



CONTACT Direction Affaires générales et ASBL COMMUNALE
juridiques

NOTRE RÉF. CIRC/2021-11

VOTRE RÉF.



09003c1480209107

CONCERNE Circulaire relative à la tutelle administrative sur les actes des ASBL communales dans le cadre de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale.

ANNEXES Liste codes d'identification
Exemple d'une liste

BRUXELLES

13 SEP. 2021

Mesdames et Messieurs,

L'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale (MB 12 juillet 2018) a défini le cadre juridique des d' ASBL (pluri)communales, et fixé les règles de tutelle administrative y applicables selon le modèle en vigueur en la matière pour les communes.

Il convient toutefois de faire une distinction entre les ASBL constituées avant et après l'entrée en vigueur de l'ordonnance précitée, c'est-à-dire le 1er septembre 2018.

Pour les ASBL créées avant l'entrée en vigueur, à savoir le 1er septembre 2018, l'article 100 de l'ordonnance prévoit ce qui suit :

"§ 1er. Les régies communales autonomes, les intercommunales constituées avant la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance doivent mettre leurs statuts en conformité avec la présente ordonnance et se conformer aux autres obligations établies par la présente ordonnance, dans un délai maximal de 27 mois à dater de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

§ 2. Les ASBL communales et pluricommunales constituées avant la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance doivent mettre leurs statuts en conformité avec la présente ordonnance et se conformer, sauf pour les obligations reprises à l'article 44 de cette ordonnance, aux autres obligations établies par la présente ordonnance, dans un délai maximal de 27 mois à dater de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

§ 3. Les ASBL communales et pluricommunales constituées avant la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance doivent se conformer aux obligations reprises à l'article 44, § 1er, alinéa 1er, de la présente ordonnance à partir du 49e mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

Les actes mentionnés à l'article 44, § 1er, sont soumis aux obligations reprises à l'article 45 de cette ordonnance pendant la période située entre la date où l'ASBL met ses statuts en conformité avec cette ordonnance et se conforme aux autres obligations comme prévu au § 2 et le 49e mois à partir de l'entrée en vigueur de cette ordonnance."

Concrètement, cela signifie que jusqu'au 1er septembre 2022, ces ASBL communales (ou pluricommunales) doivent envoyer à l'autorité de tutelle l'ensemble des décisions prises par leurs organes de gestion sous la forme d'une liste reprenant une description succincte de chaque décision.

En revanche, les ASBL constituées après l'entrée en vigueur de l'ordonnance sont tenues de respecter toutes les obligations prévues par l'ordonnance.

La présente circulaire s'adresse aux ASBL créées après le 1er septembre 2018. Une circulaire distincte sera rédigée pour les ASBL créées avant cette date.

Les règles relatives à la tutelle administrative seront expliquées ci-dessous. La réglementation est reprise aux articles 19, 20, 23, 30 et 43 à 48 de l'ordonnance.

I.1. ACTES À TRANSMETTRE

I.1.1. Généralités

L'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale prévoit un **système en cascade pour l'envoi des actes** :

- 1° un certain nombre d'actes doivent obligatoirement être envoyés (art. 44 de l'ordonnance);
- 2° tous les actes qui ne doivent pas obligatoirement être transmis, doivent être transmis sous la forme d'une liste avec une description succincte (art. 45 de l'ordonnance) ;

- 3° indépendamment des transmissions légales obligatoires, l'autorité de tutelle peut à tout moment, demander tout acte d'une ASBL communale, ainsi que toute information qu'elle juge utile.

I.1.2. Actes à transmettre obligatoirement

Comme mentionné ci-dessus, les ASBL communales ne sont pas tenues de transmettre tous leurs actes à l'autorité de tutelle. En vertu de l'article 44 de l'ordonnance, les **actes suivants** doivent être transmis **in extenso** à l'autorité de tutelle :

- 1° les actes portant retrait ou justification d'un acte suspendu ;
- 2° les actes de l'assemblée générale ;
- 3° le contrat de gestion et ses modifications ;
- 4° les comptes annuels ;
- 5° les statuts et les modifications aux statuts ;
- 6° le choix de la procédure de passation et la fixation des conditions des marchés publics de travaux, de fournitures et de services pour les marchés dont le montant hors taxe sur la valeur ajoutée est égal ou supérieur à 175.000 euros, ainsi que la sélection des soumissionnaires, candidats ou participants et l'attribution de ces marchés ;
- 7° la fixation des conditions des concessions de travaux et de services, ainsi que la sélection des soumissionnaires ou candidats à ces concessions et l'attribution de celles-ci ;
- 8° les conventions ;
- 9° la conclusion d'emprunts ;
- 10° l'acquisition ou l'aliénation d'un droit de propriété ou de droits réels relatifs à des biens immeubles.

Ces actes sont **également transmis pour information au collège communal**.

Ils sont transmis **dans les vingt jours où ils ont été pris** et sont accompagnés de toutes les pièces nécessaires au contrôle de leur conformité à la loi et à l'intérêt général.

I.1.3. Liste présentant une description succincte

L'article 45 de l'ordonnance est libellé comme suit :

"Les ASBL communales transmettent au Gouvernement la liste des actes pris par ses organes de gestion dans les vingt jours où ils ont été pris. Cette liste comporte une description succincte de tous les actes autres que ceux visés à l'article 44."

Conformément à cette disposition, l'autorité doit être informée des autres actes approuvés par l'ASBL communale, ce qui lui permet le cas échéant de procéder à un contrôle des actes qui ne doivent pas obligatoirement lui être transmis.

L'ASBL communale est en effet tenue de transmettre une liste présentant une description succincte de tous les actes approuvés par ses organes de gestion (plus précisément l'Assemblée générale et le Conseil d'administration) dans les vingt jours où ils ont été pris.

Les actes transmis directement in extenso à l'autorité de tutelle, sont exclus de cette liste.

Cela permet à l'autorité de tutelle d'avoir une vue d'ensemble des décisions prises. Il est donc essentiel que l'objet de la décision soit clairement indiqué sur la liste afin que l'autorité puisse immédiatement et précisément comprendre le sens de la décision.

Cette liste des actes doit également être transmise à l'autorité de tutelle **dans les vingt jours où ils ont été pris.**

I.2. RÈGLES ET DÉLAIS DE TUTELLE

Les actes des ASBL communales sont tous soumis à la **tutelle générale** à savoir la suspension et l'annulation.

Pour rappel, un acte soumis à la tutelle générale est **pleinement valable et peut être exécuté immédiatement**, c.-à-d. sans attendre la position de l'autorité de tutelle. Dans l'hypothèse où une mesure de tutelle interviendrait, il convient de préciser que la suspension a pour effet de suspendre temporairement le caractère exécutoire de l'acte alors que l'annulation fait disparaître rétroactivement l'acte.

I.2.1. Suspension

Conformément à l'article 46 de l'ordonnance, l'autorité de tutelle peut suspendre l'exécution de l'acte par lequel une ASBL communale viole la loi ou ses statuts ou blesse l'intérêt général.

Pour les décisions transmises "in extenso", le **délai de tutelle est de trente jours**. Ce délai est **prorogeable une fois pour un délai de quinze jours** s'il s'avérait que le délai initial de trente jours n'est pas suffisant pour permettre un examen d'un acte déterminé. La règle qui sera suivie par l'autorité de tutelle est de traiter les dossiers dans le délai initial de 30 jours et de ne pas systématiser la prorogation du délai. La prorogation de délai reste donc l'exception à la règle. Elle peut toutefois s'avérer nécessaire dans certaines circonstances. Ainsi, des dossiers nécessitant une analyse plus longue ou plus approfondie, en raison de leur complexité ou du grand nombre de pièces les composant, pourront faire l'objet d'une prorogation de délai si le délai initial s'avérait impossible à respecter. Dans certaines matières, il peut s'avérer nécessaire de proroger le délai de certains dossiers pour faire face à des périodes au cours desquelles un grand nombre de dossiers sont envoyés simultanément.

Une fois l'exécution de la décision suspendue, l'ASBL dispose **d'un délai de quarante jours pour justifier l'acte suspendu** (c.-à-d. expliquer la raison pour laquelle l'ASBL considère que l'acte est valable ou conforme à l'intérêt général). A défaut de réaction dans ce délai de la part de l'ASBL, l'acte suspendu est nul de plein droit. La nullité est constatée dans une notification adressée à l'ASBL par Bruxelles Pouvoirs locaux.

Dans la mesure où l'ASBL réagit suite à la suspension de son acte, la suspension est levée après l'expiration d'un délai de trente jours à compter de la réception de l'acte par lequel l'ASBL justifie l'acte suspendu. **Cela signifie donc que l'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente jours à dater de la réception de l'acte pour annuler la décision de maintien ou de justification.** Ce délai peut être **prorogé pour un délai de quinze jours**. La décision de prorogation de délai doit être notifiée à l'ASBL avant l'expiration du délai initial de trente jours.

Il importe que la suspension de l'exécution de la décision subsiste également après la justification. Elle n'est levée qu'après un délai de 30 jours à compter de la réception par l'autorité de tutelle de la décision de justification de l'ASBL.

I.2.2. Annulation

En vertu de l'article 47 de l'ordonnance, l'autorité de tutelle peut également annuler directement un acte par lequel une ASBL communale viole la loi ou les statuts ou blesse l'intérêt général.

Le délai d'annulation est de **trente jours à partir de la réception de l'acte**. Ce délai peut être **prorogé une fois pour un délai de 15 jours**. La décision de proroger le délai doit également être notifiée à l'ASBL avant l'expiration du délai initial de 30 jours.

I.2.3. Délai de tutelle pour des décisions de la liste

Les actes des ASBL communales repris sur la liste visée à l'article 45 de l'ordonnance peuvent être **réclamés par l'autorité de tutelle dans les vingt jours de la réception de la liste**. Si un acte particulier a été réclamé, l'autorité de tutelle dispose d'un **délai de 20 jours à compter de la réception de l'acte pour suspendre ou annuler l'acte demandé**.

Les actes des ASBL communales repris sur la liste visée à l'article 45 ne sont plus susceptibles d'être suspendus ou annulés si l'autorité de tutelle n'a pas réclamé ces actes, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les vingt jours de la réception de la liste.

A noter toutefois que les actes visés à l'article 44 de l'ordonnance doivent toujours être transmis in extenso. En d'autres termes, ils ne doivent pas être mentionnés sur la liste. S'ils le sont, cette indication n'a aucune incidence et ne fait courir aucun délai sur ces actes.

Par conséquent, ils pourront toujours être réclamés et faire l'objet d'une mesure de tutelle. Il en est de même pour un acte qui aurait dû figurer sur la liste des brefs exposés et qui n'a pas été repris : cet acte sera toujours susceptible de faire l'objet d'une mesure de tutelle puisque le délai de tutelle n'a jamais commencé à courir.

I.2.4. Point de départ du délai de tutelle

L'article 20 de l'ordonnance précise que le **délai débute le lendemain du jour de la réception de l'acte de l'ASBL**. Le jour de l'échéance est compté dans le délai.

Dans les délais de tutelle précités, l'autorité de tutelle doit non seulement prendre la décision d'annulation ou de suspension, mais en outre la décision doit être **notifiée à l'ASBL dans ces délais, et ce, sous peine de nullité de la décision**.

Une décision est notifiée dans les délais si la date de dépôt au bureau de poste tombe dans les délais. La réception de la décision par l'ASBL peut donc avoir lieu après l'échéance.

Lorsque le jour de l'échéance est un samedi, un dimanche ou un jour férié, l'échéance est reportée au jour ouvrable suivant. On entend par jours fériés, les jours suivants : le 1er janvier, le lundi de Pâques, le 1er mai, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 21 juillet, le 15 août, les 1er, 2, 11 et 15 novembre, les 25 et 26 décembre, ainsi que les jours déterminés par ordonnance ou par arrêté du Gouvernement.

I.3. MODE D'ENVOI

Compte tenu des circonstances actuelles, qui limitent pour l'instant l'accessibilité aux bureaux de l'administration, il est préférable de privilégier la **transmission électronique**. Les actes parviennent ainsi plus rapidement à l'autorité de tutelle et le flux de communication papier est réduit.

- **Pour la transmission des actes à envoyer in extenso, il convient d' utiliser un courrier électronique authentifié par une signature électronique avancée.** Les courriers peuvent être envoyés à l'adresse e-mail: pouvoirs-locaux@sprb.brussels. La réception d'un acte envoyé par e-mail / courrier électronique est confirmée par un accusé de réception (art. 19 de l'ordonnance).
- Pour l'envoi de **la liste avec une description succincte**, l'ordonnance ne dit rien sur la méthode de signature ou d'envoi. La liste peut être envoyée à l'adresse e-mail: pouvoirs-locaux@sprb.brussels. Les actes qui sont demandés par l'autorité de tutelle ainsi que toutes les informations qui sont utiles pour l'exercice de la tutelle peuvent également être envoyés à cette adresse.

Je vous saurais gré de transmettre à l'administration l'adresse mail (de préférence une adresse générique) de votre ASBL afin de pouvoir vous adresser les notifications en matière de tutelle. Votre adresse générique sera utilement configurée afin de délivrer de manière automatique un accusé de réception.

- Si une transmission électronique s'avère impossible, les actes ou la liste peuvent être envoyés, **soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par porteur, contre remise d'un récépissé** à l'adresse suivante:

Service public régional de Bruxelles
 Bruxelles Pouvoirs Locaux (BPL) - 23e étage
 Place Saint-Lazare 2
 1035 Brussel

I.4. DEMANDE D'INFORMATIONS

Conformément à l'article 23 de l'ordonnance (mutatis mutandis applicable aux ASBL communales), l'autorité de tutelle administrative peut demander aux ASBL communales de leur transmettre toute information, donnée ou renseignement utile et même les recueillir sur place.

L'autorité de tutelle peut donc non seulement demander à prendre connaissance de tous les actes des ASBL communales, elle peut également exiger de lui transmettre toute information qui est utile à l'exercice de la tutelle, voire procéder à une inspection sur place. Elle peut également demander les informations nécessaires à l'établissement de statistiques au niveau régional.

L'objectif est de pouvoir disposer d'informations complètes et fiables aux fins de répondre aux besoins de suivi administratif, ainsi qu'aux besoins statistiques et documentaires.

I.5. MODALITÉS PRATIQUES RELATIVES À L'ENVOI

Comme mentionné ci-dessus (*point 3*), la transmission des décisions et de leurs annexes sur papier reste possible, mais la transmission électronique est privilégiée.

Pour garantir un traitement optimal des actes soumis à la tutelle, les exigences formelles suivantes doivent être respectées.

I.5.1. Préparation des documents à transmettre

I.5.1.1. Format

a) Comme mentionné ci-dessus, la préférence est donnée à la transmission électronique.

Les documents **envoyés par voie électronique** sont déposés au **format PDF**.

b) En ce qui concerne les **envois papier**, dans la mesure où les documents reçus seront dématérialisés, un seul exemplaire suffit toujours. En outre, la dématérialisation implique que le papier doit être scanné. Afin de faciliter ce processus, il est demandé **de ne pas utiliser d'agrafes ou de ne pas relier les documents**. La transmission à l'autorité de tutelle doit se faire de préférence sur des pages séparées. Les pages des gros documents doivent être **numérotées**.

I.5.1.2. Métadonnées

Chaque document reçu par BPL est conservé avec toutes les métadonnées pertinentes. Les métadonnées sont collectées de différentes manières selon le mode de transmission.

Les métadonnées des documents envoyés par voie électronique sont enregistrées dans un fichier XML. Le système de gestion des documents de BPL peut collecter les informations nécessaires de manière automatisée.

En ce qui concerne les transmissions papier, je précise que les informations relatives au type de délibération envoyée seront collectées par scanning et reconnaissance de texte.

La récupération des métadonnées présuppose l'utilisation de balises. Le système de balises est utilisé avec succès par les communes et les CPAS.

Le signe utilisé par Bruxelles Pouvoirs locaux est le dièse #.

I.5.2. les actes in extenso

I.5.2.1. Références

Chaque acte doit être identifié dans le **coin supérieur droit** au moyen d'une référence composée comme suit :

1° Le signe # (dièse) doit être mis avant et après la référence ce qui permet au scanner de repérer la référence et de la saisir automatiquement. Sur un clavier azerty, ce signe se trouve sur la même touche que le chiffre 3.

2° La référence commence par le code d'identification de votre institution (dans le document en annexe).

3° Une barre oblique (/) ("slash") comme signe de séparation

4° La date de la décision dans le format suivant : **JJ.MM.AAAA**

Comme vous pouvez le voir, un point doit être utilisé comme signe de séparation entre le jour et le mois, ainsi qu'entre le mois et l'année.

5° Une barre oblique (/) ("slash") comme signe de séparation

6° Le code reflétant le niveau de l'organe de décision de votre institution.

Ce code se compose de la lettre majuscule A ou B

Dans le tableau ci-dessous, vous pouvez vérifier quelle lettre doit être utilisée en fonction du niveau de l'organe.

A	Assemblée générale
B	Conseil d'administration
C	Autre organe de décision

7° Une barre oblique (/) ("slash") comme signe de séparation

8° Le numéro de la décision dans l'ordre du jour ou dans le registre. Ce numéro doit toujours être composé de quatre chiffres. Si le numéro comporte moins de quatre chiffres, il doit être précédé d'autant de zéros que nécessaire. Ce numéro ne doit jamais contenir de lettres. Il va sans dire que deux décisions différentes ne peuvent jamais avoir le même numéro.

Exemple : la décision prise le 30 mars 2021, inscrite à l'ordre du jour n° 25 du conseil d'administration de l'asbl référencée sous le numéro 1122 sera identifiée comme suit :

#1122/30.03.2021/B/0025#

Comme cette construction doit être reconnue par un outil informatique, il est important de l'écrire de manière reconnaissable. La police utilisée est donc du type Arial ou Times New Roman, taille minimum 10 et noir. Les signes qui imitent l'écriture liée ou le filigrane ne peuvent pas être utilisés. En outre, un espacement suffisant entre les lignes doit être utilisé. Le logiciel de reconnaissance de texte ne peut pas fonctionner sans espaces.

I.5.2.2. Objet de la décision

L'objectif est que l'objet de la décision puisse être automatiquement reconnu et inscrit. À cette fin, l'objet de la décision doit être précédé de la mention suivante "**#Objet :**" et terminé par le signe "#", ce qui donne :

#Objet :.....#

Par exemple: Achat de matériel informatique pour un montant de... , mise à la pension de monsieur X, etc.

I.5.3. Annexes

Les annexes doivent être jointes à l'acte en question. Chacune des annexes doit porter la même référence que l'acte, conformément aux règles énoncées ci-dessus.

Même exemple: #1122/30.03.2021/B/0025#

Pour les documents établis en dehors de votre institution, il sera probablement impossible pour vos services de taper la référence sur le document. Dans ce cas, la référence doit être écrite à la main dans une grille standardisée. Cette grille doit comporter 18 cases. Dans la première et la dernière case, on indiquera un hashtag (#). La grille est appliquée à l'aide d'un tampon ou d'une étiquette autocollante. Dans ce cas, ni les barres obliques entre les éléments ni les points de la date ne sont nécessaires.

I.5.4. Liste présentant une description succincte

La liste visée à l'article 45 de l'ordonnance est identifiée de manière similaire. Toutefois, le numéro de la décision est remplacé par :

9999

Lors de l'établissement de la liste, la description succincte prévue par l'ordonnance est indiquée pour chaque acte, précédée du code de référence de l'acte établi conformément au point 6.2.1 ci-dessus.

Exemple : la liste des décisions prises le 30 mars 2021, inscrites à l'ordre du jour du conseil d'administration de l'asbl référencée sous le numéro 1122 sera identifiée comme suit :

#1122/30.03.2021/B/9999#

La liste mentionnera chaque point de l'ordre du jour. Chaque point fera l'objet d'une référence construite de la même manière que ci-dessus, le numéro 9999 sera remplacé par l'ordre du jour en quatre positions qui commencent par autant de zéro que nécessaire. Chaque référence est suivie de l'objet du point également entouré de dièses (#). A titre d'exemple, une liste ancienne d'une commune est jointe à la présente.

I.5.4. Conclusion

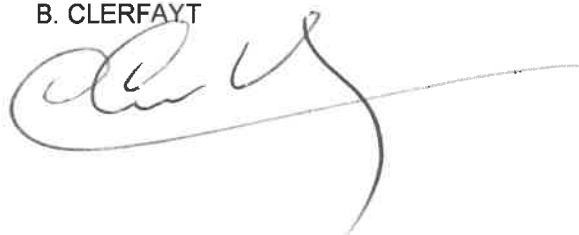
En résumé, pour votre correspondance avec Bruxelles Pouvoirs locaux, il vous est demandé :

1. dans la mesure du possible, de procéder via transmission électronique ;
2. en cas d'envoi papier, de ne pas envoyer des documents en plusieurs exemplaires ;
3. en cas d'envoi papier, de ne pas utiliser d'agrafes ou d'autres obstacles à l'utilisation du scanner pour les transmissions dans ce format ;
4. en cas d'envoi papier, d'utiliser des formats d'impression lisibles par les outils informatiques.

Je vous remercie pour votre bonne et fructueuse coopération.

Le Ministre chargé des Pouvoirs locaux,

B. CLERFAYT



Liste codes d'identification – Lijst identificatiecodes

Code SYN	Libellé FR	Libellé NL
	Commune d'Anderlecht	Gemeente Anderlecht
1006	Développement Economique d'Anderlecht	Economische ontwikkeling Anderlecht
	Commune de Berchem-Sainte-Agathe	Gemeente Sint-Agatha-Berchem
1013	Cohésion sociale de Berchem-Sainte-Agathe	Sociale cohesie van Sint-Agatha-Berchem
1014	Berchem Solidarit-E-IT Nord-Sud Noord-Zuid	Berchem Solidarit-E-IT Nord-Sud Noord-Zuid
1015	Maison de Jeunes de Berchem-Sainte-Agathe	Maison de Jeunes de Berchem-Sainte-Agathe
	Commune de Jette	Gemeente Jette
1057	GO BABY JETTE	GO BABY JETTE
	Commune de Saint-Gilles	Gemeente Sint-Gillis
1073	Recyclerie Sociale de Saint-Gilles	Recyclerie Sociale de Saint-Gilles
	Commune de Watermael-Boitsfort	Gemeente Watermaal-Bosvoorde
1109	Circularité et Relocalisation	Kringloop en Relocalisatie

CONSEIL COMMUNAL DU 6 MAI 2021
GEMEENTERAAD VAN 6 MEI 2021

LISTE DES ACTES
LIJST VAN AKTEN

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING

AFFAIRES INTERNES - INTERNE ZAKEN

Secrétariat et Cabinets d'Echevins - Secretariaat en Kabinetten van de Schepenen

#003/06.05.2021/A/0001# #Objet : Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 1er avril 2021
approbation #

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

#Onderwerp : Proces-verbaal van de Gemeenteraadszitting van 1 april 2021
goedkeuring #

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

#003/06.05.2021/A/0002# #Objet : Ordonnance de police du Bourgmestre du 2 avril 2021 modifiant les
horaires d'ouverture des magasins de nuit dans le cadre des mesures d'urgence
pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19 prolongation des mesures
jusqu'au 25 avril 2021 - confirmation #

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

#Onderwerp : Politieverordening van de Burgemeester van 2 april 2021 tot
wijziging van de openingsuren van nachtwinkels in het kader van de
hoogdringende maatregelen ter beperking van de verspreiding van het
coronavirus COVID-19 - verlenging van de maatregelen tot 25 april 2021
bevestiging #

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

#003/06.05.2021/A/0003# #Objet : Ordonnance de police du Bourgmestre du 26 avril 2021 modifiant les

horaires d'ouverture des magasins de nuit dans le cadre des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19 prolongation des mesures jusqu'au 7 mai 2021 - confirmation #

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

#Onderwerp : Politieverordening van de Burgemeester van 26 april 2021 tot wijziging van de openingsuren van nachtwinkels in het kader van de hoogdringende maatregelen ter beperking van de verspreiding van het coronavirus COVID-19 - verlenging van de maatregelen tot 7 mei 2021 bevestiging #

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

#003/06.05.2021/A/0004# #Objet : Marchés publics lancés par le Collège des Bourgmestre et Echevins en vertu de l'article 234§3 de la Nouvelle Loi Communale -communication #

Le Conseil est informé.

#Onderwerp : Overheidsopdrachten opgestart door het College van Burgemeester en Schepenen krachtens artikel 234§3 van de Nieuwe Gemeentewet - mededeling #

De Raad wordt geïnformeerd.

#003/06.05.2021/A/0006# #Objet : Enseignement francophone - délégation de signatures de certaines correspondances à des fonctionnaires communaux - approbation #

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

AFFAIRES FINANCIÈRES - FINANCIËLE ZAKEN

Finances - Financiën

#003/06.05.2021/A/0007# #Objet : Décision du 17 décembre 2020 relative à l'instauration d'une taxe sur les piscines - retrait #

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

#Onderwerp : Beslissing van 17 december 2020 betreffende de invoering van een belasting op zwembaden - intrekking #

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 26 positieve stemmen.

#003/06.05.2021/A/0008#

#Objet : Prise en charge par l'administration fiscale régionale de l'établissement et du recouvrement des centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique #

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 25 votes positifs, 1 abstention.

#Onderwerp : Tenlasteneming door de gewestelijke fiscale administratie van de heffing, de inkohiering, de inning en de invordering van de gemeentelijke opcentiemen op de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristische logies #

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 25 positieve stemmen, 1 onthouding.

AFFAIRES TECHNIQUES - TECHNISCHE ZAKEN

Espace public - Openbare ruimte

#003/06.05.2021/A/0010#

#Objet : Contrat de mobilité 2021 entre la Région de Bruxelles-Capitale et la commune [REDACTED] - approbation #

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

#Onderwerp : Mobiliteitscontract 2021 tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de gemeente [REDACTED] - goedkeuring #

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 26 positieve stemmen.

[REDACTED] *quitte la séance / verlaat de zitting.*

Bâtiments - Gebouwen

#003/06.05.2021/A/0012

#

#Objet : Centre sportif, [REDACTED] - rénovation de la chaufferie programme d'entretien sur 5 ans et engagement de non-aliénation du bien approbation #

Le Conseil approuve le projet de délibération.

25 votants : 25 votes positifs.

#Onderwerp : Sportcentrum, ██████████ - renovatie van de stookplaats - onderhoudsprogramma over 5 jaar en verbintenis op eer om het goed niet te vervreemden - goedkeuring #

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

AFFAIRES INTERNES - INTERNE ZAKEN

Secrétariat et Cabinets d'Echevins - Secretariaat en Kabinetten van de Schepenen

#003/06.05.2021/A/0013
#

#Objet : Motion du 29 avril 2021 de Mesdames ██████████
██████████ concernant la lutte contre les violences faites aux femmes et pour la reconnaissance du féminicide #

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

#Onderwerp : Motie van 29 april 2021 van Mevrouwen ██████████
██████████ betreffende de strijd tegen het geweld tegen vrouwen en voor de erkenning van het delict vrouwenmoord #

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

#003/06.05.2021/A/0014
#

#Objet : Motion du 29 avril 2021 de ██████████ ██████████,
██████████, concernant des arcs-en-ciel dans le paysage urbain à l'occasion de la Belgian Pride #

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

#Onderwerp : Motie van 29 april 2021 van ██████████,
██████████, betreffende regenbogen in het straatbeeld ter gelegenheid van Belgian Pride #

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

#Objet : Interpellation du 30 avril 2021 de ██████████,

#003/06.05.2021/A/0015
#

Conseillère communale, concernant l'abattage d'arbres et l'occupation d'espace par des serres et potagers #

Le Conseil prend connaissance.

#Onderwerp : Interpellatie van 30 april 2021 van [REDACTED]
[REDACTED], betreffende het vellen van bomen en de bezetting van ruimte door serres en moestuinen #

De Raad neemt kennis.

#003/06.05.2021/A/0016# #Objet : Interpellation du 30 avril 2021 de [REDACTED],
[REDACTED], concernant le bois du Wilder #

Le Conseil prend connaissance.

#Onderwerp : Interpellatie van 30 april 2021 [REDACTED]
[REDACTED], betreffende het Wilderbos # De

Raad neemt kennis.

#003/06.05.2021/A/0017# #Objet : Interpellation du 30 avril 2021 de [REDACTED],
[REDACTED], concernant la gestion communale de la zone bleue #

Le Conseil prend connaissance.

#Onderwerp : Interpellatie van 30 april 2021 van [REDACTED]
[REDACTED], betreffende het gemeentelijk beheer van de blauwe zone #

De Raad neemt kennis.

[REDACTED] quitte la séance à 00h07 / verlaat de zitting om 00u07.
[REDACTED] quitte la séance à 00h07 / verlaat de zitting om 00u07.

#003/06.05.2021/A/0018# #Objet : Interpellation du 30 avril 2021 de [REDACTED]
[REDACTED] concernant les marchands de sommeil et la division illégale d'habitations #

Le Conseil prend connaissance.

#Onderwerp : Interpellatie van 30 april 2021 van [REDACTED]
[REDACTED] betreffende huisjesmelkers en illegale
opsplitsingen van woningen #

De Raad neemt kennis.

[REDACTED] *quitte la séance à 00h21 / verlaat de zitting om 00u21.*

#003/06.05.2021/A/0019# #Objet : Interpellation du 30 avril 2021 de [REDACTED]
[REDACTED], concernant le projet immobilier rue
Openveld #

Le Conseil prend connaissance.

#Onderwerp : Interpellatie van 30 april 2021 van [REDACTED]
[REDACTED] betreffende het vastgoedproject
Openveldstraat #

De Raad neemt kennis.

SÉANCE À HUIS-CLOS - BESLOTEN ZITTING

AFFAIRES GÉNÉRALES - ALGEMENE ZAKEN

Relations publiques - Maison de la participation - Commerce et Festivités - Public
Relations - Huis van de Participatie - Handel en Feestelijkheden

#003/06.05.2021/A/0021# #Objet : Marché public hebdomadaire du vendredi, marché annuel et
marché

à thème spécifique - désignation du concessionnaire pour la
période 2021-2024
- approbation #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
22 votants : 22 votes positifs.

#Onderwerp : Wekelijkse vrijdagmarkt, jaarmarkt en specifieke
thematische markt - aanduiding van de concessionaris voor de
periode 2021-2024 goedkeuring #

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
22 stemmers : 22 positieve stemmen.

█ *quitte la séance à 1h20 / verlaat de zitting om 1u20.*

EDUCATION ET TEMPS LIBRE - OPVOEDING EN VRIJE TIJD

Enseignement néerlandophone - Onderwijs

#003/06.05.2021/A/0022# #Onderwerp : Departement Opvoeding en Vrije Tijd - gemeentelijke
basisschool █ - overeenkomst betreffende het personeel
bij overheveling van de vestiging █ naar GO! Scholengroep
Brussel #

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
21 stemmers : 21 positieve stemmen.

Enseignement - Franstalig onderwijs

#003/06.05.2021/A/0023# #Objet : Département Education et Temps Libre - école communale primaire Les [REDACTED] - recrutement de direction - réception des candidatures à la fonction de directeur à titre temporaire pour une durée supérieure à quinze semaines #

Le Conseil prend acte.

#003/06.05.2021/A/0024# #Objet : Ecoles communales maternelles - ratification de la désignation à titre temporaire de [REDACTED] en qualité d'institutrice maternelle du 19 avril 2021 au 12 mai 2021 à raison de 13/26 périodes par semaine sur base du capital-périodes, dont 11/26 périodes issu du FLA #

Le Conseil approuve le projet de délibération.

21 votants : 21 votes positifs.

#003/06.05.2021/A/0025#

#Objet : Ecoles communales maternelles - ratification de la désignation à titre temporaire de [REDACTED] du 1er avril 2021 au 30 juin 2021 en qualité d'institutrice maternelle à raison de 26/26 périodes par semaine en remplacement de [REDACTED] #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
21 votants : 21 votes positifs.

#003/06.05.2021/A/0026#

#Objet : Ecoles communales maternelles - ratification de la désignation de [REDACTED] à titre temporaire du 19 avril 2021 au 12 mai 2021 en qualité d'institutrice maternelle à raison de 21/26 périodes par semaine en remplacement de [REDACTED], institutrice maternelle, absente pour raisons médicales, et à raison de 5/26 périodes par semaine en remplacement de [REDACTED], institutrice maternelle en interruption de carrière partielle d'un cinquième temps #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
21 votants : 21 votes positifs.

#003/06.05.2021/A/0027#

#Objet : Ecoles communales maternelles - ratification de la désignation de [REDACTED] à titre temporaire du 19 avril 2021 au 4 juin 2021 en qualité d'institutrice maternelle à raison de 26/26 périodes par semaine en remplacement de [REDACTED], institutrice maternelle en écartement pour allaitement #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
21 votants : 21 votes positifs.

#003/06.05.2021/A/0028#

#Objet : Ecoles communales maternelles - ratification de la désignation de [REDACTED] à titre temporaire en qualité d'institutrice maternelle du 22 mars 2021 au 30 juin 2021 à raison de 21/26 périodes par semaine en remplacement de [REDACTED] [REDACTED], en écartement pendant sa grossesse, et jusqu'au 30 juin 2021 à raison de 5/26 périodes par semaine en remplacement de [REDACTED], en interruption de la carrière à cinquième-temps #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
21 votants : 21 votes positifs.

#003/06.05.2021/A/0029#

#Objet : Ecoles communales primaires - ratification de la désignation à titre temporaire de [REDACTED] en qualité de maître d'éducation physique du 22 mars 2021 au 2 avril 2021 à raison de 12/24 périodes par semaine en remplacement de [REDACTED], maître d'éducation physique absente pour raisons médicales #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
21 votants : 21 votes positifs.

#003/06.05.2021/A/0030#

#Objet : Ecoles communales primaires - ratification de la désignation à titre temporaire de [REDACTED] en qualité d'instituteur primaire du 19 avril 2021 au 31 mai 2021 à raison de 24/24 périodes par semaine en remplacement de [REDACTED], absente pour raisons médicales #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
21 votants : 21 votes positifs.

#003/06.05.2021/A/0031#

#Objet : Ecoles communales primaires - ratification de la désignation à titre temporaire de [REDACTED] du 19 avril 2021 au 18 mai 2021 en qualité de directrice adjointe à mi-temps pour seconder [REDACTED] directrice intérimaire de l'école [REDACTED], pendant son congé pour prestations réduites en cas de maladie #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
21 votants : 21 votes positifs.

#003/06.05.2021/A/0032#

#Objet : Académie de musique, de la danse et des arts de la parole ratification de la désignation à titre temporaire de [REDACTED] du 22 mars 2021 au 28 mars 2021 en qualité de professeur d'art dramatique à raison de 4/24 périodes par semaine en remplacement de [REDACTED], en congé de maladie suite à un accident de la vie privée #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
21 votants : 21 votes positifs.

#003/06.05.2021/A/0033#

#Objet : Académie de musique, de la danse et des arts de la parole - ratification de la désignation à titre temporaire de [REDACTED] [REDACTED] du 17 mars 2021 au 25 mars 2021 en qualité

de professeur d'art dramatique à raison de 24/24 périodes par
semaine en remplacement de
[REDACTED], en congé de maladie. #

Le Conseil approuve le projet de délibération.
21 votants : 21 votes positifs.

