



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

CONSEIL COMMUNAL DU 18 DÉCEMBRE 2025
GEMEENTERAAD VAN 18 DECEMBER 2025

NOTES EXPLICATIVES
TOELICHTINGSNOTA

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING

18.12.2025/A/0001 **Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 novembre 2025 - approbation**

Le procès-verbal de la séance du 27 novembre 2025 est approuvé

Proces-verbaal van de Gemeenteraadszitting van 27 november 2025 - goedkeuring

Het proces-verbaal van de zitting van 27 november 2025 wordt goedgekeurd

1 annexe / 1 bijlage

Registre complet CC 27.11.2025 GR Volledig register.pdf

18.12.2025/A/0002 **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,

Vu que les lois du 17 juin 2016 relatives aux marchés publics et aux contrats de concession, ainsi que leurs arrêtés d'exécution, sont entrées en vigueur le 30 juin 2017;

Vu l'ordonnance du 17 juillet 2020 modifiant la Nouvelle Loi Communale entrée en vigueur le 9 août 2020;

Vu l'article 234§3 de la Nouvelle Loi Communale:

"Le collège des bourgmestre et échevins est habilité à exercer le pouvoir visé au premier paragraphe pour les marchés publics dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 143.000 EUR. Dans ce cas, le conseil communal est informé de la décision du collège des bourgmestre et échevins lors de sa prochaine séance. Le Gouvernement peut modifier le montant prévu à l'alinéa 1er à la suite d'une révision des montants fixés en application de l'article 42, par. 1er, 1°, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics."

Vu la décision du Conseil communal du 1er décembre 2024 approuvant la délégation au Collège des Bourgmestre et Echevins de pouvoir choisir le mode de passation et de fixer les conditions de certains marchés publics;

Vu les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins concernant des marchés dont le montant hors T.V.A. est supérieur à €30.000,00 mais inférieur à €143.000,00 au service ordinaire du budget ou dont le montant hors T.V.A. est inférieur à €143.000,00 au service extraordinaire du budget;

EST INFORME DES DECISIONS DU COLLEGE QUANT AUX MARCHES SUIVANTS:

Il y a 3 listes de bons de commande au service extraordinaire pour le mois de novembre 2025.

Il y a 6 marchés publics:

- Fourniture et plantation d'arbres sur le territoire communal 2025 - conditions,

- mode de passation et firmes à consulter – approbation – Collège du 4.11.2025
- Fourniture et pose de signalisation routière verticale - accord-cadre sur 3 ans (2025-2028) - conditions, mode de passation et firmes à consulter – approbation – Collège du 4.11.2025
- Fourniture et pose de mobilier urbain 2025 - conditions, mode de passation et firmes à consulter – approbation – Collège du 4.11.2025
- Mission d'auteur de projet relative à la mise en conformité électrique de l'Ecole Centrale située place Roi Baudouin, 1-3 - mission in house avec IGRETEC – montant estimé : € 47.868,00 HTVA - service extraordinaire du budget 2025 – approbation – Collège du 18.11.2025
- Accord-cadre 2026-2028 – entretien et maintenance des ascenseurs et monte-charges - approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter - montant estimé : €85.515,00 HTVA – article xxx/125-06 service ordinaire du budget 2026 – approbation - Collège du 18.11.2025

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

DE RAAD,

Gelet op de wetten van 17 juni 2016 betreffende de openbare opdrachten en de concessieovereenkomsten, evenals hun uitvoeringsbesluiten, in werking zijn getreden op 30 juni 2017;

Gelet op de ordonnantie van 17 juli 2020 tot wijziging van de Nieuwe Gemeentewet, in werking is getreden op 9 augustus 2020;

Gelet op artikel 234§3 van de Nieuwe Gemeentewet:

“Het college van burgemeester en schepenen is gemachtigd de in de eerste paragraaf bedoelde bevoegdheid uit te oefenen voor de overheidsopdrachten waarvan het bedrag exclusief btw geraamd wordt op minder dan 143.000 EUR. In dat geval wordt de gemeenteraad op zijn eerstvolgende vergadering in kennis gesteld van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen. De Regering kan het in het eerste lid bepaalde bedrag wijzigen ingevolge een herziening van de bedragen die in toepassing van artikel 42, par. 1, 1^o, a), van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten zijn vastgesteld.”

Gezien de beslissing van de Gemeenteraad van 1 december 2024 tot goedkeuring van de delegatie aan het College van Burgemeester en Schepenen tot bevoegdheid om de keuze van gunningswijze van sommige overheidsopdrachten te bepalen en er de voorwaarden van vast te leggen;

Gezien de beslissingen van het College van Burgemeester en Schepenen betreffende opdrachten waarvan het bedrag zonder B.T.W. hoger is dan €30.000,00 maar lager is dan €143.000,00 en die vallen onder de gewone begroting of opdrachten waarvan het bedrag zonder B.T.W. lager is dan €143.000,00 en die vallen onder de buitengewone begroting;

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

- Er zijn 3 lijsten van bestelbonnen die valt onder de buitengewone begroting voor september 2025

Er zijn 6 overheidsopdrachten :

- Levering en beplanting van bomen op het gemeentelijk grondgebied - lastvoorwaarden, gunningswijze en uit te nodigen firma's – goedkeuring – College van 4.11.2025
- Levering en plaatsing van verticale wegsignalisatie - raamovereenkomst 3 jaar (2025-2028) - lastvoorwaarden, gunningswijze en uit te nodigen firma's – goedkeuring – College van 4.11.2025
- Levering en plaatsing van straatmeubilair 2025 - - lastvoorwaarden, gunningswijze en uit te nodigen firma's – goedkeuring – College van 4.11.2025
- Opdracht als projectontwikkelaar met betrekking tot het in overeenstemming brengen van de elektriciteit van de Centraalschool, gelegen aan de Koning Boudewijnplein 1-3 - interne opdracht met IGRETEC – geraamd bedrag: € 47.868,00 exclusief btw - buitengewone dienst van de begroting 2025 – goedkeuring - College 18.11.2025
- Raamovereenkomst 2026-2028 – onderhoud en het beheer van liften en goederenliften - goedkeuring lastvoorwaarden, gunningswijze en uit te nodigen firma's – geraamd bedrag €85.515,00 BTW exclusief - artikel xxx/125-06 gewone begrotingsdienst 2026 – goedkeuring - College 18.11.2025

8 annexes / 8 bijlagen

BC EO COLL 041125.docx, Extrait Fourniture et plantation d'arbres sur le territoire communal 2025.pdf, Extrait Mission d'auteur de projet relative à la mise en conformité électrique de l'école centrale.pdf, Extrait Fourniture et pose de mobilier urbain 2025.pdf, Extrait Accord-cadre 2026-2028- entretien et maintenance des ascenseurs et monte-charges.pdf, BC EO COLL 251125.docx, Extrait Fourniture et pose de signalisation routière verticale - accord-cadre sur 3 ans 2025-2028.pdf, BC EO COLL 181125.docx

18.12.2025/A/0003 **Concertation entre la commune et le CPAS - Réunion du 25.11.2025 - Procès-verbal - communication**

LE CONSEIL,

Vu la loi organique des CPAS;

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

Attendu le procès-verbal de la réunion du 25 novembre 2025 du comité de concertation entre la Commune et le CPAS;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

PREND CONNAISSANCE:

du procès-verbal de la réunion de concertation du 25 novembre 2025 entre la Commune et le CPAS.

Overlegcomité tussen de gemeente en het OCMW - Vergadering van 25.11.2025 - Proces-verbaal - mededeling

DE RAAD,

Gelet op de organieke wet betreffende de OCMW's;

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

Gezien het proces-verbaal van de vergadering van 25 november 2025 van het overlegcomité tussen de Gemeente en het OCMW;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

NEEMT KENNIS:

van het proces-verbaal van de vergadering van 25 november 2025 van het overlegcomité tussen de Gemeente en het OCMW.

1 annexe / 1 bijlage

PV Concertation 25.11.25.pdf

18.12.2025/A/0004 **CPAS de Berchem-Sainte-Agathe - Modification budgétaire n°3 de l'année 2025 à dotation constante**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale;

Vu la Loi organique des Centres publics d'action sociale modifiée, notamment l'article 112bis §4 qui prévoit que le Conseil communal a 40 jours à dater de la réception de l'acte du Conseil de l'action sociale pour approuver, improuver ou réformer la modification budgétaire proposée et pour notifier la décision au Conseil de l'action sociale;

Vu la décision du Conseil de l'action sociale du 26 novembre 2025 concernant la "Modification budgétaire n°3 de l'année 2025 à dotation constante - approbation", en pièce jointe de ce dossier, reçue le 27 novembre 2025;

Attendu que la modification budgétaire n° 3 de l'exercice 2025 du Centre public d'action sociale de Berchem-Sainte-Agathe n'augmente pas la dotation communale;

ARRETE ce qui suit:

Article unique:

La modification budgétaire n°3 de l'année 2025 à dotation constante du Centre public d'action sociale de Berchem-Sainte-Agathe, est approuvée.

OCMW van Sint-Agatha-Berchem - Begrotingswijziging nr 3 van het jaar 2025 zonder impact op de bijpassing van de gemeente

DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de gewijzigde organieke Wet op de OCMW's, meer bepaald het artikel 112bis §4 dat voorziet dat de Gemeenteraad 40 dagen heeft vanaf de ontvangst van de akte van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn om de voorgestelde begrotingswijziging goed te keuren, af te keuren of te hervormen en om zijn beslissing aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn ter kennis te brengen;

Gelet op het bij dit dossier gevoegde besluit van de Raad voor Maatschappelijk

Welzijn van 26 november 2025 "Begrotingswijziging nr 3 van het jaar 2025 zonder impact op de bijpassing van de gemeente - goedkeuring", dat op 27 november 2025 werd ontvangen;

Gezien de begrotingswijziging nr. 3 van het dienstjaar 2025 van het OCMW van Sint-Agatha-Berchem die de gemeentelijke dotatie niet verhoogt;

BESLUIT wat volgt:

Enig artikel:

De begrotingswijziging nr. 3 van het dienstjaar 2025 van het OCMW van Sint-Agatha-Berchem, die de gemeentelijke dotatie niet verhoogt, wordt goedgekeurd.

8 annexes / 8 bijlagen

20251126-A-0017-AN-006.pdf, 20251126-A-0017-AN-005.pdf, 20251126-A-0017-AN-003.pdf, 20251126-A-0017-AN-004.pdf, 20251126-A-0017-DE-FR.pdf, 20251126-A-0017-DE-NL.pdf, 20251126-A-0017-AN-002.pdf, 20251126-A-0017-AN-001.pdf

18.12.2025/A/0005 **CPAS - Budget 2026 - Approbation**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale;

Vu la Loi organique des Centres Publics d'Action Sociale, notamment l'article 112bis §1er qui prévoit que dans les vingt jours de l'arrêt du budget par le conseil de l'action sociale, le budget est transmis simultanément au Conseil communal et au Collège réuni;

Vu que le Conseil communal dispose de quarante jours à dater de la réception de l'acte pour approuver, improuver ou réformer le budget et si la décision du Conseil communal n'est pas notifiée dans ce délai au conseil de l'action sociale, le budget est réputé approuvé;

Vu la décision du Conseil de l'action sociale du 26 novembre 2025 du CPAS de Berchem-Sainte-Agathe relative au budget 2026 du CPAS, en pièce jointe de ce dossier, reçue le 27 novembre 2023;

Vu le budget 2026 en annexe qui expose une dotation communale 2026 de €9.121.000;

Vu la décision du comité de concertation entre la commune et le CPAS du 25 novembre 2025 approuvant le budget 2026 du CPAS;

Attendu que le Conseil communal a 40 jours à partir de la réception de l'acte pour notifier sa décision au CPAS;

ARRETE ce qui suit:

Article unique:

Le budget 2026 du CPAS est approuvé.

OCMW - Begroting 2026 - Goedkeuring

DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de Organieke Wet betreffende de OCMW's, meer bepaald het artikel 112bis §1 dat voorziet dat binnen twintig dagen na het vaststellen van de begroting door de raad voor maatschappelijk welzijn, de begroting tegelijkertijd toegezonden wordt aan de Gemeenteraad en aan het Verenigd College;

Aangezien de Gemeenteraad heeft veertig dagen vanaf de ontvangst van de akte om de begroting goed te keuren, af te keuren of te hervormen en als de beslissing van de Gemeenteraad niet binnen deze termijn ter kennis wordt gebracht aan het centrum voor maatschappelijk welzijn, wordt de begroting geacht te zijn goedgekeurd;
Gezien de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 26 november 2025 van het OCMW van Sint-Agatha-Berchem met betrekking tot de begroting 2026 van het OCMW, als bijlage van dit dossier, ontvangen op 27 november 2025;
Aangezien de begroting in bijlage een bijpassing van de gemeente van €9.121.000 vaststelt;
Gezien het besluit van het overlegcomité tussen de Gemeente en het OCMW van 25 november 2025 tot goedkeuring van de begroting 2026 van het OCMW;
Overwegende dat de Gemeenteraad 40 dagen vanaf de ontvangst van de akte de tijd heeft om zijn besluit aan het OCMW mee te delen;

BESLUIT wat volgt:

Enig artikel:

De begroting 2026 van het OCMW is goedgekeurd.

15 annexes / 15 bijlagen

20251126-A-0019-AN-008.pdf, 20251126-A-0019-AN-005.pdf, 20251126-A-0019-AN-012.pdf, 20251126-A-0019-AN-001.pdf, 20251126-A-0019-DE-NL.pdf, 20251126-A-0019-AN-003.pdf, 20251126-A-0019-AN-007.pdf, 20251126-A-0019-AN-010.pdf, 20251126-A-0019-AN-009.pdf, 20251126-A-0019-DE-FR.pdf, 20251126-A-0019-AN-011.pdf, 20251126-A-0019-AN-006.pdf, 20251126-A-0019-AN-013.pdf, 20251126-A-0019-AN-004.pdf, 20251126-A-0019-AN-002.pdf

18.12.2025/A/0006

Financement des investissements - consultation du marché pour la conclusion d'emprunts destinés au financement du service extraordinaire de l'exercice 2025 de la commune de Berchem-Sainte-Agathe - approbation

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale du 24 juin 1988, notamment l'article 234 relatif aux compétences du Conseil communal et ses modifications ultérieures;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 28 § 1, 6° relatif aux exclusions spécifiques pour les marchés de services dont les prêts;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à la conclusion d'emprunts pour le financement du service extraordinaire 2025 pour la commune de Berchem-Sainte-Agathe;

Considérant le règlement de consultation n° FIN2501 relatif au marché "Conclusion d'emprunts pour le financement du service extraordinaire 2025 de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe" établi par le Département des Affaires Financières;

Considérant que le montant des investissements 2025 à financer par emprunt est estimé à €2.055.000,00 ;

Attendu qu'il y a lieu de se réserver la possibilité de négocier les conditions particulières en cas de nécessité;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

Il sera réalisé une consultation de marché pour la conclusion d'emprunts pour le financement du service extraordinaire de l'exercice 2025 de la commune de Berchem-

Sainte-Agathe. Les conditions fixées dans le règlement de consultation portant la référence n° FIN2501 dont question sont approuvées.

Article 2:

Le montant des investissements 2025 à financer par emprunt est estimé à €2.055.000,00 ventilé comme suit:

- Lot 1 (5 ans) : €361.000,00
- Lot 2 (10 ans) : €781.500,00
- Lot 3 (20 ans) : €912.000,00

Article 3:

La liste des banques qui seront invitées à déposer une offre sur base du règlement de consultation FIN2501, soit les banques Belfius banque SA, BNP Paribas Fortis SA, ING Belgique SA et KBC Bank SA, est adoptée.

Financiering van de investeringen - marktconsultatie voor het aangaan van leningen bestemd voor de financiering van de buitengewone dienst 2025 van de gemeente Sint-Agatha-Berchem - goedkeuring

DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet van 24 juni 1988 en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 234 betreffende de bevoegdheden van de Gemeenteraad;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 28 § 1, 6° betreffende de specifieke uitsluitingen voor opdrachten voor diensten waarvan de leningen;

Gezien het noodzakelijk is leningen af te sluiten voor de financiering van de buitengewone dienst van de gemeente Sint-Agatha-Berchem voor het dienstjaar 2025; Overwegende dat in het kader van de marktconsultatie "Afsluiten van leningen voor de financiering van de buitengewone dienst voor de Gemeente voor het dienstjaar 2025" een reglement met nr. FIN2501 werd opgesteld door het Departement Financiële Zaken;

Overwegende dat het bedrag van de investeringen die in 2025 door middel van leningen moeten gefinancierd worden, wordt geraamd op €2.055.000,00;

Gelet op de wens om te kunnen onderhandelen over specifieke voorwaarden indien noodzakelijk;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

Er zal overgegaan worden tot een marktconsultatie voor de afsluiting van leningen voor de financiering van de buitengewone dienst van de gemeente Sint-Agatha-Berchem voor het dienstjaar 2025. De voorwaarden die in het desbetreffende consultatiereglement met referte nr. FIN2501 worden vastgelegd, zijn goedgekeurd.

Artikel 2:

Het bedrag van de investeringen die in 2025 door middel van leningen moeten gefinancierd worden, wordt geraamd op €2.055.000,00, als volgt uitgesplitst:

- Perceel 1 (5 jaar): €361.000,00
- Perceel 2 (10 jaar): €781.500,00
- Perceel 3 (20 jaar) : €912.000,00

Artikel 3:

De lijst der banken die uitgenodigd zullen worden om een offerte in te dienen op basis van het consultatiereglement FIN2501, hetzij de banken Belfius Bank NV, BNP Paribas Fortis NV, ING België NV en KBC Bank NV, wordt aangenomen.

2 annexes / 2 bijlagen

E2025 BSA - Règlement FIN2501 NL.pdf, E2025 BSA - Règlement FIN2501 FR.pdf

18.12.2025/A/0007 **Taxe sur les logements surnuméraires - Instauration**

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

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

Considérant le rapport du Receveur communal du 1^{er} décembre 2025 motivant le choix d'une indexation annuelle de la taxe de 3%;

Considérant que tant la détermination de la matière imposable que des redevables d'un impôt participe de l'autonomie fiscale reconnue à l'autorité communale ; qu'elle dispose, en la matière, d'un pouvoir discrétionnaire qu'elle exerce en tenant compte de ses besoins financiers spécifiques ;

Considérant que le conseil communal a jugé nécessaire d'imposer les logements surnuméraires de manière à pouvoir se procurer des recettes additionnelles destinées à financer les dépenses d'utilité générale auxquelles la Commune doit faire face ;

Considérant que le présent règlement vise à titre secondaire, à dissuader les redevables d'adopter des comportements générateurs de troubles ou d'une baisse de qualité de vie dans la Commune et d'en tirer profit ;

Considérant que la Commune est compétente en matière de salubrité et de sécurité publiques ; que les subdivisions clandestines des bâtiments en logements peuvent engendrer des conséquences nuisibles telles que l'émergence de marchands de sommeil, l'augmentation imprévisible de déchets, l'augmentation imprévisible d'usagers des voiries,

des écoles et d'autres infrastructures communales sans que la Commune soit en mesure d'introduire le surnombre d'habitants dans ses prévisions budgétaires, ni de percevoir les fonds nécessaires à cette charge supplémentaire ; que la Commune entend s'assurer du nombre exact de personnes habitant sur son territoire ;

Considérant que le fait générateur de la taxe n'est pas le même que l'infraction urbanistique donnant lieu à une amende telle que visée dans le "Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire" ;

Considérant que le présent règlement ne vise pas l'ensemble des logements surnuméraires, mais seulement ceux qui sont exploités sur le territoire de la Commune par leur propriétaire/le titulaire de droit réel, soit directement, soit par la mise à disposition d'une ou plusieurs personnes ;

Considérant que l'objectif de la taxe est de compenser le coût supplémentaire auquel la Commune est susceptible de faire face dans le cadre de l'exercice de sa mission de maintien de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques sur son territoire, en raison de l'exploitation de logements surnuméraires ;

Considérant que la prolifération des logements surnuméraires exploités est de nature à nuire à la sécurité et à la santé publiques ; qu'en effet, ces logements surnuméraires qui n'ont pas fait l'objet d'une autorisation sont susceptibles d'engendrer des risques au niveau de la sécurité et de la salubrité publique et sont susceptibles d'échapper au

contrôle des autorités, notamment sanitaires ;

Considérant que ces logements peuvent aussi engendrer la survenance plus fréquente et importante de nuisances en tout genre (tapages nocturnes et diurnes, incivilités, conflits de voisinage, stationnements non-autorisés, dépôts sauvages, ...) nécessitant une plus grande intervention des services de police et communaux;

Considérant que la dissimulation de logements supplémentaires exploités ne permet pas à la Commune d'obtenir des recettes communales complémentaires liées à la réévaluation du revenu cadastral et partant des centimes additionnels communaux au précompte immobilier ; que les modifications apportées au nombre d'unités de logements doivent en effet être rapportées à l'Administration du Cadastre et de l'Urbanisme afin de permettre une détermination du nouveau revenu cadastral et une adéquation des centimes additionnels communaux au précompte immobilier ; que l'absence de déclaration d'ajout d'unités de logement empêche ces réévaluations et par conséquent, prive la Commune de l'augmentation de revenus ainsi que d'une visibilité du nombre d'habitants jouissant des infrastructures financées par elle ;

Vu la situation financière de la Commune ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1. Il est établi pour les exercices 2026 à 2028 inclus, une taxe trimestrielle sur les logements surnuméraires exploités.

CHAPITRE II. – Définitions

Article 2. Pour l'application du présent règlement, on entend par « logement surnuméraire exploité » la partie d'un immeuble utilisée comme habitation, créée en l'absence d'un permis d'urbanisme visant à « modifier le nombre de logements dans une construction existante » tel que prévu à l'article 98, §1er , 12° du CoBAT, et qui est occupée soit par son propriétaire, par le titulaire de droit réel sur le logement ou l'usufruitier, soit par une ou plusieurs personnes dans le cadre d'une mise à disposition à titre gratuit ou onéreux.

Article 3.

§1. L'exploitation d'un logement surnuméraire est constatée par un agent désigné à cet effet par le Collège des Bourgmestre et Echevins sur base de tout élément dont dispose l'administration.

§2. Ce constat est notifié, par lettre recommandée, au propriétaire/au titulaire de droit réel sur le logement /l'usufruitier et le nu-propriétaire.

§3. A dater de cette notification, la personne concernée dispose d'un délai de trente jours pour faire valoir ses observations, par lettre recommandée, sur le constat.

§4. Ce constat reste valable pour une durée indéterminée. Il sert de base aux enrôlements successifs et jusqu'à ce que le propriétaire/le titulaire de droit réel/l'usufruitier ou le nu-propriétaire prouve que le logement ne peut plus être qualifié de logement surnuméraire exploité au sens du règlement-taxe.

CHAPITRE III. - Redevables

Article 4. La taxe est due par le propriétaire ou le titulaire d'un droit réel sur l'immeuble d'imposition (le tréfoncier en cas d'emphytéose, le superficiaire en cas de superficie ou par l'usufruitier en cas d'usufruit), au premier jour du mois considéré. En cas de copropriété, la taxe est due par les copropriétaires à concurrence de la part de chacun d'eux dans la copropriété. En cas de nue-propriété, à défaut de paiement de la taxe par l'usufruitier, le nu-propriétaire y est tenu solidairement.

CHAPITRE IV. - Calcul de l'impôt

Article 5. Le taux de la taxe est de €1.000,00 par trimestre et par logement. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €1.000,00
- 2027 : €1.030,00
- 2028 : €1.060,90

Article 6.

§1. La taxe est due à partir du trimestre au cours duquel l'exploitation du logement surnuméraire est constatée. Par trimestre, on entend la période du 1er janvier au 31 mars, du 1er avril au 30 juin, du 1er juillet au 30 septembre et du 1er octobre au 31 décembre.

§2. La taxe est due pour le trimestre entier, quelque soit la date de début ou de fin d'exploitation du logement surnuméraire au cours dudit trimestre.

§3. La taxe ne sera plus perçue pour le trimestre qui suit celui au cours duquel le redevable aura démontré, par courrier recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins, que le logement ne peut être considéré comme un logement surnuméraire exploité pour autant que ce fait ait été dûment constaté par un agent communal habilité à cette fin.

CHAPITRE V. - Du recouvrement et des réclamations

Article 7. La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VI. - Dispositions diverses

Article 8. La présente délibération prend ses effets au 1^{er} janvier 2026.

Belasting op boventallige woningen - Invoering

DE RAAD,

Gelet op artikel 170 van de Grondwet ;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

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

Overwegende het verslag van de Gemeenteontvanger van 1 december 2025 waarbij de keuze van een jaarlijkse belastingindexatie van 3% werd gemotiveerd;

Overwegende dat zowel de bepaling van de belastbare materie alsook deze van de belastingplichtigen behoort tot de fiscale autonomie toegekend aan de gemeentelijke overheid; dat zij in deze materie beschikt over een discretionaire bevoegdheid die zij uitoefent rekening houdend met haar specifieke financiële behoeften;

Overwegende dat de gemeenteraad het noodzakelijk heeft geacht om de boventallige woningen te belasten teneinde aanvullende inkomsten te verwerven die bestemd zijn voor de financiering van de uitgaven van algemeen nut waarvoor de gemeente moet instaan;

Overwegende dat het onderhavige reglement tot bijkomstige doel heeft de betalingsplichten, te weerhouden van gedragingen die overlast veroorzaken of de levenskwaliteit in de Gemeente verminderen en er voordeel uit halen;

Overwegende dat de Gemeente bevoegd is voor de openbare hygiëne en openbare veiligheid; dat de clandestiene onderverdelingen van de gebouwen in woningen schadelijke gevolgen hebben, zoals het opdoemen van huisjesmelkerij, de onvoorziene toename van afval, de onvoorziene toename van gebruikers van wegen, scholen en andere gemeentelijke infrastructuren zonder dat de gemeente in staat is om het boventallige aantal inwoners in haar begrotingsramingen op te nemen of om de fondsen te

verzamelen die nodig zijn voor

deze extra last; dat de Gemeente het exacte aantal personen hoort te kennen dat op haar grondgebied woont;

Overwegende dat het tot de belasting aanleiding gevende feit niet hetzelfde is als de stedenbouwkundige overtreding die aanleiding geeft tot een geldboete zoals bedoeld in het Brussels Wetboek Ruimtelijke Ordening;

Overwegende dat dit reglement niet van toepassing is op alle boventallige woningen, maar alleen op die welke op het grondgebied van de Gemeente worden geëxploiteerd door de eigenaar/de houder van het zakelijk recht, hetzij rechtstreeks, hetzij door ze ter beschikking te stellen van een of meer personen;

Overwegende dat de belasting tot doel heeft de extra kosten te compenseren waarmee de Gemeente in het kader van de uitoefening van haar taak van handhaving van de veiligheid, de rust en de volksgezondheid op haar grondgebied kan worden geconfronteerd als gevolg van de exploitatie van de boventallige woningen;

Overwegende dat de snelle toename van de geëxploiteerde boventallige woningen, van dien aard is de openbare veiligheid en gezondheid te schaden, dat deze boventallige woningen, waarvoor geen vergunning is verleend, namelijk risico's kunnen opleveren voor de openbare veiligheid en de volksgezondheid en aan de controle van de autoriteiten, met name de gezondheidsautoriteiten, kunnen ontsnappen;

Overwegende dat deze woningen ook kunnen leiden tot het vaker en in grotere mate voorkomen van allerlei vormen van overlast (nachtelijke en dagelijkse ordeverstoringen, ongeregelheden, buurtconflicten, ongeoorloofd parkeren, sluikstorten, ...), waardoor een frequenter optreden van de politie en de gemeentelijke diensten vereist is;

Overwegende dat het verborgen houden van extra geëxploiteerde woningen de Gemeente niet in staat stelt extra gemeentelijke inkomsten te verkrijgen in verband met de herwaardering van het kadastraal inkomen en dus van de extra gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing; dat de wijzigingen in het aantal wooneenheden immers moeten worden aangegeven bij het bestuur van het kadaster en de stedenbouw, zodat het nieuwe kadastrale inkomen kan worden vastgesteld en een aanpassing van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing mogelijk is; dat het ontbreken van een aangifte van extra wooneenheden deze herwaarderingen verhindert en de Gemeente derhalve de stijging van de inkomsten en het zicht op het aantal inwoners dat van de door haar gefinancierde infrastructuur gebruik maakt, ontnemt;

Gezien de financiële situatie van de Gemeente ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. - Belastinggrondslag

Artikel 1. Er wordt voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2028 een trimestriële belasting geheven op de geëxploiteerde boventallige woningen.

HOOFDSTUK II. - Definities

Artikel 2. Voor de toepassing van dit reglement dient te worden verstaan onder "geëxploiteerde boventallige woning" het gedeelte van een gebouw dat als woning wordt gebruikt, dat tot stand is gekomen bij gebreke van een stedenbouwkundige vergunning tot "wijziging van het aantal woningen in een bestaand bouwwerk" zoals voorzien in artikel 98, § 1, 12° van het BWRO, en dat wordt bewoond hetzij door de eigenaar, de houder van het zakelijk recht op de woning of de vruchtgebruiker, hetzij door een of meerdere personen in het kader van een kosteloze terbeschikkingstelling of tegen betaling.

Artikel 3.

§1. De exploitatie van een boventallige woning wordt vastgesteld door een ambtenaar die

hiertoe door het College van Burgemeester en Schepenen is aangewezen, op basis van elk element waarover de administratie beschikt.

§2. De vaststelling wordt betekend per aangetekend schrijven aan de eigenaar/houder van het zakelijk recht op de woning/vruchtgebruiker en de blote eigenaar.

§3. Vanaf de datum van deze betekening beschikt de betrokkene over een termijn van dertig dagen om per aangetekende brief opmerkingen over de vaststelling te maken.

§4. Deze vaststelling blijft voor onbepaalde tijd geldig. Het dient als basis voor opeenvolgende inkohierungen en totdat de eigenaar/houder van het zakelijk recht op de woning/vruchtgebruiker of de blote eigenaar bewijst dat de woning niet langer kan worden beschouwd als geëxploiteerde boventallige woning in de zin van het belastingreglement.

HOOFDSTUK III. - *Belastingplichtigen*

Artikel 4. De belasting is verschuldigd door de eigenaar of de houder van een zakelijk recht op het

belastbare goed (de eigenaar van de grond in geval van erfpacht, de opstalhouder in geval van opstal of door de vruchtgebruiker in geval van vruchtgebruik), op de eerste dag van de desbetreffende maand. In geval van mede-eigendom is de belasting verschuldigd door de mede-eigenaren naar evenredigheid van hun aandeel in de mede-eigendom. In het geval van blote eigendom, is de blote eigenaar hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting, indien de vruchtgebruiker deze niet betaalt.

HOOFDSTUK IV. - *Berekening van de belasting*

Artikel 5. Het belastingtarief bedraagt €1.000,00 per kwartaal en per woning. Dit bedrag wordt op 1 januari van elk jaar geïndexeerd tegen een tarief van 3%:

- 2026 : €1.000,00
- 2027 : €1.030,00
- 2028 : €1.060,90

Artikel 6.

§1. De belasting is verschuldigd vanaf het kwartaal waarin de exploitatie van de boventallige woning wordt vastgesteld. Onder kwartaal wordt verstaan de periode van 1 januari tot 31 maart, van 1 april tot 30 juni, van 1 juli tot 30 september en van 1 oktober tot 31 december.

§2. De belasting is verschuldigd voor het volledige kwartaal, ongeacht de datum waarop de exploitatie van de boventallige woning in dat kwartaal aanvangt of eindigt.

§3. De belasting wordt niet meer geheven voor het kwartaal dat volgt op het kwartaal waarin de belastingplichtige per aangetekende brief aan het College van Burgemeester en Schepenen heeft aangetoond dat het logement niet kan worden beschouwd als een geëxploiteerde boventallige woning, mits dit feit naar behoren werd vastgesteld door een daartoe gemachtigde gemeentelijke ambtenaar.

HOOFDSTUK V. - *De inning en de bezwaren*

Artikel 7. Deze belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VI. - *Diverse bepalingen*

Artikel 8. Onderhavige beraadslaging treedt in voege op 1 januari 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

*251201 - Ltr CBE Motivation taux indexation taxe CC251218.pdf, 251218-A-00.. -
Taxe logements surnuméraires (2026-2028).pdf*

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

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

Considérant le rapport du Receveur communal du 1^{er} décembre 2025 motivant le choix d'une indexation annuelle de la taxe de 3%;

Considérant que tant la détermination de la matière imposable que des redevables d'un impôt participe de l'autonomie fiscale reconnue à l'autorité communale ; qu'elle dispose, en la matière, d'un pouvoir discrétionnaire qu'elle exerce en tenant compte de ses besoins financiers spécifiques ;

Considérant que le conseil communal a jugé nécessaire d'imposer les bornes de recharge pour véhicules électriques de manière à pouvoir se procurer des recettes additionnelles destinées à financer les dépenses d'utilité générale auxquelles la Commune doit faire face ;

Considérant que les services que la Commune organise sur son territoire et qui concernent notamment l'entretien des voiries communales, des trottoirs, l'éclairage public, la propreté, la prévention, la sécurité ou encore la police ; que ces services ou partie d'entre eux bénéficient aux personnes physiques ou morales qui exploitent les bornes de recharge pour véhicules électriques sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe; qu'il est donc légitime de financer une partie de ces dépenses par le produit de la taxe ;

Considérant qu'il n'en demeure pas moins que le conseil communal entend encourager l'initiative s'inscrivant dans une démarche de réduction de l'empreinte carbone ; que les véhicules électriques roulant à l'énergie verte n'émettent ni de CO2 ni de microparticules provenant du carburant ; que les bornes de recharge pour ces véhicules électriques font par ailleurs partie intégrante de cette mobilité plus douce et plus partagée ; que le taux limité auquel sont soumises ces bornes de recharge pour véhicules électriques est par conséquent raisonnablement justifié ;

Vu la situation financière de la Commune ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1. Il est établi pour les exercices 2026 à 2028 inclus, une taxe annuelle sur les bornes de recharge pour véhicules électriques accessibles depuis la voie publique.

CHAPITRE II. – Définitions

Article 2. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° « Voie publique » :

- Voie de communication par terre affectée à la circulation du public, indépendamment de la propriété de son assiette, y compris ses dépendances qui sont nécessaires à sa conservation, et dont la gestion incombe à l'autorité communale ;
- L'ensemble des autres lieux destinés à l'usage de tous, sans restriction d'accès.

2° « Borne de recharge pour véhicules électriques » : tout dispositif fixe permettant la

recharge des batteries de véhicules électriques ou hybrides rechargeables, qu'il soit destiné à un usage public ou privé, dès lors qu'il est accessible depuis la voie publique.

3° « Point de charge » : chaque connecteur ou prise permettant la recharge d'un véhicule électrique ou hybride rechargeable. Une borne de recharge pour véhicules électrique équipée de plusieurs connecteurs est réputée comporter autant de points de charge qu'elle permet de recharges simultanées.

CHAPITRE III. - *Redevables*

Article 3. La taxe est due par la personne physique ou morale qui exploite la borne de recharge pour véhicules électriques.

CHAPITRE IV. - *Calcul de l'impôt*

Article 4. Le taux annuel de la taxe est de €125,00 par point de charge de la borne de recharge pour véhicules électriques. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €125,00
- 2027 : €128,75
- 2028 : €132,61

Article 5.

§1. La taxe est due pour l'année entière, à compter du 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition pour l'ensemble des objets taxables visés par le présent règlement installés au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

§2. Par dérogation, en cas de changement en cours d'exercice d'imposition du titulaire de droit ou de personne physique ou morale exploitante, la taxe sera mise en charge des différents titulaires de droit réel ou des différentes personnes physiques ou morales exploitantes, en proportion du nombre de mois durant lesquels ils auront été titulaires du droit réel ou qu'elles auront été exploitantes.

Tout mois entamé sera considéré comme mois entier.

Cette mise à charge de la taxe au prorata mensuel entre les différents redevables n'est pas automatique et il appartient au redevable au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition d'informer la commune par écrit du changement de titulaire de droit réel ou de personne physique ou morale exploitante dans un délai de quinze jours suivant le changement.

§3. En cas de révocation de l'exploitation de placer les objets visés par le présent règlement, dans le courant de l'année, ni l'exploitant, ni le titulaire de droit réel sur ces objets ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Article 6. Une exonération partielle du paiement de la taxe peut être accordée lorsque l'usage de la borne est rendu impossible pendant une période de plus de trois semaines en raison de travaux sur la voie publique. Cette exonération n'est pas automatique et doit faire l'objet d'une demande motivée de la part du redevable adressée au Collège des Bourgmestre et Echevins. Le cas échéant, l'exonération partielle sera calculée au prorata de la durée d'inexploitation de la borne, à raison d'un douzième du montant de la taxe annuelle par mois entamé d'inexploitation.

CHAPITRE V. - *De la déclaration*

Article 7.

§1. Le contribuable est tenu de déclarer spontanément à l'administration tous les éléments nécessaires à la taxation. À cet effet, il doit solliciter auprès de l'administration communale le formulaire de déclaration et le compléter conformément aux instructions qui y figurent. Il est tenu de produire la preuve de l'exactitude des éléments qu'il invoque.

§2. Le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, doit être transmis à

l'administration communale au plus tard le 15 février de l'exercice d'imposition.

§3. Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale au plus tard le 31 janvier de l'exercice d'imposition.

§4. En cas de naissance du fait taxable au cours de l'exercice d'imposition, et postérieurement à l'échéance de déclaration mentionnée à l'alinéa précédent, le contribuable est tenu de transmettre le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, à l'administration communale dans un délai de 46 jours calendriers prenant cours le jour de la naissance du fait taxable. Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale dans un délai de 31 jours calendriers prenant cours le jour de la naissance du fait taxable.

§5. Le formulaire de déclaration peut être transmis à l'administration communale par voie postale ou par voie électronique.

§6. Sauf révocation expresse, la déclaration demeure valable pour les exercices suivants.

Article 8. En cas de modification de la base taxable, une nouvelle déclaration devra être faite dans les dix jours.

Article 9. Le contribuable est tenu de faciliter le contrôle éventuel de sa déclaration, notamment en fournissant tous les documents et renseignements qui lui seraient réclamés à cet effet. La non déclaration ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe, d'après les éléments dont l'administration communale dispose. Les cotisations enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal au droit dû ou estimé comme tel.

CHAPITRE VI. - Du recouvrement et des réclamations

Article 10. La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VII. - Dispositions diverses

Article 11. La présente délibération prend ses effets au 1er janvier 2026.

Belasting op laadpalen voor elektrische voertuigen - Invoering

DE RAAD,

Gelet op artikel 170 van de Grondwet ;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

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

Overwegende het verslag van de Gemeenteontvanger van 1 december 2025 waarbij de keuze van een jaarlijkse belastingindexatie van 3% werd gemotiveerd;

Overwegende dat zowel de bepaling van de belastbare materie alsook deze van de belastingplichtigen behoort tot de fiscale autonomie toegekend aan de gemeentelijke overheid; dat zij in deze materie beschikt over een discretionaire bevoegdheid die zij uitoefent rekening houdend met haar specifieke financiële behoeften ;

Overwegende dat de gemeenteraad het noodzakelijk heeft geacht laadpalen voor elektrische voertuigen te belasten om extra inkomsten te verkrijgen voor de financiering van de algemene nutsvoorzieningen die de gemeente moet dragen;

Overwegende dat de diensten die de gemeente op haar grondgebied organiseert en die meer bepaald betrekking hebben op het onderhoud van de gemeentelijke wegen, voetpaden, openbare verlichting, netheid, preventie, veiligheid of zelfs de politie; dat deze

diensten of een deel ervan ten goede komen aan de natuurlijke of rechtspersonen die de laadpalen voor elektrische voertuigen op het grondgebied van de gemeente Sint-Agatha-Berchem exploiteren; dat het bijgevolg legitiem is een deel van deze uitgaven te financieren uit de opbrengst van de belasting;

Overwegende dat de gemeenteraad niettemin van plan is dit initiatief ter vermindering van de CO2-voetafdruk aan te moedigen; dat elektrische voertuigen die op groene energie rijden, noch CO2, noch microdeeltjes afkomstig van de brandstof uitstoten; dat laadpalen voor deze elektrische voertuigen ook integraal deel uitmaken van deze zachtere en meer gedeelde mobiliteit; dat het beperkte tarief waaraan deze laadpalen voor elektrische voertuigen onderworpen zijn, bijgevolg redelijkerwijze gerechtvaardigd is;

Gezien de financiële situatie van de Gemeente ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. - Belastinggrondslag

Artikel 1. Er wordt voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2028 een jaarlijkse belasting geheven op laadpalen voor elektrische voertuigen die toegankelijk zijn vanaf de openbare weg.

HOOFDSTUK II. - Definities

Artikel 2. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° "Openbare weg":

- Een openbare verbindingsweg over land, ongeacht de eigendom van de grond waarop deze loopt, met daarbij ook de noodzakelijke bijgebouwen voor het onderhoud, en die beheerd wordt door de lokale overheid;
- Alle andere plaatsen die bestemd zijn om door iedereen te worden gebruikt, zonder beperking van de toegang.

2° "Laadpaal voor elektrische voertuigen": elk vast toestel dat dient voor het opladen van batterijen van elektrische voertuigen of oplaadbare hybride voertuigen, ongeacht of het bestemd is voor openbaar of privégebruik, voor zover het toegankelijk is vanaf de openbare weg.

3° "Laadpunt" : elke connector of aansluiting die het opladen van een elektrisch voertuig of een oplaadbare hybride mogelijk maakt. Een laadpaal voor elektrische voertuigen die uitgerust is met meerdere connectoren wordt geacht evenveel laadpunten te bevatten als het aantal gelijktijdige laadbeurten dat zij toelaat.

HOOFDSTUK III. - Belastingplichtigen

Artikel 3. De belasting is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon die de laadpaal voor elektrische voertuigen exploiteert.

HOOFDSTUK IV. - Berekening van de belasting

Artikel 4. Het jaarlijkse belastingtarief bedraagt €125,00 per laadpunt van de laadpaal voor elektrische voertuigen. Dit bedrag wordt op 1 januari van elk jaar geïndexeerd tegen een tarief van 3% :

- 2026 : €125,00
- 2027 : €128,75
- 2028 : €132,61

Artikel 5.

§1. De belasting is verschuldigd voor het hele jaar, vanaf 1 januari van het aanslagjaar

voor alle onder dit reglement vallende belastbare objecten die geïnstalleerd zijn op 1 januari van het aanslagjaar.

§2. In afwijking hiervan wordt bij wijziging in de loop van het aanslagjaar van de houder van het zakelijk recht of de natuurlijke of rechtspersoon die het exploiteert, de belasting aangerekend aan de verschillende houders van het zakelijk recht of de verschillende natuurlijke of rechtspersonen die het exploiteren, naar evenredigheid van het aantal maanden dat zij houder van het zakelijk recht of exploitant zijn geweest.

Elke begonnen maand wordt als een volledige maand beschouwd.

Deze toerekening van de belasting op maandbasis naar rato tussen de verschillende belastingplichtigen gebeurt niet automatisch en het is de verantwoordelijkheid van de belastingplichtige op 1 januari van het aanslagjaar om de gemeente schriftelijk op de hoogte te brengen van de wijziging van de houder van het zakelijk recht of de natuurlijke of rechtspersoon die het goed exploiteert. Dit gebeurt binnen een termijn van vijftien dagen na de wijziging.

§3. In het geval van intrekking van het recht om de objecten die onder dit reglement vallen in de loop van het jaar te plaatsen, kan noch de exploitant, noch de houder van enig zakelijk recht op deze objecten aanspraak maken op enige vergoeding.

Artikel 6. Een gedeeltelijke vrijstelling van de betaling van de belasting kan worden verleend wanneer het gebruik van de laadpaal gedurende een periode van meer dan drie weken onmogelijk wordt gemaakt door werken op de openbare weg. Deze vrijstelling is niet automatisch en moet het voorwerp uitmaken van een gemotiveerde aanvraag van de belastingplichtige, gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen. Indien zij wordt toegekend, wordt de gedeeltelijke vrijstelling berekend naar rato van de duur van de buitengebruikstelling van de laadpaal, tegen één twaalfde van het jaarlijkse belastingbedrag per begonnen maand van buitengebruikstelling.

HOOFDSTUK V. - De aangifte

Artikel 7.

§1. De belastingplichtige is ertoe gehouden spontaan aan het bestuur alle elementen mee te delen die noodzakelijk zijn voor de taxatie. Hiertoe moet hij bij het gemeentebestuur het aangifteformulier aanvragen en dit invullen overeenkomstig de daarop vermelde instructies. Hij is ertoe gehouden het bewijs te leveren van de juistheid van de gegevens die hij verstrekt.

§2. Het naar behoren ingevulde, gedateerde en ondertekende aangifteformulier moet uiterlijk op 15 februari van het aanslagjaar aan het gemeentebestuur worden bezorgd.

§3. Belastingplichtigen die het voornoemde formulier niet zouden hebben ontvangen, zijn ertoe gehouden uiterlijk op 31 januari van het aanslagjaar een exemplaar ervan aan te vragen bij het gemeentebestuur.

§4. In geval van het ontstaan van het belastbaar feit tijdens het aanslagjaar, en na het in de vorige alinea vermelde aangiftetijdstip, is de belastingplichtige ertoe gehouden het naar behoren ingevulde, gedateerde en ondertekende aangifteformulier binnen een termijn van 46 kalenderdagen, ingaande op de dag waarop het belastbaar feit ontstaat, aan het gemeentebestuur te bezorgen. Belastingplichtigen die het voornoemde formulier niet zouden hebben ontvangen, zijn ertoe gehouden binnen een termijn van 31 kalenderdagen, ingaande op de dag waarop het belastbaar feit ontstaat, een exemplaar ervan aan te vragen bij het gemeentebestuur.

§5. Het aangifteformulier kan aan het gemeentebestuur worden bezorgd per post of langs elektronische weg.

§6. Behoudens uitdrukkelijke herroeping blijft de aangifte geldig voor de volgende aanslagjaren.

Artikel 8. In geval de basis van de belastingheffing wijzigt, zal een nieuwe verklaring binnen de tien dagen ingediend moeten worden.

Artikel 9. De belastingbetaler is verplicht om de eventuele controle van zijn verklaring te vergemakkelijken, met name door alle documenten en inlichtingen te verstrekken die hem met het oog hierop zouden gevraagd worden. Bij gebrek aan aangifte of bij onjuiste of onvolledige aangifte vanwege de belastingschuldige, zal de belasting ambtshalve ingekohierd worden op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt. De ambtshalve ingekohierde bedragen worden verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan het verschuldigde of het geschatte recht.

HOOFDSTUK VI. - De inning en de bezwaren

Artikel 10. Deze belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VII. - Diverse bepalingen

Artikel 11. Onderhavige beraadslaging treedt in voege op 1 januari 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

*251201 - Ltr CBE Motivation taux indexation taxe CC251218.pdf, 251218-A-00.. -
Taxe bornes recharges (2026-2028).pdf*

18.12.2025/A/0009 **Taxe sur les immeubles ayant une affectation de bureaux - Renouvellement et modifications**

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu la délibération du Conseil communal du 16 décembre 2024 relative à la taxe sur les immeubles ayant une affectation de bureaux, devenue exécutoire le 03 février 2025, pour un terme expirant le 31 décembre 2027;

Considérant le rapport du Receveur communal du 01 décembre 2025 motivant le choix d'une indexation annuelle de la taxe de 3%;

Considérant que tant la détermination de la matière imposable que des redevables d'un impôt participe de l'autonomie fiscale reconnue à l'autorité communale ; qu'elle dispose, en la matière, d'un pouvoir discrétionnaire qu'elle exerce en tenant compte de ses besoins financiers spécifiques ;

Considérant que le Conseil communal a jugé nécessaire d'imposer les immeubles ayant une affectation de bureaux visées par le présent règlement de manière à pouvoir se procurer des recettes additionnelles destinées à financer les dépenses d'utilité générale auxquelles la Commune doit faire face ;

Considérant que les utilisateurs des bureaux établis sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe peuvent bénéficier de toutes les infrastructures communales mise à disposition des personnes physiques résidant ou non sur le territoire de la Commune, en ce compris de ses voiries et parcs dont l'entretien représente un coût certain et non négligeable, que ce soit en termes de propreté, de décorations florales ou festives, de sécurité, d'illuminations,... et que tous ces avantages constituent une plus-value certaine pour les propriétaires de bureaux dont il est incontestable qu'ils ont à contribuer au financement des infrastructures publiques ainsi mises à disposition ;

Considérant que ces infrastructures doivent être financées même si les bureaux sont vides afin de donner une image positive de ces bureaux et de favoriser l'arrivée de futurs utilisateurs ;

Considérant que la mise à disposition de bureaux génère des dépenses supplémentaires

pour la Commune au niveau de la sécurité, de la gestion des déchets, de la voirie et de l'infrastructure ;

Considérant qu'aucune contribution n'est apportée par les occupants des bureaux au financement de ces coûts ;

Considérant qu'il est donc légitime de financer une partie de ces dépenses par un règlement taxe ;

Considérant que les cultes reconnus, les établissements d'enseignement organisés par les pouvoirs publics ou subsidiés par eux, aux hôpitaux ou cliniques gérés par les pouvoirs publics ou subsidiés par eux, remplissent des missions d'intérêt général ou d'utilité publique;

Considérant que l'autorité communale, dans le but de ne pas entraver ces missions d'intérêt général ou d'utilité publique, peut décider d'exonérer les immeubles ayant une affectation de bureaux dont ces organismes sont propriétaires en pleine propriété ou à défaut d'être propriétaire en pleine propriété, dont ils sont emphytéotes, usufruitiers, superficiaires ou titulaires du droit d'usage pour tout ou partie des surfaces de bureau;

Considérant que les bâtiments inoccupés n'entrant pas dans le champ d'application de la présente taxe sont visés par la taxe sur « les immeubles totalement ou partiellement inoccupés ou inachevés »;

Considérant que les surfaces utilisées par des entreprises sortant du champ d'application de la présente taxe sont visées par la taxe sur les surfaces commerciales et considérant que l'application d'un règlement taxe distinct se justifie par le fait que les surfaces commerciales ont besoin de surfaces plus grandes pour l'exercice de leur activité en vue de permettre l'accueil de leur clientèle;

Vu la situation financière de la Commune ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1. Il est établi pour les exercices 2026 à 2028 inclus, une taxe sur les immeubles ayant une affectation de bureaux. L'affectation résulte d'une utilisation effective des immeubles à des fins de bureaux ou, à défaut d'une telle utilisation, du permis d'urbanisme. La taxe a pour base la surface brute de plancher hors sol des immeubles.

CHAPITRE II. – Définitions

Article 2. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° « Bureau » : la surface affectée :

- soit aux travaux de gestion ou d'administration d'une entreprise industrielle, commerciale ou agricole, ou d'un service public ;
- soit à l'activité d'une profession libérale ou de toute autre occupation lucrative ;
- soit aux activités des entreprises de services intellectuels, en ce compris les activités de production de biens immatériels c'est-à-dire les activités de conception et/ou de production de biens immatériels fondées sur un processus intellectuel ou de communication ou liées à la société de la connaissance (production de biens audiovisuels, de logiciels, studios d'enregistrement, formation professionnelle spécialisée, service pré-presse, call centers,...).

Les surfaces utilisées directement ou indirectement pour l'exercice de l'activité (surfaces de circulation et d'accueil, salles de conférences, locaux de rangement, de stockage et d'archivage, réfectoires, sanitaires, ...) sont également visées par la présente taxe.

2° « Surface brute de plancher hors sol » : la totalité des planchers mis à couvert à

l'exclusion des locaux situés sous le niveau du sol qui sont affectés au parcage, aux caves, aux équipements techniques et aux dépôts. Les dimensions des planchers sont mesurées au nu extérieur des murs des façades, les planchers étant supposés continus, sans tenir compte de leur interruption par les cloisons et murs intérieurs, par les gaines, cages d'escalier et ascenseurs.

CHAPITRE III. - *Redevables*

Article 3. La taxe est due par le propriétaire des immeubles ayant une affectation de bureaux. En cas d'emphytéose ou de superficie, la taxe est due solidairement par le tréfoncier et, respectivement, par l'emphytéote et le superficiaire. En cas d'usufruit, la taxe est due solidairement par le nu-propriétaire et l'usufruitier.

CHAPITRE IV. - *Calcul de l'impôt*

Article 4. Le taux est fixé à €21,53 par m² par an. Ce taux est établi sur la base du nombre effectif de mois d'affectation à des bureaux, tout mois entamé comptant toutefois en entier. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €21,53
- 2027 : €22,18
- 2028 : €22,85

Article 5. Lorsqu'un même plancher comporte des surfaces taxables distinctement, les dimensions sont mesurées aux axes des cloisons ou murs intérieurs séparant les diverses entités. De même, en pareil cas, les surfaces des gaines, cages d'escaliers et d'ascenseurs ou des autres dégagements ainsi que des locaux accessoires communs sont réparties entre les diverses entités proportionnellement à la superficie de chacune de celles-ci.

Article 6. Sont exonérés du paiement de la taxe :

- a) les premiers 75 mètres carrés de surface ;
- b) les propriétaires ayant le statut de personne de droit public ou d'organisme de droit public et à la condition expresse d'utiliser eux-mêmes lesdites surfaces;
- c) les établissements d'enseignement subventionnés par les Communautés pour les surfaces qu'ils utilisent;
- d) les surfaces dédiées aux cultes reconnus comme étant une communauté culturelle locale inscrits dans le registre de l'administration régionale, les maisons de la laïcité, les hôpitaux, les cliniques, les maisons de repos, les dispensaires ou œuvres de bienfaisance;
- e) les personnes morales visées par les articles 180 et 181 du Code des impôts sur les revenus pour les surfaces qu'elles utilisent.

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

CHAPITRE V. - *De la déclaration*

Article 7. Le contribuable est tenu de déclarer spontanément à l'administration tous les éléments nécessaires à la taxation. À cet effet, il doit solliciter auprès de l'administration communale le formulaire de déclaration et le compléter conformément aux instructions qui y figurent. Il est tenu de produire la preuve de l'exactitude des éléments qu'il invoque.

Le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, doit être transmis à l'administration communale au plus tard le 15 février de l'exercice d'imposition.

Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale au plus tard le 31 janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de naissance du fait taxable au cours de l'exercice d'imposition, et postérieurement

à l'échéance de déclaration mentionnée à l'alinéa précédent, le contribuable est tenu de transmettre le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, à l'administration communale dans un délai de 46 jours calendriers prenant cours le jour de la naissance du fait taxable. Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale dans un délai de 31 jours calendriers prenant cours le jour de la naissance du fait taxable.

Le formulaire de déclaration peut être transmis à l'administration communale par voie postale ou par voie électronique.

Sauf révocation expresse, la déclaration demeure valable pour les exercices suivants.

Article 8. En cas de modification de la base taxable, une nouvelle déclaration devra être faite dans les dix jours. Toute nouvelle exploitation doit être déclarée dans le même délai de dix jours.

Article 9. Le contribuable est tenu de faciliter le contrôle éventuel de sa déclaration, notamment en fournissant tous les documents et renseignements qui lui seraient réclamés à cet effet. La non déclaration ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe, d'après les éléments dont l'administration communale dispose. Les cotisations enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal au droit dû ou estimé comme tel.

CHAPITRE VI. - Du recouvrement et des réclamations

Article 10. La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VII. - Dispositions diverses

Article 11. La délibération du 16.12.2024, visée en préambule et relative à la même matière, est abrogée avec effet au 31.12.2025.

Article 12. La présente délibération prend ses effets au 1^{er} janvier 2026.

Belasting op de gebouwen bestemd voor kantoren - Hernieuwing en wijzigingen

DE RAAD,

Gelet op artikel 170 van de Grondwet ;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

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

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 16 december 2024 betreffende de belasting op de gebouwen bestemd voor kantoren, uitvoerbaar geworden op 03 februari 2025, voor een termijn verstrijkend op 31 december 2027;

Overwegende het verslag van de Gemeenteontvanger van 01 december 2025 waarbij de keuze van een jaarlijkse belastingindexatie van 3% werd gemotiveerd;

Overwegende dat zowel de bepaling van de belastbare materie alsook deze van de belastingplichtigen behoort tot de fiscale autonomie toegekend aan de gemeentelijke overheid; dat zij in deze materie beschikt over een discretionaire bevoegdheid die zij uitoefent rekening houdend met haar specifieke financiële behoeften ;

Overwegende dat de Gemeenteraad het nuttig heeft geoordeeld de door dit reglement beoogde gebouwen bestemd voor kantoren te belasten teneinde zich aanvullende inkomsten te verschaffen ter financiering van de uitgaven van algemeen nut waaraan de Gemeente het hoofd dient te bieden;

Overwegende dat de gebruikers van de op het grondgebied van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem gevestigde kantoren gebruik kunnen maken van de gehele gemeentelijke infrastructuur die ter beschikking wordt gesteld van al dan niet op het

grondgebied van de Gemeente residerende natuurlijke personen, met inbegrip van het wegnen en van de parken waarvan het onderhoud een zekere en niet onbelangrijke kost inhoudt zowel op het gebied van de netheid als de feest- en/of bloemenversieringen, de veiligheid, de verlichting, ... en dat al die voordelen een zekere meerwaarde vormen voor de kantooreigenaars, waarvan het ontegensprekelijk vaststaat dat ze eveneens moeten bijdragen tot de financiering van de op die manier ter beschikking gestelde infrastructuur;

Overwegende dat deze infrastructuren moeten gefinancierd worden, zelfs als kantoren leeg zijn om een positief beeld van deze kantoren te geven en de komst van toekomstige gebruikers aan te moedigen;

Overwegende dat het ter beschikking stellen van kantoren voor de Gemeente bijkomende uitgaven inzake veiligheid, het beheer van afval, het wegnen en de infrastructuur veroorzaakt;

Overwegende dat diegenen die de kantoorruimten innemen niet bijdragen tot deze kosten;

Overwegende dat het dus gegrond is een deel van deze kosten te financieren door het instellen van een belastingreglement;

Overwegende dat de erkende godsdiensten, de scholen van de overheid of de door haar gesubsidieerde onderwijsinstellingen, de hospitalen of klinieken beheerd door de overheid of deze die door haar gesubsidieerd worden, een functie van algemeen belang uitoefenen;

Overwegende dat het gemeentebestuur, met de bedoeling deze functies van algemeen belang en openbaar nut niet te dwarsbomen, mag overgaan tot het vrijstellen van de belasting voor de gebouwen bestemd voor kantoren waarvan deze organismen in volle eigendom eigenaar zijn ofwel erfpachter, vruchtgebruiker, opstalhouder of houder van een recht van gebruik zijn voor het geheel of een gedeelte van de kantooroppervlakte;

Overwegende dat de leegstaande gebouwen, die niet binnen het bereik van deze belasting vallen, gevisieerd worden door de belasting op "de totaal of gedeeltelijk onbewoonde of onafgewerkte gebouwen";

Overwegende dat de door de bedrijven gebruikte oppervlakten die niet aan deze belasting onderworpen zijn, gevisieerd worden door de belasting op de handelsoppervlakten en dat een afzonderlijke belasting wordt gerechtvaardigd door het feit dat de handelsoppervlakten grotere ruimtes voor de uitoefening van hun activiteit nodig hebben teneinde hun cliënteel te ontvangen ;

Gezien de financiële situatie van de Gemeente ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. - Belastinggrondslag

Artikel 1. Er wordt voor de dienstjaren 2026 tot en met 2028 jaarlijks een belasting op gebouwen bestemd voor kantoren geheven. De bestemming vloeit voort uit het effectieve gebruik van de gebouwen als kantoorruimte of, bij ontstentenis van een dergelijk gebruik, uit de stedenbouwkundige vergunning. De belasting gebruikt als basis de bruto vloeroppervlakte van de gebouwen.

HOOFDSTUK II. - Definities

Artikel 2. In het kader van onderhavig reglement wordt verstaan onder :

1° "**Kantoor**" : de oppervlakte bestemd :

- ofwel voor beheers- of bestuursfuncties van industriële, handels- of landbouwondernemingen of van een openbare dienst;
- ofwel voor het uitoefenen van de activiteiten van een vrij beroep of enige andere winstgevende bezetting;

• ofwel voor het uitoefenen van de activiteiten van bedrijven die intellectuele diensten verlenen, met inbegrip van activiteiten op het gebied van de productie van immateriële goederen zoals activiteiten op het vlak van het ontwerp en/of de productie van immateriële goederen die zijn gebaseerd op een intellectueel of een communicatieproces of die verband houden met de kennismaatschappij (productie van audiovisuele goederen, van software, opnamestudio's, gespecialiseerde professionele opleidingen, prepress diensten, callcenters, ...).

De rechtstreeks of onrechtstreeks gebruikte oppervlakten voor de uitoefening van de activiteit (doorgangs- en ontvangstruimten, conferentiezalen, opslag- en archiveringslokalen, refters, sanitaire lokalen, ...) worden eveneens door deze belasting beoogd.

2° “Bruto vloeroppervlakte”: de totale oppervlakte van de overdekte vloeren, met uitzondering van de ondergrondse ruimten bestemd voor parkeerplaatsen, kelders, technische installaties en opslagdoeleinden. De afmetingen van de vloeren worden gemeten aan de buitenvlakken van de gevelmuren. Daarbij worden de vloeren geacht aan één stuk door te lopen, zonder rekening te houden met de onderbreking door de binnenmuren en -wanden, kokers, trappenhuizen en liftschachten.

HOOFDSTUK III.—Belastingplichtigen

Artikel 3. De belasting is verschuldigd door de eigenaar van de gebouwen bestemd voor kantoren. Bij erfpacht of opstal is de belasting hoofdelijk verschuldigd door de opstalgever en respectievelijk door de erfpachter en de opstalhouder. Bij vruchtgebruik is de belasting hoofdelijk verschuldigd door de naakte eigenaar en de vruchtgebruiker.

HOOFDSTUK IV. - Berekening van de belasting

Artikel 4. De belasting wordt vastgelegd op €21,53 per m² per jaar. De belasting wordt geheven op basis van het werkelijke aantal maanden dat het gebouw een kantoorbestemming had, waarbij iedere begonnen maand als een volledige maand wordt gerekend. Het bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3% :

- 2026 : €21,53
- 2027 : €22,18
- 2028 : €22,85

Artikel 5. Indien eenzelfde vloer kantooroppervlakten bevat die apart belastbaar zijn , worden de maten genomen vanaf de assen van de wanden of de binnenmuren die de verschillende eenheden scheiden. In dergelijk geval wordt eveneens de oppervlakte van de kokers, trappenhuizen en liften of van de andere vrije ruimten, evenals van de gemeenschappelijke bijbehorende vertrekken, verdeeld tussen de verscheidene eenheden in evenredigheid met hun oppervlakte.

Artikel 6. Zijn vrijgesteld van de belasting:

- a) de eerste 75 vierkante meter vloeroppervlakte;
- b) de eigenaars met het statuut van publiekrechtelijke persoon of publiekrechtelijke instelling, op uitdrukkelijke voorwaarde dat ze zelf de betrokken kantooroppervlakten gebruiken;
- c) de door de Gemeenschappen gesubsidieerde onderwijsinstellingen met betrekking tot de door hen gebruikte kantooroppervlakten;
- d) ruimtes toegewezen aan erkende religieuze gemeenschappen die erkend zijn als lokale religieuze gemeenschappen en die opgenomen zijn in het regionale administratieve register, vrijzinnige centra, ziekenhuizen, klinieken, rusthuizen, poliklinieken of liefdadigheidsinstellingen;
- e) rechtspersonen volgens artikel 180 en 181 van het Wetboek op de inkomstenbelastingen voor de oppervlakten die zij gebruiken.

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

HOOFDSTUK V. - De aangifte

Artikel 7. De belastingplichtige is ertoe gehouden spontaan aan het bestuur alle elementen mee te delen die noodzakelijk zijn voor de taxatie. Hiertoe moet hij bij het gemeentebestuur het aangifteformulier aanvragen en dit invullen overeenkomstig de daarop vermelde instructies. Hij is ertoe gehouden het bewijs te leveren van de juistheid van de gegevens die hij verstrekt.

Het naar behoren ingevulde, gedateerde en ondertekende aangifteformulier moet uiterlijk op 15 februari van het aanslagjaar aan het gemeentebestuur worden bezorgd.

Belastingplichtigen die het voornoemde formulier niet zouden hebben ontvangen, zijn ertoe gehouden uiterlijk op 31 januari van het aanslagjaar een exemplaar ervan aan te vragen bij het gemeentebestuur.

In geval van het ontstaan van het belastbaar feit tijdens het aanslagjaar, en na het in de vorige alinea vermelde aangiftetijdstip, is de belastingplichtige ertoe gehouden het naar behoren ingevulde, gedateerde en ondertekende aangifteformulier binnen een termijn van 46 kalenderdagen, ingaande op de dag waarop het belastbaar feit ontstaat, aan het gemeentebestuur te bezorgen. Belastingplichtigen die het voornoemde formulier niet zouden hebben ontvangen, zijn ertoe gehouden binnen een termijn van 31 kalenderdagen, ingaande op de dag waarop het belastbaar feit ontstaat, een exemplaar ervan aan te vragen bij het gemeentebestuur.

Het aangifteformulier kan aan het gemeentebestuur worden bezorgd per post of langs elektronische weg.

Behoudens uitdrukkelijke herroeping blijft de aangifte geldig voor de volgende aanslagjaren.

Artikel 8. In geval de basis van de belastingheffing wijzigt, zal een nieuwe verklaring binnen de tien dagen ingediend moeten worden. Elke nieuwe uitbating moet binnen dezelfde termijn van tien dagen aangegeven worden.

Artikel 9. De belastingbetaler is verplicht om de eventuele controle van zijn verklaring te vergemakkelijken, met name door alle documenten en inlichtingen te verstrekken die hem met het oog hierop zouden gevraagd worden. Bij gebrek aan aangifte of bij onjuiste of onvolledige aangifte vanwege de belastingschuldige, zal de belasting ambtshalve ingekohierd worden op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt. De ambtshalve ingekohierde bedragen worden verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan het verschuldigde of het geschatte recht.

HOOFDSTUK VI. - De inning en de bezwaren

Artikel 10. Deze belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VII. - Diverse bepalingen

Artikel 11. De beraadslaging van 16.12.2024, bedoeld in de inleiding en die betrekking heeft op het-zelfde onderwerp, wordt ingetrokken met uitwerking vanaf 31.12.2025.

Artikel 12. Onderhavige beraadslaging treedt in voege op 1 januari 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

251201 - Ltr CBE Motivation taux indexation taxe CC251218.pdf, 251218-A-00.. - Taxe, surfaces bureaux (2026-2028).pdf

18.12.2025/A/0010 **Taxe sur les panneaux publicitaires - Renouvellement et modifications**

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu la délibération du Conseil communal du 14 décembre 2023 relative à la taxe sur les panneaux publicitaires, devenue exécutoire le 22 janvier 2024, pour un terme expirant le 31 décembre 2027;

Considérant que le taux de la taxe sur les panneaux publicitaires est justifié par l'accroissement des charges grevant les finances communales, qui trouvent leur source, notamment, dans un sous-financement des communes de la Région de Bruxelles-Capitale;

Considérant que la diffusion de publicité constitue une activité économique génératrice de revenus permettant raisonnablement de considérer que les personnes physiques ou morales actives dans ce secteur d'activité disposent de capacités contributives leur permettant de s'acquitter des taxes mises à leur charge ;

Considérant le rapport du Receveur communal du 01 décembre 2025 motivant le choix d'une indexation annuelle de la taxe de 3%;

Vu la situation financière de la Commune ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1. Il est établi pour les exercices 2026 à 2028 inclus, une taxe sur les panneaux publicitaires.

Article 2. Par panneau publicitaire, on entend toute construction en quelque matériau que ce soit, située le long de la voie publique ou à tout endroit visible de la voie publique, destinée à recevoir de la publicité par collage, agrafage, peinture, bâchage ou par tout autre moyen, y compris les murs ou parties de mur et les clôtures loués ou employés dans le but de recevoir de la publicité.

CHAPITRE II. – Redevables

Article 3. La taxe est due principalement par le propriétaire du panneau publicitaire et subsidiairement, si le propriétaire n'est pas connu, par le propriétaire du terrain ou du mur où se trouve le panneau.

CHAPITRE III. - Calcul de l'impôt

Article 4. § 1. La taxe est fixée à €108,03 par m² ou fraction de m² de surface utile du panneau publicitaire pour trois mois. Par surface utile, il y a lieu de comprendre la surface susceptible d'être utilisée pour l'affichage, à l'exclusion de l'encadrement. Ce montant est indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

• 2026 : €108,03

• 2027 : €111,27

• 2028 : €114,61

§ 2. Le montant de l'imposition sera multiplié par deux lorsque :

- le panneau se présente sous la forme d'un dispositif en trois dimensions ou
- le panneau sert de support à une animation ou
- le panneau est constitué de volets mobiles autorisant la présentation successive de

plusieurs publicités.

Article 5. La taxe est due pour le trimestre entier quel que soit le mois de placement ou d'enlèvement du panneau. Par trimestre, on entend la période du 1^{er} janvier au 31 mars, du 1^{er} avril au 30 juin, du 1^{er} juillet au 30 septembre et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Article 6. §1. A la demande écrite du redevable, le Collège des Bourgmestre et Echevins est autorisé à accorder un régime d'imposition forfaitaire trimestriel, en remplacement des cotisations ponctuelles. Dans sa demande, le redevable indique le numéro du forfait dont il souhaite bénéficier.

§2. Le régime d'imposition forfaitaire reste valable jusqu'à révocation écrite par le redevable ou par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

§3. Le régime d'imposition forfaitaire peut être utilisé même si :

- le panneau se présente sous la forme d'un dispositif en trois dimensions ou
- le panneau sert de support à une animation ou
- le panneau est constitué de volets mobiles autorisant la présentation successive de plusieurs publicités.

Article 7. Les taux de l'imposition forfaitaire trimestrielle sont fixés comme suit :

Forfait n°1 : 1 à 5 panneaux d'une surface égale ou inférieure à 2m² et dont l'addition des surfaces ne dépasse pas 10m² : €513,18 par trimestre, quel que soit le nombre de panneaux placés. Ce montant est indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

- 2026 : €513,18
- 2027 : €528,58
- 2028 : €544,44

Forfait n°2 : 1 à 10 panneaux d'une surface égale ou inférieure à 2m² et dont l'addition des surfaces ne dépasse pas 20m² : €1.026,35 par trimestre, quel que soit le nombre de panneaux placés. Ce montant est indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €1.026,35
- 2027 : €1.057,14
- 2028 : €1.088,85

Forfait n°3 : 1 à 25 panneaux d'une surface égale ou inférieure à 2m² et dont l'addition des surfaces ne dépasse pas 50m² : €2.565,91 par trimestre, quel que soit le nombre de panneaux placés. Ce montant est indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €2.565,91
- 2027 : €2.642,89
- 2028 : €2.722,18

Forfait n°4 : 1 à 100 panneaux d'une surface égale ou inférieure à 2m² et dont l'addition des surfaces ne dépasse pas 200m² : €6.158,39 par trimestre, quel que soit le nombre de panneaux placés. Ce montant est indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €6.158,39
- 2027 : €6.343,14

- 2028 : €6.533,43

Forfait n°5 : 1 à 10 panneaux d'une surface supérieure à 2m² et dont l'addition des surfaces ne dépasse pas 100m² : €4.321,20 par trimestre, quel que soit le nombre de panneaux placés. Ce montant est indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €4.321,20
- 2027 : €4.450,84
- 2028 : €4.584,37

Forfait n°6 : 1 à 25 panneaux d'une surface supérieure à 2m² et dont l'addition des surfaces ne dépasse pas 350m² : €8.642,39 par trimestre, quel que soit le nombre de panneaux placés. Ce montant est indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €8.642,39
- 2027 : €8.901,66
- 2028 : €9.168,71

Article 8. Tout panneau placé dépassant le forfait autorisé par le Collège fera l'objet d'une déclaration de la part du contribuable. Le taux de taxation applicable pour chaque panneau dépassant le forfait est celui mentionné à l'article 4.

Article 9. Ne donnent pas lieu à la perception de l'impôt :

- 1) les panneaux installés en un lieu donné qui font connaître le commerce ou l'industrie qui s'y exploitent ;
- 2) les panneaux utilisés par des personnes de droit public, à l'exception de celles qui poursuivent un but lucratif;
- 3) les panneaux placés occasionnellement lors des fêtes locales ;
- 4) les panneaux électoraux;
- 5) le premier panneau d'une surface inférieure à 0,25m² annonçant la mise en vente ou en location d'un bien immobilier et dont au moins 1/3 de la surface est utilisée pour définir le bien en question.

Article 10. Les exonérations visées à l'article 9.1 à 9.3, sont accordées d'office pour autant qu'elles soient justifiées et aient reçu une autorisation préalable de la part du Collège des Bourgmestres et Echevins. Les exonérations visées à l'article 9.4 à 9.5, sont accordées d'office pour autant qu'elles soient justifiées.

CHAPITRE IV. - De la déclaration

Article 11. Le contribuable est tenu de déclarer spontanément à l'administration tous les éléments nécessaires à la taxation. À cet effet, il doit solliciter auprès de l'administration communale le formulaire de déclaration et le compléter conformément aux instructions qui y figurent.

Il est tenu de produire la preuve de l'exactitude des éléments qu'il invoque.

Le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, doit être transmis à l'administration communale au plus tard le trentième jour suivant le dernier jour du trimestre d'imposition.

Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale au plus tard le quinzième jour suivant le dernier jour du trimestre d'imposition.

Le formulaire de déclaration peut être transmis à l'administration communale par voie

postale ou par voie électronique.

Sauf révocation expresse, la déclaration demeure valable pour les trimestres suivants.

Article 12. Doit être déclarée dans les dix jours :

- toute nouvelle exploitation d'un panneau;
- toute modification de la base taxable;
- toute augmentation de superficie d'un panneau;
- toute réduction de superficie d'un panneau;
- tout retrait d'un panneau.

Article 13. L'article 12 ne s'applique pas aux contribuables pour lesquels un forfait a été autorisé par le Collège des Bourgmestre et Echevins pour autant que le nombre de panneaux, leur surface individuelle et globale reste conforme audit forfait. Lorsque le nombre de panneaux dépasse le forfait autorisé par le Collège, chaque panneau complémentaire doit faire l'objet d'une déclaration comme prévu à l'article 12.

Article 14. Le contribuable est tenu de faciliter le contrôle éventuel de sa déclaration, notamment en fournissant tous les documents et renseignements qui lui seraient réclamés à cet effet. La non déclaration ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe, d'après les éléments dont l'administration communale dispose. Les cotisations enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal au droit dû ou estimé comme tel.

CHAPITRE V. - Du recouvrement et des réclamations

Article 15. La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VI. - Dispositions diverses

Article 16. La délibération du 14.12.2023, visée en préambule et relative à la même matière, est abrogée avec effet au 31.12.2025.

Article 17. La présente délibération prend ses effets au 1er janvier 2026.

Belasting op de reclameborden - Hernieuwing en wijzigingen

DE RAAD,

Gelet op artikel 170 van de Grondwet ;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

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

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 14 december 2023 betreffende de belasting op de reclameborden, uitvoerbaar geworden op 22 januari 2024, voor een termijn verstrijkend op 31 december 2027;

Overwegende dat de aanslagvoet van de belasting op de reclameborden gerechtvaardigd is omwille van de alsmaar stijgende lasten die op de gemeentelijke financiën wegen en die in het bijzonder hun oorsprong vinden in de te lage financiering van de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overwegende dat de verspreiding van publiciteit een economische activiteit is, die inkomsten voortbrengt, welke redelijkerwijze toelaten, dat de fysieke of rechtspersonen, actief in deze sector, beschikken over bijdragemogelijkheden die hun toelaten om de belastingen, die hen te laste worden gelegd, te betalen;

Overwegende het verslag van de Gemeenteontvanger van 01 december 2025 waarbij de keuze van een jaarlijkse belastingindexatie van 3% werd gemotiveerd;

Gezien de financiële situatie van de Gemeente ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. - Belastinggrondslag

Artikel 1. Er wordt voor de dienstjaren 2026 tot en met 2028 een belasting geheven op reclameborden.

Artikel 2. Onder reclamebord wordt verstaan: elke constructie in eender welk materiaal, geplaatst langs de openbare weg of op een plaats die zichtbaar is vanaf de openbare weg, waarop reclame wordt aangebracht door aanplakking, vasthechting, schildering, dekzeilbedekking of door elk ander middel, met inbegrip van muren of gedeelten van muren en omheiningen die gehuurd of gebruikt worden om reclame op aan te brengen.

HOOFDSTUK II. – Belastingplichtigen

Artikel 3. Is hoofdzakelijk belastingplichtig: de eigenaar van het reclamebord en indien deze onbekend is, de eigenaar van de grond of van de muur waarop zich het bord zich bevindt.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de belasting

Artikel 4. § 1. De belasting wordt vastgesteld op €108,03 per m² of fractie van een m² per nuttige oppervlakte van het reclamebord voor drie maanden. Onder nuttige oppervlakte wordt verstaan: de oppervlakte gebruikt voor affichering, de omlijsting uitgesloten. Het bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026 : €108,03
- 2027 : €111,27
- 2028 : €114,61

§ 2. Het bedrag van de belasting zal met 2 vermenigvuldigd worden wanneer :

- het bord in een driedimensionale installatie zit of
- het bord als steun voor een animatie dient of
- het bord uit draaiende lamellen bestaat dat de opeenvolgende voorstelling van verschillende reclames toelaat.

Artikel 5. De belasting is verschuldigd voor het volledig kwartaal, ongeacht de maand van plaatsing of wegneming van het paneel. Per trimester wordt verstaan: de periode van 1 januari tot 31 maart, van 1 april tot 30 juni, van 1 juli tot 30 september en van 1 oktober tot 31 december.

Artikel 6. §1. Op schriftelijke aanvraag van de belastingplichtige, wordt aan het College van Burgemeester en Schepenen toegestaan, om een regime van driemaandelijke forfaitaire belasting toe te kennen ter vervanging van punctuele bijdragen. Op zijn aanvraag, geeft de belastingplichtige het nummer van het vaste bedrag aan waarvan hij wil genieten.

§2. Het regime van forfaitaire belasting blijft gelden tot schriftelijke herroeping door de belastingplichtige of door het College van Burgemeester en Schepenen.

§3. Het regime van forfaitaire belasting mag zelfs gebruikt worden indien:

- het bord in een driedimensionale installatie zit of

- het bord als steun voor een animatie dient of
- het bord uit draaiende lamellen bestaat dat de opeenvolgende voorstelling van verschillende reclames toelaat.

Artikel 7. De aanslag voor een driemaandelijks forfaitaire belasting wordt als volgt vastgesteld :

Forfait nr. 1 : 1 tot 5 borden met een oppervlakte gelijk aan of kleiner dan 2m² en waarvan de optelling der oppervlakten niet groter is dan 10m² : €513,18 per trimester, wat ook het aantal geplaatste borden is. Dit bedrag wordt elk jaar op de 1ste januari geïndexeerd aan 3%:

- 2026 : €513,18
- 2027 : €528,58
- 2028 : €544,44

Forfait nr. 2 : 1 tot 10 borden met een oppervlakte gelijk aan of kleiner dan 2m² en waarvan de optelling der oppervlakten niet groter is dan 20m² : €1.026,35 per trimester, wat ook het aantal geplaatste borden is. Dit bedrag wordt elk jaar op de 1ste januari geïndexeerd aan 3% :

- 2026 : €1.026,35
- 2027 : €1.057,14
- 2028 : €1.088,85

Forfait nr. 3 : 1 tot 25 borden met een oppervlakte gelijk aan of kleiner dan 2m² en waarvan de optelling der oppervlakten niet groter is dan 50m² : €2.565,91 per trimester, wat ook het aantal geplaatste borden is. Dit bedrag wordt elk jaar op de 1ste januari geïndexeerd aan 3% :

- 2026 : €2.565,91
- 2027 : €2.642,89
- 2028 : €2.722,18

Forfait nr. 4 : 1 tot 100 borden met een oppervlakte gelijk aan of kleiner dan 2m² en waarvan de optelling der oppervlakten niet groter is dan 200m² : €6.158,39 per trimester, wat ook het aantal geplaatste borden is. Dit bedrag wordt elk jaar op de 1ste januari geïndexeerd aan 3% :

- 2026 : €6.158,39
- 2027 : €6.343,14
- 2028 : €6.533,43

Forfait nr. 5 : 1 tot 10 borden met een oppervlakte groter dan 2m² en waarvan de optelling der oppervlakten niet groter is dan 100m² : €4.321,20 per trimester, wat ook het aantal geplaatste borden is. Dit bedrag wordt elk jaar op de 1ste januari geïndexeerd aan 3% :

- 2026 : €4.321,20
- 2027 : €4.450,84
- 2028 : €4.584,37

Forfait nr. 6 : 1 tot 25 borden met een oppervlakte groter dan 2m² en waarvan de optelling der oppervlakten niet groter is dan 350m² : €8.642,39 per trimester, wat ook het aantal geplaatste borden is. Dit bedrag wordt elk jaar op de 1ste januari geïndexeerd aan 3% :

- 2026 : €8.642,39

- 2027 : €8.901,66
- 2028 : €9.168,71

Artikel 8. Ieder geplaatst bord dat het forfait overschrijdt dat door het College toegekend werd, zal door een verklaring door de belastingplichtige gestaafd worden. De aanslagvoet van de belasting toepasselijk voor ieder bord dat het forfait overschrijdt, is diegene die in het artikel 4 vermeld is.

Artikel 9. Worden van de belasting vrijgesteld :

- 1) de borden die op een bepaalde plaats de uitoefening van een handel of een bedrijf aankondigen ;
- 2) de borden gebruikt door een publiekrechtelijke persoon, met uitzondering van deze die een winstookmerk nastreven;
- 3) de borden geplaatst ter gelegenheid van lokale feesten ;
- 4) de verkiezingsborden;
- 5) het eerste bord met een oppervlakte kleiner dan 0,25m² dat een verkoop of een verhuur aankondigt van een onroerend goed en waarvan minstens 1/3 van de oppervlakte gebruikt wordt om dit goed te omschrijven.

Artikel 10. De vrijstellingen zoals bedoeld in artikel 9.1 tot 9.3 worden automatisch toegekend in zoverre deze verantwoord zijn en een voorafgaandelijke vergunning van het College van Burgemeester en Schepenen werd toegekend. De vrijstellingen zoals bedoeld in artikel 9.4 tot 9.5 worden automatisch toegekend in zoverre deze verantwoord zijn.

HOOFDSTUK IV. - De aangifte

Artikel 11. De belastingplichtige is ertoe gehouden spontaan aan het bestuur alle elementen mee te delen die noodzakelijk zijn voor de taxatie. Hiertoe moet hij bij het gemeentebestuur het aangifteformulier aanvragen en dit invullen overeenkomstig de daarop vermelde instructies.

Hij is ertoe gehouden het bewijs te leveren van de juistheid van de elementen die hij aanvoert.

Het aangifteformulier, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend, moet uiterlijk op de dertigste dag volgend op de laatste dag van het belastingkwartaal aan het gemeentebestuur worden bezorgd.

Belastingplichtigen die het bedoelde formulier niet hebben ontvangen, zijn verplicht om uiterlijk op de vijftiende dag volgend op de laatste dag van het belastingkwartaal een exemplaar bij het gemeentebestuur aan te vragen.

Het aangifteformulier kan aan het gemeentebestuur worden bezorgd per post of langs elektronische weg.

Behoudens uitdrukkelijke herroeping blijft de aangifte geldig voor de daaropvolgende kwartalen.

Artikel 12. Moet binnen de tien dagen verklaard worden :

- elke nieuwe uitbating van een bord;
- elke wijziging van de basis van de belastingheffing;
- elke toename van de oppervlakte van een bord;
- elke vermindering van de oppervlakte van een bord;
- elke intrekking van een bord.

Artikel 13. Artikel 12 is niet van toepassing voor de belastingbetalers die de toelating van een forfait gekregen hebben van het College van Burgemeester en Schepenen en op voorwaarde dat het aantal borden, hun individuele en globale oppervlakte conform blijft aan het overeenstemmend forfait. Wanneer het aantal borden het forfait overschrijdt dat door het College toegekend werd, moet ieder bijkomend bord het voorwerp uitmaken van een verklaring zoals voorzien in artikel 12.

Artikel 14. De belastingbetaler is verplicht om de eventuele controle van zijn verklaring te vergemakkelijken, met name door alle documenten en inlichtingen te verstrekken die hem met het oog hierop zouden gevraagd worden. Bij gebrek aan aangifte of bij onjuiste of onvolledige aangifte vanwege de belastingschuldige, zal de belasting ambtshalve ingekohierd worden op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt. De ambtshalve ingekohierde bedragen worden verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan het verschuldigde of het geschatte recht.

HOOFDSTUK V. - De inning en de bezwaren

Artikel 15. De belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VI. - Diverse bepalingen

Artikel 16. De beraadslaging van 14.12.2023, bedoeld in de inleiding en die betrekking heeft op het-zelfde onderwerp, wordt ingetrokken met uitwerking vanaf 31.12.2025.

Artikel 17. Onderhavige beraadslaging treedt in voege op 1 januari 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

*251201 - Ltr CBE Motivation taux indexation taxe CC251218.pdf, 251218-A-xxx -
Taxe sur les panneaux publicitaires (2026-2028).pdf*

18.12.2025/A/0011 **Taxe sur les surfaces commerciales - Renouvellement et modifications**

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

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

Vu la délibération du Conseil communal du 14 décembre 2023 relative à la taxe sur les surfaces commerciales, rendue exécutoire le 22 janvier 2024, pour un terme expirant le 31 décembre 2027;

Considérant que le taux de la taxe sur les surfaces de commerce est justifié par l'accroissement des charges grevant les finances communales, qui trouvent leur source, notamment, dans un sous-financement des communes de la Région de Bruxelles-Capitale;

Considérant que les utilisateurs des surfaces de commerce établies sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe peuvent bénéficier de toutes les infrastructures communales mise à disposition des personnes physiques résidant ou non sur le territoire de la Commune, en ce compris de ses voiries et parcs dont l'entretien représente un coût certain et non négligeable, que ce soit en terme de propreté, de décorations florales ou festives, de sécurité, d'illuminations, ... et que tous ces avantages constituent une plus-value certaine pour les propriétaires de commerce dont il est incontestable qu'ils ont à contribuer au financement des infrastructures publiques ainsi mises à disposition;

Considérant le rapport du Receveur communal du 01 décembre 2025 motivant le choix d'une indexation annuelle de la taxe de 3%;

Vu la situation financière de la Commune et la nécessité d'assurer un équilibre

budgétaire;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1. Il est établi pour les exercices 2026 à 2028 inclus une taxe sur les surfaces commerciales.

Pour l'application du présent règlement, le terme « surface commerciale » s'entend de l'ensemble des locaux accessibles au public dans lesquels lui sont fournis des services contre rétribution ou dans lesquels sont vendus des biens meubles, à l'exclusion des surfaces de bureaux. Les surfaces utilisées directement ou indirectement pour l'exercice de l'activité (surfaces de circulation et d'accueil, salles de conférences, locaux de rangement, de stockage et d'archivage, réfectoires, sanitaires, ...) sont également visées par la présente taxe, sauf si celles-ci entrent dans le champ d'application de la taxe sur les surfaces de bureaux.

Article 2. La taxe a pour base la surface de plancher utilisable aux fins définies à l'article 1. Les dimensions des planchers sont mesurées au nu extérieur des murs des façades, les planchers étant supposés continus, sans tenir compte de leur interruption par les cloisons et murs intérieurs, ni par les gaines, cages d'escaliers et d'ascenseurs.

CHAPITRE II. - Redevables

Article 3. La taxe est due par le propriétaire des surfaces de commerce. En cas d'emphytéose ou de superficie, la taxe est due solidairement par le tréfoncier et, respectivement, par l'emphytéote et le superficière. En cas d'usufruit, la taxe est due solidairement par le nu-propriétaire et l'usufruitier.

Article 4. En cas de cessation ou de début d'occupation de surfaces commerciales en cours d'exercice, l'impôt est établi sur base du nombre effectif de mois d'occupation. Pour l'application des présentes dispositions, tout mois entamé compte en entier.

CHAPITRE III. - Calcul de l'impôt

Article 5. Le montant annuel de la taxe est fixé à €6,28 par mètre carré par an. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

- 2026 : €6,28
- 2027 : €6,47
- 2028 : €6,66

Article 6. Lorsqu'un même plancher comporte des surfaces taxables distinctement, les dimensions sont mesurées aux axes des cloisons ou murs intérieurs séparant les diverses entités. De même, en pareil cas, la surface des gaines, cages d'escaliers et d'ascenseurs ou des autres dégagements ainsi que des locaux accessoires communs est répartie entre les diverses entités proportionnellement à la superficie de chacune de celles-ci.

Article 7. Sont exonérés de l'impôt:

- Les 500 premiers mètres carrés;
- Les surfaces servant aux cultes, aux établissements d'enseignement, aux hôpitaux, aux cliniques, aux dispensaires, aux services publics, aux organismes s'occupant sans but de lucre, de bienfaisance, d'activités d'aide sociale, de santé ou encore d'activités culturelles et sportives à condition que ces organismes soient agréés ou subventionnés par les pouvoirs publics.

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

CHAPITRE IV. - De la déclaration

Article 8. Le contribuable est tenu de déclarer spontanément à l'administration tous les

éléments nécessaires à la taxation. À cet effet, il doit solliciter auprès de l'administration communale le formulaire de déclaration et le compléter conformément aux instructions qui y figurent. Il est tenu de produire la preuve de l'exactitude des éléments qu'il invoque.

Le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, doit être transmis à l'administration communale au plus tard le 15 février de l'exercice d'imposition.

Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale au plus tard le 31 janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de naissance du fait taxable au cours de l'exercice d'imposition, et postérieurement à l'échéance de déclaration mentionnée à l'alinéa précédent, le contribuable est tenu de transmettre le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, à l'administration communale dans un délai de 46 jours calendriers prenant cours le jour de la naissance du fait taxable. Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale dans un délai de 31 jours calendriers prenant cours le jour de la naissance du fait taxable.

Le formulaire de déclaration peut être transmis à l'administration communale par voie postale ou par voie électronique.

Sauf révocation expresse, la déclaration demeure valable pour les exercices suivants.

Article 9. En cas de modification de la base taxable, une nouvelle déclaration devra être faite dans les dix jours. Toute nouvelle exploitation doit être déclarée dans le même délai de dix jours.

Article 10. Le contribuable est tenu de faciliter le contrôle éventuel de sa déclaration, notamment en fournissant tous les documents et renseignements qui lui seraient réclamés à cet effet. La non déclaration ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe, d'après les éléments dont l'administration communale dispose. Les cotisations enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal au droit dû ou estimé comme tel.

CHAPITRE V. - Du recouvrement et des réclamations

Article 11. La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VI. - Dispositions diverses

Article 12. La délibération du 14.12.2023, visée en préambule et relative à la même matière, est abrogée avec effet au 31.12.2025.

Article 13. La présente délibération prend ses effets au 1er janvier 2026.

Belasting op de handelsoppervlakten - Hernieuwing en wijzigingen

DE RAAD,

Gelet op artikel 170 van de Grondwet;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

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

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 14 december 2023 betreffende de belasting op de handelsoppervlakten, uitvoerbaar geworden op 22 januari 2024, voor een termijn verstrijkend op 31 december 2027;

Overwegende dat de grootte van de belasting op de handelsoppervlakten gerechtvaardigd is omwille van de alsmaar stijgende lasten die op de gemeentelijke financiën wegen en die in het bijzonder hun oorsprong vinden in de te lage financiering van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overwegende dat de gebruikers van de op het grondgebied van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem gevestigde handels gebruik kunnen maken van de gehele gemeentelijke infrastructuur die ter beschikking wordt gesteld van al dan niet op het grondgebied van de Gemeente residerende natuurlijke personen, met inbegrip van het wegennet en van de parken waarvan het onderhoud een zekere en niet onbelangrijke kost inhoudt zowel op het gebied van de netheid als de feest- en/of bloemenversieringen, de veiligheid, de verlichting, ... en dat al die voordelen een zekere meerwaarde vormen voor de handelseigenaars, waarvan het ontegensprekelijk vaststaat dat ze eveneens moeten bijdragen tot de financiering van de op die manier ter beschikking gestelde infrastructuur;

Overwegende het verslag van de Gemeenteontvanger van 01 december 2025 waarbij de keuze van een jaarlijkse belastingindexatie van 3% werd gemotiveerd;

Gelet op de financiële situatie van de Gemeente en aangezien een budgettair evenwicht gewaarborgd moet worden;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. – Belastinggrondslag

Artikel 1. Er wordt voor de dienstjaren 2026 tot en met 2028 een belasting geheven op de handelsoppervlakten.

Voor de toepassing van onderhavig reglement dient men onder “handelsoppervlakte” te verstaan, al de lokalen toegankelijk voor het publiek, waarin diensten worden verleend tegen vergoeding of roerende goederen worden verkocht, uitgezonderd de kantooroppervlakten. De rechtstreeks of onrechtstreeks gebruikte oppervlakten voor de uitoefening van de activiteit (doorgangs- en ontvangstruimten, conferentiezalen, opslag- en archiveringslokalen, refters, sanitaire lokalen, ...) worden eveneens door deze belasting beoogd, behalve als deze onder het toepassingsgebied vallen van de belasting op de kantooroppervlakten.

Artikel 2. De belasting heeft als basis de bruikbare vloeroppervlakte, voor de doeleinden vastgesteld in artikel 1. De vloeroppervlakten worden gemeten vanaf de naakte buitenkant van de gevelmuren, waarbij de vloer geacht wordt doorlopend te zijn, zonder rekening te houden met onderbrekingen door afscheidingen of binnenmuren, noch met zuilen, trappenhuisen en liftkokers.

HOOFDSTUK II. - Belastingplichtigen

Artikel 3. De belasting is verschuldigd door de eigenaar van de handelsoppervlakten. Bij erfpacht of opstal is de belasting hoofdelijk verschuldigd door de opstalgever en respectievelijk door de erfpachter en de opstalhouder. Bij vruchtgebruik is de belasting hoofdelijk verschuldigd door de naakte eigenaar en de vruchtgebruiker.

Artikel 4. In geval van stopzetting of bij het begin der ingebruikname van de handelsoppervlakten tijdens het dienstjaar, wordt de belasting vastgesteld op basis van de effectieve maanden van ingebruikname. Voor de toepassing van de onderhavige beschikkingen wordt iedere begonnen maand volledig aangerekend.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de belasting

Artikel 5. Het jaarlijks bedrag van de belasting is vastgesteld op €6,28 per vierkante meter. Het bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026 : €6,28
- 2027 : €6,47
- 2028 : €6,66

Artikel 6. Indien eenzelfde vloer kantooroppervlakten bevat die apart belastbaar zijn, worden de maten genomen vanaf de assen van de wanden of de binnenmuren die de verschillende eenheden scheiden. In dergelijk geval wordt eveneens de oppervlakte van de kokers, trappenhuisen en liften of van de andere vrije ruimten, evenals van de

gemeenschappelijke bijbehorende vertrekken, verdeeld tussen de verscheidene eenheden in evenredigheid met hun oppervlakte.

Artikel 7. Worden van de belasting vrijgesteld:

- De eerste 500 vierkante meters;
- De oppervlakten dienend voor erediensten, onderwijsinstellingen, hospitalen, klinieken, dispensaria, openbare diensten, organisaties die zich zonder winstoogmerk bezig houden met liefdadigheid, sociale hulp, gezondheid of nog andere culturele-en sportieve activiteiten voor zover deze organisaties erkend zijn of gesubsidieerd worden door de openbare overheden.

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

HOOFDSTUK IV. - De aangifte

Artikel 8. De belastingplichtige is ertoe gehouden spontaan aan het bestuur alle elementen mee te delen die noodzakelijk zijn voor de taxatie. Hiertoe moet hij bij het gemeentebestuur het aangifteformulier aanvragen en dit invullen overeenkomstig de daarop vermelde instructies. Hij is ertoe gehouden het bewijs te leveren van de juistheid van de gegevens die hij verstrekt.

Het naar behoren ingevulde, gedateerde en ondertekende aangifteformulier moet uiterlijk op 15 februari van het aanslagjaar aan het gemeentebestuur worden bezorgd.

Belastingplichtigen die het voornoemde formulier niet zouden hebben ontvangen, zijn ertoe gehouden uiterlijk op 31 januari van het aanslagjaar een exemplaar ervan aan te vragen bij het gemeentebestuur.

In geval van het ontstaan van het belastbaar feit tijdens het aanslagjaar, en na het in de vorige alinea vermelde aangiftetijdstip, is de belastingplichtige ertoe gehouden het naar behoren ingevulde, gedateerde en ondertekende aangifteformulier binnen een termijn van 46 kalenderdagen, ingaande op de dag waarop het belastbaar feit ontstaat, aan het gemeentebestuur te bezorgen. Belastingplichtigen die het voornoemde formulier niet zouden hebben ontvangen, zijn ertoe gehouden binnen een termijn van 31 kalenderdagen, ingaande op de dag waarop het belastbaar feit ontstaat, een exemplaar ervan aan te vragen bij het gemeentebestuur.

Het aangifteformulier kan aan het gemeentebestuur worden bezorgd per post of langs elektronische weg.

Behoudens uitdrukkelijke herroeping blijft de aangifte geldig voor de volgende aanslagjaren.

Artikel 9. In geval de basis van de belastingheffing wijzigt, zal een nieuwe verklaring binnen de tien dagen ingediend moeten worden. Elke nieuwe uitbating moet binnen dezelfde termijn van tien dagen aangegeven worden.

Artikel 10. De belastingbetaler is verplicht om de eventuele controle van zijn verklaring te vergemakkelijken, met name door alle documenten en inlichtingen te verstrekken die hem met het oog hierop zouden gevraagd worden. Bij gebrek aan aangifte of bij onjuiste of onvolledige aangifte vanwege de belastingschuldige zal de belasting ambtshalve ingekohierd worden op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt. De ambtshalve ingekohierde bedragen worden verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan het verschuldigde of het geschatte recht.

HOOFDSTUK V. - De inning en de bezwaren

Artikel 11. Deze belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VI. - Diverse bepalingen

Artikel 12. De beraadslaging van 14.12.2023, bedoeld in de inleiding en die betrekking heeft op het-zelfde onderwerp, wordt ingetrokken met uitwerking vanaf 31.12.2025.

Artikel 13. Onderhavige beraadslaging treedt in voege op 1 januari 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

251201 - Ltr CBE Motivation taux indexation taxe CC251218.pdf, 251218-A-xxx - Taxe surfaces commerciales (2026-2028).pdf

18.12.2025/A/0012 **Taxe sur la distribution de publicités - Renouvellement et modifications**

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

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

Vu la délibération du Conseil communal du 16 décembre 2024 relative à la taxe sur la distribution de la publicités, devenue exécutoire le 03 février 2025, pour un terme expirant le 31 décembre 2027;

Considérant le rapport du Receveur communal du 30 novembre 2024 motivant le choix du nombre de boîtes aux lettres répertoriées dans la commune à utiliser en cas de cotisations enrôlées d'office;

Considérant que la possibilité pour les redevables de demander un régime d'imposition forfaitaire permet de simplifier le travail administratif à fournir tant de la part des redevables que de la part de l'administration;

Considérant que la réalisation de maximum une distribution par mois peut être considérée comme occasionnelle;

Considérant que la réalisation de maximum une distribution par semaine peut être considérée comme régulière et considérant qu'au-delà d'une distribution par semaine, il convient de considérer qu'il s'agit de distributions massives;

Considérant qu'afin de garantir une proportionnalité correcte de l'impôt, les forfaits proposés doivent permettre d'établir une distinction entre les distributions occasionnelles, régulières et massives et qu'il convient dès lors de refléter ceci dans les tarifs proposés;

Considérant le rapport du Receveur communal du 01 décembre 2025 motivant le choix d'une indexation annuelle de la taxe de 3%;

Vu la situation financière de la commune et la nécessité d'assurer un équilibre budgétaire;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1. Il est établi pour les exercices 2026 à 2028 inclus, une taxe sur la distribution de porte-à-porte de feuilles et cartes publicitaires à caractère commercial, de catalogues, dépliants et journaux contenant de la publicité à caractère commercial, lorsque ces imprimés ne sont pas adressés nominativement.

Par « **carte et feuille publicitaire** », il faut entendre: les pièces qui sont composées d'une feuille (deux faces imprimées ou non) au plus.

Par « **catalogue, dépliant ou journal publicitaire** », il faut entendre: les pièces qui comprennent plus d'une feuille.

Par « **trimestre** », il faut entendre: la période du 01.01 au 31.03, du 01.04 au 30.06, du 01.07 au 30.09 et du 01.10 au 31.12.

Est uniquement visée: la distribution gratuite dans le chef des destinataires.

Article 2. Sont visés par les présentes dispositions: les imprimés publicitaires non adressés nominativement ouverts à tous les annonceurs ou émanant d'un seul commerçant ou d'un groupe de commerçants et comportant moins de 40% de textes rédactionnels non publicitaires.

Par « **textes rédactionnels** », il faut entendre:

- les textes écrits par les journalistes dans l'exercice de leur profession;
- les textes qui, au niveau de la population de la commune, jouent un rôle social et d'information générale en dehors des informations commerciales ou apportent une information officielle d'utilité publique en faveur de l'ordre ou du bien-être comme les services d'aides, les services publics, les mutuelles, les hôpitaux, les services de garde (médecins, pharmacies) ou des informations d'utilité publique telles que les informations communales et les faits divers nationaux et/ou internationaux;
- les nouvelles générales et régionales, politiques, sportives, culturelles, artistiques, folkloriques, littéraires et scientifiques et les informations non commerciales aux consommateurs;
- les informations concernant les cultes, les annonces d'activités telles que fêtes et kermesses, fêtes scolaires, activités des maisons de jeunes et des centres culturels;
- les petites annonces non commerciales émanant de particuliers et les annonces notariales;
- la propagande électorale.

Sont considérés comme « **textes publicitaires** » à caractère commercial, les articles:

- dans lesquels il est fait mention, soit explicitement, soit implicitement, de firmes ou de produits déterminés qui, sous une forme directe ou voilée, renvoient le lecteur à des réclames commerciales;
- qui, d'une façon générale, visent à signaler, à faire connaître, à recommander des firmes, produits ou services en vue d'aboutir à une transaction commerciale.

CHAPITRE II. – Redevables

Article 3. La taxe est à charge de l'éditeur des imprimés visés par les présentes dispositions. Le distributeur des imprimés soumis à l'imposition est solidairement responsable du paiement de l'impôt.

CHAPITRE III. - Calcul de l'impôt

Article 4. Les taux d'imposition sont fixés comme suit:

1. Carte et feuille publicitaire inférieures ou égales à 1000 cm²:

- €0,0145 par exemplaire distribué. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:
- 2026: €0,0145
- 2027: €0,0149
- 2028: €0,0153
- Chaque distribution donnera lieu à une perception minimale de €40,00;

2. Carte et feuille publicitaire supérieures à 1000 cm²:

- €0,0288 par exemplaire distribué. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

- 2026: €0,0288
- 2027: €0,0297
- 2028: €0,0306
- Chaque distribution donnera lieu à une perception minimale de €80,00;

3. Catalogue, dépliant ou journal publicitaire:

• €0,0806 par exemplaire distribué. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

- 2026: €0,0806
- 2027: €0,0830
- 2028: €0,0855
- Chaque distribution donnera lieu à une perception minimale de €220,00.

Article 5. A la demande écrite du redevable, le Collège des Bourgmestre et Echevins est autorisé à accorder un régime d'imposition forfaitaire trimestriel, en remplacement des cotisations ponctuelles.

Le régime d'imposition forfaitaire reste valable jusqu'à révocation écrite par le redevable ou par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 6. Les taux de l'imposition forfaitaire trimestrielle sont fixés comme suit:

1. Carte et feuille publicitaire inférieures ou égales à 1000 cm²:

• Forfait 1: €884,07 par trimestre, maximum une distribution par semaine. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

- 2026: €884,07
- 2027: €910,59
- 2028: €937,91

• Forfait 2: €265,23 par trimestre, maximum une distribution par mois. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

- 2026: €265,23
- 2027: €273,19
- 2028: €281,39

• Forfait 3: €8.840,85 par trimestre, quel que soit le nombre d'exemplaires distribués au cours du trimestre. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

- 2026: €8.840,85
- 2027: €9.106,08
- 2028: €9.379,26

2. Carte et feuille publicitaire supérieures à 1000 cm²:

• Forfait 1: €1.768,18 par trimestre, maximum une distribution par semaine. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

- 2026: €1.768,18

- 2027: €1.821,23
- 2028: €1.875,87
- Forfait 2: €530,44 par trimestre, maximum une distribution par mois. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:
- 2026: €530,44
- 2027: €546,35
- 2028: €562,74
- Forfait 3: €17.681,72 par trimestre, quel que soit le nombre d'exemplaires distribués au cours du trimestre. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:
- 2026: €17.681,72
- 2027: €18.212,17
- 2028: €18.758,54

3. Catalogue, dépliant ou journal publicitaire:

- Forfait 1: €4.862,48 par trimestre, maximum une distribution par semaine. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:
- 2026: €4.862,48
- 2027: €5.008,35
- 2028: €5.158,60
- Forfait 2: €1.458,74 par trimestre, maximum une distribution par mois. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:
- 2026: €1.458,74
- 2027: €1.502,50
- 2028: €1.547,58
- Forfait 3: €48.624,74 par trimestre, quel que soit le nombre d'exemplaires distribués au cours du mois. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:
- 2026: €48.624,74
- 2027: €50.083,48
- 2028: €51.585,98

Article 7.

§1. Toute distribution dépassant le forfait autorisé par le Collège fera l'objet d'une déclaration de la part du contribuable. Le taux de taxation applicable pour chaque distribution dépassant le forfait est celui mentionné à l'article 4.

§2. Lorsqu'un forfait a été autorisé par le Collège des Bourgmestre et Echevins, la distribution simultanée d'un exemplaire en langue française et d'un exemplaire en langue néerlandaise ayant le même objet est considérée comme une distribution unique.

CHAPITRE IV. - De la déclaration

Article 8. Le contribuable est tenu de déclarer spontanément à l'administration tous les éléments nécessaires à la taxation. À cet effet, il doit solliciter auprès de l'administration

communale le formulaire de déclaration et le compléter conformément aux instructions qui y figurent.

Il est tenu de produire la preuve de l'exactitude des éléments qu'il invoque, notamment un exemplaire des imprimés ou produits assimilés à distribuer, ainsi que la liste complète des rues dans lesquelles la distribution aura lieu.

Le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, doit être transmis à l'administration communale au plus tard le trentième jour suivant le dernier jour du trimestre d'imposition.

Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale au plus tard le quinzième jour suivant le dernier jour du trimestre d'imposition.

Le formulaire de déclaration peut être transmis à l'administration communale par voie postale ou par voie électronique.

Article 9. L'article 8 ne s'applique pas aux contribuables pour lesquels un forfait a été autorisé par le Collège des Bourgmestre et Echevins pour autant que le nombre de distribution et leur format individuel reste conforme audit forfait. Lorsque le nombre de distribution dépasse le forfait autorisé par le Collège, chaque distribution complémentaire doit faire l'objet d'une déclaration comme prévu à l'article 8.

Article 10.

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

§2. Lorsque la déclaration est incorrecte ou incomplète en raison du nombre de boîtes aux lettres pris en compte lors d'une distribution sur l'ensemble du territoire de la commune, la cotisation enrôlée d'office est majorée d'un montant égal à 10% de la taxe due, basée sur le nombre de boîtes aux lettres répertoriées dans la commune, c'est-à-dire 8.350 boîtes aux lettres. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

§3. Dans les autres cas, les cotisations enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à celui de la taxe due, basée sur le nombre de boîtes aux lettres répertoriées dans la commune, c'est-à-dire 8.350 boîtes aux lettres. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

CHAPITRE V. - Du recouvrement et des réclamations

Article 11. La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VI. - Dispositions diverses

Article 12. La délibération du 16.12.2024, visée en préambule et relative à la même matière, est abrogée avec effet au 31.12.2025.

Article 13. La présente délibération prend ses effets au 1er janvier 2026.

Belasting op de verdeling van reclame - Hernieuwing en wijzigingen

DE RAAD,

Gelet op artikel 170 van de Grondwet;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

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

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 16 december 2024 betreffende de belasting op de verspreiding van reclame, uitvoerbaar geworden op 03 februari 2025, voor een termijn verstrijkend op 31 december 2027;

Overwegende het verslag van de Gemeenteontvanger van 30 november 2024 waarbij de keuze werd gemotiveerd om het aantal geïnventariseerde brievenbussen in de gemeente te gebruiken in geval van ambtshalve ingekohierde belastingen;

Overwegende dat de mogelijkheid die geboden wordt aan de belastingplichtigen om een regime van forfaitaire belasting aan te vragen, een vereenvoudiging van de administratieve werkzaamheden toelaat en dit zowel voor de belastingplichtigen als voor de gemeentelijke administratie;

Overwegende dat het bereiken van maximum één verdeling per maand kan worden beschouwd als occasioneel;

Overwegende dat het bereiken van maximaal één verdeling per week kan worden beschouwd als regelmatig en overwegende dat meerdere verdelingen per week moeten worden beschouwd als massaal;

Overwegende dat, opdat een correcte evenredigheid van de belasting dient gevrijwaard te worden, de voorgestelde forfaits de mogelijkheid moeten bieden om een onderscheid te maken tussen occasionele, regelmatige en massale distributies en dat dit onderscheid in de voorgestelde tarieven dient weerspiegeld te worden;

Overwegende het verslag van de Gemeenteontvanger van 01 december 2025 waarbij de keuze van een jaarlijkse belastingindexatie van 3% werd gemotiveerd;

Gelet op de financiële situatie van de gemeente en aangezien een budgettair evenwicht gewaarborgd moet worden;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. – Belastinggrondslag

Artikel 1. Voor de dienstjaren 2026 tot en met 2028 inbegrepen wordt een belasting geheven op de huis aan huis bedeling van bladen en kaarten met handelsdoeleinden, catalogussen, folders en dagbladen met publiciteit indien deze niet nominatief geadresseerd zijn.

Onder « **reclamebladen en kaarten** » wordt verstaan: stukken die bestaan uit één blad (twee al dan niet bedrukte bladzijden).

Onder « **catalogussen, folders of dagbladen** » wordt verstaan: stukken die uit meer dan één blad bestaan.

Onder « **trimester** » wordt verstaan: de periode van 01.01 tot 31.03, van 01.04 tot 30.06, van 01.07 tot 30.09 en van 01.10 tot 31.12.

Wordt uitsluitend belast, de bedeling die gratis gebeurt in hoofde van de bestemmingen.

Artikel 2. Vallen onder toepassing van de onderhavige beschikkingen, de niet nominatief geadresseerde reclamedrukwerken beschikbaar voor alle aankondigers of afkomstig van één handelaar of van een groep handelaars die minder dan 40% niet publicitaire redactionele teksten bevatten.

Onder « **redactionele teksten** » dient men te verstaan:

- geschreven teksten door journalisten in de uitoefening van hun beroep;
- de teksten die, op het niveau van de bevolking van de gemeente, een sociale rol spelen en algemene informatie verstrekken buiten de handelsinformatie of die een officiële informatie brengen van algemeen belang ten voordele van het gezag of het algemeen welzijn zoals hulpdiensten, openbare diensten, mutualiteiten, hospitalen, wachtdiensten

(dokters, apothekers) of informatie van algemeen nut zoals gemeentelijke informatie en algemene berichten van nationaal of internationaal belang;

- algemeen of regionaal nieuws, over politiek, sport, cultuur, kunst, folklore, letterkunde of wetenschappen en algemene niet commerciële informatie voor de gebruikers;
- de informatie over erediensten, de aankondiging van activiteiten zoals feesten en kermissen, schoolfeesten, activiteiten in jeugthuizen en culturele centra;
- de kleine niet commerciële aankondigingen van particulieren en notariële aankondigingen;
- propaganda voor verkiezingen.

Worden aanzien als « **publicitaire teksten** » met handelsdoeleinden, de artikels:

- waarin wordt gewezen hetzij expliciet, hetzij impliciet, op firma's of bepaalde producten die onder een rechtstreekse of verdoken wijze de lezer verwijzen naar handelsreclame;
- die op een algemene wijze, betrachten om, firma's, producten of diensten kenbaar te maken met het oog op een uiteindelijke handelsovereenkomst.

HOOFDSTUK II. – Belastingplichtigen

Artikel 3. De belasting is verschuldigd door de uitgever van de drukwerken voorzien in vorige beschikkingen. De verdeler van drukwerken onderworpen aan de belasting is hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de belasting

Artikel 4. De aanslagvoeten worden als volgt vastgesteld:

1. Kaart en reclameblad kleiner dan of gelijk aan 1000 cm²:

- €0,0145 per uitgedeeld exemplaar. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €0,0145

- 2027: €0,0149

- 2028: €0,0153

- Iedere verdeling zal aanleiding geven tot een minimale heffing van €40,00;

2. Kaart en reclameblad groter dan 1000 cm²:

- €0,0288 per uitgedeeld exemplaar. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet 3%:

- 2026: €0,0288

- 2027: €0,0297

- 2028: €0,0306

- Iedere verdeling zal aanleiding geven tot een minimale heffing van €80,00;

3. Catalogus, folder of publiciteitskrant:

- €0,0806 per uitgedeeld exemplaar. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €0,0806

- 2027: €0,0830

- 2028: €0,0855

- Iedere verdeling zal aanleiding geven tot een minimale heffing van €220,00.

Artikel 5. Op schriftelijke aanvraag van de belastingplichtige, wordt aan het College van Burgemeester en Schepenen toegestaan, om een regime van driemaandelijke forfaitaire belasting toe te kennen ter vervanging van punctuele bijdragen.

Het regime van forfaitaire belasting blijft gelden tot schriftelijke herroeping door de belastingplichtige of door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 6. De aanslag voor een driemaandelijke forfaitaire belasting wordt als volgt vastgesteld:

1. Kaart en reclameblad kleiner dan of gelijk aan 1000 cm²:

- Forfait 1: €884,07 per trimester, maximum één verdeling per week. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €884,07

- 2027: €910,59

- 2028: €937,91

- Forfait 2: €265,23 per trimester, maximum één verdeling per maand. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €265,23

- 2027: €273,19

- 2028: €281,39

- Forfait 3: €8.840,85 per trimester, welk ook het aantal verdeelde exemplaren zijn gedurende het trimester. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €8.840,85

- 2027: €9.106,08

- 2028: €9.379,26

2. Kaart en reclameblad groter dan 1000 cm²:

- Forfait 1: €1.768,18 per trimester, maximum één verdeling per week. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €1.768,18

- 2027: €1.821,23

- 2028: €1.875,87

- Forfait 2: €530,44 per trimester, maximum één verdeling per maand. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €530,44

- 2027: €546,35

- 2028: €562,74

- Forfait 3: €17.681,72 per trimester, welk ook het aantal verdeelde exemplaren zijn gedurende het trimester. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €17.681,72
- 2027: €18.212,17
- 2028: €18.758,54

3. Catalogus, folder of publiciteitskrant:

• Forfait 1: €4.862,48 per trimester, maximum één verdeling per week. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €4.862,48
- 2027: €5.008,35
- 2028: €5.158,60

• Forfait 2: €1.458,74 per trimester, maximum één verdeling per maand. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €1.458,74
- 2027: €1.502,50
- 2028: €1.547,58

• Forfait 3: €48.624,74 per trimester, welk ook het aantal verdeelde exemplaren zijn gedurende de maand. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €48.624,74
- 2027: €50.083,48
- 2028: €51.585,98

Artikel 7.

§1. Iedere verdeling die het forfait overschrijdt welk door het College toegekend werd, zal door een verklaring voor de belastingplichtige gestaafd worden. De aanslagvoet van de belasting toepasselijk voor iedere verdeling die het forfait overschrijdt, is deze vermeld in artikel 4.

§2. Wanneer een forfait door het College van Burgemeester en Schepenen toegelaten werd, wordt de gelijktijdige verdeling van eenzelfde Franstalig en Nederlandstalig exemplaar beschouwd als één enkele verdeling.

HOOFDSTUK IV. - De aangifte

Artikel 8. De belastingplichtige is ertoe gehouden spontaan aan het bestuur alle elementen mee te delen die noodzakelijk zijn voor de taxatie. Hiertoe moet hij bij het gemeentebestuur het aangifteformulier aanvragen en dit invullen overeenkomstig de daarop vermelde instructies.

Hij is ertoe gehouden het bewijs te leveren van de juistheid van de gegevens die hij verstrekt, met name door een exemplaar van het te verspreiden drukwerk of daarmee gelijkgesteld product voor te leggen, evenals de volledige lijst van de straten waarin de verspreiding zal plaatsvinden.

Het aangifteformulier, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend, moet uiterlijk op de dertigste dag volgend op de laatste dag van het belastingkwartaal aan het gemeentebestuur worden bezorgd.

Belastingplichtigen die het bedoelde formulier niet hebben ontvangen, zijn verplicht om uiterlijk op de vijftiende dag volgend op de laatste dag van het belastingkwartaal een exemplaar bij het gemeentebestuur aan te vragen.

Het aangifteformulier kan aan het gemeentebestuur worden bezorgd per post of langs elektronische weg.

Artikel 9. Artikel 8 is niet van toepassing voor de belastingplichtigen die de toelating van een forfait gekregen hebben van het College van Burgemeester en Schepenen en op voorwaarde dat het aantal verdelingen en hun individuele formaat conform blijft aan het overeenstemmend forfait. Wanneer het aantal verdelingen het forfait overschrijdt dat door het College toegekend werd, moet ieder bijkomend verdeling het voorwerp uitmaken van een verklaring zoals voorzien in artikel 8.

Artikel 10.

§1. De belastingbetaler is verplicht om de eventuele controle van zijn verklaring te vergemakkelijken, met name door alle documenten en inlichtingen te verstrekken die hem met het oog hierop zouden gevraagd worden. Bij gebrek aan aangifte of bij onjuiste of onvolledige aangifte vanwege de belastingschuldige zal de belasting ambtshalve ingekohierd worden op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt.

§2. Wanneer de verklaring betreffende het aangegeven aantal brievenbussen op het volledig grondgebied van de gemeente onjuist of onvolledig is, zal de ambtshalve ingekohierde belasting verhoogd worden met een bedrag dat gelijk is aan 10% van de verschuldigde belasting, gebaseerd op het aantal geïnventariseerde brievenbussen in de gemeente, zijnde 8.350 brievenbussen. Het bedrag van deze verhoging wordt eveneens ingekohierd.

§3. In de andere gevallen wordt de ambtshalve ingekohierde belasting verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan de verschuldigde belasting, gebaseerd op het aantal geïnventariseerde brievenbussen in de gemeente, zijnde 8.350 brievenbussen. Het bedrag van deze verhoging wordt eveneens ingekohierd.

HOOFDSTUK V. - De inning en de bezwaren

Artikel 11. De belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VI. - Diverse bepalingen

Artikel 12. De beraadslaging van 16.12.2024, bedoeld in de inleiding en die betrekking heeft op het-zelfde onderwerp, wordt ingetrokken met uitwerking vanaf 31.12.2025.

Artikel 13. Onderhavige beraadslaging treedt in voege op 1 januari 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

251201 - Ltr CBE Motivation taux indexation taxe CC251218.pdf, 251218-A-xxx - Taxe distribution pubs (2026-2028).pdf

18.12.2025/A/0013 **Taxe sur les emplacements de parking - Renouvellement et modifications**

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu la délibération du Conseil communal du 14 décembre 2023 relative à la taxe sur les emplacements de parking, rendue exécutoire le 22 janvier 2024, pour un terme expirant le 31 décembre 2027;

Considérant qu'il appartient à l'autorité communale, dans le cadre de son autonomie fiscale et sous le contrôle de l'autorité de tutelle, de déterminer les éléments constitutifs des impôts qu'elle établit, soit les bases, l'assiette et le taux des impositions dont elle

apprécie la nécessité au regard des besoins auxquels elle estime devoir pourvoir, sous la réserve imposée par la Constitution, à savoir la compétence du législateur d'interdire aux communes de lever certains impôts ;

Considérant que la Commune a jugé nécessaire d'établir une taxe sur les emplacements de parking, de manière à pouvoir se procurer des recettes supplémentaires destinées à financer ses dépenses ;

Considérant que l'offre de parkings génère pour la Commune des dépenses supplémentaires au niveau de la sécurité, de la propreté, ainsi que de l'infrastructure (voirie, mobilité) sans toutefois participer au financement de ces coûts ;

Considérant que les parkings peuvent constituer un inconvénient pour la tranquillité de la population;

Considérant que les parkings peuvent constituer une nuisance sonore et visuelle pour la population;

Considérant qu'un règlement-taxe peut avoir pour objectif accessoire d'encourager l'usage d'un mode de transport alternatif à l'automobile;

Considérant le rapport du Receveur communal du 01 décembre 2025 motivant le choix d'une indexation annuelle de la taxe de 3%;

Vu la situation financière de la Commune ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

ARRETE ce qui suit :

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1. Il est établi pour les exercices 2026 à 2027 inclus, une taxe annuelle sur les emplacements de parking. La taxe établie par le présent règlement ne concerne pas le stationnement sur la voirie publique.

Article 2. Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

- « emplacement de parking » : une surface délimitée destinée au stationnement d'un véhicule motorisé, située dans un espace clos ou à l'air libre, sur ou dans un bien immobilier;
- « garage » : emplacement de parking privatif délimité par des murs, un toit et une porte.

CHAPITRE II. - Redevables

Article 3. La taxe est due par la personne physique ou morale qui détient le droit réel suivant sur l'emplacement de parking :

- la pleine propriété,
- l'usufruit,
- le droit de superficie ou d'emphytéose.

En cas de copropriété, chaque copropriétaire devient redevable de l'impôt pour sa part légale.

En cas d'usufruit, de droit de superficie ou d'emphytéose la taxe est due par l'usufruitier, le superficiaire ou l'emphytéote.

CHAPITRE III. - Calcul de l'impôt

Article 4. La base imposable de la taxe est calculée en fonction du nombre d'emplacements de parking.

Lorsque le parking ne comporte pas de marquage délimitant les emplacements, la surface

d'un emplacement est établie forfaitairement à 9 m². Pour la fixation du nombre d'emplacements, il n'est pas tenu compte des rampes d'accès aux emplacements de parking, des espaces de circulation, des espaces de dégagement, des cages d'escaliers, des ascenseurs, des locaux techniques et des sanitaires.

Article 5. Le taux annuel de la taxe est fixé à :

- €114,22 par emplacement de parking;
- €274,13 par garage.

Ces montants seront indexés le premier janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €114,22 / €274,13
- 2027 : €117,65 / €282,35
- 2028 : €121,18 / €290,82

Article 6. Le taux visé à l'article 5 est doublé lorsque l'emplacement de parking est destiné au stationnement des poids lourds, tels que les camions, les autobus, les autocars et les véhicules agricoles.

Article 7. Sont exonérés de la taxe :

a) Les 3 premiers emplacements de parking par redevable.

b) Les 10 premiers emplacements de parking par redevable mis gratuitement à disposition des riverains chaque jour de la semaine entre 20 et 7h. Le redevable devra indiquer, sur le formulaire de déclaration visé à l'article 10, le nombre d'emplacements de parking mis à disposition de riverains et produire une copie de la ou des conventions qu'il aura conclue(s) avec un ou plusieurs riverains pour la mise à disposition desdits emplacements.

c) les emplacements de parkings exploités par des personnes qui poursuivent une finalité sociale, bénévole ou philanthropique, à l'exclusion de tout intérêt strictement personnel ou lucratif.

d) les emplacements pour personnes handicapés identifiés par la signalisation réglementaire avec un maximum de :

- 1 emplacement pour des parkings de 1 à 10 emplacements,
- 2 emplacements pour des parkings de 11 à 20 emplacements,
- 4 emplacements pour des parkings d'une capacité supérieure à 20 emplacements.

e) les emplacements pour voitures électriques avec borne pour recharger avec un maximum de :

- 1 emplacement pour des parkings de 1 à 10 emplacements
- 2 emplacements pour des parkings de 11 à 20 emplacements
- 4 emplacements pour des parkings d'une capacité supérieure à 20 emplacements.

Article 8. La taxe est due pour l'année entière de l'exercice considéré. En cas de changement de redevable en cours d'année, le montant de la taxe sera réparti au prorata de la durée d'exploitation des emplacements.

Article 9. La taxe est due indépendamment d'une utilisation effective des emplacements de parkings.

CHAPITRE IV. - De la déclaration

Article 10. Le contribuable est tenu de déclarer spontanément à l'administration tous les éléments nécessaires à la taxation. À cet effet, il doit solliciter auprès de l'administration communale le formulaire de déclaration et le compléter conformément aux instructions qui y figurent. Il est tenu de produire la preuve de l'exactitude des éléments qu'il invoque.

Le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, doit être transmis à l'administration communale au plus tard le 15 février de l'exercice d'imposition.

Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale au plus tard le 31 janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de naissance du fait taxable au cours de l'exercice d'imposition, et postérieurement à l'échéance de déclaration mentionnée à l'alinéa précédent, le contribuable est tenu de transmettre le formulaire de déclaration, dûment complété, daté et signé, à l'administration communale dans un délai de 46 jours calendriers prenant cours le jour de la naissance du fait taxable. Les contribuables qui n'auraient pas reçu ledit formulaire sont tenus d'en solliciter un exemplaire auprès de l'administration communale dans un délai de 31 jours calendriers prenant cours le jour de la naissance du fait taxable.

Le formulaire de déclaration peut être transmis à l'administration communale par voie postale ou par voie électronique.

Sauf révocation expresse, la déclaration demeure valable pour les exercices suivants.

Article 11. Toute modification de la base taxable doit être notifiée à l'administration communale dans les 10 jours ouvrables qui suivent ladite modification.

Article 12. Le contribuable est tenu de faciliter le contrôle éventuel de sa déclaration, notamment en fournissant tous les documents et renseignements qui lui seraient réclamés à cet effet.

Article 13. La non déclaration ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe, d'après les éléments dont l'administration communale dispose. Les cotisations enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50% du droit dû ou estimé comme tel.

CHAPITRE V. - Du recouvrement et des réclamations

Article 14. La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VI. - Dispositions diverses

Article 15. La délibération du 14.12.2023, visée en préambule et relative à la même matière, est abrogée avec effet au 31.12.2025.

Article 16. La présente délibération prend ses effets au 1er janvier 2026.

Belasting op de parkeerplaatsen - Hernieuwing en wijzigingen

DE RAAD,

Gelet op artikel 170 van de Grondwet ;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

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

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 14 december 2023 betreffende de belasting op de parkeerplaatsen, uitvoerbaar geworden op 22 januari 2024, voor een termijn verstrijkend op 31 december 2027;

Overwegende dat de gemeentelijke overheid, in het kader van haar fiscale autonomie en onder toezicht van de toezichthoudende overheid, de elementen dient te bepalen van

belastingheffingen die ze vestigt, hetzij de grondslag en het tarief van de heffingen waarvan ze de noodzakelijkheid waarneemt in verband met de behoeften waarin ze meent te moeten voorzien, onder voorbehoud opgelegd door de Grondwet, te weten de bevoegdheid van de wetgever om aan de gemeenten te verbieden bepaalde belastingen te heffen;

Overwegende dat de Gemeente het nodig achtte een belasting te heffen op de parkeerplaatsen toegankelijk aan het publiek, teneinde zich bijkomende inkomsten te verschaffen bestemd voor de financiering van haar uitgaven;

Overwegende dat het aanbod van parkeerplaatsen extra kosten voor de Gemeente met zich meebrengt op vlak van veiligheid, netheid en infrastructuur (wegen, mobiliteit), zonder echter bij te dragen aan de financiering van deze kosten;

Overwegende dat parkeerplaatsen een nadeel kunnen zijn voor de rust van de bevolking;

Overwegende dat parkeerplaatsen voor de bevolking geluids- en visuele hinder kunnen opleveren;

Overwegende dat een belastingreglement als secundair doel kan hebben het gebruik van een alternatief vervoermiddel voor de auto aan te moedigen;

Overwegende het verslag van de Gemeenteontvanger van 01 december 2025 waarbij de keuze van een jaarlijkse belastingindexatie van 3% werd gemotiveerd;

Gezien de financiële situatie van de Gemeente ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

BESLUIT wat volgt :

HOOFDSTUK I. - Belastinggrondslag

Artikel 1. Er wordt voor de dienstjaren 2026 tot en met 2027 een jaarlijkse belasting geheven op de parkeerplaatsen. De belasting gevestigd door dit reglement betreft niet het parkeren op de openbare weg.

Artikel 2. Voor de toepassing van dit reglement, dient verstaan te worden onder:

- « parkeerplaats » : een afgebakende oppervlakte bestemd voor het parkeren van een gemotoriseerd voertuig, gelegen in een gesloten ruimte of in de open lucht, op of in een onroerend goed;
- « garage » : privé-parkeerplaats afgebakend door muren, een dak en een deur.

HOOFDSTUK II. - Belastingplichtigen

Artikel 3. De belastingplichtige is de natuurlijke of rechtspersoon die houder is van het volgend zakelijk recht op de parkeerplaats:

- de volle eigendom,
- het vruchtgebruik,
- het recht van opstal of van erfpacht.

In geval van mede-eigendom wordt iedere mede-eigenaar belastingschuldig voor zijn wettelijk deel.

In geval van vruchtgebruik, recht van opstal of recht van erfpacht is de belasting verschuldigd door de vruchtgebruiker, de opstalhouder of erfpachthouder.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de belasting

Artikel 4. De belastbare basis van de belasting wordt berekend in functie van het aantal parkeerplaatsen. Wanneer de parking niet is voorzien van een markering die de parkeerplaatsen begrenst, wordt de oppervlakte van een plaats forfaitair vastgesteld op 9

m². Voor het bepalen van het aantal parkeerplaatsen wordt geen rekening gehouden met de toegangshellingen naar de parkeerplaatsen, de verkeerszone, vrije ruimten, trappenhuisen, liften, technische lokalen en sanitaire voorzieningen.

Artikel 5. De jaarlijkse aanslagvoet van de belasting is vastgesteld op :

- €114,22 per parkeerplaats;
- €274,13 per garage.

Deze bedragen zullen geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3% :

- 2026 : €114,22 / €274,13
- 2027 : €117,65 / €282,35
- 2028 : €121,18 / €290,82

Artikel 6. Het in artikel 5 bedoelde tarief wordt verdubbeld wanneer de parkeerplaats bestemd is voor het parkeren van zware voertuigen, zoals vrachtwagens, autobussen, autocars en landbouwvoertuigen.

Artikel 7. Worden van de belasting vrijgesteld:

a) De eerste 3 parkeerplaatsen per belastingplichtige.

b) De eerste 10 parkeerplaatsen per belastingplichtige die elke dag van de week tussen 20 en 7u gratis ter beschikking gesteld worden van de omwonenden. De belastingplichtige moet op het in artikel 10 bedoelde aangifteformulier het aantal parkeerplaatsen vermelden dat ter beschikking van de omwonenden wordt gesteld een afschrift overleggen van de overeenkomst(en) die hij met een of meer omwonenden heeft afgesloten voor de terbeschikkingstelling van deze plaatsen.

c) de parkeerplaatsen uitgebaat door personen met een maatschappelijk, vrijwillig of liefdadig doel, met uitsluiting van elk strikt persoonlijk belang of winst oogmerk.

d) de parkeerplaatsen voor personen met een handicap die door middel van de voorgeschreven bewegwijzering zijn geïdentificeerd met een maximum van:

- 1 parkeerplaats voor de parkings met 1 tot 10 plaatsen,
- 2 parkeerplaatsen voor de parkings met 11 tot 20 plaatsen,
- 4 parkeerplaatsen voor de parkings met een grotere capaciteit dan 20 plaatsen.

e) de parkeerplaatsen voor elektrische wagens met een oplaadpunt met een maximum van :

- 1 parkeerplaats voor de parkings met 1 tot 10 plaatsen,
- 2 parkeerplaatsen voor de parkings met 11 tot 20 plaatsen,
- 4 parkeerplaatsen voor de parkings met een grotere capaciteit dan 20 plaatsen.

Artikel 8. De belasting is verschuldigd voor het volledige dienstjaar. In geval van verandering van belastingplichtige van de parkeerplaatsen gedurende het jaar, zal het bedrag van de belasting worden verdeeld naar rato van de uitbatingsperiode van de parkeerplaatsen.

Artikel 9. De belasting is verschuldigd ongeacht het daadwerkelijk gebruik van de parkeerplaatsen.

HOOFDSTUK IV. - De aangifte

Artikel 10. De belastingplichtige is ertoe gehouden spontaan aan het bestuur alle elementen mee te delen die noodzakelijk zijn voor de taxatie. Hiertoe moet hij bij het

gemeentebestuur het aangifteformulier aanvragen en dit invullen overeenkomstig de daarop vermelde instructies. Hij is ertoe gehouden het bewijs te leveren van de juistheid van de gegevens die hij verstrekt.

Het naar behoren ingevulde, gedateerde en ondertekende aangifteformulier moet uiterlijk op 15 februari van het aanslagjaar aan het gemeentebestuur worden bezorgd.

Belastingplichtigen die het voornoemde formulier niet zouden hebben ontvangen, zijn ertoe gehouden uiterlijk op 31 januari van het aanslagjaar een exemplaar ervan aan te vragen bij het gemeentebestuur.

In geval van het ontstaan van het belastbaar feit tijdens het aanslagjaar, en na het in de vorige alinea vermelde aangiftetijdstip, is de belastingplichtige ertoe gehouden het naar behoren ingevulde, gedateerde en ondertekende aangifteformulier binnen een termijn van 46 kalenderdagen, ingaande op de dag waarop het belastbaar feit ontstaat, aan het gemeentebestuur te bezorgen. Belastingplichtigen die het voornoemde formulier niet zouden hebben ontvangen, zijn ertoe gehouden binnen een termijn van 31 kalenderdagen, ingaande op de dag waarop het belastbaar feit ontstaat, een exemplaar ervan aan te vragen bij het gemeentebestuur.

Het aangifteformulier kan aan het gemeentebestuur worden bezorgd per post of langs elektronische weg.

Behoudens uitdrukkelijke herroeping blijft de aangifte geldig voor de volgende aanslagjaren.

Artikel 11. Elke wijziging van de belastbare basis dient betekend te worden aan het gemeentebestuur binnen de 10 werkdagen die op de genoemde wijziging volgen.

Artikel 12. De belastingbetaler is verplicht om de eventuele controle van zijn verklaring te vergemakkelijken, met name door alle documenten en inlichtingen te verstrekken die hem met het oog hierop zouden gevraagd worden.

Artikel 13. Bij gebrek aan aangifte of bij onjuiste of onvolledige aangifte vanwege de belastingschuldige, zal de belasting ambtshalve ingekohierd worden op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt. De ambtshalve ingekohierde bedragen worden verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan 50% van het verschuldigde of het geschatte recht.

HOOFDSTUK V. - De inning en de bezwaren

Artikel 14. De belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VI. - Diverse bepalingen

Artikel 15. De beraadslaging van 14.12.2023, bedoeld in de inleiding en die betrekking heeft op het-zelfde onderwerp, wordt ingetrokken met uitwerking vanaf 31.12.2025.

Artikel 16. Onderhavige beraadslaging treedt in voege op 1 januari 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

*251201 - Ltr CBE Motivation taux indexation taxe CC251218.pdf, 251218-A-00 -
Taxe parking (2026-2028).pdf*

18.12.2025/A/0014

Redevance pour la création des zones d'évitement, à la sortie des zones carrossables privées, via le placement du marquage au sol et de potelets sur la voie publique communale - Renouvellement et modifications

LE CONSEIL,

Vu les articles 170 et 173 de la Constitution ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu l'Arrêté Royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la

circulation routière et de l'usage de la voie publique (Code de la route) et l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalétique routière (Code du gestionnaire de voirie) ;
Attendu l'accroissement de l'occupation des voiries par des véhicules en stationnement ;
Attendu l'encombrement croissant des véhicules automobiles ;
Attendu la géométrie du réseau local des voiries berchemoises ;
Attendu les difficultés croissantes rencontrées dans l'utilisation des accès carrossables aux domaines privés ;

Vu la délibération du Conseil communal du 28 mars 2024 relative à la redevance pour le placement de marquages de zones d'évitement sur la voie publique communale, rendue exécutoire le 17 mai 2024, pour un terme expirant le 31 décembre 2026;

Considérant que le Code de la route n'apporte pas de solution claire à ce type de difficulté ;

Attendu les demandes régulières pour l'obtention des zones d'évitements sécurisées ;

Considérant le rapport du Receveur communal du 1^{er} décembre 2025 motivant le choix d'une indexation annuelle de la redevance de 3%;

Vu la situation financière de la commune et la nécessité d'assurer un équilibre budgétaire;

Sur proposition du Collège des Bourgmestres et Echevins ;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - *Champ d'application et définitions*

Article 1. Le présent règlement s'applique :

- à toute demande qui a pour objectif de créer une zone d'évitement sécurisée sur la voie publique communale à la hauteur de la sortie de l'entrée carrossable privée,
- à toute demande qui a pour objectif de modifier une zone d'évitement sécurisée créée en respectant les conditions en vigueur du même règlement avant le 31/12/2025 uniquement sur des voiries communales.

Pour ce qui concerne les voiries régionales, les demandes doivent être introduites auprès de Bruxelles Mobilité au 0800/94.001 ou via mobilite@sprb.brussels.

Article 2. Dans le cadre du présent règlement, la zone d'évitement sur la voie publique communale ne peut se faire que pour permettre l'accès des véhicules à un garage ou à une voie carrossable légalement autorisés par un permis d'urbanisme.

Article 3. La zone d'évitement est un marquage au sol constitué de lignes parallèles obliques de couleur blanche, délimité par une ligne blanche continue, sur lequel les conducteurs ne peuvent ni circuler, ni s'arrêter, ni stationner à lequel s'ajoute le placement d'un ou de plusieurs potelets conformes en forme, couleurs et dimensions au code de la route, code du gestionnaire et de tout autre règlement encadrant le mobilier urbain prévus à être installé dans la voie publique.

- D'un point de vue technique, le marquage au sol répond aux conditions techniques suivantes :

- une zone d'évitement est délimitée par une ligne blanche continue d'environ 0,15 m de large ;
- à l'intérieur de la zone d'évitement, les lignes blanches parallèles ont une largeur d'environ 0,4 m ; elles sont espacées d'environ 0,6 m et forment un angle d'environ 45° avec l'axe de la chaussée.

- D'un point de vue technique, le potelet répond aux conditions suivantes :

- être fabriqué en bois ou en plastique ;
- être équipé de deux bandes réfléchissantes rouge/blanc (encastrées) ;
- présenter des dimensions de 150 × 150 × 1400 mm ;
- avoir un poids d'environ 30 kg.

CHAPITRE II. - *Introduction et instruction de la demande*

Article 4. Toute personne physique ou morale, propriétaire, copropriétaire (sur présentation du procès-verbal de l'Assemblée générale attestant de cette habilitation),

locataire (ayant obtenu l'accord préalable du propriétaire) ou représentant d'un bien bâti ou non-bâti, qui souhaite que la Commune fasse établir la création d'une ou de plusieurs zones d'évitement, doit introduire une demande motivée par écrit à l'attention du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 5. L'interdiction de circuler, de stationner et de s'arrêter sur la zone d'évitement est également valable pour la personne qui en a fait la demande.

Article 6. La demande est transmise aux services techniques de la Commune, lesquels rendent un avis sur l'opportunité de créer à l'endroit demandé une ou plusieurs zones d'évitement.

Article 7. Le Collège des Bourgmestre et Echevins octroie ou refuse la demande sur base des avis précités, sous réserve de la modification du règlement communal de la circulation routière.

Article 8. L'autorisation délivrée a un caractère précaire, révocable ad nutum et personnel.

Article 9. Aucune autorisation ne sera délivrée si la création d'une ou de plusieurs zones d'évitement est susceptible d'engendrer un danger pour la sécurité publique et/ou le passage public ou si toute autre législation (telle que la législation urbanistique) interdit un tel dispositif.

CHAPITRE III - De la redevance : assiette, redevable, calcul et recouvrement

Article 10. Il est établi pour les exercices 2026 à 2027 inclus un règlement-redevance sur la création de zones d'évitement, à la sortie des zones carrossables privées via le placement du marquage au sol et de potelets sur la voie publique communale.

Article 11. La redevance est due soit par la personne physique ou morale, soit par l'organisme privé ou public pour qui le service est effectué.

Article 12. Le taux de la redevance est fixé à €214,25 par placement/enlèvement de marquages de zones d'évitement sur la voie publique communale et à €100,00 par potelet installé. Ces montants seront indexés au 1er janvier de chaque année au taux de 3% :

- 2026 : €214,25 / €100,00
- 2027 : €220,68 / €103,00

Article 13. Lorsque plusieurs zones d'évitement doivent être placées, chaque zone supplémentaire sera également payante au tarif susmentionné.

Article 14. La redevance est perçue au comptant. La redevance est à payer au Receveur communal, à ses préposés ou aux agents désignés à cet effet

Article 15. La création d'une ou plusieurs zones d'évitement s'effectuera à la réception du paiement intégral du forfait prévu et sera réalisé par les soins de la Commune aux frais, risques et périls du bénéficiaire de l'autorisation.

Article 16. La modification d'une ou plusieurs zones d'évitements créées ou demandées avant le 31/12/2025 sera possible en appliquant les mêmes tarifs que celles mentionnées à l'Art. 12 du présent règlement.

CHAPITRE IV - Entretien du dispositif

Article 17. Toute demande de rafraîchissement du (ou des) marquages(s) au sol doit faire l'objet d'une nouvelle demande au sens du présent règlement ainsi que le placement d'un ou plusieurs potelets.

Article 18. En cas de réaménagement de la voirie, la Commune prendra à sa charge le nouveau marquage de la zone d'évitement. Dans tous les autres cas les couts seront supportés par le demandeur (potelet abimé par un accident, marquage qui s'efface à cause du temp, etc.) aux tarifs qui seront en vigueur au moment de la nouvelle demande.

CHAPITRE V - Fin de l'autorisation

Article 19. Par décision du Collège des Bourgmestre et Echevins :

§1. Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut mettre fin à l'autorisation à tout moment, sans qu'aucune indemnité à titre quelconque ne soit due par la Commune au bénéficiaire de l'autorisation.

§2. Le Collège notifiera par écrit sa décision d'enlever la ou les zone(s) d'évitement. Cet enlèvement sera effectué aux frais de la Commune, mais aux risques et périls du bénéficiaire de l'autorisation.

Article 20. A la demande du bénéficiaire de l'autorisation

§1. Le bénéficiaire de l'autorisation peut demander que le Collège des Bourgmestre et Echevins enlève une ou de plusieurs zones d'évitement.

§2. L'enlèvement d'une ou de plusieurs zones d'évitement sera effectué par les soins de la Commune aux frais exclusifs, risques et périls, du bénéficiaire de l'autorisation et ce, conformément au tarif appliqué pour ladite zone conformément au tarif en vigueur au moment de la demande d'enlèvement. Le bénéficiaire n'est pas autorisé à procéder à l'enlèvement de tout ou partie de la zone d'évitement par ses propres soins.

§3. Pour tout nouveau propriétaire d'un bien pour lequel l'autorisation a été accordée, le transfert de l'autorisation est automatique mais celui-ci devra en notifier la commune.

CHAPITRE VI - Dispositions diverses

Article 21. Le demandeur est responsable de l'entretien (nettoyage, contrôle de la stabilité des potelets) de la zone d'évitement.

Article 22. La délibération du 28.03.2024, visée en préambule et relative à la même matière, est abrogée avec effet au 31.12.2025.

Article 23. La présente délibération prend ses effets au 1er janvier 2026.

Retributie voor de aanleg van verdrijvingszones aan de uitritten van private rijwegen, via het aanbrengen van wegmarkeringen en het plaatsen van paaltjes op de gemeentelijke openbare weg - Hernieuwing en wijzigingen

DE RAAD,

Gelet op artikel 170 van de Grondwet;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 1 december 1975 houdende het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg (Wegcode) en het ministerieel besluit van 11 oktober 1976 houdende de minimumafmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens (Code van de wegbeheerder);

Gezien de toenemende bezetting van de wegen door geparkeerde voertuigen;

Gezien de toenemende plaatsinneming van motorvoertuigen;

Gezien de geometrie van het lokale Berchemse wegennet;

Gezien de toenemende moeilijkheden die zich voordoen bij het gebruik van de toegang voor voertuigen tot privé-eigendommen;

Gezien op de beraadslaging van de Gemeenteraad van 28 maart 2024 betreffende de retributie voor de plaatsing van markeringen van verdrijvingsvlakken op de gemeentelijke

openbare weg, uitvoerbaar geworden op 17 mei 2024, voor een termijn die vervallend op 31 december 2026;

Overwegende dat de Wegcode geen duidelijke oplossing biedt voor dit soort problemen;

Gezien de regelmatige verzoeken voor het verkrijgen van markeringen voor verdrijvingsvlakken;

Overwegende het verslag van de gemeentelijke ontvanger van 1 december 2025 waarin de keuze voor een jaarlijkse indexering van de retributie met 3% wordt gemotiveerd;

Gelet op de financiële situatie van de gemeente en aangezien een budgettair evenwicht gewaarborgd moet worden;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. - Toepassingsgebied en definities

Artikel 1. Dit reglement is van toepassing:

- • op elke aanvraag die tot doel heeft een beveiligde uitwijkzone te creëren op de gemeentelijke openbare weg ter hoogte van de uitgang van een private inrit;
- • op elke aanvraag die tot doel heeft een beveiligde uitwijkzone te wijzigen die vóór 31/12/2025 werd aangelegd overeenkomstig de geldende voorwaarden van hetzelfde reglement, uitsluitend op gemeentelijke wegen.

Voor wat betreft de gewestwegen moeten de aanvragen worden ingediend bij Brussel Mobiliteit via het nummer 0800/94.001 of per e-mail naar mobiliteit@gob.brussels.

Artikel 2. In het kader van het huidige reglement mag de wegmarkering op de openbare weg alleen worden gebruikt om voertuigen toegang te verlenen tot een garage of oprit die wettelijk is toegestaan door een stedenbouwkundige vergunning.

Artikel 3. De verdrijvingszone is een wegmarkering bestaande uit schuine parallelle witte lijnen, begrensd door een doorlopende witte lijn, waarop bestuurders noch mogen rijden, noch stoppen, noch parkeren, aangevuld met het plaatsen van één of meerdere paaltjes die qua vorm, kleur en afmetingen voldoen aan de Wegcode, de Wegbeheercode en alle andere geldende reglementen betreffende het stedelijk meubilair dat op de openbare weg mag worden geplaatst.

- Vanuit technisch oogpunt voldoet de wegmarkering aan de volgende technische voorwaarden:

- een verdrijvingszone wordt begrensd door een doorlopende witte lijn van ongeveer 0,15 m breed;
- binnen de verdrijvingszone hebben de parallelle witte lijnen een breedte van ongeveer 0,4 m; zij zijn onderling ongeveer 0,6 m gescheiden en vormen een hoek van ongeveer 45° met de as van de rijbaan.

- Vanuit technisch oogpunt voldoet het paaltje aan de volgende voorwaarden:

- • vervaardigd uit hout of kunststof;
- • uitgerust met twee ingebouwde rood/witte reflecterende banden;
- • afmetingen: 150 × 150 × 1400 mm;
- • gewicht: circa 30 kg.

HOOFDSTUK II. - Indiening en verwerking van de aanvraag

Artikel 4. Elke natuurlijke of rechtspersoon, eigenaar, mede-eigenaar (op vertoon van het proces-verbaal van de Algemene Vergadering dat deze bevoegdheid bevestigt), huurder (met voorafgaande toestemming van de eigenaar) of vertegenwoordiger van een gebouwd of onbebouwd goed, die wenst dat de Gemeente de aanleg van één of meerdere verdrijvingszones laat uitvoeren, moet een gemotiveerd schriftelijk verzoek richten aan het College van Burgemeester en Schepenen, avenue du Roi Albert nr. 33 te 1082 Brussel.

Artikel 5. Het verbod om te rijden, te parkeren of te stoppen op de verdrijvingszone geldt ook voor de persoon die het verzoek heeft ingediend.

Artikel 6. Het verzoek wordt overgemaakt aan de technische diensten van de Gemeente, die een advies uitbrengen over de opportuniteit om op de gevraagde plaats één of meerdere verdrijvingszones aan te leggen.

Artikel 7. Het College van Burgemeester en Schepenen verleent of weigert het verzoek op basis van voormeld advies, met voorbehoud van wijzigingen van het gemeentelijk verkeersreglement.

Artikel 8. De verleende toelating heeft een precair, persoonlijk karakter en kan te allen tijde worden ingetrokken (ad nutum).

Artikel 9. Er wordt geen toelating verleend indien de aanleg van één of meerdere verdrijvingszones een gevaar kan vormen voor de openbare veiligheid en/of het openbaar verkeer, of indien enige andere wetgeving (zoals de stedenbouwkundige wetgeving) een dergelijk systeem verbiedt.

HOOFDSTUK III. - Van de retributie : belastinggrondslag, aansprakelijkheid, berekening en inning

Artikel 10. Er wordt voor de dienstjaren 2026 en 2027 wordt een retributiereglement opgesteld betreffende de aanleg van verdrijvingszones aan de uitritten van private rijwegen, via het aanbrengen van wegmarkeringen en het plaatsen van paaltjes op de gemeentelijke openbare weg.

Artikel 11. De retributie is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon, of door de private of publieke instantie voor wie de dienst wordt uitgevoerd.

Artikel 12. Het tarief van de retributie wordt vastgesteld op €214,25 per plaatsing/verwijdering van markeringen van verdrijvingszones op de gemeentelijke openbare weg, en €100,00 per geplaatst paaltje. Deze bedragen worden op 1 januari van elk jaar geïndexeerd tegen een tarief van 3%:

- 2026 : €214,25 / €100,00
- 2027 : €220,68 / €103,00

Artikel 13. Wanneer meerdere verdrijvingszones moeten worden aangelegd, is elke bijkomende zone eveneens betalend tegen het hierboven vermelde tarief.

Artikel 14. De retributie wordt contant geïnd. De retributie is verschuldigd aan de Gemeentelijke Ontvanger, aan diens medewerkers of aan daartoe aangestelde agenten.

Artikel 15. De aanleg van één of meerdere verdrijvingszones gebeurt na ontvangst van de volledige betaling van het voorziene forfait en wordt uitgevoerd door de Gemeente, ten laste en risico van de begunstigde van de toelating.

Artikel 16. Het wijzigen van één of meerdere verdrijvingszones die vóór 31/12/2025 zijn aangelegd of aangevraagd, is mogelijk tegen dezelfde tarieven als vermeld in Art. 12 van dit reglement.

HOOFDSTUK IV. - Onderhoud van de markeringen

Artikel 17. Elk verzoek tot vernieuwing van de wegmarkering(en) moet worden ingediend als een nieuw verzoek in de zin van dit reglement, evenals het plaatsen van één of meerdere paaltjes.

Artikel 18. In geval van herinrichting van de weg neemt de Gemeente de kosten voor de nieuwe markering van de verdrijvingszone voor haar rekening. In alle andere gevallen zijn de kosten ten laste van de aanvrager (bijvoorbeeld een paaltje beschadigd door een ongeval, markering die vervaagt door weersomstandigheden, enz.) tegen de tarieven die gelden op het moment van het nieuwe verzoek.

HOOFDSTUK V. - Einde van de vergunning

Artikel 19. Bij beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen:§1. Het

College van Burgemeester en Schepenen kan de toelating te allen tijde beëindigen, zonder dat de Gemeente enige vergoeding van welke aard dan ook verschuldigd is aan de begunstigde van de toelating.§2. Het College zal zijn beslissing om de verdrijvingszone(s) te verwijderen schriftelijk meedelen. Deze verwijdering gebeurt op kosten van de Gemeente, maar voor rekening en risico van de begunstigde van de toelating.

Artikel 20. Op verzoek van de begunstigde van de toelating:§1. De begunstigde van de toelating kan verzoeken dat het College van Burgemeester en Schepenen één of meerdere verdrijvingszones verwijdert.§2. De verwijdering van één of meerdere verdrijvingszones gebeurt door de Gemeente, volledig op kosten, risico en verantwoordelijkheid van de begunstigde van de toelating, overeenkomstig het tarief dat geldt voor de betreffende zone op het moment van het verwijderingsverzoek. De begunstigde is niet gemachtigd om zelf geheel of gedeeltelijk de verdrijvingszone te verwijderen.§3. Voor elke nieuwe eigenaar van een goed waarvoor de toelating is verleend, gebeurt de overdracht van de toelating automatisch, maar de nieuwe eigenaar moet dit aan de Gemeente meedelen.

HOOFDSTUK VI. - Diverse bepalingen

Artikel 21. De aanvrager is verantwoordelijk voor het onderhoud (schoonmaak, controle van de stabiliteit van de paaltjes) van de verdrijvingszone.

Artikel 22. De beraadslaging van 28.03.2024, bedoeld in de inleiding en die betrekking heeft op het-zelfde onderwerp, wordt ingetrokken met uitwerking vanaf 31.12.2025.

Artikel 23. Onderhavige beraadslaging treedt in voege op 1 januari 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

251201 - Ltr CBE Motivation taux indexation taxe CC251218.pdf, 251218-A-000 - Redevance zones d'évitements (2026-2027).pdf

18.12.2025/A/0015 **Rétribution funéraires - Renouvellement**

LE CONSEIL,

Vu l'article 173 de la Constitution;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi communale;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 août 2009 relative au règlement général au recouvrement en matière des redevances communales;

Vu l'Ordonnance du 29 novembre 2018 émanant de la Région de Bruxelles-Capitale relative aux funérailles et sépultures;

Vu la délibération du Conseil communal du 08 décembre 2022 relative à la taxe sur la rétribution funéraires, rendue exécutoire le 13 janvier 2023, pour un terme expirant le 31 décembre 2025;

Considérant le rapport du Receveur communal du 1^{er} décembre 2025 motivant le choix d'une indexation annuelle de la redevance de 3%;

Vu la situation financière de la commune et la nécessité d'assurer un équilibre budgétaire;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de la redevance

Article 1. Il est établi pour les exercices 2026 à 2028 inclus une redevance pour frais administratifs relatifs à tout décès survenu sur le territoire de la commune de Berchem-Sainte-Agathe.

CHAPITRE II. - *Redevables*

Article 2. La redevance est due par la famille, les héritiers ou les ayants droit.

Article 3. Sont exonérés de la redevance :

- la famille, les héritiers ou les ayants droit des personnes indigentes décédées ou retrouvées sur le territoire de la commune, sur présentation d'une attestation d'un C.P.A.S.

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

CHAPITRE III. - *Calcul de la redevance*

Article 4. La redevance s'élève à €107,16 par déclaration de décès. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 3%:

- 2026: €107,16
- 2027: €110,37
- 2028: €113,68

CHAPITRE IV. - *Du recouvrement et des réclamations*

Article 5. La redevance est payable au comptant lors de la constitution d'un dossier de décès, entre les mains du Receveur communal ou de son délégué qui en donne quittance. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE V. - *Dispositions diverses*

Article 6. La délibération du 08.12.2022, visée en préambule et relative à la même matière, est abrogée avec effet au 31.12.2025.

Article 7. La présente délibération prend ses effets au 1er janvier 2026.

Retributie op begrafenisdiensten - Hernieuwing

DE RAAD,

Gelet op artikel 173 van de Grondwet;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 27 augustus 2009 betreffende het algemeen reglement betreffende de invordering inzake gemeenterebuties;

Gelet op de Ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 29 november 2018 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging;

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 08 december 2022 betreffende de belasting op de retributie op begrafenisdiensten, uitvoerbaar geworden op 13 januari 2023, voor een termijn verstrijkend op 31 december 2025;

Overwegende het verslag van de Gemeenteontvanger van 01 december 2025 waarbij de keuze van een jaarlijkse retributieindexatie van 3% werd gemotiveerd;

Gelet op de financiële situatie van de gemeente en aangezien een budgettair evenwicht gewaarborgd moet worden;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. - *Retributiegrondslag*

Artikel 1. Er wordt voor de dienstjaren 2026 tot en met 2028 een retributie voor de administratieve kosten van begrafenisdiensten met betrekking tot elk overlijden dat plaats vond op het grondgebied van de gemeente Sint-Agatha-Berchem vastgesteld.

HOOFDSTUK II. - Belastingplichtigen

Artikel 2. De retributie is verschuldigd door de familie, de erfgenamen of de rechthebbenden.

Artikel 3. Worden van de retributie vrijgesteld:

- de familie, de erfgenamen of de rechthebbenden van overleden personen die behoeftig waren of die gevonden werden op het grondgebied van de gemeente, op vertoon van een attest van behoeftigheid, opgesteld door een O.C.M.W.

Deze vrijstellingen worden ambtshalve toegekend, op voorwaarde dat er behoorlijk gestaafe documenten kunnen voorgelegd worden.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de retributie

Artikel 4. De retributie bedraagt €107,16 per aangifte van overlijden. Dit bedrag zal verhoogd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 3%:

- 2026: €107,16
- 2027: €110,37
- 2028: €113,68

HOOFDSTUK IV. - De inning en de bezwaren

Artikel 5. Deze retributie wordt contant betaald, bij de opstelling van een overlijdensdossier, in handen van de Gemeenteontvanger of van zijn afgevaardigde, die er een kwijtschrift van geeft. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK V. - Diverse bepalingen

Artikel 6. De beraadslaging van 08.12.2022, bedoeld in de inleiding en die betrekking heeft op het-zelfde onderwerp, wordt ingetrokken met uitwerking vanaf 31.12.2025.

Artikel 7. Onderhavige beraadslaging treedt in voege op 1 januari 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

251201 - Ltr CBE Motivation taux indexation taxe CC251218.pdf, 251218-A-000 - Rétribution funéraires (2026-2028).pdf

18.12.2025/A/0016 **Convention entre la Région de Bruxelles-Capitale et la commune de Berchem-Sainte-Agathe dans le cadre des Plans Locaux de Prévention et de Proximité pour l'année 2025 - approbation**

LE CONSEIL,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu le Plan Global de Sécurité et de Prévention (PGSP) 2021-2024 adopté par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale le 14 janvier 2021 qui constitue le cadre de référence stratégique pour les années 2021 à 2024 pour l'ensemble des acteurs travaillant sur des matières liées à la prévention et à la sécurité en Région de Bruxelles-Capitale et notamment pour le Plan Local de Prévention et de Proximité;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 10 juillet 2025 accordant une subvention globale de 13.808.441,50 euros aux communes pour le premier semestre de l'année budgétaire dans le cadre de la prolongation du Plan

bruxellois de Prévention et de Proximité 2025 ;

Considérant que les nouveaux arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année 2025, modifiant l'arrêté du 10 juillet 2025 pour le premier semestre de l'exercice budgétaire, sont en attente d'adoption dans le cadre de la prolongation du Plan bruxellois de Prévention et de Proximité 2025 ;

Considérant que de nouvelles conventions entre la Région de Bruxelles-Capitale et la commune de Berchem-Sainte-Agathe, relatives aux Plans Locaux de Prévention et de Proximité pour l'année 2025, devront être signées par les autorités communales avant le 31 décembre 2025 ;

Attendu que ces conventions devront être transmises à [Safe.brussels](mailto:safe.brussels) pour le 7 janvier 2026 au plus tard, à l'adresse subdev@safe.brussels, le cas échéant avec la mention « sous réserve de la validation par le conseil communal » ainsi qu'une déclaration de créance accompagnée du budget prévisionnel pour l'année 2025 afin de bénéficier de cette avance;

Sur proposition du Collège des Bourgmestres et Echevins:

ARRETE ce qui suit:

Article unique:

La convention entre la commune de Berchem-Sainte-Agathe et la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre des Plans Locaux de Prévention et de Proximité pour l'année 2025 est approuvée comme suit, sous réserve de la décision du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

"Convention ENTRE

la RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE ,

représentée par le Ministre-Président,

ci-après dénommée « la Région »

ET

La Commune de Berchem-Sainte-Agathe représentée par son Bourgmestre Monsieur Christian LAMOULINE et son Secrétaire Communal Madame Fabienne DEMAURY

ci-après dénommée « le Bénéficiaire »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article premier. Objet de la convention

La présente convention règle les modalités de la mise à disposition du Bénéficiaire d'une subvention de la Région d'un montant de 590.960,00 € conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du portant modification de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 10 juillet 2025 octroyant une subvention globale de 13.808.441,50 euros aux communes pour le premier semestre de l'année budgétaire 2025 dans le cadre de la prolongation du Plan bruxellois de Prévention et de Proximité en 2025.

En aucun cas, le champ d'application de l'arrêté susmentionné ne peut être modifié, réduit ou étendu en vertu de la présente convention.

Sans préjudice de l'art. 5, la subvention est octroyée au Bénéficiaire à titre d'intervention dans les frais de personnel et de fonctionnement liés à la réalisation/mise en place des activités dont question à l'article 2 et détaillée dans les annexes qui font partie intégrante de la présente convention.

Afin de réaliser lesdites missions, le Bénéficiaire sera chargé d'engager le personnel requis et d'assurer le suivi administratif et financier relatif à l'exécution des missions.

Article 2. Les activités subventionnées

Les activités, mises en œuvre au niveau local, contribuent à la réalisation de la politique régionale définie dans le cadre du Plan Global de Sécurité et de Prévention. Le PGSP définit les priorités régionales au niveau de la prévention et de la sécurité et offre un cadre de référence stratégique à tous les acteurs du secteur en Région de Bruxelles-Capitale. La traduction de ce plan global au niveau local est soutenue par le Plan bruxellois de Prévention et de Proximité. Conformément au principe de subsidiarité, les autorités locales sont en effet les partenaires les plus appropriés pour assurer l'ancrage territorial du plan. Concrètement, cela prend forme au travers de l'approbation de Plans locaux de Prévention et de Proximité, qui sont des accords conclus entre chaque commune séparément et la Région de Bruxelles-Capitale et qui traduisent le Plan Global de Prévention et de Sécurité au niveau local (art. 4/2 de l'ordonnance du 28 mai 2015).

L'année 2025 étant une année de transition en l'attente de l'approbation d'un nouveau PGSP et l'élaboration des nouveaux Plans locaux de Prévention et de Proximité, les activités mises en œuvre en 2024 par les communes dans le cadre des plans locaux 2022-2024 sont prolongées en 2025. Les activités ne présentant pas de résultats satisfaisants peuvent faire l'objet d'une proposition de modification. En cas d'activités clôturées en 2024, les communes sont autorisées à introduire une proposition d'activités nouvelles.

Toute modification des activités reprises dans les PLPP 2022-2024 et/ou toute proposition d'activités nouvelles doivent être expressément acceptées par safe.brussels, au plus tard au moment de la remise des pièces justificatives. Les demandes peuvent être introduites à l'adresse subdev@safe.brussels.

Article 3. Durée

La convention porte sur la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Les dépenses doivent être effectuées et facturées entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025.

Les factures doivent avoir été acquittées au moment de la remise des pièces justificatives.

Article 4. Principes généraux

a) Financement

Les dépenses liées aux missions confiées au Bénéficiaire sont financées par la Région conformément aux termes de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du portant modification de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 10 juillet 2025 octroyant une subvention globale de 13.808.441,50 euros aux communes pour le premier semestre de l'année budgétaire 2025 dans le cadre de la prolongation du Plan bruxellois de Prévention et de Proximité en 2025.

En cas de non-exécution d'une ou plusieurs dispositions de cette convention, la Région peut décider de réduire la subvention, de la supprimer ou d'en réclamer la restitution entière ou partielle.

b) Suivi et évaluation des actions

- La Commune assure l'opérationnalisation de ses activités.

- Les activités développées dans le cadre de la convention sont évaluables, en termes de réalisations et de résultat, en fonction de critères et d'indicateurs d'évaluation repris, par activité, dans les canevas transmis par safe.brussels. Les fiches de suivi annuel et/ou de clôture doivent être remplies avant le 31 mars 2026 pour le subventionnement relatif à l'année budgétaire 2025. Le bénéficiaire veillera à y joindre toutes les annexes et supports relatifs aux activités.

Les indicateurs indiquent la manière dont le suivi et l'évaluation de chaque activité seront assurés. Si le contenu d'une activité change conformément à l'article 2, les indicateurs devront également être changés.

- La réalisation des activités au sens de la présente convention comprend notamment la/le :

• Partage de bonnes pratiques, notamment par l'élaboration d'outils à l'usage des professionnels de terrain, avec les partenaires du dispositif régional ;

• Partage avec les partenaires du dispositif régional des constats et appréciations générales des professionnels concernant la problématique en milieu ouvert ;

• Participation aux plateformes régionales ;

• Création de synergie avec les partenaires du dispositif régional ;

- De façon à assurer le suivi de l'analyse d'impact rendue obligatoire par les décret et ordonnance conjoints de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française portant le Code bruxellois de l'égalité, de la non-discrimination et de la promotion de la diversité, poursuivant l'objectif de contribuer à réaliser l'égalité et l'inclusion sur le territoire bruxellois en assurant l'égalité des chances et de traitement et en promouvant la diversité, les rapports d'activités confirmeront que les activités subsidiées tiennent suffisamment compte des problématiques ou spécificités des groupes-cibles de l'égalité des chances et prennent suffisamment en compte les cinq critères suivants : le genre ; le handicap ; les critères dits raciaux ; l'orientation sexuelle, identité de genre et expression de genre ; l'origine et condition sociales.

- Safe.brussels se réserve le droit d'organiser une réunion de suivi si nécessaire dans l'objectif d'évaluer la réalisation des activités. Elle est exclusivement composée d'un ou plusieurs représentant de safe.brussels, du Fonctionnaire de Prévention, de l'Évaluateur interne et du contrôleur administratif et financier de la Commune. Safe.brussels invite tout représentant de l'autorité régionale ou partenaire dont la présence est jugée utile.

- Au cours de cette réunion, les activités sont discutées et éventuellement adaptées.

- La Commune désignera des représentants en vue de participer aux groupes de travail auxquels elle pourrait être invitée.

- *La Commune peut solliciter safe.brussels pour l'organisation d'une réunion de suivi. Celle-ci se réunit sous réserve de l'accord de safe.brussels.*
- *Le suivi de la convention est assuré par safe.brussels. L'évaluation des activités est menée par safe.brussels en collaboration avec la Commune notamment sur base des fiches de suivi et de clôture et des tableaux dont les modèles sont fournis par safe.brussels.*

c) Préparation des prochains Plans locaux de Prévention et de Proximité (PLPP)

L'année 2025 est une année de transition pour l'élaboration des nouveaux plans locaux de prévention et de proximité. Ces nouveaux plans viseront à traduire, au niveau local, le nouveau Plan Global de Sécurité et de Prévention. Ainsi, le bénéficiaire travaillera, avec le soutien de safe.brussels, sur l'élaboration d'un diagnostic partagé et proposera un Plan local de Prévention et de Proximité s'inscrivant dans l'approche méthodologique proposée par le nouveau PGSP. Les modalités relatives à la préparation des Plans locaux de Prévention et de Proximité feront l'objet d'une communication spécifique de safe.brussels aux bénéficiaires.

Article 5. Contrôle des subventions

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au contrôle de l'emploi des subventions, le Bénéficiaire reconnaît à la Région, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi de celle-ci.

Dans ce cadre, la Région peut demander à tout moment toutes pièces et toutes informations lui permettant de procéder au contrôle permanent des actions faisant l'objet de la subvention. Le cas échéant, elle se réserve le droit de suspendre, de retirer ou de recouvrer la subvention à toute activité ne répondant plus aux objectifs qui ont fait l'objet de son approbation.

Les articles 165 à 169 de l'ordonnance du 4 avril 2024 portant le code des finances publiques de la Région de Bruxelles-Capitale sont d'application immédiate et générale. Ces articles sont reproduits in extenso ci-dessous :

Art. 165. § 1er. Conformément à l'article 11 de la loi du 16 mai 2003, toute subvention accordée par l'entité régionale ou par une personne morale subventionnée directement ou indirectement par l'entité régionale, en ce compris toute avance de fonds récupérable consentie par elle sans intérêt, doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.

Sauf dans les cas où une disposition légale ou réglementaire y pourvoit, toute décision allouant une subvention précise la nature, l'étendue et les modalités de l'utilisation et des justifications à fournir par le bénéficiaire de la subvention.

Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.

§ 2. Aucune action subventionnée ne peut être mise en œuvre par le ou les bénéficiaires de la subvention avant la notification de l'arrêté signé et daté octroyant celle-ci et, le cas échéant, de la convention qui s'y rapporte.

Le Gouvernement est autorisé à déterminer les exceptions au présent article.

§ 3. Le Gouvernement est autorisé à déterminer différents types de subventions dans l'arrêté qui règle le contrôle budgétaire.

Art. 166. Conformément à l'article 12 de la loi du 16 mai 2003, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît également à toute entité comptable le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.

Art. 167. Conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003, est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :

1° qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;

2° qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;

3° qui met obstacle au contrôle visé à l'article 166 ;

4° qui perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives.

Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications visées à l'article 165, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.

Art. 168. Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mai 2003, il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications visées à l'article 165 ou de se soumettre au contrôle prévu par l'article 166.

Lorsqu'une subvention est payée par tranches, chaque tranche est considérée comme une subvention indépendante pour l'application du présent article.

Art. 169. Dans le cadre de l'octroi de subventions, les comptables-trésoriers des recettes non fiscales et les gestionnaires de dossiers des entités comptables vérifient au préalable l'existence de créances non recouvrées, au profit de leur entité comptable, dont l'échéance est dépassée, dues par une personne physique ou morale demanderesse d'une subvention.

Le gestionnaire de dossier invité le débiteur à solder sa dette afin que la subvention puisse lui être octroyée.

Le Gouvernement est autorisé à déterminer les exceptions au présent article.

Il convient également de rappeler que la Cour des Comptes a le droit d'exercer un contrôle sur l'usage des subventions octroyées.

Article 6. Dépenses éligibles et présentation des pièces justificatives

D'une manière générale, seules sont prises en compte les pièces justificatives relatives aux dépenses facturées entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025.

Le contrôle de ces pièces par safe.brussels permet d'établir que toutes les dépenses engagées ont été réellement effectuées pour la réalisation des actions comme prévu par la présente convention.

Dépenses éligibles et pièces justificatives requises font l'objet des directives administratives annexées à la présente convention. Comme le rappelle l'article 1, les annexes font partie intégrante de la présente convention.

- Présentation des pièces

Les pièces justificatives sont transmises en un seul envoi, par courrier électronique, à

subdev@safe.brussels avant le 31 mars 2026. Elles se composent à tout le moins des éléments suivants :

- le tableau récapitulatif des pièces, établi, par activité, conformément au canevas que safe.brussels fait parvenir aux bénéficiaires ; ce tableau doit être envoyé sous deux formats : le premier est signé et certifié sincère et véritable par le receveur communal ; le second au format électronique (Excel) ;
- les pièces, numérotées, qui justifient l'usage de la subvention conformément au titre « E. Subventionnement des plans » de l'appel aux plans tel qu'il a été publié au Moniteur belge ;
- le tableau des frais de salaire du personnel affecté aux activités et imputés à la subvention ainsi que les copies des contrats de travail, qui précisent la source de subventionnement, ou de la décision de nomination ; ces documents sont traités sur base annuelle ;
- le rapport d'activité complet qui doit être transmis via et conformément aux canevas transmis par safe.brussels.

Le Bénéficiaire envoie le dossier comprenant les pièces justificatives en une fois et dans son intégralité, accompagné d'un document signé par une personne habilitée à l'engager, attestant de la conformité desdites pièces et de la réalité des dépenses à l'adresse suivante : subdev@safe.brussels.

Lorsqu'une pièce justificative est subventionnée par plusieurs pouvoirs subsidants, la ventilation entre ceux-ci sera reprise dans le tableau récapitulatif.

Le double subventionnement est interdit.

Le subside ne peut couvrir des frais qui sont subventionnés dans le cadre d'un autre dispositif de safe.brussels ou par un autre pouvoir subventionnant.

En ce qui concerne le personnel affecté aux activités, les bénéficiaires garantissent qu'ils sont bien affectés à l'activité faisant l'objet de la présente convention et qu'ils ne sont pas financés ou refinancés par d'autres dispositifs.

Article 7. Modalités de liquidation

La subvention est liquidée en trois tranches :

1) une première avance de 30 % est versée sur présentation, au plus tard dans les 31 jours calendrier suivant la date du premier courrier de notification, d'une déclaration de créance et de la version initiale de la convention approuvée dont question à l'article 2§7 de l'arrêté d'octroi.

2) une deuxième avance de 30 % est versée sur présentation, au plus tard dans les 31 jours calendrier suivant la date du deuxième courrier de notification, d'une déclaration de créance et de la version initiale de la convention approuvée dont question à l'article 2§7 de l'arrêté d'octroi.

3) le solde est liquidé après réception et analyse des pièces justificatives et du rapport final d'activités visés à l'article 6§4 de l'arrêté d'octroi. Après analyse desdites pièces, le bénéficiaire est invité par l'ordonnateur compétent à transmettre une déclaration de créance reprenant le montant final qui lui est dû à la suite du contrôle.

Les paiements se font dans les limites des crédits budgétaires. Ils ont lieu dans les

meilleurs délais, compte tenu des contraintes liées aux contrôles.

Article 8. Marchés publics

Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires applicables aux marchés publics.

Le respect de la législation et de la réglementation relatives aux marchés publics par le Bénéficiaire constitue une condition essentielle de l'octroi de la présente subvention, au même titre que l'obligation du Bénéficiaire de communiquer à la Région les documents et informations qu'elle requiert.

Article 9. Pièces à fournir lors de la demande de paiement

Chaque demande de paiement se fait sous la forme d'une déclaration de créance adressée à l'adresse suivante : subdev@safe.brussels.

Chaque déclaration de créance mentionne

- le motif du paiement (avance 1, 2 ou solde) ;*
- le montant demandé en paiement ;*
- le numéro du visa d'engagement fourni par safe.brussels ;*
- le numéro de compte bancaire sur lequel ce montant doit être versé.*

En outre, cette déclaration de créance doit être rédigée sur papier à en-tête, datée et signée par une personne habilitée à engager le Bénéficiaire.

Article 10. Réclamations

Si, après le contrôle des pièces justificatives, le montant que représentent les justificatifs acceptés est inférieur au montant du subside alloué, la subvention n'est liquidée qu'à due concurrence des justificatifs acceptés ou fait l'objet d'un remboursement.

En tout état de cause, au terme du contrôle du dossier justificatif, le Bénéficiaire reçoit une lettre confirmant le montant définitivement alloué et l'invitant à transmettre, dans les 15 jours, une déclaration de créance relative à ce montant. À compter de la réception de la lettre, le Bénéficiaire dispose d'un délai de 15 jours calendrier pour soumettre ses arguments en cas de désaccord sur les montants proposés.

L'ordonnateur compétent prend la décision finale après analyse des moyens développés par le Bénéficiaire.

Article 10. Transmission des documents

Toutes les notifications ou communications à faire en vertu de la présente convention sont valablement adressées par les parties aux adresses suivantes :

1. Pour la Région

subdev@safebrussels

2. Pour le Bénéficiaire

Commune de Berchem-Sainte-Agathe

Avenue du Roi Albert 33

1082 BRUXELLES

Il sera accusé réception de tout document reçu en version électronique. Il relève de la responsabilité de la Commune de s'assurer que tous les documents sont bien parvenus à safe.brussels dans les délais.

Établi et signé à Bruxelles en deux exemplaires, le

Pour la Région, Le Ministre-Président, Rudy Vervoort

Pour la commune de Berchem-Sainte-Agathe, Le Bourgmestre, Christian Lamouline et sa Secrétaire communale, Fabienne Demaury".

Overeenkomst tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de gemeente van Sint-Agatha-Berchem in het kader van de Plaatselijke Preventie- en Buurtplannen voor het jaar 2025 - goedkeuring

DE RAAD,

Gelet op het artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op het Globaal Veiligheids- en Preventieplan (GVPP) 2021-2024 dat op 14 januari 2021 werd aangenomen door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en dat het strategisch referentiekader vormt voor de jaren 2021 tot 2024 voor alle actoren die actief zijn op het vlak van preventie en veiligheid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en in het bijzonder voor het Brussels Buurt- en Preventieplan;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 10 Juli 2025 houdende toekenning van een globale subsidie van 13.808.441,50 euros aan de gemeenten voor het eerste semester van het begrotingsjaar 2025 in het kader van de verlenging van het Brussels Preventie en Buurtplannen in 2025 ;

Overwegende dat de nieuwe besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering voor het jaar 2025, tot wijziging van het besluit van 10 juli 2025 voor het eerste semester van het begrotingsjaar, in afwachting zijn van goedkeuring in het kader van de verlenging van het Brussels Preventie- en Nabijheidsplan 2025;

Overwegende dat nieuwe overeenkomsten tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de gemeente Sint-Agatha-Berchem met betrekking tot de lokale preventie- en nabijheidsplannen voor het jaar 2025 vóór 31 december 2025 door de gemeentelijke autoriteiten moeten worden ondertekend;

Overwegende dat deze overeenkomsten uiterlijk op 7 januari 2026 moeten worden toegezonden aan Safe.brussels, op het adres subdev@safe.brussels, in voorkomend geval met de vermelding "onder voorbehoud van goedkeuring door de gemeenteraad" en een vordering met de begrotingsraming voor het jaar 2025 om voor dit voorschot in aanmerking te komen;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

Enig artikel:

De overeenkomst tussen de gemeente Sint-Agatha-Berchem en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van de lokale preventie- en nabijheidsplannen voor het jaar 2025 wordt als volgt goedgekeurd, onder voorbehoud van het besluit van de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest:

"Overeenkomst tussen de gemeente Sint-Agatha-Berchem en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van de lokale preventie- en Buurtplannen voor het jaar 2025

tussen

het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, vertegenwoordigd door de minister-president,

hierna 'het Gewest' genoemd

EN

De Gemeente Sint-Agatha-Berchem, vertegenwoordigd door haar burgemeester en haar gemeentesecretaris

hierna 'de begunstigde' ge

OVEREENKOMST

TUSSEN

het BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST, vertegenwoordigd door de minister-president,

hierna "het Gewest" genoemd

De gemeente Sint-Agatha-Berchem, vertegenwoordigd door haar burgemeester De Heer Christian LAMOULINE en haar gemeentesecretaris Mevrouw Fabienne DEMAURY

hierna "de Begunstigde" genoemd

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Artikel 1. Voorwerp van de overeenkomst

Deze overeenkomst stelt de modaliteiten vast voor de terbeschikkingstelling aan de Begunstigde van een subsidie van het Gewest van 590.960 € in overeenstemming met het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van tot wijziging van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 10 juli 2025 tot toekenning van een algemene subsidie van € 13.808.441,50 euro aan de gemeenten voor het eerste semester van het begrotingsjaar 2025 in het kader van het Brussels Buurt- en Preventieplan in 2025.

Het toepassingsgebied van bovengenoemd besluit kan in geen enkel geval worden gewijzigd, beperkt of uitgebreid door deze overeenkomst.

Onverminderd art. 5 wordt de subsidie toegekend aan de Begunstigde als tussenkomst in de personeels- en werkingskosten in verband met de realisatie/uitvoering van de activiteiten die vermeld worden in artikel 2 en gedetailleerd omschreven zijn in de bijlagen die integraal deel uitmaken van deze overeenkomst.

Om de genoemde opdrachten te verwezenlijken, moet de Begunstigde het nodige personeel aanwerven en de uitvoering van de opdrachten administratief en financieel opvolgen.

Artikel 2. Gesubsidieerde activiteiten

De activiteiten, uitgevoerd op lokaal niveau, dragen bij tot de uitvoering van het gewestelijke beleid gedefinieerd in het kader van het Globaal Veiligheids- en Preventieplan. Het GVPP legt de gewestelijke prioriteiten op het vlak van veiligheid en preventie vast en biedt alle actoren van de sector in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een strategisch referentiekader. De omzetting van dit globaal plan naar het plaatselijke niveau wordt ondersteund door het Brussels Preventie- en Buurtplan. In overeenstemming met het subsidiariteitsbeginsel zijn de lokale overheden inderdaad de meest aangewezen partners om de territoriale verankering van het plan te verzekeren. Dit gebeurt in de praktijk door de goedkeuring van Plaatselijke Preventie- en Buurtplannen. Dat zijn akkoorden die tussen elke gemeente afzonderlijk en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden gesloten en die het Globaal Veiligheids- en Preventieplan op lokaal niveau vertalen (art. 4/2 van de ordonnantie van 28 mei 2015).

Aangezien het jaar 2025 een overgangsjaar is in afwachting van de goedkeuring van een nieuw GVPP en de opstelling van nieuwe Plaatselijke Preventie- en Buurtplannen, worden de activiteiten die in 2024 door de gemeenten zijn uitgevoerd in het kader van de plaatselijke plannen 2022-2024 verlengd in 2025. De activiteiten die geen bevredigende resultaten opleveren, kunnen het voorwerp uitmaken van een wijzigingsvoorstel. In het geval van activiteiten die zijn afgerond in 2024, is het de gemeenten toegestaan om een voorstel voor nieuwe activiteiten in te dienen.

Alle wijzigingen van de activiteiten die zijn opgenomen in de PPBP 2022-2024 en/of elk voorstel voor nieuwe activiteiten moeten uitdrukkelijk worden aanvaard door safe.brussels, uiterlijk op het moment van de indiening van de verantwoordingsstukken. De aanvragen kunnen worden ingediend op het adres subdev@safe.brussels.

Artikel 3. Duur

De overeenkomst heeft betrekking op de periode van 1 januari 2025 tot 31 december 2025.

De uitgaven moeten worden verricht en gefactureerd tussen 1 januari 2025 en 31 december 2025.

De facturen moeten voldaan zijn wanneer de verantwoordingsstukken worden ingediend.

Artikel 4. Algemene beginselen

a) Financiering

De uitgaven die verband houden met de aan de Begunstigde toevertrouwde opdrachten worden gefinancierd door de Regering in overeenstemming met het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van tot wijziging van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 10 juli 2025 tot toekenning van een algemene subsidie van € 13.808.441,50 euro aan de gemeenten voor het eerste semester van het begrotingsjaar 2025 in het kader van het Brussels Buurt- en Preventieplan in 2025.

Bij niet-uitvoering van een of meerdere bepalingen van deze overeenkomst kan het Gewest beslissen om de subsidie te verminderen, te schrappen of de volledige of gedeeltelijke terugbetaling ervan te eisen.

b) *Opvolging en evaluatie van de acties*

- *De gemeente verzekert de operationalisering van haar projecten.*
- *De activiteiten die in het kader van de overeenkomst worden ontwikkeld, kunnen worden geëvalueerd, zowel qua uitvoering als qua resultaat, op basis van de evaluatiecriteria en -indicatoren die per activiteit zijn opgenomen in het model dat door safe.brussels wordt verstrekt. De jaarlijkse opvolgings- en/of afsluitingsfiches moeten worden ingevuld vóór 31 maart 2026 voor de subsidies met betrekking tot het begrotingsjaar 2025. De begunstigde moet er alle bijlagen en bewijsstukken met betrekking tot de activiteiten aan toevoegen.*

De indicatoren geven aan hoe de opvolging en de beoordeling van elke activiteit worden verzekerd. Als de inhoud van een activiteit wijzigt in overeenstemming met artikel 2, moeten de indicatoren ook worden aangepast.

- *De uitvoering van de projecten in de zin van deze overeenkomst omvat meer bepaald:*

- *het delen van goede praktijken, met name door instrumenten uit te werken voor de professionals op het terrein, met de partners van het gewestelijke netwerk;*
- *het delen met de partners van het gewestelijke netwerk van de vaststellingen en de algemene beoordelingen van de professionals met betrekking tot de problematiek in open omgeving;*
- *deelname aan de gewestelijke platformen;*
- *het tot stand brengen van een synergie met de partners van het gewestelijke netwerk;*

- *Teneinde de opvolging te verzekeren van de effectbeoordeling die verplicht wordt gemaakt door het gezamenlijk decreet en ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie houdende het Brussels Wetboek inzake de gelijkheid, de non-discriminatie en de bevordering van diversiteit dat streeft naar het bijdragen aan de verwezenlijking van de gelijkheid en de inclusie op het Brusselse grondgebied, door gelijke kansen en de behandeling en de bevordering van diversiteit te waarborgen, moeten de activiteitenverslagen bevestigen dat de gesubsidieerde activiteiten voldoende rekening houden met de problemen of specifieke kenmerken dan de doelgroepen van de kansengelijkheid en voldoende rekening houden met de volgende vijf criteria: gender; handicap; zogeheten raciale criteria; seksuele geaardheid, genderidentiteit en -expressie; sociale afkomst en situatie.*

- *Safe.brussels behoudt zich het recht voor om indien nodig een opvolgingsvergadering te organiseren, met als doel de uitvoering van de activiteiten te evalueren. Op deze vergadering zijn uitsluitend een of meer vertegenwoordigers van safe.brussels, de preventieambtenaar, de interne evaluator en de administratieve en financiële controleur van de gemeente aanwezig. Safe.brussels nodigt elke vertegenwoordiger van de gewestelijke overheid of partner uit van wie de aanwezigheid nuttig wordt geacht.*

- *Tijdens deze vergadering worden de activiteiten besproken en eventueel aangepast.*

- *De Gemeente stelt vertegenwoordigers aan om deel te nemen aan werkgroepen waarvoor ze zou kunnen worden uitgenodigd.*

- De gemeente kan safe.brussels vragen om een opvolgingsvergadering te organiseren. Die vergadering vindt plaats onder voorbehoud van het akkoord van safe.brussels.

- De opvolging van de overeenkomst wordt verzekerd door safe.brussels. De beoordeling van de activiteiten gebeurt door safe.brussels in samenwerking met de gemeente, onder meer op basis van de opvolgings- en afsluitingsfiches en tabellen waarvan safe.brussels de modellen verstrekt.

c) Uitwerking van de volgende Plaatselijke Preventie- en Buurtplannen (PPBP)

Het jaar 2025 is een overgangsjaar voor de uitwerking van de nieuwe Plaatselijke Preventie- en Buurtplannen. Deze nieuwe plannen moeten het nieuwe Globaal Veiligheids- en Preventieplan omzetten op lokaal niveau. Zo zal de begunstigde, met ondersteuning door safe.brussels, werken aan de opstelling van een gedeelde diagnose en een Plaatselijk Preventie- en Buurtplan voorstellen dat past binnen de methodologische benadering die wordt voorgesteld door het nieuwe GVPP. Safe.brussels deelt de modaliteiten voor de voorbereiding van de Plaatselijke Preventie- en Buurtplannen apart mee aan de begunstigden.

Artikel 5. Controle van de subsidies

Overeenkomstig de geldende wettelijke bepalingen inzake de controle op het gebruik van subsidies erkent de begunstigde, door het loutere feit dat hij de subsidie aanvaardt, het recht van het Gewest om ter plaatse controle uit te oefenen op het gebruik ervan.

In dit verband kan het Gewest te allen tijde alle documenten of informatie opvragen die het nodig acht om over te gaan tot de permanente controle van de acties waarop de subsidie betrekking heeft. In voorkomend geval behoudt het Gewest zich het recht voor om de subsidie op te schorten, in te trekken of terug te vorderen voor elke activiteit die niet langer voldoet aan de doelstellingen die aanleiding gaven tot de goedkeuring ervan.

De artikelen 165 tot 169 van de ordonnantie van 4 april 2024 houdende de Codex van de openbare financiën van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn onmiddellijk en algemeen van toepassing. Die artikelen worden hieronder in extenso weergegeven:

Art. 165, § 1 Overeenkomstig artikel 11 van de wet van 16 mei 2003, moet iedere subsidie verleend door de gewestelijke entiteit of door een rechtspersoon, die rechtstreeks of onrechtstreeks door de gewestelijke entiteit wordt gesubsidieerd, daarin begrepen ieder door haar zonder interest verleend terugvorderbaar geldvoorschot, worden aangewend voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend.

Behalve wanneer een wettelijke of reglementaire bepaling daarin voorziet, vermeldt iedere beslissing houdende toekenning van een subsidie nauwkeurig de aard, de omvang en de modaliteiten betreffende het gebruik en betreffende de door de begunstigde van de subsidie te verstrekken verantwoording.

Iedere begunstigde van een subsidie is ertoe gehouden verantwoording te verstrekken over de aanwending van de ontvangen bedragen, tenzij een ordonnantie hem daartoe vrijstelling verleent.

§ 2. Geen enkele gesubsidieerde actie mag door de begunstigde of de begunstigden van de subsidie worden uitgevoerd vóór de kennisgeving van het ondertekende en gedateerde besluit tot verlening ervan en, in voorkomend geval, van de desbetreffende overeenkomst.

De Regering is gemachtigd om de uitzonderingen op dit artikel te bepalen.

§ 3. De Regering is gemachtigd om verschillende subsidietypes te bepalen in het besluit dat de begrotingscontrole regelt.

Art. 166. Overeenkomstig artikel 12 van de wet van 16 mei 2003, verleent de begunstigde, door het aanvaarden van de subsidie, meteen ook aan iedere boekhoudkundige entiteit het recht om ter plaatse controle te doen uitoefenen op de aanwending van de toegekende gelden.

Art. 167. Overeenkomstig artikel 13 van de wet van 16 mei 2003, is gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van het bedrag van de subsidie de begunstigde: 1° die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de subsidie werd verleend; 2° die de subsidie niet aanwendt voor de doeleinden, waarvoor zij werd verleend; 3° die de in artikel 166 bedoelde controle verhindert; 4° die voor hetzelfde doel al een subsidie ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken. Blijft de begunstigde van de subsidie in gebreke inzake het verstrekken van de in artikel 165 bedoelde verantwoording, dan moet hij het deel dat niet werd verantwoord terugbetalen.

Art. 168. Overeenkomstig artikel 14 van de wet van 16 mei 2003, kan de uitkering van de subsidies worden opgeschort zolang de begunstigde voor soortgelijke subsidies, die hij voordien heeft ontvangen, verzuimt de in artikel 165 bedoelde verantwoordingen te verstrekken of zich aan de in artikel 166 bepaalde controle te onderwerpen.

Wordt een subsidie in schijven uitgekeerd, dan wordt iedere schijf voor de toepassing van dit artikel als een afzonderlijke subsidie beschouwd.

Art. 169. In het kader van de toekenning van subsidies gaan de rekenplichtigen van de niet-fiscale ontvangsten en de dossierbeheerders van de boekhoudkundige entiteiten vooraf na of er niet-geïnde vervallen schuldvorderingen ten gunste van hun boekhoudkundige entiteit uitstaan op een natuurlijke of rechtspersoon die een subsidie aanvraagt.

De dossierbeheerder verzoekt de debiteur zijn schuld te vereffenen opdat de subsidie hem toegekend zou kunnen worden.

De Regering is gemachtigd om de uitzonderingen op dit artikel te bepalen.

Ook moet worden vermeld dat het Rekenhof het recht heeft een controle uit te voeren op de aanwending van de toegekende subsidies.

Artikel 6. Subsidieerbare uitgaven en indiening van de verantwoordingsstukken

Algemeen genomen wordt alleen rekening gehouden met de verantwoordingsstukken voor de uitgaven die gefactureerd zijn tussen 1 januari 2025 en 31 december 2025.

De controle van deze stukken door safe.brussels laat toe vast te stellen of de aangegane uitgaven daadwerkelijk zijn verricht voor de verwezenlijking van de acties waarin deze overeenkomst voorziet.

Voor de uitgaven die in aanmerking komen en voor de vereiste verantwoordingsstukken gelden de administratieve richtlijnen die zijn bijgevoegd bij deze overeenkomst. Zoals vermeld in artikel 1 maken de bijlagen integraal deel uit van deze overeenkomst.

- Indiening van de stukken

De verantwoordingsstukken worden in één keer per e-mail verzonden naar subdev@safe.brussels vóór 31 maart 2026. Ze bestaan minstens uit de volgende elementen:

- De samenvattende tabel van de stukken, per activiteit opgesteld op basis van het model dat safe.brussels aan de begunstigden bezorgt; deze tabel moet in twee formaten worden verzonden: de eerste is ondertekend en gecertificeerd als waar en echt door de gemeentesecretaris; de tweede is in elektronisch formaat (Excel);*
- de genummerde stukken die het gebruik van de subsidie verantwoorden, in overeenstemming met titel "E. Subsiëring van de plannen" van de oproep tot het indienen van plannen, zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad;*
- een tabel met de loonkosten voor het personeel dat wordt ingezet voor de activiteiten en die worden aangerekend op de subsidie, net als kopieën van de arbeidsovereenkomsten, die de bron van de subsidie vermelden of van de beslissing tot aanstelling; deze documenten worden op jaarbasis behandeld;*
- het volledige activiteitenverslag dat moet worden doorgegeven aan de hand van en conform het model dat is verstrekt door safe.brussels.*

De Begunstigde stuurt het dossier met de verantwoordingsstukken volledig en in één keer, samen met een document dat is ondertekend door een persoon die gemachtigd is hem te binden en waaruit de conformiteit van de stukken en de realiteit van de uitgaven blijken, naar het adres: subdev@safe.brussels.

Indien een bewijsstuk wordt gesubsidieerd door meerdere overheden, moet een uitsplitsing hiertussen mee worden bezorgd in de overzichtstabel.

Dubbele subsidiëring is verboden.

De subsidie mag geen uitgaven dekken die worden gesubsidieerd in het kader van een ander initiatief van safe.brussels of door een andere subsidiërende overheid.

Voor het personeel dat wordt toegewezen aan de activiteiten, garanderen de begunstigden dat ze wel degelijk worden toegewezen aan de activiteit die het voorwerp uitmaakt van deze overeenkomst, en dat ze niet met andere middelen worden gefinancierd of geherfinancierd.

Artikel 7. Uitbetalingsmodaliteiten

De subsidie wordt in drie schijven uitbetaald:

1) een eerste voorschot van 30% wordt uiterlijk binnen 31 kalenderdagen na de datum van het eerste bericht van kennisgeving gestort op voorlegging van een schuldvordering en de initiële versie van de goedgekeurde overeenkomst waarvan sprake in artikel 2, § 7 van het toekenningsbesluit;

2) een tweede voorschot van 30% wordt uiterlijk binnen 31 kalenderdagen na de datum van het tweede bericht van kennisgeving gestort op voorlegging van een schuldvordering en de initiële versie van de goedgekeurde overeenkomst waarvan sprake in artikel 2, § 7 van het toekenningsbesluit;

3) het saldo wordt vereffend na ontvangst en analyse van de verantwoordingsstukken en het eindverslag van de activiteiten, zoals bedoeld in artikel 6, § 4 van het toekenningsbesluit. Na analyse van deze stukken wordt de begunstigde door de bevoegde ordonnateur verzocht om een schuldvordering over te

maken die het eindbedrag vermeld dat hem op grond van de controle verschuldigd is.

De betalingen gebeuren binnen de grenzen van de begrotingskredieten. Ze worden zo snel mogelijk uitgevoerd, rekening houdend met de controlevereisten.

Artikel 8. Overheidsopdrachten

De Begunstigde verbindt zich ertoe de wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn op overheidsopdrachten, na te leven.

De naleving van de wetgeving en de reglementering betreffende overheidsopdrachten door de Begunstigde vormt een essentiële voorwaarde voor het toekennen van onderhavige subsidie, samen met de verplichting voor de Begunstigde om het Gewest de documenten en inlichtingen te bezorgen waar het om vraagt.

Artikel 9. Stukken die samen met de betalingsaanvraag moeten worden ingediend

Iedere betalingsaanvraag gebeurt in de vorm van een schuldvordering die wordt verstuurd naar het volgende adres: subdev@safe.brussels

Iedere schuldvordering vermeldt:

- de reden voor betaling (voorschot 1, 2 of saldo);- het bedrag waarvan betaling wordt gevraagd;- het visumnummer voor vastlegging bezorgd door [safe.brussels](mailto:subdev@safe.brussels);- het bankrekeningnummer waarop dit bedrag moet worden gestort.

Bovendien moet de schuldvordering worden opgesteld op papier met briefhoofd, en gedateerd en ondertekend zijn door een persoon die gemachtigd is om de Begunstigde te binden.

Artikel 10. Klachten

Indien na controle van de verantwoordingsstukken het bedrag van de aanvaarde verantwoordingsstukken lager ligt dan het bedrag van de toegekende subsidie, wordt de subsidie slechts uitbetaald ten belope van het bedrag van de aanvaarde verantwoordingsstukken of wordt ze terugbetaald.

In ieder geval ontvangt de Begunstigde na de controle van het dossier met de verantwoordingsstukken een brief waarin het definitief toegekende bedrag wordt bevestigd en waarin hij wordt verzocht binnen vijftien dagen een schuldvordering voor dat bedrag te bezorgen. Vanaf de ontvangst van die brief heeft de Begunstigde 15 kalenderdagen de tijd om zijn argumenten voor te leggen indien hij niet akkoord gaat met de voorgestelde bedragen.

De bevoegde ordonnateur neemt de eindbeslissing na analyse van de door de Begunstigde uiteengezette middelen.

Artikel 10. Verzending van documenten

Alle kennisgevingen of mededelingen in het kader van deze overeenkomst worden door de partijen op geldige wijze verstuurd naar de volgende adressen:

1. Voor het Gewest

subdev@safe.brussels

2. Voor de begunstigde

Gemeente Sint-Agatha-Berchem KONING ALBERTLAAN 331082 BRUSSEL

Voor alle documenten die in elektronisch formaat worden ontvangen, zal een bevestiging van ontvangst worden verzonden. De gemeente moet ervoor zorgen dat alle documenten goed zijn toegekomen bij safe.brussels, binnen de opgelegde termijn.

Opgemaakt en ondertekend te Brussel in twee exemplaren, op

Voor het Gewest,

De minister-president,

Rudi VERVOORT

Voor de gemeente,

De burgemeester, Christian LAMOULINE en de gemeentesecretaris, Fabienne DEMAURY".

1 annexe / 1 bijlage

Réunion communes 27 nov 2025 - Lecture seule.pdf

18.12.2025/A/0017 **Mise en concession de la gestion des apéros urbains sur le site de l'Ancienne église pour l'année 2026 : avis de concession, formulaire de soumission d'offre et convention de concession - approbation**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la Loi du 4 juillet 2005 modifiant la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics ;

Vu l'Arrêté Royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes ;

Vu la Loi du 17 juin 2016 sur les contrats de concession modifiée par la loi du 18 mai 2022 ;

Considérant le souhait d'organiser une activité de type « Apéro urbain » sur le site de l'Ancienne Eglise pour 4 éditions par an à définir en fonction de l'actualité communale ;

Considérant que les dispositions légales relatives aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services sont inapplicables au présent dossier dès lors qu'il s'agit d'une concession de services publics ;

Considérant qu'il convient d'adopter une publicité à la concession relative à l'exploitation des Apéros urbains de Berchem-Sainte-Agathe ;

ARRETE ce qui suit :

Article 1 :

L'avis de mise en concession des Apéros Urbains de Berchem-Sainte-Agathe est approuvé comme suit :

« Avis de Mise en concession des Apéros Urbains de Berchem-Sainte-Agathe »

1 : objet

L'objet de la présente concession est d'assumer l'organisation des apéros sur le site de l'Ancienne Eglise et plus particulièrement :

- a. *Une offre de boissons et de petite restauration, proposée à des prix démocratiques. Le prestataire mettra en place, entre autres :*
- *1 bar proposant une carte variée de boissons comprenant des softs, du cava, des bières au fut et au moins un cocktail ;*
 - *L'utilisation de verres réutilisables ;*
 - *La possibilité de paiement électronique ;*
 - *Des foodtrucks avec des options variées :*
 - *3 ou 4 foodtrucks proposant des plats salés diversifiés avec un choix végétarien (soit un foodtruck entièrement végétarien, soit une option végétarienne à chaque foodtruck)*
 - *1 foodtruck proposant des options sucrées (desserts, pâtisseries, glaces, etc.).*
 - *Une zone « food » équipée de chaises / bancs et tables.*

Le prestataire s'engage à se mettre en règle en temps et en heure par rapport à toutes les réglementations en vigueur (AFSCA, Autorisation Boissons, Sabam, ONSS, assurances...) ou à veiller à ce que les prestataires avec qui ils collaborent soient en ordre par rapport aux réglementations précitées.

b. *Une animation musicale*

Le prestataire s'engage à assurer une animation musicale, par un ou plusieurs artistes ou DJ et/ou concert tout au long de la soirée ainsi qu'à fournir le matériel nécessaire à la bonne qualité du son et respectera la législation bruxelloise sur le son amplifié. Le style musical devra être adapté à un public le plus large possible tout en assurant une diversité et en préservant le caractère tranquille, calme et convivial afin de permettre aux participants de converser librement. Le prestataire s'engage à se mettre en règle par rapport à toutes les réglementations en vigueur (SABAM et rémunération équitable).

c. *Des animations familiales*

Le prestataire s'engage à assurer une animation/occupation (sous la responsabilité des parents) pour les enfants.

d. *Aménagement/Aspect esthétique du site*

L'aspect général de l'événement doit être en adéquation avec l'image de la commune, les critères principaux étant : propreté, sobriété et esthétique. L'installation et le rangement du matériel est assurée par le prestataire. Le matériel inclut au minimum un bar, 10 tables mange-debout, une quarantaine de chaises / transats pour un public d'environ 400 personnes. Le prestataire veillera à l'installation suffisante de poubelles pour assurer la propreté du site durant et après l'événement. Le prestataire veillera à avoir un stock de tonnelles à disposition.

2 : Emplacement – Jours et heures

Les Apéros se tiendront sur le site extérieur de l'Ancienne Eglise, le vendredi, de 17h à 23h. Les dates précises et définitives seront fixées en accord avec le Collège des

Bourgmestre et Échevins et le prestataire ; celles-ci ne pourront pas interférer avec d'autres événements organisés par la commune. Le prestataire peut proposer au Collège des dates supplémentaires en fonction des opportunités, que celui-ci pourra examiner. Le Collège des Bourgmestre et Échevins pourra, en fonction des circonstances prendre toutes les dispositions en accord avec le prestataire pour modifier la localisation, les jours et heures.

3 : Durée de la Concession

La concession est accordée pour une durée initiale de 1 an, avec reconduction expresse deux fois à condition que l'évaluation de l'année clôturée soit positive.

4 : Propreté, Logistique, Mesures de Police, Communication & visibilité

4.1 Propreté

Le prestataire s'engage à conserver le site en bon état après l'événement et ce afin de respecter la propreté publique. Les services communaux mettront à disposition des poubelles. Le concessionnaire devra remporter les emballages vides de toute nature. Le nettoyage des immondices résiduelles sera à la charge du concessionnaire et devra être terminé à 1h du matin. En cas de carence du nettoyage, le Collège des Bourgmestre et Échevins est habilité à prendre toutes mesures utiles aux frais, risques et périls du concessionnaire défaillant en application du présent article.

4.2 Mesures logistiques et électricité

La commune mettra à disposition des chapelles électriques en fonction des besoins ; les rallonges nécessaires au raccordement des Food-truck/DJ etc...seront prévues par le concessionnaire. Le concessionnaire veillera au branchement du matériel et à ce que ce matériel soit utilisé conformément aux dispositions légales en la matière.

4.3 Mesures de Police

Chaque activité fera l'objet d'une communication préalable auprès des services de Police et du service Prévention par le biais du service Festivités. Les éventuelles remarques de la Police ou du service prévention devront être intégrées et appliquées par le prestataire.

4.4 Communication & visibilité

Des outils de communication (affiches et flyers et déclinaison pour les réseaux sociaux) sont réalisés par l'administration communale.

La Promotion et la publicité se fera conjointement par la commune de Berchem-Sainte-Agathe et le concessionnaire :

- La commune diffusera l'information par ses différents médias de communication ;*
- Le concessionnaire prendra les mesures qu'il estime nécessaires afin de promouvoir les événements au plus grand nombre et assurer une forte participation du public berchemois et une bonne visibilité.*

5 : Personnel du Concessionnaire

Le prestataire s'engage à prévoir les effectifs nécessaires pour assurer un service optimal.

6 : Mesures exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, pour l'organisation de fêtes, l'exécution de travaux, ou toute autre raison d'intérêt général, le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra demander soit de déplacer l'événement soit de réduire la superficie concédée. Il s'attachera autant que possible à redonner des superficies équivalentes. Le Concessionnaire ne pourra réclamer aucune indemnité de ce fait.

7 : Responsabilité assurance

Le Concessionnaire est civilement responsable du fait de son activité et de celle de ses agents dans le cadre de l'exploitation des apéros urbains. Le Concessionnaire contractera les polices d'assurances voulues pour couvrir d'une part, sa responsabilité civile et celle de son personnel et garantir d'autre part, toute réparation en matière d'accident de travail.

Les polices devront être souscrites et les documents y afférents devront être présentés à l'Administration Communale sur simple demande, et en tout état de cause avant la prise d'effet de la présente concession. Le Concessionnaire est civilement responsable des amendes encourues par ses agents à la suite d'infractions au règlement de police.

La commune décline toute responsabilité en cas d'incidents qui surviendraient du fait de la tenue des apéros.

8 : Cession

La concession ne pourra être cédée.

9 : Faillite – Concordat – Dissolution

La faillite, le concordat ou la dissolution de la personne morale ou physique du concessionnaire entraînent la résiliation de la convention.

10 : Déchéance

S'il s'avère que le Concessionnaire manque gravement aux obligations de la présente convention, tant celles envers la commune que celles envers les bénéficiaires du service qu'il doit assurer, le Collège des Bourgmestre et Échevins enverra une lettre recommandée avec accusé de réception le mettant en demeure de se conformer dorénavant à ses obligations. En cas de violation renouvelée des obligations, le Collège des Bourgmestre et Échevins pourra prononcer la déchéance de la concession.

Il en sera ainsi notamment en cas :

- d'absence de polices d'assurances appropriées,*
- de non-respect des réglementations en vigueur,*
- de cession.*

La présente liste n'est pas exhaustive.

11 : Fin de la Concession

A la fin de la concession, le Concessionnaire sera seul tenu responsable de l'exécution ultérieure des engagements qu'il aura contractés pour l'exécution des présentes.

12 : Jugement des contestations

Le Juge de Paix du Canton et les tribunaux dont dépend la Commune de Berchem-Sainte-Agathe seront seuls compétents pour connaître les litiges pouvant surgir.

MODALITES DE CONSULTATION DE SOUMISSION ET D'ATTRIBUTION DE LA CONCESSION

1 : Réglementations en vigueur

Le contrat sera une concession de services selon la loi relative aux contrats de concession du 17 juin 2016 modifiée par la loi du 18 mai 2022. La loi sur les marchés publics ne s'applique pas.

Sous le seuil de publicité européenne, il n'y a pas de cadre légal et réglementaire, mais l'obligation de respecter les règles d'égalité, de non-discrimination et de transparence.

Les candidats reçoivent le projet de convention ainsi que le présent cahier des modalités de consultation, de soumission et d'attribution.

2. Attribution

2.1 Pouvoir adjudicateur

Le Conseil Communal établit les modalités de concession et le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'attribution de la concession au soumissionnaire dont l'offre aura récolté le plus de points.

2.2 Critères d'attribution

Les offres reçues seront évaluées selon les critères d'attribution suivants, en ordre décroissant d'importance. Pour chaque critère, la meilleure offre, sur base d'un examen motivé, récoltera 20 points ; la deuxième 15 points ; la troisième 10 points ; la quatrième et les suivantes 5 points :

- 1. Proposer un Plan d'organisation précis, reprenant le planning, la gestion de la logistique et de la sécurité et décrire les moyens techniques/humains mis en œuvre pour garantir à la Commune de Berchem-Sainte-Agathe la bonne réalisation des obligations du cahier des charges.*
- 2. Expliciter l'offre de nourriture et de boissons diversifiée ainsi que les options végétariennes.*
- 3. Expliciter l'offre des animations pour adultes et enfants en termes de diversité et de qualité.*
- 4. Expliciter les mesures prises pour assurer l'aspect durable des apéros.*
- 5. Expliciter les solutions mises en place en cas de pluies ou fortes chaleurs.*
- 6. Apporter la preuve de sa capacité financière par la production de tout document propre à éclairer la Commune de Berchem-Sainte-Agathe en ce sens.*
- 7. Apporter la preuve des capacités techniques en la matière d'organisation d'événements en produisant une liste de références.*

2.3 Critères d'exclusion

a. Sera exclu de la participation à la procédure d'octroi de la concession, à quelque stade que ce soit de la procédure (sélection ou attribution), le candidat :

1. qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de concordat judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations ou réglementations fédérales ou celles du pays où il est établi ;
2. qui a fait l'aveu de faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de cessation d'activités, de concordat judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations fédérales ;
3. qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
4. qui, en matière professionnelle, a commis une faute grave dûment constatée par tout moyen dont la commune pourra se prévaloir ;
5. qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale – le soumissionnaire qui n'emploie pas de personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs joindra à son offre une attestation sur l'honneur certifiant qu'il n'emploie pas de personnel assujetti à cette loi ;
6. qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi ;
7. qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles dans le cadre de la présente procédure.

Sous peine de nullité, le candidat-concessionnaire joindra à son offre :

- La preuve de sa qualité de commerçant sera apportée par l'indication de son numéro de TVA.
- La preuve de sa couverture en responsabilité civile pour l'activité d'organisateur d'événements, qui sera produite soit par l'attestation de la souscription d'une telle assurance en précisant son objet, soit l'engagement d'un assureur de couvrir pour cet objet précis le soumissionnaire au cas où la concession lui serait octroyée.

La commune, en cas de doute sur la situation personnelle d'un soumissionnaire peut s'adresser aux autorités compétentes pour obtenir les informations nécessaires.

b. Conflits d'intérêts :

Objectif

L'adjudicateur prend les mesures nécessaires permettant de prévenir, de détecter et de corriger de manière efficace des conflits d'intérêts survenant lors de la passation et de l'exécution de la concession, et ce, afin d'éviter toute distorsion de concurrence, d'assurer l'égalité de traitement de tous les opérateurs économiques et la transparence de la procédure de passation.

La notion de conflit d'intérêts vise toute situation dans laquelle lors de la passation ou de

l'exécution tout fonctionnaire concerné, tout officier public ou toute autre personne liée à un adjudicateur de quelque manière que ce soit, ainsi que toute personne susceptible d'influencer la passation ou l'issue de celle-ci, ont directement ou indirectement un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui pourrait être perçu comme compromettant leur impartialité ou leur indépendance dans le cadre de la passation ou de l'exécution de la concession.

Personnes concernées

Les membres du personnel ou les mandataires (membres du Collège des Bourgmestre et Echevins ou du Conseil communal) de la commune de Berchem-Sainte-Agathe pourraient en particulier se trouver en situation de conflit d'intérêts vu leurs liens avec l'adjudicateur s'ils ont eu lien avec le candidat ou soumissionnaire.

L'existence d'un conflit d'intérêts est présumée :

- dès qu'il y a parenté ou alliance, en ligne directe jusqu'au troisième degré et, en ligne collatérale, jusqu'au quatrième degré, ou en cas de cohabitation légale, entre le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique liée à un adjudicateur et l'un des candidats ou soumissionnaires ou toute autre personne physique qui exerce pour le compte de l'un de ceux-ci un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle;*
- lorsque le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique liée à un adjudicateur, est, lui-même ou par personne interposée, propriétaire, copropriétaire ou associé actif de l'une des entreprises candidates ou soumissionnaires ou exerce, en droit ou en fait, lui-même ou, le cas échéant, par personne interposée, un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur l'une de ces entreprises.*
- Lorsque le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique ou morale liée à un adjudicateur, détient, soit lui-même, soit par personne interposée, une ou plusieurs actions ou parts représentant au moins cinq pourcent du capital social de l'une des entreprises candidates ou soumissionnaires.*

Prévention, gestion et résolution de conflit d'intérêts

1. Déclaration

Toute personne souhaitant participer à la présente procédure doit déclarer par écrit à l'adjudicateur, au plus tard au moment du dépôt de l'offre, si elle se trouve ou non elle-même dans une situation de conflit d'intérêts ou si, à sa connaissance, il y a un lien entre sa personne et une personne pouvant être en situation de conflit d'intérêts. La déclaration doit être complète, sincère et actualisée en cas de modification de la situation pendant la procédure.

2. Mesures appropriées avant l'attribution

La participation à la procédure est possible uniquement si les conditions suivantes sont respectées :

- La situation est déclarée conformément au point 1)*
- Le fonctionnaire, l'officier public ou la personne physique se trouvant dans la situation de conflit d'intérêt se récusent. C'est-à-dire qu'il est interdit à cette personne d'intervenir d'une façon quelconque, directement ou indirectement, dans la passation ou l'exécution de la concession.*

A défaut, l'offre sera écartée.

2.4 Modalités de désignation

La commune se réserve le droit, avant la désignation du concessionnaire par le Collège des Bourgmestre et Echevins, d'auditionner toutes les sociétés qui ont proposé une offre, dans les conditions de stricte égalité et de négocier avec les

concurrents les termes et les conditions de leur offre.

A la suite de ces négociations, les concurrents pourront, le cas échéant être appelés à préciser, compléter, modifier et améliorer leur offre. A chaque étape de la procédure, l'égalité des concurrents ainsi que le secret commercial afférent aux procédés d'exécution seront préservés.

Après la sélection de l'offre la plus favorable pour la commune, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut négocier avec l'auteur de cette offre et sur base des termes de son offre et du présent document le contrat de concession. La désignation du concessionnaire ne sera définitive et ne prendra cours qu'après sa notification par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

3. Publication de l'avis de concession et remise des offres

Seules les offres qui sont introduites au plus tard mercredi 7 janvier 2026 à 12:00 via la plateforme e-Procurement <https://www.publicprocurement.be/> seront acceptées par le pouvoir adjudicateur. La plateforme e-Procurement garantit le respect des conditions établies par l'article 14, §7 de la loi du 17 juin 2016.

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ce moyen.

Par le seul fait de présenter une offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <https://bosa.service-now.com/eprocurement/> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-Procurement : +32 (0)2 740 80 00.

4. Dispositions finales

La commune se réserve le droit :

De rejeter les soumissions qui prévoient des conditions autres que celles stipulées au projet de contrat ; de ne donner aucune suite au présent appel, d'en ordonner un nouveau ou de prendre toute mesure qu'elle juge conforme à ses intérêts.

Les cas non prévus seront tranchés par le Collège, qui s'inspirera des lois, règlements et usages en vigueur ».

Article 2 :

Le formulaire de soumission d'offre pour la mise en concession de la gestion des aperm urbains de Berchem-Sainte-Agathe est approuvé comme suit :

« CONCESSION POUR LA GESTION DES APEROS URBAINS DE BERCHEM-SAINTE-AGATHE : FORMULAIRE DE SOUMISSION D'OFFRE

Je soussigné (nom + prénoms) :

Lieu et date de naissance :

Etat civil :

Nationalité :

Profession :

Numéro de TVA :

Domicile :

- *agissant en mon nom personnel* (*)
biffer la mention inutile

- *agissant au nom de la société*

Dénomination du siège social :

en qualité de :

m'engage à gérer pour une période de 1 an, reconductible 2 fois à dater du 01/01/2026 les apéros urbains de la commune de Berchem-Sainte-Agathe.

Je reconnais avoir pris connaissance de toutes les clauses du projet de contrat et des modalités d'attribution de la concession adoptées par le Conseil Communal en séance du 18 décembre 2025 et m'engage à m'y conformer scrupuleusement.

1. *Proposer un Plan d'organisation précis, reprenant le planning, la gestion de la logistique et de la sécurité et décrire les moyens techniques/humains mis en œuvre pour garantir à la Commune de Berchem-Sainte-Agathe la bonne réalisation des obligations du cahier des charges :*

2. *Expliciter l'offre de nourriture et de boissons diversifiée ainsi que les options végétariennes :*

3. *Expliciter l'offre des animations pour adultes et enfants en termes de diversité et de qualité :*

4. *Expliciter les mesures prises pour assurer l'aspect durable des apéros :*

5. *Expliciter les solutions mises en place en cas d'intempéries :*

6. *Apporter la preuve de sa capacité financière par la production de tout document propre à éclairer la Commune de Berchem-Sainte-Agathe en ce sens :*

7. *Apporter la preuve des capacités techniques en la matière d'organisation d'événements en produisant toute référence utile :*

J'annexe à ma soumission l'attestation prescrite établissant la situation de mon compte envers l'Office National de la Sécurité Sociale jusqu'au dernier trimestre échu précédent la date de dépôt de mon offre.

D'autre part, j'autorise par la présente l'Office National de la Sécurité Sociale à fournir directement à l'administration communale de Berchem-Sainte-Agathe tous les renseignements de mon compte envers cet office en matière de cotisations.

Ainsi fait à , le

Le soumissionnaire

(signature) ».

Article 3 :

Le projet de convention de concession pour l'organisation des apéros urbains de Berchem-Sainte-Agathe est approuvé comme suit :

« Convention de concession pour l'organisation des apéros urbains sur le site de l'Ancienne église

Entre soussignés :

D'une part,

L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE BERCHEM-SAINTE-AGATHE

Représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins en les personnes de Monsieur Christian LAMOULINE, Bourgmestre, et de Madame Fabienne DEMAURY, Secrétaire communale appelée ci-après la « Commune » ;

Et d'autre part,

Nom de la société :

.....
.....

Adresse :

.....
.....

N° BCE :

.....
.....

Représentée par:

.....
.....

Ci-après dénommée le « concessionnaire » ;

Il est convenu ce qui suit :

1 : objet

L'objet de la présente concession est d'assumer l'organisation des apéros sur le site de l'Ancienne Eglise et plus particulièrement :

a) Une offre de boissons et de petite restauration, proposée à des prix démocratiques. Le prestataire mettra en place, entre autres :

- o 1 bar proposant une carte variée de boissons comprenant des softs, du cava, des bières au fut et au moins un cocktail ;*
- o L'utilisation de verres réutilisables ;*
- o La possibilité de paiement électronique ;*
- o Des foodtrucks avec des options variées :*
 - § 3 ou 4 foodtrucks proposant des plats salés diversifiés avec un choix végétarien (soit un foodtruck entièrement végétarien, soit une option végétarienne à chaque foodtruck).*
 - § 1 foodtruck proposant des options sucrées (desserts, pâtisseries, glaces, etc.).*
- o Une zone « food » équipée de chaises / bancs et tables.*

Le prestataire s'engage à se mettre en règle en temps et en heure par rapport à toutes les réglementations en vigueur (Afsca, Autorisation Boissons, ONSS, Sabam, assurances...) ou à veiller à ce que les prestataires avec qui ils collabore soient en ordre par rapport aux réglementations précitées.

b) Une animation musicale

Le prestataire s'engage à assurer une animation musicale, par un ou plusieurs artistes ou DJ et/ou concert tout au long de la soirée ainsi qu'à fournir le matériel nécessaire à la bonne qualité du son. Le style musical devra être adapté à un public le plus large possible tout en assurant une diversité et en préservant le caractère tranquille, calme (le volume de la sonorisation ne devra pas dépasser les 85 DB) et convivial afin de permettre aux participants de converser librement. Le prestataire s'engage à se mettre en règle par rapport à toutes les réglementations en vigueur (SABAM et rémunération équitable).

c. Des animations familiales

Le prestataire s'engage à assurer une animation/occupation (sous la responsabilité des parents) pour les enfants.

d. Aménagement/Aspect esthétique du site

L'aspect général de l'événement doit être en adéquation avec l'image de la commune, les critères principaux étant : propreté, sobriété et esthétique. L'installation et le rangement du matériel est assurée par le prestataire. Le matériel inclut au minimum un bar, 10 tables mange-debout, une quarantaine de chaises / transats pour un public d'environ 400 personnes. Le prestataire veillera à l'installation suffisante de poubelles pour assurer la propreté du site durant et après l'événement. Le prestataire veillera à avoir un stock de tonnelles à disposition en cas de pluie.

2 : Emplacement – Jours et heures

Les Apéros se tiendront sur le site extérieur de l'Ancienne Eglise, le vendredi, de 17h

à 23h. Les dates précises et définitives seront fixées en accord avec le Collège des Bourgmestre et Échevins et le prestataire ; celles-ci ne pourront pas interférer avec d'autres événements organisés par la commune. Le prestataire peut proposer au Collège des dates supplémentaires en fonction des opportunités, que celui-ci pourra examiner. Le Collège des Bourgmestre et Échevins pourra, en fonction des circonstances prendre toutes les dispositions en accord avec le prestataire pour modifier la localisation, les jours et heures.

3 : Durée de la Concession

La concession est accordée pour une durée initiale de 1 an, avec reconduction expresse deux fois à condition que l'évaluation de l'année clôturée soit positive.

4 : Propreté, Logistique, Mesures de Police, Communication & visibilité

4.1 Propreté

Le prestataire s'engage à conserver le site en bon état après l'événement et ce afin de respecter la propreté publique. Les services communaux mettront à disposition des poubelles. Le concessionnaire devra remporter les emballages vides de toute nature. Le nettoyage des immondices résiduelles sera à la charge du concessionnaire et devra être terminé à 1h du matin. En cas de carence du nettoyage, le Collège des Bourgmestre et Échevins est habilité à prendre toutes mesures utiles aux frais, risques et périls du concessionnaire défaillant en application du présent article.

4.2 Mesures logistiques et électricité

La commune mettra à disposition des chapelles électriques en fonction des besoins ; les rallonges nécessaires au raccordement des Food-truck/DJ etc...seront prévues par le concessionnaire. Le concessionnaire veillera au branchement du matériel et à ce que ce matériel soit utilisé conformément aux dispositions légales en la matière.

4.3 Mesures de Police

Chaque activité fera l'objet d'une communication préalable auprès des services de Police et du service Prévention par le biais du service Festivités. Les éventuelles remarques de la Police ou du service prévention devront être intégrées et appliquées par le prestataire.

4.4 Communication & visibilité

Des outils de communication (affiches et flyers et déclinaison pour les réseaux sociaux) sont réalisés par l'administration communale.

La Promotion et la publicité se fera conjointement par commune de Berchem-Sainte-Agathe et le concessionnaire :

- La commune diffusera l'information par ses différents médiums de communication ;
- Le concessionnaire prendra les mesures qu'il estime nécessaires afin de promouvoir les événements au plus grand nombre et assurer une forte participation du public berchemois et une bonne visibilité.

5 : Personnel du Concessionnaire

Le prestataire s'engage à prévoir les effectifs nécessaires pour assurer un service optimal.

6 : Mesures exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, pour l'organisation de fêtes, exécution de travaux, ou toute autre raison d'intérêt général, le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra demander soit de déplacer l'événement soit de réduire la superficie concédée. Il s'attachera autant que possible à redonner des superficies équivalentes. Le Concessionnaire ne pourra réclamer aucune indemnité de ce fait.

7 : Responsabilité assurance

Le Concessionnaire est civilement responsable du fait de son activité et de celle de ses agents dans le cadre de l'exploitation des apéros urbains. Le Concessionnaire contractera les polices d'assurances voulues pour couvrir d'une part, sa responsabilité civile et celle de son personnel et garantir d'autre part, toute réparation en matière d'accident de travail.

Les polices devront être souscrites et les documents y afférents devront être présentés à l'Administration Communale sur simple demande, et en tout état de cause avant la prise d'effet de la présente concession. Le Concessionnaire est civilement responsable des amendes encourues par ses agents à la suite d'infractions au règlement de police.

La commune décline toute responsabilité en cas d'incidents qui surviendraient du fait de la tenue des apéros.

8 : Cession

La concession ne pourra être cédée.

9 : Faillite – Concordat – Dissolution

La faillite, le concordat ou la dissolution de la personne morale ou physique du concessionnaire entraînent la résiliation de la convention.

10 : Déchéance

S'il s'avère que le Concessionnaire manque gravement aux obligations de la présente convention, tant celles envers la commune que celles envers les bénéficiaires du service qu'il doit assurer, le Collège des Bourgmestre et Échevins enverra une lettre recommandée avec accusé de réception le mettant en demeure de se conformer dorénavant à ses obligations. En cas de violation renouvelée des obligations, le Collège des Bourgmestre et Échevins pourra prononcer la déchéance de la concession.

Il en sera ainsi notamment en cas :

- d'absence de polices d'assurances appropriées,*
- de non-respect des réglementations en vigueur,*
- de cession.*

La présente liste n'est pas exhaustive.

11 : Fin de la Concession

A la fin de la concession, le Concessionnaire sera seul tenu responsable de l'exécution ultérieure des engagements qu'il aura contractés pour l'exécution des présentes.

Le Juge de Paix du Canton et les tribunaux dont dépend la Commune de Berchem-Sainte- Agathe seront seuls compétents pour connaître les litiges pouvant surgir ».

Concessie voor het beheer van stedelijke aperitieven op het terrein van de Oude Kerk voor het jaar 2026: concessiebericht, offerteformulier en concessieovereenkomst - goedkeuring.

DE RAAD,

Gezien de nieuwe gemeentewet;

Gezien de wet van 4 juli 2005 tot wijziging van de wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening van ambulante activiteiten en de organisatie van openbare markten;

Gezien het koninklijk besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en organisatie van ambulante activiteiten;

Gezien de wet van 17 juni 2016 betreffende concessieovereenkomsten, gewijzigd bij de wet van 18 mei 2022;

Overwegende dat er behoefte bestaat aan de organisatie van een activiteit van het type “stedelijke aperitieven” op de site van de Oude Kerk, vier keer per jaar, afhankelijk van de actualiteit in de gemeente;

Overwegende dat de wettelijke bepalingen inzake overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten niet van toepassing zijn op dit dossier, aangezien het om een concessie voor openbare diensten gaat;

Overwegende dat het passend is om een concessieadvertentie te plaatsen met betrekking tot de exploitatie van de stedelijke aperitieven van Sint-Agatha-Berchem;

BESLUIT het volgende:

Artikel 1: De aankondiging van de concessie van de stedelijke aperitieven van Sint-Agatha-Berchem wordt als volgt goedgekeurd:

"Aankondiging van de concessie van de stedelijke aperitieven van Sint-Agatha-Berchem

1: voorwerp

Het voorwerp van deze concessie is het organiseren van aperitieven op de site van de Oude Kerk, en meer bepaald:

- a. Een aanbod van dranken en kleine gerechten tegen democratische prijzen. De dienstverlener zal onder meer het volgende voorzien:*
 - o 1 bar met een gevarieerd drankenmenu, waaronder frisdranken, cava, tapbier en ten minste één cocktail;*
 - o Het gebruik van herbruikbare glazen;*
 - o De mogelijkheid tot elektronisch betalen;*
 - o Foodtrucks met gevarieerde opties: 3 of 4 foodtrucks met een gevarieerd aanbod aan hartige gerechten en een vegetarische keuze (ofwel een volledig vegetarische*

foodtruck, ofwel een vegetarische optie bij elke foodtruck) en 1 foodtruck met zoete opties (desserts, gebak, ijs, enz.).

o Een eetruimte met stoelen/banken en tafels.

De dienstverlener verbindt zich ertoe om tijdig te voldoen aan alle geldende regelgeving (FAVV, drankvergunning, Sabam, RSZ, verzekeringen...) of ervoor te zorgen dat de dienstverleners waarmee hij samenwerkt, voldoen aan de bovengenoemde regelgeving.

b. Muzikale animatie

De dienstverlener verbindt zich ertoe om gedurende de hele avond muzikale animatie te verzorgen door een of meerdere artiesten of dj's en/of een concert, alsook om het nodige materiaal te leveren voor een goede geluidskwaliteit en de Brusselse wetgeving inzake versterkt geluid na te leven. De muziekstijl moet geschikt zijn voor een zo breed mogelijk publiek, maar tegelijkertijd diversiteit bieden en het rustige, kalme en gezellige karakter behouden, zodat de deelnemers vrij kunnen converseren. De dienstverlener verbindt zich ertoe om alle geldende regelgeving na te leven (SABAM en billijke vergoeding).

c. Familie-animatie

De dienstverlener verbindt zich ertoe om animatie/bezigheid (onder de verantwoordelijkheid van de ouders) voor de kinderen te verzorgen.

d. Inrichting/Esthetisch aspect van de locatie

Het algemene aspect van het evenement moet in overeenstemming zijn met het imago van de gemeente, waarbij de belangrijkste criteria zijn: netheid, soberheid en esthetiek. De installatie en opberging van het materiaal wordt verzorgd door de dienstverlener. Het materiaal omvat minimaal een bar, 10 statafels, ongeveer 40 stoelen/ligstoelen voor een publiek van ongeveer 400 personen. De dienstverlener zorgt ervoor dat er voldoende vuilnisbakken worden geplaatst om de locatie tijdens en na het evenement schoon te houden. De dienstverlener zorgt ervoor dat er een voorraad partytenten beschikbaar is.

2: Locatie – Dagen en uren

De aperitieven vinden plaats op het buitenterrein van de Oude Kerk, op vrijdag, van 17.00 tot 23.00 uur. De precieze en definitieve data worden vastgesteld in overleg met het College van Burgemeester en Schepenen en de dienstverlener; deze mogen geen invloed hebben op andere evenementen die door de gemeente worden georganiseerd. De dienstverlener kan het college aanvullende data voorstellen op basis van de mogelijkheden, die het college kan beoordelen. Het college van burgemeester en schepenen kan, afhankelijk van de omstandigheden, in overleg met de dienstverlener alle maatregelen nemen om de locatie, de dagen en de uren te wijzigen.

3: Duur van de concessie

De concessie wordt toegekend voor een initiële duur van 1 jaar, met uitdrukkelijke verlenging tweemaal op voorwaarde dat de evaluatie van het afgesloten jaar positief is.

4: Netheid, logistiek, politimaatregelen, communicatie & zichtbaarheid

4.1 Netheid

De dienstverlener verbindt zich ertoe de locatie na het evenement in goede staat te houden om de openbare netheid te respecteren. De gemeentelijke diensten zullen vuilnisbakken ter beschikking stellen. De concessiehouder moet alle soorten lege verpakkingen verwijderen. Het opruimen van het achtergebleven afval is voor rekening van de concessiehouder en moet om 1 uur 's nachts voltooid zijn. Bij gebrekkige reiniging is het college van burgemeester en schepenen bevoegd om alle nodige maatregelen te nemen op kosten en risico van de in gebreke blijvende concessiehouder, overeenkomstig dit artikel.

4.2 Logistieke maatregelen en elektriciteit

De gemeente stelt indien nodig elektriciteitskasten ter beschikking; de nodige verlengkabels voor de aansluiting van foodtrucks/dj's enz. worden door de concessiehouder voorzien. De concessiehouder zorgt ervoor dat het materiaal wordt aangesloten en dat het wordt gebruikt in overeenstemming met de wettelijke bepalingen ter zake.

4.3 Politieoptreden

Elke activiteit zal vooraf worden gemeld aan de politie en de preventiedienst via de dienst Feestelijkheden. Eventuele opmerkingen van de politie of de preventiedienst moeten door de dienstverlener worden geïntegreerd en toegepast.

4.4 Communicatie & zichtbaarheid

De gemeentelijke overheid zorgt voor communicatiemateriaal (affiches, flyers en content voor sociale media). De promotie en publiciteit worden gezamenlijk verzorgd door de gemeente Sint-Agatha-Berchem en de concessiehouder:

- De gemeente verspreidt de informatie via haar verschillende communicatiemiddelen;*
- De concessiehouder neemt de maatregelen die hij nodig acht om de evenementen bij een zo groot mogelijk publiek te promoten en een hoge opkomst van het publiek uit Sint-Agatha en een goede zichtbaarheid te garanderen.*

5: Personeel van de concessiehouder

De dienstverlener verbindt zich ertoe het nodige personeel in te zetten om een optimale dienstverlening te garanderen.

6: Uitzonderlijke maatregelen

In uitzonderlijke omstandigheden, bijvoorbeeld voor de organisatie van feesten, de uitvoering van werkzaamheden of om andere redenen van algemeen belang, kan het college van burgemeester en schepenen vragen om het evenement te verplaatsen of de toegekende oppervlakte te verkleinen. Het college zal zich zoveel mogelijk inspannen om een gelijkwaardige oppervlakte ter beschikking te stellen. De concessiehouder kan hiervoor geen schadevergoeding eisen.

7: Verzekeringsaansprakelijkheid

De concessiehouder is burgerlijk aansprakelijk voor zijn activiteiten en die van zijn agenten in het kader van de exploitatie van de stedelijke aperitieven. De concessiehouder sluit de nodige verzekeringspolissen af om enerzijds zijn burgerlijke aansprakelijkheid en die van zijn personeel te dekken en anderzijds elke schadevergoeding in geval van een arbeidsongeval te garanderen. De polissen moeten

worden afgesloten en de bijbehorende documenten moeten op eenvoudig verzoek aan het gemeentebestuur worden voorgelegd, en in ieder geval vóór de inwerkingtreding van deze concessie. De concessiehouder is burgerlijk aansprakelijk voor boetes die zijn agenten oplopen als gevolg van overtredingen van de politievoorschriften. De gemeente wijst elke aansprakelijkheid af voor incidenten die zich voordoen als gevolg van het houden van aperitieven.

8: Overdracht

De concessie kan niet worden overgedragen.

9: Faillissement – Akkoord – Ontbinding

Het faillissement, het akkoord of de ontbinding van de rechtspersoon of natuurlijke persoon van de concessiehouder leidt tot de beëindiging van de overeenkomst.

10: Verval

Indien blijkt dat de concessiehouder ernstig tekortschiet in de verplichtingen van deze overeenkomst, zowel ten aanzien van de gemeente als ten aanzien van de begunstigden van de dienst die hij moet verlenen, zal het college van burgemeester en schepenen hem per aangetekende brief met ontvangstbevestiging in gebreke stellen en hem sommeren voortaan zijn verplichtingen na te komen. Bij herhaalde schending van de verplichtingen kan het college van burgemeester en schepenen de concessie vervallen verklaren.

Dit geldt met name in geval van:

- *het ontbreken van passende verzekeringspolissen,*
- *het niet naleven van de geldende regelgeving,*
- *overdracht.*

Deze lijst is niet uitputtend.

11: Einde van de concessie

Bij het einde van de concessie is de concessiehouder als enige verantwoordelijk voor de verdere uitvoering van de verbintenissen die hij voor de uitvoering van deze overeenkomst is aangegaan.

12: Beoordeling van betwistingen

De vrederechter van het kanton en de rechtbanken waaronder de gemeente Sint-Agatha-Berchem ressorteert, zijn als enige bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen.

VOORWAARDEN VOOR RAADPLEGING VAN DE INDIENING EN TOEKENNING VAN DE CONCESSIE

1: Geldende regelgeving

Het contract betreft een concessie voor diensten overeenkomstig de wet van 17 juni 2016 betreffende concessiecontracten, gewijzigd bij de wet van 18 mei 2022. De wet op overheidsopdrachten is niet van toepassing.

Onder de Europese publiciteitsdrempel is er geen wettelijk en regelgevend kader, maar wel de verplichting om de regels inzake gelijkheid, non-discriminatie en transparantie na te leven. De kandidaten ontvangen het ontwerp van overeenkomst en

dit bestek met de voorwaarden voor raadpleging, indiening en gunning.

2. Gunning

2.1 Aanbestedende dienst

De gemeenteraad stelt de concessievoorwaarden vast en het college van burgemeester en schepenen is belast met de toekenning van de concessie aan de inschrijver wiens offerte de meeste punten heeft behaald.

2.2 Gunningcriteria

De ontvangen offertes worden beoordeeld aan de hand van de volgende gunningscriteria, in afnemende volgorde van belangrijkheid. Voor elk criterium krijgt de beste offerte, op basis van een gemotiveerd onderzoek, 20 punten; de tweede 15 punten; de derde 10 punten; de vierde en volgende 5 punten:

1. Een gedetailleerd organisatieplan voorstellen, met daarin de planning, het logistieke en veiligheidsbeheer, en een beschrijving van de technische/personele middelen die worden ingezet om de gemeente Sint-Agatha-Berchem te garanderen dat de verplichtingen uit het bestek correct worden uitgevoerd.

2. Het gevarieerde aanbod aan eten en drinken en de vegetarische opties toelichten.

3. Het aanbod aan animatie voor volwassenen en kinderen toelichten in termen van diversiteit en kwaliteit.

4. De maatregelen toelichten die worden genomen om het duurzame karakter van de aperitieven te waarborgen.

5. De oplossingen toelichten die zijn getroffen in geval van regen of extreme hitte.

6. Het financiële vermogen aantonen door het overleggen van alle documenten die de gemeente Sint-Agatha-Berchem hierover kunnen informeren.

7. Het bewijs leveren van technische capaciteiten op het gebied van evenementenorganisatie door een lijst met referenties voor te leggen.

2.3 Uitsluitingscriteria

a. De volgende kandidaten worden uitgesloten van deelname aan de concessieprocedure, in welke fase van de procedure dan ook (selectie of gunning):

1. die in staat van faillissement, liquidatie, stopzetting van activiteiten, gerechtelijk akkoord of een soortgelijke situatie verkeert als gevolg van een soortgelijke procedure die bestaat in de federale wetgeving of regelgeving of die van het land waar hij gevestigd is;

2. die faillissement heeft aangevraagd of het voorwerp uitmaakt van een procedure van liquidatie, stopzetting van activiteiten, gerechtelijk akkoord of een soortgelijke situatie die voortvloeit uit een soortgelijke procedure die bestaat in de federale wetgeving en regelgeving;

3. die bij een in kracht van gewijsde gegane uitspraak is veroordeeld voor een misdrijf dat zijn beroepsmoraliteit aantast;

4. die in beroepsmatig opzicht een ernstige fout heeft begaan, die naar behoren is vastgesteld met alle middelen waarover de gemeente kan beschikken;

5. die niet voldoet aan zijn verplichtingen inzake de betaling van socialezekerheidsbijdragen – de inschrijver die geen personeel in dienst heeft dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van het wetsbesluit van 28 december 1944 betreffende de sociale zekerheid van de werknemers, voegt bij zijn offerte een verklaring op erewoord toe waarin hij bevestigt dat hij geen personeel in dienst heeft dat onder deze wet valt;

6. die niet in orde is met zijn verplichtingen inzake de betaling van zijn belastingen en heffingen volgens de Belgische wetgeving of die van het land waar hij gevestigd is;

7. die zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die in het kader van deze procedure vereist is.

Op straffe van nietigheid voegt de kandidaat-concessiehouder bij zijn offerte:

- Het bewijs van zijn hoedanigheid als handelaar wordt geleverd door vermelding van zijn btw-nummer.

- Het bewijs van zijn burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering voor de activiteit van organisator van evenementen, dat zal worden geleverd door middel van een attest van het afsluiten van een dergelijke verzekering, met vermelding van het voorwerp ervan, of door een verbintenis van een verzekeraar om de inschrijver voor dit specifieke voorwerp te verzekeren indien de concessie aan hem wordt toegekend.

Bij twijfel over de persoonlijke situatie van een inschrijver kan de gemeente zich tot de bevoegde autoriteiten wenden om de nodige informatie te verkrijgen.

b. Belangenconflicten

Doel

De aanbestedende dienst neemt de nodige maatregelen om belangenconflicten bij de gunning en uitvoering van de concessie op doeltreffende wijze te voorkomen, op te sporen en te corrigeren, teneinde concurrentievervalsing te voorkomen, gelijke behandeling van alle economische actoren te waarborgen en de transparantie van de aanbestedingsprocedure te verzekeren.

Het begrip belangenconflict verwijst naar elke situatie waarin tijdens de gunning of uitvoering een betrokken ambtenaar, een openbaar ambtenaar of een andere persoon die op enigerlei wijze verbonden is met een aanbestedende dienst, alsook elke persoon die de gunning of de uitkomst daarvan kan beïnvloeden, direct of indirect een financieel, economisch of ander persoonlijk belang heeft dat zou kunnen worden beschouwd als een aantasting van zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid in het kader van de gunning of uitvoering van de concessie.

Betrokken personen

De personeelsleden of mandatarissen (leden van het college van burgemeester en schepenen of van de gemeenteraad) van de gemeente Sint-Agatha-Berchem kunnen zich in het bijzonder in een belangenconflict bevinden gezien hun banden met de aanbestedende dienst indien zij banden hebben gehad met de kandidaat of inschrijver.

Er wordt verondersteld dat er sprake is van een belangenconflict:

- zodra er sprake is van verwantschap of aanverwantschap, in rechte lijn tot en met de derde graad en in zijlijn tot en met de vierde graad, of in geval van wettelijk samenwonen, tussen de ambtenaar, de openbare ambtenaar of de natuurlijke persoon die banden heeft met een aanbestedende dienst en een van de gegadigden of inschrijvers of elke andere natuurlijke persoon die namens een van hen een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid uitoefent;
- wanneer de ambtenaar, de openbare ambtenaar of de natuurlijke persoon die banden heeft met een aanbestedende dienst, zelf of via een tussenpersoon eigenaar, mede-eigenaar of actief vennoot is van een van de gegadigden of

inschrijvers, of de facto of de jure, zelf of, in voorkomend geval, via een tussenpersoon, vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid uitoefent over een van deze ondernemingen.

- Wanneer de ambtenaar, de openbare ambtenaar of de natuurlijke of rechtspersoon die banden heeft met een aanbestedende dienst, zelf of via een tussenpersoon een of meer aandelen of deelbewijzen bezit die ten minste vijf procent van het maatschappelijk kapitaal van een van de gegadigden of inschrijvers vertegenwoordigen.

Preventie, beheer en oplossing van belangenconflicten

1. Verklaring

Iedereen die aan deze procedure wil deelnemen, moet uiterlijk op het moment van indiening van de offerte schriftelijk aan de aanbestedende dienst verklaren of hij/zij zich in een belangenconflict bevindt of dat er, voor zover hij/zij weet, een verband bestaat tussen hem/haar en een persoon die zich in een belangenconflict kan bevinden. De verklaring moet volledig en oprecht zijn en bij wijzigingen in de situatie tijdens de procedure worden bijgewerkt.

2. Passende maatregelen vóór de gunning

Deelname aan de procedure is alleen mogelijk als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- *De situatie wordt gemeld overeenkomstig punt 1)*
- *De ambtenaar, openbare ambtenaar of natuurlijke persoon die zich in een belangenconflict bevindt, trekt zich terug. Dat wil zeggen dat het deze persoon verboden is om op enigerlei wijze, direct of indirect, tussenbeide te komen in de gunning of uitvoering van de concessie.*

Bij gebreke daarvan wordt de offerte afgewezen.

2.4 Wijze van aanwijzing

De gemeente behoudt zich het recht voor om, voordat de concessiehouder door het college van burgemeester en schepenen wordt aangewezen, alle bedrijven die een offerte hebben ingediend te horen, onder strikt gelijke voorwaarden, en met de concurrenten te onderhandelen over de voorwaarden van hun offerte. Na deze onderhandelingen kunnen de concurrenten indien nodig worden verzocht hun offerte te verduidelijken, aan te vullen, te wijzigen en te verbeteren. In elke fase van de procedure worden de gelijkheid van de concurrenten en het handelsgeheim met betrekking tot de uitvoeringsprocedures gewaarborgd. Na de selectie van de voor de gemeente gunstigste offerte kan het college van burgemeester en schepenen met de indiener van deze offerte onderhandelen over de concessieovereenkomst op basis van de voorwaarden van zijn offerte en dit document. De aanwijzing van de concessiehouder is pas definitief en gaat pas in na kennisgeving door het college van burgemeester en schepenen.

3. Publicatie van de concessieaankondiging en indiening van de offertes

Alleen offertes die uiterlijk op woensdag 7 januari 2026 om 12.00 uur via het e-Procurementplatform <https://www.publicprocurement.be/> worden ingediend, worden door de aanbestedende dienst aanvaard. Het e-Procurement-platform garandeert dat de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016 worden nageleefd. Opgemerkt moet worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Het is dan ook niet toegestaan om op deze manier een offerte in te dienen. Door het indienen van een offerte via elektronische middelen aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het systeem voor de ontvangst van zijn offerte worden geregistreerd. Meer informatie is te vinden op de

website: <https://bosa.service-now.com/eprocurement/> of via het telefoonnummer van de helpdesk van de dienst e-Procurement: +32 (0)2 740 80 00.

4. Slotbepalingen

De gemeente behoudt zich het recht voor:

Om offertes te weigeren die andere voorwaarden bevatten dan die welke in het ontwerpcontract zijn vastgelegd; om geen gevolg te geven aan deze aanbesteding, een nieuwe aanbesteding uit te schrijven of elke maatregel te nemen die zij in haar belang acht. Onvoorziene gevallen worden beslecht door het college, dat zich laat leiden door de geldende wetten, voorschriften en gebruiken".

Artikel 2:

Het offerteformulier voor de concessie van het beheer van de stadsaperitieven van Sint-Agatha-Berchem wordt als volgt goedgekeurd:

"CONCESSIE VOOR HET BEHEER VAN DE STEDELIJKE APERO'S VAN BERCHEM-SAINTE-AGATHE: FORMULIER VOOR HET INDIENEN VAN EEN OFFERTE

Ik, ondergetekende (naam + voornamen):

Geboorteplaats en -datum:

Burgerlijke staat:

Nationaliteit:

Beroep:

BTW-nummer:

Woonplaats:

- handelend in mijn eigen naam (*) doorhalen
wat niet van toepassing is
- handelend namens de vennootschap

Naam van de maatschappelijke zetel: in de hoedanigheid van: verbindt zich ertoe om gedurende een periode van 1 jaar, die tweemaal kan worden verlengd vanaf 01/01/2026, de stedelijke aperitieven van de gemeente Sint-Agatha-Berchem te beheren.

Ik bevestig kennis te hebben genomen van alle bepalingen van het ontwerpcontract en van de toekenningsvoorwaarden van de concessie die door de gemeenteraad zijn goedgekeurd tijdens de vergadering van 18 december 2025, en verbind mij ertoe deze nauwgezet na te leven.

1. Een gedetailleerd organisatieplan voorstellen, met daarin de planning, het logistieke en veiligheidsbeheer, en een beschrijving van de technische/personele middelen die worden ingezet om de gemeente Sint-Agatha-Berchem te garanderen dat de verplichtingen uit het bestek correct worden uitgevoerd:

2. Het gevarieerde aanbod aan eten en drinken en de vegetarische opties toelichten:

3. *Het aanbod aan animatie voor volwassenen en kinderen toelichten in termen van diversiteit en kwaliteit:*
4. *De maatregelen toelichten die zijn genomen om de duurzaamheid van de aperitieven te waarborgen:*
5. *De oplossingen toelichten die zijn getroffen in geval van slecht weer:*
6. *Het financiële vermogen aantonen door alle documenten te overleggen die de gemeente Sint-Agatha-Berchem hierover kunnen informeren:*
7. *Het technische vermogen op het gebied van evenementenorganisatie aantonen door alle relevante referenties te overleggen:*

Ik voeg bij mijn offerte het voorgeschreven attest toe waarin de stand van mijn rekening bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid wordt vermeld tot en met het laatste kwartaal voorafgaand aan de datum van indiening van mijn offerte.

Bovendien machtig ik hierbij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid om alle informatie over mijn rekening bij deze dienst met betrekking tot bijdragen rechtstreeks aan het gemeentebestuur van Sint-Agatha-Berchem te verstrekken.

Gedaan te, op

De inschrijver

(handtekening)".

Artikel 3:

De concessieovereenkomst voor de organisatie van stedelijke aperitieven in Sint-Agatha-Berchem wordt als volgt goedgekeurd:

"Concessieovereenkomst voor de organisatie van stedelijke aperitieven op de site van de Oude Kerk

"Tussen ondergetekenden:

Enerzijds,

HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-AGATHA-BERCHEM

Vertegenwoordigd door zijn College van Burgemeester en Schepenen in de personen van de heer Christian LAMOULINE, burgemeester, en mevrouw Fabienne DEMAURY, gemeentesecretaris, hierna de "Gemeente" genoemd;

En anderzijds,

Naam van de onderneming:

.....

Adres:

.....

KBC-nummer:

.....
.....

Vertegenwoordigd door:

.....
.....

Hierna de "concessiehouder" genoemd;

Er wordt het volgende overeengekomen:

1: voorwerp

Het doel van deze concessie is het organiseren van aperitieven op het terrein van de Ancienne Eglise, en meer bepaald:

a. Een aanbod van drankjes en kleine hapjes tegen democratische prijzen. De dienstverlener zal onder meer het volgende voorzien:

o 1 bar met een gevarieerd drankenmenu, waaronder frisdranken, cava, tapbier en minstens één cocktail;

o Het gebruik van herbruikbare glazen;

o De mogelijkheid om elektronisch te betalen;

o Foodtrucks met gevarieerde opties: - 3 of 4 foodtrucks met een gevarieerd aanbod aan hartige gerechten en een vegetarische keuze (ofwel een volledig vegetarische foodtruck, ofwel een vegetarische optie bij elke foodtruck).

- 1 foodtruck met zoete opties (desserts, gebak, ijs, enz.).

o Een eetruimte met stoelen/banken en tafels.

De dienstverlener verbindt zich ertoe om tijdig te voldoen aan alle geldende regelgeving (FAVV, drankvergunning, RSZ, Sabam, verzekeringen...) of ervoor te zorgen dat de dienstverleners waarmee hij samenwerkt, voldoen aan de bovengenoemde regelgeving.

b. Muzikale animatie

De dienstverlener verbindt zich ertoe om gedurende de hele avond muzikale animatie te verzorgen door een of meerdere artiesten of dj's en/of een concert, en om het nodige materiaal te leveren voor een goede geluidskwaliteit. De muziekstijl moet geschikt zijn voor een zo breed mogelijk publiek, maar tegelijkertijd diversiteit bieden en rustig en kalm blijven (het volume van de geluidsinstallatie mag niet hoger zijn dan 85 dB) en gezellig zijn, zodat de deelnemers vrij kunnen converseren. De dienstverlener verbindt zich ertoe alle geldende voorschriften na te leven (SABAM en billijke vergoeding).

c. Familie-animatie

De dienstverlener verbindt zich ertoe om animatie/bezigheid (onder de verantwoordelijkheid van de ouders) voor de kinderen te verzekeren.

d. Inrichting/esthetisch aspect van de locatie

Het algemene aspect van het evenement moet in overeenstemming zijn met het imago van de gemeente, waarbij de belangrijkste criteria zijn: netheid, soberheid en esthetiek. De installatie en opruiming van het materiaal wordt verzorgd door de dienstverlener. Het materiaal omvat minimaal een bar, 10 statafels, ongeveer veertig stoelen/ligstoelen voor een publiek van ongeveer 400 personen. De dienstverlener zorgt ervoor dat er voldoende vuilnisbakken worden geplaatst om de locatie tijdens en na het evenement schoon te houden. De dienstverlener zorgt ervoor dat er een voorraad partytenten beschikbaar is voor het geval het regent.

2: Locatie – Dagen en uren

De aperitieven vinden plaats op het buitenterrein van de Ancienne Eglise, op vrijdag, van 17 tot 23 uur. De precieze en definitieve data worden vastgesteld in overleg met het college van burgemeester en schepenen en de dienstverlener; deze mogen geen invloed hebben op andere evenementen die door de gemeente worden georganiseerd. De dienstverlener kan het college aanvullende data voorstellen op basis van de mogelijkheden, die het college kan beoordelen. Het college van burgemeester en schepenen kan, afhankelijk van de omstandigheden, in overleg met de dienstverlener alle maatregelen nemen om de locatie, de dagen en de uren te wijzigen.

3: Duur van de concessie

De concessie wordt toegekend voor een initiële duur van 1 jaar, met uitdrukkelijke verlenging tweemaal [SB3] op voorwaarde dat de evaluatie van het afgesloten jaar positief is.

4: Netheid, logistiek, politie maatregelen, communicatie & zichtbaarheid

4.1 Netheid

De dienstverlener verbindt zich ertoe om de locatie na het evenement in goede staat te houden, met het oog op de openbare netheid. De gemeentelijke diensten zullen vuilnisbakken ter beschikking stellen. De concessiehouder moet alle soorten lege verpakkingen verwijderen. Het opruimen van het achtergebleven afval is voor rekening van de concessiehouder en moet om 1 uur 's nachts voltooid zijn. Bij gebrekkige reiniging is het college van burgemeester en schepenen bevoegd om alle nodige maatregelen te nemen op kosten en risico van de in gebreke blijvende concessiehouder, overeenkomstig dit artikel.

4.2 Logistieke maatregelen en elektriciteit

De gemeente stelt indien nodig elektriciteitskasten ter beschikking; de nodige verlengkabels voor de aansluiting van foodtrucks/dj's enz. worden door de concessiehouder voorzien. De concessiehouder zorgt ervoor dat het materiaal wordt aangesloten en dat het wordt gebruikt in overeenstemming met de wettelijke bepalingen ter zake.

4.3 Politie maatregelen

Elke activiteit wordt vooraf gemeld aan de politie en de preventiedienst via de dienst Festiviteiten. Eventuele opmerkingen van de politie of de preventiedienst moeten door de dienstverlener worden geïntegreerd en toegepast.

4.4 Communicatie & zichtbaarheid

De gemeentelijke overheid zorgt voor communicatiemateriaal (affiches, flyers en content voor sociale media).

De promotie en publiciteit worden gezamenlijk verzorgd door de gemeente Sint-Agatha-Berchem en de concessiehouder:

- *De gemeente verspreidt de informatie via haar verschillende communicatiemiddelen;*
- *De concessiehouder neemt de maatregelen die hij nodig acht om de evenementen bij een zo groot mogelijk publiek te promoten en een hoge opkomst van het publiek uit Sint-Agatha en een goede zichtbaarheid te garanderen.*

5: Personeel van de concessiehouder

De dienstverlener verbindt zich ertoe het nodige personeel te voorzien om een optimale dienstverlening te garanderen.

6: Uitzonderlijke maatregelen

In geval van uitzonderlijke omstandigheden, zoals de organisatie van feesten, de uitvoering van werken of om andere redenen van algemeen belang, kan het college van burgemeester en schepenen vragen om het evenement te verplaatsen of de toegekende oppervlakte te verkleinen. Het zal zoveel mogelijk trachten gelijkwaardige oppervlakten ter beschikking te stellen. De concessiehouder kan hiervoor geen schadevergoeding eisen.

7: Verzekeringsaansprakelijkheid

De concessiehouder is burgerlijk aansprakelijk voor zijn activiteiten en die van zijn agenten in het kader van de exploitatie van de stedelijke aperitieven. De concessiehouder sluit de nodige verzekeringen af om enerzijds zijn burgerlijke aansprakelijkheid en die van zijn personeel te dekken en anderzijds elke schadevergoeding in geval van arbeidsongevallen te garanderen.

De verzekeringen moeten worden afgesloten en de bijbehorende documenten moeten op eenvoudig verzoek aan het gemeentebestuur worden voorgelegd, en in ieder geval vóór de inwerkingtreding van deze concessie. De concessiehouder is burgerlijk aansprakelijk voor boetes die zijn medewerkers oplopen als gevolg van overtredingen van de politievoorschriften.

De gemeente wijst elke aansprakelijkheid af voor incidenten die zich voordoen als gevolg van het houden van aperitieven.

8: Overdracht

De concessie kan niet worden overgedragen.

9: Faillissement – Akkoord – Ontbinding

Het faillissement, het akkoord of de ontbinding van de rechtspersoon of natuurlijke persoon van de concessiehouder leidt tot de beëindiging van de overeenkomst.

10: Verval

Indien blijkt dat de concessiehouder ernstig tekortschiet in de verplichtingen van deze overeenkomst, zowel ten aanzien van de gemeente als ten aanzien van de begunstigen van de dienst die hij moet verlenen, zal het college van burgemeester en schepenen hem per aangetekende brief met ontvangstbevestiging in gebreke stellen en hem sommeren voortaan zijn verplichtingen na te komen. Bij herhaalde schending van de verplichtingen kan het college van burgemeester en schepenen de concessie vervallen

verklaren.

Dit geldt met name in geval van:

-het ontbreken van passende verzekeringspolissen,

-het niet naleven van de geldende regelgeving,

-overdracht.

Deze lijst is niet volledig.

11: Einde van de concessie

Aan het einde van de concessie is de concessiehouder als enige verantwoordelijk voor de verdere uitvoering van de verbintenissen die hij voor de uitvoering van deze overeenkomst is aangegaan.

12: Beoordeling van geschillen

De vrederechter van het kanton en de rechtbanken waaronder de gemeente Sint-Agatha-Berchem ressorteert, zijn als enige bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen".

18.12.2025/A/0018 **ATL - Commission Communale de l'Accueil (CCA) - Rapport d'activités 2024-2025 et plan d'actions 2025-2026 – Communication**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale;

Vu que la Coordination Accueil Temps Libre (ATL) a pour objectif de développer l'offre d'accueil temps libre sur le territoire de la commune afin de répondre aux besoins des familles, de développer la qualité de l'accueil et de construire une politique cohérente et globale dans ce secteur en collaboration avec la Commission Communale de l'Accueil (CCA);

Vu que le Programme de Coordination Locale pour l'Enfance 2021-2025 (PCLE), approuvé par le Conseil communal en séance du 4 mars 2021, vise à mettre en place les missions de la Coordination ATL;

Considérant que, dans le cadre du Programme CLE, la Commission Communale de l'Accueil a pour mission de réaliser annuellement un rapport d'activités évaluant les

actions de l'année passée;

Considérant que, dans le cadre du Programme CLE, la Commission Communale de l'Accueil a pour mission de réaliser annuellement un plan d'actions définissant les objectifs prioritaires et les actions à mener dans le secteur de l'accueil temps libre sur la commune;

Considérant que le rapport d'activités 2024-2025 approuvé par la CCA en date du 16 septembre 2025 est transmis au Conseil communal pour communication et sera envoyé à la Commission d'agrément ATL;

Considérant que le plan d'actions 2025-2026 approuvé par la CCA en date du 4 novembre 2025 est transmis au Conseil communal pour communication et sera envoyé à la Commission d'agrément ATL;

PREND CONNAISSANCE:

du rapport d'activités 2024-2025 et du plan d'actions 2025-2026 établis par la Commission Communale de l'Accueil (CCA) dans le cadre du Programme de Coordination Locale de l'Enfance (CLE) subsidié par l'ONE.

2 annexes / 2 bijlagen

Rapport d'activités 2024-2025.pdf, Plan d'action 2025-2026.pdf

18.12.2025/A/0019 **Règlement relatif à l'octroi de primes pour la stérilisation et/ou l'identification des chats domestiques – renouvellement - approbation**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale, en particulier les articles 117, 119 et 135;

Considérant le souhait de la Commune de soutenir des initiatives en faveur du bien-être animal;

Considérant que l'administration communale doit défendre les intérêts de la Commune, et est au service des citoyens;

Considérant qu'il est important:

- D'encourager les propriétaires de chats à stériliser leur animal afin de contrôler la population de chats errants, qui sont sujets à des épizooties dues à leur surnombre (parasites et maladies telles que la Leucose Féline Felv, le Sida des chats, etc.) mais qui causent aussi la destruction de sacs-poubelles, l'éparpillement de déchets ménagers qui attirent les rats, etc.;
- De réduire le nombre de chats euthanasiés dans les refuges;
- De favoriser le rôle social des animaux domestiques et l'importance de faire cohabiter l'homme et les animaux en parfaite harmonie;
- De réduire l'impact de la présence excessive de chats errants sur l'écosystème naturel, notamment sur les populations d'oiseaux, dont ils sont les prédateurs;

Considérant que même si la stérilisation des chats domestiques est obligatoire depuis le 01 janvier 2018 (Arrêté du 13 juillet 2017 du GRBC modifiant l'AR du 3 août 2012 relatif au plan pluriannuel de stérilisation des chats domestiques), le fait de stériliser et identifier un chat a un coût non négligeable, et que certaines personnes, qui n'ont pas les moyens de le faire, pourraient abandonner leur animal de compagnie;

Considérant les avantages sociétaux qu'engendrera l'octroi de la prime pour la stérilisation des chats domestiques;

Vu la décision du Conseil Communal du 29 septembre 2022 d'approuver le "règlement relatif à la prime pour la stérilisation et/ou l'identification des chats

domestiques" jusqu'au 31 décembre 2024;

Vu la décision du Conseil Communal du 27 mars 2025 de prolonger le "règlement relatif à la prime pour la stérilisation et/ou l'identification des chats domestiques" jusqu'au 31 décembre 2025;

Considérant que, vu son succès, le règlement relatif à la prime pour la stérilisation et/ou l'identification des chats domestiques peut être renouvelé;

Considérant ces motifs;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

DECIDE ce qui suit:

Article 1:

Le règlement relatif à l'octroi de primes pour la stérilisation et/ou l'identification des chats domestiques est renouvelé pour l'année 2026 comme suit:

"Règlement relatif à l'octroi de primes pour la stérilisation et/ou l'identification des chats domestiques"

Article 1er - Objet

Dans la limite des crédits prévus au budget communal à l'article 84904/331-01 et aux conditions fixées par le présent règlement, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut accorder une prime pour la stérilisation et/ou l'identification des chats domestiques.

Article 2 - Définitions

- *stérilisation: acte pratiqué par un vétérinaire sur un chat mâle ou femelle visant à rendre celui-ci improductif,*
- *identification: le placement d'un microchip pratiqué par un vétérinaire et l'enregistrement auprès de CatID ou Idchips des chats domestiques;*
- *vétérinaire: médecin-vétérinaire membre de l'Ordre des médecins vétérinaires de Belgique,*
- *prime: remboursement par la Commune d'un pourcentage des frais avancés pour la stérilisation d'un chat aux conditions du présent règlement;*

Article 3 - Critère d'attribution

- *Les demandes doivent concerner des chats appartenant au demandeur domicilié à Berchem-Sainte-Agathe (comme indiqué dans le certificat d'enregistrement id chips). La demande doit être introduite conformément aux conditions du présent règlement au moyen du formulaire annexé à la présente.*
- *Les demandes ne pourront être introduites que pour un maximum de deux chats pour une même adresse, par période d'un an.*
- *Dans le cas où le nombre de demandes excéderait le budget disponible, la date d'introduction de la demande servira de critère d'attribution selon le principe du premier demandeur premier servi.*
- *Les chats qui ont dû être stérilisés et/ou identifiés en urgence lors des 5 derniers mois, peuvent également bénéficier de la prime.*

Article 4 - Hauteur et limite de la prime

La prime s'élève à :

- *20 (vingt) euros pour la stérilisation d'un chat mâle ;*

- o 40 (quarante) euros pour la stérilisation d'un chat femelle ;
- o et 30 (trente) euros pour l'identification (placement d'une puce) et l'enregistrement.

Article 5 - Procédure

Sous peine d'irrecevabilité, la demande de prime doit être introduite à l'aide du formulaire ad hoc, dûment complété par le demandeur.

Ce formulaire doit être accompagné:

- d'une copie de la carte d'identité du demandeur;
- d'une attestation de soins signée par le vétérinaire ayant pratiqué la stérilisation et/ou l'identification et enregistrement;
- d'une copie du certificat d'enregistrement dans une banque de données ID Chips ou CatID, etc.

La demande doit être introduite immédiatement après la stérilisation à l'adresse suivante:

Commune de Berchem-Sainte-Agathe – Service Environnement – Avenue du Roi Albert 33, 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

Article 6 - Liquidation

Suite à la décision d'octroi du Collège des Bourgmestre et Echevins, la prime est versée au bénéficiaire sous forme de chèques commerces.

Article 7 - Remboursement

Le bénéficiaire de la prime est tenu de rembourser à l'administration communale l'intégralité de la prime en cas de déclaration inexacte ou frauduleuse effectuée en vue d'obtenir indûment la prime.

Article 8 - Contestations

Les contestations relatives à l'application du présent règlement, sauf l'éventualité d'un recours juridictionnel, sont tranchées souverainement et sans appel par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Ce dernier statue en équité dans tous les cas non prévus par le présent règlement.

Article 9 – Terme du règlement

Le présent règlement prend fin au 31 décembre 2026.

Reglement met betrekking tot de toekenning van premies voor het steriliseren en/of identificatie van huiskatten - hernieuwing - goedkeuring

DE RAAD,

Gezien de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder de artikels 117, 119 en 135;
Overwegende de wens van de gemeente om gemeentelijke initiatieven te steunen op het gebied van dierenwelzijn ;

Overwegende dat het gemeentelijk bestuur de belangen van de gemeente moet verdedigen en ten dienste staat van de burgers;

Overwegende dat het belangrijk is:

- Om de eigenaars van katten aan te moedigen om hun dier te laten steriliseren teneinde de populatie van zwervkatten te controleren die door hun overtal epizoötieën kunnen veroorzaken (parasieten en ziekten zoals

kattenleukemie, kattenaids, enz.) maar die ook het openscheuren van vuilniszakken veroorzaken, het rondslingeren van huishoudelijk afval dat ratten aantrekt, enz.;

- Om het aantal geëuthanaseerde katten te verminderen in de asielen;
- Om de sociale functie van huisdieren te bevorderen en de belangrijkheid om als mens en dier in perfecte harmonie samen te leven;
- Om de impact van de excessieve aanwezigheid van zwervkatten in het natuurlijk ecosysteem te verminderen, meer bepaald voor de vogelpopulatie, aangezien zij de prooien zijn;

Overwegende dat, ondanks het feit dat de sterilisatie van huisdieren sinds 01 januari 2018 verplicht is (zie *Besluit van 13 juli 2017 van de BHR houdende wijziging van het Koninklijk Besluit van 3 augustus 2012 betreffende het meerjarenplan voor de sterilisatie van huiskatten*), een kat steriliseren en/of identificeren voor bepaalde personen een serieuze kost is en dat deze niet de financiële middelen hebben om het te doen, zij hun gezelschapsdier in de steek zouden kunnen laten;

Overwegende de maatschappelijke voordelen die de toekenning van de premie voor de sterilisatie van huiskatten zal teweegbrengen;

Gezien de beslissing van de Gemeenteraad van 29 september 2022 om het "reglement met betrekking tot de toekenning van premies voor het steriliseren en/of identificatie van huiskatten" goed te keuren tot 31 december 2024;

Gezien de beslissing van de Gemeenteraad van 27 maart 2025 om het "reglement met betrekking tot de toekenning van premies voor het steriliseren en/of identificatie van huiskatten" te verlengen tot en met 31 december 2025;

Overwegende dat, gezien het succes ervan, de premie voor de sterilisatie en/of identificatie van huiskatten kan worden verlengd;

Overwegende deze motieven;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

Het reglement inzake de toekenning van premies voor de sterilisatie en/of identificatie van huiskatten wordt hernieuwd voor het jaar 2026 als volgt:

"Reglement met betrekking tot de toekenning van premies voor het steriliseren en/of identificatie van huiskatten"

Artikel 1 – Voorwerp

Binnen de kredieten voorzien in de gemeentebegroting op artikel 84904/331-01 en de voorwaarden vastgelegd in onderhavig reglement, kan het College van Burgemeester en Schepenen de premie voor het steriliseren en/of identificatie van huiskatten verlengen en handhaven.

Artikel 2 – Definities

- *sterilisatie: handeling uitgevoerd door een dierenarts op een kater of katin met het oog om deze onproductief te maken,*
- *identificatie: plaatsing door een dierenarts van een microchip bij huiskatten en registratie bij CatID of Idchips van huiskatten;*
- *dierenarts: dokter-dierenarts lid van de Orde van Dierenartsen van België,*
- *premie: terugbetaling door de Gemeente van een percentage van de gemaakte kosten voor de sterilisatie van een kat volgens de voorwaarden van onderhavig reglement;*

Artikel 3 – Toekenningscriterium

- De aanvragen moeten betrekking hebben over katten die toebehoren aan de aanvrager wonende in Sint-Agatha-Berchem (zoals vermeld in het registratiecertificaat id chips) en moeten geformuleerd worden overeenkomstig de voorwaarden van onderhavig reglement door middel van het formulier in bijlage ;
- Per periode van één jaar kan de premie voor maximaal twee katten op hetzelfde adres worden aangevraagd ;
- In geval dat het aantal aanvragen het beschikbaar budget overschrijdt, zal de datum van indiening van de aanvraag als toekenningscriterium dienen volgens het principe “de eerste aanvrager wordt het eerst bediend”.
- De premie wordt ook toegekend voor katten die de afgelopen 5 maanden met spoed moesten worden gesteriliseerd en/of geïdentificeerd.

Artikel 4 – Hoogte en limiet van de premie

De premie bedraagt :

- o 20 (twintig) euro voor de castratie van een kater;
- o 40 (veertig) euro voor de sterilisatie van een kattin ;
- o en 30 (dertig) euro voor de identificatie (chipplaatsing) en registratie.

Artikel 5 – Procedure

Op straffe van onontvankelijkheid, moet de aanvraag van de premie ingediend worden met behulp van het daartoe bestemde formulier en dit naar behoren ingevuld.

Dit formulier moet vergezeld zijn van:

- een kopie van de identiteitskaart van de aanvrager;
- een attest van zorgen getekend door de dierenarts die de sterilisatie en/of de identificatie en registratie heeft uitgevoerd;
- een kopie van het registratiecertificaat in een gegevensbank ID Chips of CatID, enz.

De aanvraag moet onmiddellijk na de sterilisatie ingediend worden op volgend adres: Gemeente Sint-Agatha-Berchem – Dienst Leefmilieu – Koning Albertlaan 33, 1082 Sint-Agatha-Berchem.

Artikel 6 - Uitbetaling

Volgend op de toekenningsbeslissing van het College van Burgemeester en Schepenen, zal de premie betaald worden in de vorm van handelscheques

Artikel 7 – Terugbetaling

De begunstigde van de premie wordt eraan gehouden om de integraliteit van de premie terug te betalen aan het gemeentebestuur in geval van onjuiste of frauduleuze verklaring, uitgevoerd met het oog op het ongegrond verkrijgen van de premie.

Artikel 8 – Betwistingen

Betwistingen met betrekking tot de toepassing van onderhavig reglement, behalve het eventueel in rechterlijk beroep gaan, worden soeverein en zonder beroep beslecht door het College van Burgemeester en Schepenen. Dit laatste besluit in alle eerlijkheid over de gevallen dewelke niet voorzien zijn door onderhavig reglement.

Artikel 9 – Termijn van het reglement

Dit reglement vervalt op 31 december 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

Formulaire NL.pdf, Formulaire FR.pdf

LE CONSEIL,

Vu la Directive européenne « Services » 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006 relative aux services dans le marché intérieur, notamment ses articles 9 à 15 relatifs à la liberté d'établissement ;

Vu l'ordonnance du 19 mai 2011 visant à transposer partiellement la Directive 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006, relative aux services en Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu la Nouvelle Loi communale, notamment ses articles 117 et 119 fixant les compétences du Conseil communal en termes de réglementation des matières d'intérêt communal, l'article 119 bis permettant au Conseil communal d'établir des peines et sanctions administratives communales, l'article 134ter permettant au Bourgmestre de fermer provisoirement un établissement ou de suspendre temporairement une autorisation d'exploitation lorsque les conditions d'exploitation de l'établissement ne sont pas respectées, l'article 134quater permettant au Bourgmestre de fermer un établissement en cas de troubles à l'ordre public survenant autour de cet établissement et ayant leur cause dans l'établissement, et l'article 135, §2 qui institue un pouvoir de police générale à la commune en cas d'atteinte à l'ordre public ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu la loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances ;

Vu l'arrêté royal du 28 février 1991 concernant les établissements soumis au chapitre II de la loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances ;

Vu la circulaire du 3 mars 1992 relative à l'arrêté royal du 28 février 1991 concernant les établissements soumis au chapitre II de la loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances ;

Vu l'ordonnance du 14 juin 2012 de la Région de Bruxelles-Capitale relative aux déchets ;

Vu la loi du 28 décembre 1983 sur la patente pour le débit de boissons spiritueuses ;

Vu la législation fédérale relative aux contrôles d'hygiène effectués par l'AFSCA ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 janvier 2017 fixant les conditions de diffusion du son amplifié dans les établissements ouverts au public ;

Vu l'arrêté royal du 16 janvier 2006 législation fédérale relative fixant les

modalités des agréments, des autorisations et des enregistrements préalables délivrés par l'AFSCA ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 Août 2008 fixant les modalités particulières pour une notification en vue d'un enregistrement ou une demande d'autorisation et/ou d'agrément auprès de "l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire" ;

Vu la loi du 7 janvier 1998 concernant la structure et les taux des droits d'accise sur l'alcool et les boissons alcoolisées ;

Vu la loi du 7 mai 1999 sur les jeux de hasard, les paris, les établissements de jeux de hasard et la protection des joueurs ;

Vu l'arrêté royal du 11 octobre 2018 modifiant l'arrêté royal du 22 décembre 2000 relatif au fonctionnement et à l'administration des établissements de jeux de hasard de classe III, aux modalités des demandes et à la forme de la licence de classe C ;

Vu le règlement communal sur l'occupation de l'espace public par les terrasses d'établissements Horeca, les étals de commerces, les chevalets, porte-menus, beachflags et autre mobilier lié à des fins commerciales (ci-après « règlement Terrasses ») ;

Vu le règlement communal sur les redevances dues pour services administratifs ;

Considérant qu'en date du 21 décembre 2015, un code de conduite pour de bonnes relations entre brasseurs, les négociants en boissons et le secteur Horeca a été conclu suite à l'initiative du Ministre des Classes Moyennes, des Indépendants et des PME, ainsi que des Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Emploi, de l'Économie et des Consommateurs ;

Considérant que le secteur Horeca, par sa qualité et sa répartition sur le territoire berchemois joue un rôle important en ce qui concerne l'attractivité tant pour ses habitants que pour ses visiteurs ;

Considérant que la nature particulière du secteur Horeca impose des exigences strictes en matière d'hygiène et de sécurité ;

Considérant qu'une personne souhaitant ouvrir un établissement Horeca sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe est tenue de respecter diverses obligations préalables non seulement à l'ouverture de cet établissement mais également pendant l'exploitation de son établissement, notamment en matière de sécurité, tranquillité et salubrité publiques ;

Considérant que la législation en matière d'Horeca est pour le moins disparate avec la conséquence que de nombreux exploitants sont mal informés de leurs obligations, ce qui rend difficile l'application de cette législation ;

Considérant, dès lors, qu'il convient de préciser de façon objective et dans un texte clair les conditions d'obtention d'une attestation pour l'exploitation d'un établissement Horeca, les obligations à respecter par les exploitants, ainsi que les sanctions applicables au niveau communal ; qu'au regard de cette attestation, des contrôles pourront être menés indistinctement à l'égard de l'ensemble des établissements Horeca ;

Considérant que la Commune de Berchem-Sainte-Agathe est compétente pour constater la conformité d'un établissement Horeca sur son territoire ;

Considérant que le service Commerce au sein du service "Développement Economique" est la porte d'entrée pour toute démarche en lien avec le commerce ce qui permet, en collaboration avec le service Environnement, d'assurer un meilleur suivi des autorisations des établissements HORECA ;

DÉCIDE :

Le règlement relatif à l'exploitation d'un établissement horeca sur le territoire de la commune de Berchem-Sainte-Agathe dont le texte suit après est approuvé :

"RÈGLEMENT RELATIF A L'EXPLOITATION D'UN ÉTABLISSEMENT HORECA SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE BERCHEM-SAINTE-AGATHE"

Titre I. Définitions

Article 1. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° Établissement Horeca : Lieu accessible au public ayant pour vocation, à titre principal ou accessoire, de préparer et de mettre à disposition du public, des produits de bouche (nourriture standardisée ou non standardisée) et/ou boissons (alcoolisées ou non) quels qu'ils soient, à consommer sur place (par exemple (liste non exhaustive) : restaurant, snack, frieterie, débit de boissons, bar à vin, bar à jus, commerce où il y a la possibilité de consommer sur place et/ou à emporter des boissons ou de la nourriture, hébergement touristique avec restauration accessible au public,...).

2° Horeca accessoire : Commerce dont l'activité de base ne consiste pas en une activité Horeca mais où il y a néanmoins la possibilité de consommer sur place, à titre onéreux, des produits de bouche quels qu'ils soient. Le critère de consommation sur place est déterminant (ex. : boulanger qui a installé quelques tables pour un espace petit-déjeuner). Il s'agit de commerce produisant ou transformant sur place des denrées alimentaires ou de lieux dédiés à la culture et au sport (buvette accessible au public, centres culturels, ...), permettant néanmoins une consommation de boisson ou nourriture sur place, aussi minime soit-elle, ...

Le caractère accessoire dépend, des services et/ou des produits proposés au public et/ou de la proportion de superficie de plancher consacrée à l'activité Horeca exercée, laquelle doit rester inférieure à celle dévolue à l'activité principale. Un plan de mesures précis permettra d'évaluer le caractère accessoire de l'activité de type Horeca projetée.

3a° Consommation sur place : Consommation par la clientèle sur la superficie de l'établissement Horeca exploitable commercialement, qu'elle soit intérieure et/ou extérieure (terrasse).

3b° Consommation à emporter : Nourriture standardisée ou non, préparé dans

un établissement Horeca, destinée à être consommée ailleurs que sur le lieu de préparation et emballés de façon pratique pour le transport.

4° Hébergement touristique : Tout logement proposé pour une ou plusieurs nuits, à titre onéreux, de manière régulière ou occasionnelle, à des touristes ou des occupants de passage.

5° Commerce ambulant : Vente, offre en vente ou exposition en vue de la vente de produits et de services au consommateur, par un commerçant, effectuée en dehors de son établissement mentionné dans son n° d'établissement à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE), ou par une personne qui ne dispose pas d'un établissement de ce genre (marchés, brocantes, foodtrucks, ...). Les commerces ambulants vendant de la nourriture et/ou des boissons ne rentrent pas dans l'objet du présent règlement. Ils sont régis par le règlement Règlement relatif à l'organisation d'activités ambulantes sur les marchés publics de la commune de Berchem-Sainte-Agathe.

6° Dégustation occasionnelle : La vente ou la distribution de nourriture et/ou de boissons avec un maximum de 10 fois par an et pour une durée d'un 1 jour par un cercle, une société ou une association particulière, à l'exception des sociétés commerciales et des associations de fait à but lucratif ; la vente ou la distribution gratuite de nourriture et/ou boissons à l'occasion d'expositions ou d'événements, pour toute la durée de l'exposition ou de l'événement.

7° Exploitant : Toute personne déléguée à la gestion journalière de l'établissement, exerçant collégalement, conjointement ou individuellement ses compétences, soit : l'administrateur délégué lorsqu'il s'agit d'une société anonyme ; le gérant, ou la gérance, lorsqu'il s'agit d'une SRL ; le président, le directeur, le secrétaire ou le trésorier lorsqu'il s'agit d'une ASBL ; la ou les personne(s) concernée(s) lorsque l'activité est exploitée par une ou plusieurs personne(s) physique(s).

8° Propriétaire : Personne privée ou morale propriétaire du local dans lequel s'exerce l'activité.

9° Boissons spiritueuses : Les boissons telles que définies par l'article 16 de la loi du 7 janvier 1998 concernant la structure et les taux des droits d'accise sur l'alcool et les boissons alcoolisées.

10° Boissons fermentées : Les boissons telles que définies par les articles 4, 8 et 11 de la loi du 7 janvier 1998 concernant la structure et les taux des droits d'accise sur l'alcool et les boissons alcoolisées.

11° Patente : Autorisation du Bourgmestre certifiant de pouvoir vendre, offrir ou laisser consommer des boissons spiritueuses.

12° SIAMU : Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente de la Région de Bruxelles-Capitale.

13° Personnes habilitées : Personnes pouvant effectuer des contrôles en vue de faire respecter le présent règlement, à savoir :

- Fonctionnaires / Agents de police ;*

- SIAMU ;
- Agents communaux pouvant effectuer des constatations dans le cadre de la procédure concernant les sanctions administratives communales ;
- Service compétent pour organiser le contrôle ;

14° Nourriture standardisée : Nourriture préparée sur place comme des repas simples, légers et rapide (de l'anglais « snack » = « en-cas »), salés ou sucrés, froids ou chauds.

15° Nourriture non-standardisée : Nourriture préparée sur place, généralement par un chef cuisinier.

16° Lieu accessible au public : Il s'agit de tout lieu d'exploitation auquel toute personne peut accéder librement moyennant ou non le paiement d'un droit d'entrée.

17° L'ouverture ou reprise d'un établissement Horeca : Il faut entendre par l'ouverture d'un établissement HORECA, l'ouverture pour la première fois d'un établissement Horeca sur la commune.

La reprise d'un établissement Horeca consiste, à l'ouverture par un nouvel exploitant, d'un établissement Horeca ayant soit été déclaré par un autre exploitant, soit pour lequel une autorisation d'exploiter a été obtenue (par le dépôt d'un permis d'urbanisme).

18° Le changement de gérance : Le changement de gérance est le fait qu'au sein de la personne morale exploitant un établissement HORECA suite à une autorisation, s'opère une modification (partielle ou complète) dans la gérance, d'exploitant, d'associé actif et, le cas échéant, de préposé au sein de la société de la personne morale.

Titre II. Quant à l'autorisation de conformité pour l'exploitation d'un établissement Horeca

Chapitre 1. Généralités

Article 2. Champ d'application

§1. Tout établissement Horeca situé sur le territoire berchemois accessible au public, doit obtenir une autorisation de conformité, sans préjudice de l'obtention, le cas échéant, d'un permis d'urbanisme et/ou d'un permis d'environnement et/ou toute autre autorisation requise par la législation.

Nul ne peut ouvrir et exploiter un établissement Horeca sans respecter les obligations résultant des législations reprises au § 2 lesquelles font l'objet d'une autorisation de conformité délivrée par la Commune.

Dans l'hypothèse où l'activité Horeca est exercée à titre accessoire de l'activité principale, selon l'article 1 §2, l'autorisation de conformité devient caduque lorsque l'activité principale prend fin.

§2. L'autorisation de conformité a pour objet d'attester, à titre subsidiaire, que l'établissement respecte certaines autres conditions non préalables à son ouverture mais nécessaires à son exploitation. Les documents ou démarches nécessaires sont les suivants et sont également repris dans l'annexe A du présent règlement.

- Copie recto-verso de la carte d'identité ou assimilée, valable, de tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés ;
- Extrait de Casier Judiciaire article 596 alinéa 1 section 8 pour activité réglementée « Débits de boissons » pour tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés s'il y a vente de spiritueux dans l'établissement ;
- Statut de la société avec cachet du greffe si la société existe avant le 1er janvier 1983 et le numéro d'entreprise (délivré par un guichet d'entreprises) ;
- Autorisation de conformité au Règlement Général des Installations Électriques avec AVIS FAVORABLE (sous réserve d'aucune condition) ET RÉCENT (< 1 ans avant l'introduction de la demande) pour l'établissement et délivrée par un organisme agréé par le SPF Économie, PME, Classes moyennes et Énergie ;
- Rapport du Service Incendie pour l'établissement (peu importe la superficie) avec AVIS FAVORABLE sous réserve d'aucune condition ET de maximum 5 ans ou le formulaire de demande complété pour le passage du Service incendie afin de délivrer un rapport ;
- Attestation d'assurance R.C. Objective, délivrée par une compagnie d'assurance (si la surface accessible au public est supérieure ou égale à 50 m²) ;
- Copie de la demande d'autorisation de fabrication et/ou de mise dans le commerce de denrées alimentaires (à introduire auprès de l'AFSCA – Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire) ;
- Contrat d'enlèvement des déchets auprès d'une société spécialisée (Liste consultable sur le site de Bruxelles environnement) pour l'établissement et qui respecte les règles de tri des déchets en vigueur ;
- Pour les établissements qui utilisent des huiles de friture : contrat de reprise des huiles et graisses alimentaires usagées ou une attestation sur l'honneur que l'établissement n'utilise pas d'huiles de fritures et de graisses alimentaires ;
- Preuve de paiement de la redevance communale relative au « Règlement sur les redevances dues pour services administratifs » pour l'ouverture, la reprise d'un établissement Horeca ou le renouvellement de l'autorisation de conformité.
- Pour les établissements qui font en même temps une demande de terrasse : joindre également les documents nécessaires pour la demande de terrasse tels qu'énumérés dans le règlement « terrasses ».

- *Tout document utile relatif à l'exploitation précédente de l'établissement permettant de vérifier la situation administrative antérieure.*

§3. *Cette autorisation de conformité doit être demandée et les obligations reprises au § 2 respectées, dans les cas suivants :*

- *Avant l'ouverture d'un établissement,*
- *Avant la reprise d'un établissement,*
- *Avant tout changement de gérance au sein de la société*
- *Avant tout changement d'affectation impliquant un changement de catégorie Horeca.*

§4. *Sont exclus du champ d'application du présent règlement :*

- *Les dégustations occasionnelles ;*
- *Le commerce ambulant et les forains ;*
- *Les cantines scolaires/crèches ;*
- *Les cantines réservées uniquement aux personnels d'une entreprise, institutions publiques...*
- *L'hébergement touristique dont la restauration éventuelle est réservée uniquement à la clientèle séjournant dans l'établissement.*

Article 3. Durée de validité de l'autorisation de conformité

§1. *L'autorisation de conformité est délivrée à l'établissement Horeca (n° BCE d'établissement) et à son exploitant pour une durée de 5 ans, à partir de la date de décision d'autorisation par le Collège, sous la forme d'un titre incessible.*

§2. *Cette autorisation de conformité doit être renouvelée tous les 5 ans à l'initiative de l'établissement Horeca, dans le délai prévu à l'article 5§4.*

§3. *Dans l'hypothèse où un permis d'urbanisme et/ou un permis d'environnement est (sont) également nécessaire(s), et que celui (ceux)-ci est (sont) refusé(s), l'éventuelle autorisation de conformité devient caduque de plein droit.*

Article 4. Responsabilité de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe

L'autorisation de conformité n'engage pas la responsabilité de la Commune.

Chapitre 2. Modalités pratiques

Article 5. Modalités de dépôt des demandes

§1. *Toute demande d'autorisation de conformité doit être effectuée auprès de*

l'administration communale soit par e-mail à l'adresse : economie@berchem.brussels ou directement au service Commerce sur rendez-vous.

§2. Seule une personne représentant valablement l'établissement Horeca peut déposer une demande d'autorisation de conformité. Dans le cas contraire, une procuration en bonne et due forme devra être fournie lors de la demande d'autorisation de conformité.

§3. Lorsque le demandeur ne dispose pas du permis d'urbanisme et/ou du permis d'environnement requis pour pouvoir exploiter son établissement, sa demande est déclarée irrecevable, sauf s'il dispose d'un accusé de réception de dossier complet de demande de permis auprès du Service de l'Urbanisme et/ ou Environnement de la Commune.

§4. La demande doit être introduite au service Commerce au plus tard 60 jours francs avant la date prévue de l'ouverture, de la reprise d'un établissement horeca ou de l'échéance de l'autorisation (5 ans).

§5. L'ensemble des documents à soumettre est repris en annexe A au présent règlement.

Article 6. Modalités d'instruction des demandes

§1. Lorsque le dossier reprend les documents nécessaires au respect de l'article 2 § 2, le Collège des Bourgmestre et Échevins délivre une autorisation de conformité permettant l'ouverture de l'établissement, appelée aussi permis d'exploitation. Cette décision est motivée et notifiée à l'exploitant de l'établissement Horeca par voie postale. Cette autorisation de conformité doit être conservée dans l'établissement afin de pouvoir la présenter sur simple demande de toute personne habilitée.

Si le dossier est incomplet, le service Commerce invite l'exploitant de l'établissement Horeca à régulariser la situation, conformément aux modalités de l'article 6 § 2 du présent règlement.

L'autorisation de conformité est délivrée sans préjudice de l'obtention, le cas échéant, d'un permis d'urbanisme et/ou d'un permis d'environnement qui peut intervenir ultérieurement.

§2. Lorsque le dossier demeure incomplet plus de 1 mois après le dépôt de la demande, le Service Commerce adresse un rappel à l'exploitant de l'établissement Horeca par tout moyen. A défaut de contenir l'ensemble des documents dans les 2 mois à dater de l'introduction de la demande, la demande sera réputée incomplète et ne pourra pas être traitée et présentée au Collège des Bourgmestre et Echevins. La demande sera dès lors classée sans suite.

§3. Si l'établissement Horeca ouvre alors qu'il ne dispose pas, à tout le moins, d'une autorisation de conformité, l'exploitant est passible de mesures de police administratives ou des sanctions prévues par des législations spécifiques.

§4. Pour toute demande d'autorisation de conformité, un montant forfaitaire

est prévu par le « règlement-redevance dues pour services administratifs ». Ce montant sera également demandé si la précédente demande a été déclarée sans suite et que l'exploitant introduit une nouvelle demande.

Titre III. Quant aux obligations à charge des exploitants d'un établissement Horeca disposant d'une autorisation de conformité

Chapitre 1. Généralités

Article 7. Transparence/Identification

§1. Tout établissement Horeca doit afficher de façon visible son autorisation de conformité à l'intérieur de son établissement ou la tenir à disposition afin de pouvoir la présenter sur simple demande de toute personne habilitée.

§2. Conformément au titre 6 du RRU, il est interdit à tout établissement Horeca de dissimuler l'éclairage de son établissement ou d'en occulter les vitrines, vitres et portes vitrées aussi longtemps que s'y trouve(nt) un ou plusieurs clients. Cette interdiction s'étend à toute personne dont le propriétaire ou l'exploitant ont à répondre, en ce compris les clients de l'établissement horeca ou les tiers.

§3. Sans préjudice des compétences du Bourgmestre et des autres dispositions légales prévoyant des mesures de sécurité et des sanctions particulières, toute violation du présent règlement pourra être sanctionnée par une sanction administrative communale conformément à la loi sur les sanctions administratives communales.

§4. Si le risque pour la sécurité publique ou la récurrence des faits le justifient, le Bourgmestre peut prononcer la fermeture administrative temporaire de l'établissement qui enfreint le §2.

Article 8. Information quant aux modifications ultérieures

§1. L'exploitant d'un établissement Horeca est tenu de notifier, sans délais, au service Commerce, les informations suivantes :

- Tout changement d'adresse e-mail et de numéro de téléphone ;*
- Toute reprise de l'établissement Horeca avant que celle-ci ne se produise ;*
- Tout changement de gérance au sein de la société avant que celle-ci ne se produise ;*
- Tout changement d'affectation impliquant un changement de catégorie Horeca ;*
- Tout changement du plan d'aménagement intérieur soumis à un permis d'urbanisme ;*
- Toute modification du contrat d'assurance responsabilité civile objective ;*

Chapitre 2. Propreté, salubrité et tranquillité publiques

Article 9. Propreté et salubrité publiques

§1. Tout établissement Horeca doit veiller à maintenir les abords de son commerce dans un bon état de propreté, conformément au Règlement Général de Police (en abrégé RGP).

§2. En vertu du RGP, tout dépôt de déchets sur l'espace public est interdit, sauf à prouver l'existence d'une convention conclue avec une société spécialisée dans l'enlèvement des immondices.

Article 10. Tranquillité publique

§1. Tout établissement Horeca est tenu de respecter la tranquillité du voisinage et des passants. Le racolage ainsi que le tapage sont interdits conformément au Règlement Général de Police.

§2. Tout établissement Horeca accessoire doit respecter la loi sur les heures de fermetures et jour de repos hebdomadaire liée à son activité principale.

Chapitre 3. Autorisations spécifiques

Article 11. Autorisation de « patente » pour le débit de boissons spiritueuses

§1. Tout exploitant d'un établissement Horeca qui souhaite vendre des boissons spiritueuses doit obtenir une autorisation intitulée « patente » conformément à la loi du 28 décembre 1983 sur la patente pour le débit de boissons spiritueuses.

§2. Afin de vérifier que l'exploitant (personne physique ou morale) n'entre pas dans les cas d'exclusion visés à l'article 11 de la loi du 28 décembre 1983 sur la patente pour le débit de boissons spiritueuses, l'exploitant d'un établissement Horeca doit fournir un extrait de casier judiciaire (certificat de moralité) au sens de l'article 596, alinéa 1^{er} section 8 (débit de boissons fermentées/ débit de boissons spiritueuses) du Code d'instruction criminelle.

§3. Afin de pouvoir introduire une demande, l'exploitant d'un établissement Horeca doit fournir un certificat de moralité de tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés.

§4. Le service Commerce se réserve le droit de demander un nouvel extrait de casier judiciaire pour la personne physique.

§5. Le personnel non repris dans les statuts de l'établissement doit être en possession d'un extrait de casier judiciaire article 596 alinéa 1 section 8 et doit pouvoir le présenter sur simple demande de toute personne habilitée lors de sa présence au sein de l'établissement.

Article 12. Autorisation de « débit de boissons » pour le débit de boissons fermentées

§1. Tout exploitant d'un établissement Horeca qui souhaite vendre des

boissons fermentées doit obtenir une autorisation intitulée « Débit de boissons » conformément à l'Arrêté royal du 4 avril 1953 réglant l'exécution des dispositions légales concernant les débits de boissons fermentées-coordonnées le 3 avril 1953.

§2. Afin de pouvoir introduire une demande, l'exploitant d'un établissement Horeca doit fournir un extrait de casier judiciaire (certificat de moralité) au sens de l'article 596, alinéa 1^{er} section 8 (débit de boissons fermentées/ débit de boissons spiritueuses) du Code d'instruction criminelle de tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés.

§3. Le service Commerce se réserve le droit de demander un nouvel extrait de casier judiciaire pour la personne physique.

§4. Le personnel non repris dans les statuts de l'établissement doit être en possession d'un extrait de casier judiciaire article 596 alinéa 1 section 8 et doit pouvoir le présenter sur simple demande de toute personne habilitée lors de sa présence au sein de l'établissement.

Article 13. L'avis favorable de la Commission des Jeux de Hasard

§1. Tout exploitant d'un établissement Horeca qui souhaite mettre des jeux de hasard à disposition de sa clientèle doit obtenir une autorisation intitulée « avis » du Bourgmestre, conformément à l'arrêté royal du 11 octobre 2018 modifiant l'arrêté royal du 22 décembre 2000 relatif au fonctionnement et à l'administration des établissements de jeux de hasard de classe III, aux modalités des demandes et à la forme de la licence de classe C.

§2. Afin de pouvoir introduire une demande, l'exploitant d'un établissement Horeca doit fournir un certificat de moralité de tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés.

§3. La licence de Classe C n'est valable que pour l'établissement, la société ou pour une personne physique pour une durée de 5 ans et n'est pas cessible.

§4. Pour toute demande ou renouvellement de Licence de classe C, un montant forfaitaire est fixé par le règlement communal en vigueur, payable au préalable.

§5. Lorsque l'établissement Horeca en fait la demande, et pour autant qu'une autorisation lui ait été accordée, le service compétent se charge de recueillir l'avis du bourgmestre. Dès réception de celui-ci, le service compétent le notifie – par tout moyen - à l'établissement Horeca, tout en l'invitant à le transmettre dans un délai de 3 mois maximum à la Commission des Jeux de Hasard.

Chapitre 4. Modalités de sécurité, des contrôles et des sanctions

Article 14. Modalités de contrôles

§1. L'exploitant d'un établissement Horeca est tenu d'accorder, en tout temps, le libre accès de son établissement aux personnes habilitées telles que définies à l'article 1.13°.

§2. Les personnes habilitées ont le droit de prendre connaissance de tous les documents utiles qui ont servi pour l'instruction du dossier relatif à la demande d'autorisation de conformité.

§3. Sans préjudice des compétences des fonctionnaires et agents de police locaux et fédéraux, les personnes habilitées sont compétentes pour effectuer tous contrôles utiles et procéder à toutes constatations nécessaires d'infractions passibles d'une sanction administrative.

§4. Il est interdit de se montrer injurieux, agressif ou menaçant envers toute personne habilitée en vue de faire respecter les lois et règlements.

Article 15. Mesures de sécurité et sanctions

§1. Le non-respect des dispositions contenues dans le présent règlement sera susceptible de mesures individuelles de police administrative sur base de la Nouvelle Loi Communale (ci-après NLC) ou des sanctions administratives ou pénales prévues par le Règlement Général de Police (ci-après RGP) ou les législations spécifiques applicables si les conditions d'application de ces dispositions sont réunies.

§2. Toute infraction aux dispositions du présent règlement pourra justifier une fermeture jusque mise en ordre, par arrêté du Bourgmestre, sur base des articles 133, 134ter, 134quater et 135 de la NLC si les conditions d'application desdits articles sont réunies.

§3. Le Bourgmestre pourra fermer un établissement accessible au public dont l'exploitant est en défaut de prouver que ledit lieu est conforme aux impératifs de sécurité notamment en application de la réglementation en matière de sécurité incendie 133, 134ter et 135 de la NLC si les conditions d'application desdits articles sont réunies.

§4. Conformément à l'article 78 du RGP, lorsqu'un événement tel que fête, divertissement, soirée dansante ou toute autre réunion quelconque, est organisé dans un établissement accessible au public, dont les organisateurs sont en défaut de prouver que ledit lieu est conforme aux impératifs de sécurité notamment en application de la réglementation en matière de sécurité incendie, l'autorité compétente pourra interdire l'événement et la police pourra, le cas échéant, faire évacuer et fermer l'établissement. Dans les lieux accessibles au public, même lorsque celui-ci n'y est admis que sous certaines conditions, il est interdit de dépasser le nombre maximal de personnes pouvant être présentes simultanément, déterminé par le Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre des normes de sécurité et de prévention de l'incendie ou par un permis d'environnement. En cas de dépassement de ce nombre, la police pourra faire évacuer et fermer ces lieux.

§5. La police pourra faire évacuer et fermer les établissements accessibles au public dans lesquels elle constate des désordres ou bruits de nature à troubler la tranquillité publique ou le repos des habitants. Si les désordres ou bruits perdurent de manière significative, le Bourgmestre pourra prendre toute mesure qu'il juge utile pour mettre fin au trouble, notamment en ordonnant la fermeture partielle ou totale de l'établissement pendant les heures et pour la durée qu'il détermine. L'article 134 quater de la NLC pourra être appliqué si

les conditions d'application de celui-ci sont réunies. De même, la police pourra faire évacuer et fermer les Établissements accessibles au public dans lesquels elle constate que l'établissement n'est pas en ordre administrative et ne respecte pas le présent règlement. L'exploitant doit pouvoir prouver qu'il est en possession de toutes les autorisations nécessaires, comme repris à l'art. 7§1 de ce règlement. Cette fermeture sera provisoire et confirmée dans les 24 heures par un arrêté du Bourgmestre.

§6 L'autorisation sera révoquée dans le cas où celle-ci a été délivrée par le Collège des Bourgmestre et Echevin sur base d'un accusé de réception de dossier complet de demande auprès du service environnement et que le permis d'urbanisme/d'environnement a été refusé par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Titre V. Dispositions finales

Article 16. Entrée en vigueur et dispositions transitoires

§1. Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2026.

§2. Les exploitants d'un établissement horeca qui possèdent une autorisation délivrée lors de l'application des précédents règlements, leur autorisation reste valable si celle-ci est datée de moins de 5 ans. Dans le cas contraire, les exploitants doivent introduire une demande endéans les 30 jours et se conformer au présent règlement.

Article 17. Cas non prévus et litiges

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés par le Collège. Les juridictions de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles et le Conseil d'État sont seuls compétents en cas de litige.

Annexe A : Documents à remettre au service Commerce avant l'ouverture ou la reprise d'un établissement HORECA ou lors du renouvellement de l'autorisation

1. Copie recto-verso de la carte d'identité ou assimilée, valable, de tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés ;

2. Extrait de Casier Judiciaire article 596 alinéa 1 section 8 pour activité réglementée « Débits de boissons » pour tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés s'il y a vente de spiritueux dans l'établissement ;

3. Statuts de la société avec cachet du greffe si la société existe avant le 1er janvier 1983 et le numéro d'entreprise (délivré par un guichet d'entreprises) ;

4. Autorisation de conformité au Règlement Général des Installations Électriques avec AVIS

FAVORABLE (sous réserve d'aucune condition) ET RÉCENT (< 1 ans avant l'introduction de la demande) pour l'établissement et délivrée par un organisme agréé par le SPF Économie, PME, Classes moyennes et Énergie ;

5. Rapport du Service Incendie pour l'établissement (peu importe la superficie)

avec AVIS

FAVORABLE sous réserve d'aucune condition ET de maximum 5 ans ou le formulaire de

demande complété pour le passage du Service incendie afin de délivrer un rapport ;

6. Attestation d'assurance R.C. Objective, délivrée par une compagnie d'assurance (si la surface accessible au public est supérieure ou égale à 50 m²) ;

7. Copie de la demande d'autorisation de fabrication et/ou de mise dans le commerce de denrées alimentaires (à introduire auprès de l'AFSCA – Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire) ;

8. Contrat d'enlèvement des déchets auprès d'une société spécialisée (Liste consultable sur le site de Bruxelles environnement) pour l'établissement et qui respecte les règles de tri des déchets en vigueur ;

9. Pour les établissements qui utilisent des huiles de friture: contrat de reprise des huiles et graisses alimentaires usagées ou une attestation sur l'honneur que l'établissement n'utilise pas d'huiles de fritures et de graisses alimentaires ;

10. - Tout document utile relatif à l'exploitation précédente de l'établissement permettant de vérifier la situation administrative antérieure.

11. Pour les établissements qui font en même temps une demande de terrasse : joindre également les documents nécessaires pour la demande de terrasse tels qu'énumérés dans le règlement « terrasses »

12. Preuve paiement de la redevance communale relative au « Règlement sur les redevances dues pour services administratifs » pour l'ouverture, la reprise d'un établissement Horeca ou le renouvellement de l'autorisation de conformité.

Contact :

tél 02/563 59 03

e-mail : economie@berchem.brussels

service Développement Economique (sur rendez-vous)

Le paiement du montant des différentes redevances nécessaires à votre dossier doit se faire par virement sur le n° de compte BEXXXX avec la référence HORECA + Adresse de votre établissement ou directement à la caisse communale, 33, avenue du Roi Albert, 1^{er} étage.

L'établissement doit rester fermé et ne pourra ouvrir qu'après autorisation communale sous peine d'une sanction administrative et/ou de mettre l'établissement sous arrêté de fermeture.

Nous attirons votre attention sur votre responsabilité vis-à-vis de la gestion des nuisances sonores susceptibles d'être engendrées par votre exploitation (pour le public présent et le voisinage). Avant toute ouverture de dossier au sein du service Commerce, il y a lieu de vérifier préalablement que la destination légale correspond à l'activité projetée, faute de quoi un permis d'urbanisme devra être obtenu. Aucun dossier Horeca ne sera créé tant que le demandeur ne dispose pas d'un accusé de réception de dossier complet auprès du Service "Urbanisme".

Si l'établissement Horeca ouvre alors qu'il ne dispose pas d'une autorisation de conformité, l'exploitant est passible de sanctions, telles que prévues aux articles 14, 15 et 16 du règlement.

Dans le cas où, un permis d'urbanisme est également nécessaire, et que celui-ci est refusé, l'éventuelle autorisation de conformité deviendra caduque de plein droit et l'autorisation vous sera retirée, tel que prévu à l'article 15§6 du règlement.

De plus, sont soumis au préalable à l'obtention d'un permis d'urbanisme : toute exploitation en intérieur d'ilot et/ou sur une zone de recul, tout changement de destination ou d'utilisation, le placement et/ou la modification d'une enseigne (lumineuse ou non) ou d'une terrasse, la modification de la vitrine".

Gemeentelijk reglement met betrekking tot de uitbating van een horecazaak op het grondgebied van de gemeente Sint-Agatha-Berchem - goedkeuring.

DE RAAD

Gelet op de Europese richtlijn "Diensten" 2006/123/EG van het Europees Parlement en de Raad van 12 december 2006 betreffende diensten op de interne markt, inzonderheid artikelen 9 tot 15 betreffende de vrijheid van vestiging;

Gelet op de ordonnantie van 19 mei 2011 tot gedeeltelijke omzetting van richtlijn 2006/123/EG van het Europees Parlement en van de Raad van 12 december 2006 betreffende de diensten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet (hierna "NGW" genoemd), meer bepaald artikel 117 en 119, die de bevoegdheden van de gemeenteraad inzake regelgeving van de aangelegenheden van gemeentelijk belang bepalen, artikel 119bis, dat de gemeenteraad toestaat straffen en gemeentelijke administratieve sancties in te voeren, artikel 134ter, dat de burgemeester toestaat om een zaak tijdelijk te sluiten of een uitbatingvergunning tijdelijk op te schorten wanneer de exploitatievoorwaarden van de zaak niet gerespecteerd worden, artikel 134quater, dat de burgemeester toestaat een zaak te sluiten in geval van verstoring van de openbare orde rond Gemeenteraad deze zaak die haar oorzaak vindt in de zaak, en artikel 135 §2, dat een algemene politiebevoegdheid invoert in de gemeente in geval van inbreuk op de openbare orde;

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

Gelet op de wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en ontploffing en betreffende de verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid in dergelijke gevallen;

Gelet op het koninklijk besluit van 28 februari 1991 betreffende de inrichtingen die onder de toepassing vallen van hoofdstuk II van de wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en ontploffing en betreffende de verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid in dergelijke gevallen;

Gelet op de omzendbrief van 3 maart 1992 betreffende het koninklijk besluit van 28 februari 1991 betreffende de inrichtingen die onder de toepassing vallen van hoofdstuk II van de wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en ontploffing en betreffende de verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid in dergelijke gevallen;

Gelet op de ordonnantie van 14 juni 2012 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende afvalstoffen;

Gelet op de wet van 28 december 1983 betreffende de vergunning voor het verstrekken van sterke drank;

Gelet op de federale wetgeving inzake hygiënecontroles uitgevoerd door het FAVV;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 januari 2017 tot vaststelling van de voorwaarden voor het verspreiden van versterkt geluid in voor publiek toegankelijke inrichtingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 16 januari 2006 tot vaststelling van de nadere regels van de erkenningen, toelatingen en voorafgaande registraties afgeleverd door het FAVV;

Gelet op het ministerieel besluit van 8 augustus 2008 tot vaststelling van de bijzondere modaliteiten voor een melding met het oog op registratie of een aanvraag voor toelating en/of erkenning bij het "Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen";

Gelet op de wet van 7 januari 1998 betreffende de structuur en de accijnstarieven op alcohol en alcoholhoudende dranken;

Gelet op de wet van 7 mei 1999 op de kansspelen, de kansspelinrichtingen en de bescherming van de spelers;

Gelet op het koninklijk besluit van 11 oktober 2018 tot wijziging van het koninklijk besluit van 22 december 2000 betreffende de werking en het beheer van de kansspelinrichtingen klasse III, de wijze van aanvraag en de vorm van de vergunning klasse C;

Gelet op de gemeentelijke reglement betreffende het gebruik van de openbare ruimte door terrassen van horecagelegenheden, winkelkramen, ezels, menukaarthouders, beachflags en ander meubilair voor commerciële doeleinden (hierna "terrasreglement" genoemd);

Gelet de gemeentelijke reglement op de rechten voor administratieve diensten;

Overwegende dat op 21 december 2015 een gedragscode voor goede relaties tussen brouwers, drankenhandelaars en horecasector werd gesloten na een initiatief van de minister van Middenstand, Zelfstandigen en KMO, alsook van de vice-eersteminister en minister van Werk, Economie en Consumenten;

Overwegende dat de horecasector door zijn kwaliteit en zijn spreiding op het grondgebied van Sint-Agatha-Berchem een belangrijke rol speelt wat betreft de

aantrekkingskracht van de gemeente Sint-Agatha-Berchem zowel voor haar inwoners als voor haar bezoekers;

Overwegende dat het aantrekkelijke karakter van de gemeente Sint-Agatha-Berchem jaarlijks op haar grondgebied talrijke horecazaken aantrekt waarvan het kwaliteitsniveau moet worden gewaarborgd;

Overwegende dat door de bijzondere aard van de horecasector (toegankelijkheid voor het publiek en voedingsaspect) strenge eisen worden gesteld inzake hygiëne en veiligheid; dat de vaststellingen op het terrein uitwijzen dat er gebrek aan kennis van die vereisten bestaat alsook een snel verloop van de overnemers zonder dat de situatie vooraf in overeenstemming wordt gebracht;

Overwegende dat de wetgeving betreffende de horeca op zijn minst uiteenlopend kan worden genoemd, wat tot gevolg heeft dat tal van uitbaters slecht zijn ingelicht over hun verplichtingen, wat de toepassing van deze wetgeving bemoeilijkt;

Overwegende dat er bijgevolg een noodzaak bestaat om de sector te professionaliseren; dat het aldus gepast is om de voorwaarden voor het verkrijgen van een conformiteitsattest voor het uitbaten van een horecazaak, de door de uitbaters na te leven verplichtingen en de toepasselijke sancties op gemeentelijk vlak, objectief en in een duidelijke tekst vast te stellen; dat op basis van dit conformiteitsattest willekeurige controles kunnen worden uitgevoerd ten aanzien van alle horecazaken;

Overwegende dat de Gemeente Sint-Agatha-Berchem bevoegd is om de conformiteit van een horecazaak op haar grondgebied vast te stellen;

Overwegende dat de dienst Handel binnen de dienst "Economische Ontwikkeling" het aanspreekpunt is voor alle zaken die verband houden met handel, waardoor in samenwerking met de dienst Milieu een betere opvolging van de vergunningen voor horecagelegenheden kan worden gegarandeerd;

BESLIST:

Het reglement met betrekking tot de uitbating van een horecazaak op het grondgebied van de gemeente Sint-Agatha-Berchem, waarvan de tekst hieronder volgt, wordt goedgekeurd :

"REGLEMENT MET BETREKKING TOT DE UITBATING VAN EEN HORECAZAAK OP HET GRONDGEBIED VAN DE GEMEENTE SINT-AGATHA-BERCHEM"

Titel I. Definities

Artikel 1. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Horecazaak : voor het publiek toegankelijke plaats die als hoofd- of nevenactiviteit heeft om voor het publiek eetwaren (gestandaardiseerde of niet-gestandaardiseerde voedingsmiddelen) en/of dranken (al dan niet alcoholisch) van welke aard ook te bereiden en aan te bieden om ter plaatse te worden geconsumeerd (bijvoorbeeld (niet-uitputtende lijst): restaurant, snackbar, frituur, drankgelegenheden, wijnbar, sapbar, winkel waar drank of voedingsmiddelen ter plaatse kunnen worden geconsumeerd en/of kunnen worden meegenomen, toeristische accommodatie met voor het publiek toegankelijke restauratie, enz).

2° Horeca als nevenactiviteit : handel waarvan de basisactiviteit niet bestaat uit een horeca-activiteit, maar waar het niettemin mogelijk is om ter plaatse tegen betaling eetwaren van welke aard dan ook te consumeren. Het criterium van consumptie ter

plaatse is doorslaggevend (bijvoorbeeld een bakker die enkele tafels heeft geplaatst voor een ontbijtruimte). Het gaat om handelsactiviteiten waarbij ter plaatse levensmiddelen worden geproduceerd of verwerkt, of om plaatsen die gewijd zijn aan cultuur en sport (voor het publiek toegankelijke drankgelegenheden, culturele centra, enz.), waar het echter mogelijk is om ter plaatse, hoe minimaal ook, drank of voedsel te consumeren, ...

Het bijkomende karakter hangt af van de diensten en/of producten die aan het publiek worden aangeboden en/of van het deel van de vloeroppervlakte dat wordt gebruikt voor de horeca-activiteit, dat kleiner moet blijven dan het deel dat wordt gebruikt voor de hoofdactiviteit. Aan de hand van een gedetailleerd maatregelenplan kan worden beoordeeld of de voorgenomen horeca-activiteit een bijkomend karakter heeft.

3a° Consumptie ter plaatse: consumptie door klanten op het commercieel exploiteerbare oppervlak van het horeca-bedrijf, zowel binnen als buiten (terras).

3b° Meeneemconsumptie: al dan niet gestandaardiseerde voedingsmiddelen, bereid in een horecagelegenheid, bestemd om elders dan op de plaats van bereiding te worden geconsumeerd en praktisch verpakt voor transport.

4° Toeristische logies : elke op regelmatige basis of occasioneel tegen betaling aan toeristen of voorbijkomende gebruikers aangeboden logies voor een of meer nachten.

5° Ambulante handel : het verkopen, te koop aanbieden of uitstellen met het oog op de verkoop van producten en diensten aan de consument, door een handelaar, buiten zijn zaak die is vermeld in zijn vestigingsseenheidsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) of door een persoon die niet over een dergelijke zaak beschikt (markten, rommelmarkten, foodtrucks, enz.). Ambulante handel in voedingsmiddelen en/of dranken valt niet onder het toepassingsgebied van dit reglement. Deze handel wordt geregeld door het reglement betreffende de organisatie van ambulante activiteiten op de openbare markten van de gemeente Sint-Agatha-Berchem.

6° Occasionele degustatie : de verkoop of verdeling van voeding en/of dranken, maximaal 10 keer per jaar en voor een duur van een dag, door een club, een genootschap of een privévereniging, met uitzondering van handelsvennootschappen en feitelijke verenigingen met winstoogmerk; de verkoop of de gratis verdeling van voeding en/of dranken ter gelegenheid van tentoonstellingen of evenementen, voor de volledige duur van de tentoonstelling of het evenement.

7° Uitbater : elke persoon die gemachtigd is voor het dagelijks beheer van de zaak, die zijn bevoegdheden collegiaal, gezamenlijk of individueel uitoefent, zijnde de gedelegeerd bestuurder als het een naamloze vennootschap betreft; de zaakvoerder, of het beheer als het een bv betreft; de voorzitter, de directeur, de secretaris of de penningmeester als het een vzw betreft; de betrokken persoon of personen als de activiteit door een of meerdere natuurlijke personen wordt uitgebaat.

8° Eigenaar : privé- of rechtspersoon die eigenaar is van de ruimte waar de activiteit wordt uitgeoefend.

9° Sterke dranken : de dranken zoals bepaald in artikel 16 van de wet van 7 januari 1998 betreffende de structuur en de accijnstarieven op alcohol en alcoholhoudende dranken.

10° Gegiste dranken : de dranken zoals bepaald in artikelen 4, 8 en 11 van de wet van 7 januari 1998 betreffende de structuur en de accijnstarieven op alcohol en alcoholhoudende dranken.

11° Vergunning : machtiging van de burgemeester om sterke drank te mogen verkopen, aanbieden of laten verbruiken.

12° BHDBDMH : Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp.

13° Gemachtigde personen : personen die controles mogen uitvoeren met het oog op de naleving van dit reglement, meer bepaald:

Ambtenaren/politieagenten;

BHDBDMH;

Gemeentelijke ambtenaren die vaststellingen mogen doen in het kader van de procedure betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;

Dienst bevoegd om de controle te organiseren;

14° Gestandaardiseerde voeding : voeding die ter plaatse wordt bereid zoals eenvoudige, lichte en snelle maaltijden (uit het Engels "snack" = "hapje"), hartig of zoet, koud of warm.

15° Niet-gestandaardiseerde voeding : voeding die ter plaatse wordt bereid, gewoonlijk door een chef-kok.

16° Plaats toegankelijk voor het publiek : het is elke uitbatingsplaats waar iedereen vrij toegang heeft, al dan niet tegen betaling van een

toegangsprijs.

17° De opening of overname van een horecazaak : onder de opening van een horecazaak wordt verstaan de opening voor de eerste maal van een

horecazaak op deze plaats. De overname van een horecazaak bestaat in de opening door een nieuwe uitbater van een horecazaak die hetzij door een andere uitbater werd aangegeven, hetzij waarvoor een uitbatingvergunning werd verkregen (door de indiening van een stedenbouwkundige vergunning).

18° Wijziging van beheer : een wijziging van beheer betekent dat er binnen de rechtspersoon die een horecazaak uitbaat na het verkrijgen van een vergunning, een wijziging (gedeeltelijk of volledig) optreedt in het beheer, de uitbater, de werkende vennoot en, desgevallend, de aangestelde binnen de vennootschap van de rechtspersoon.

Titel II. Wat betreft de conformiteitsvergunning voor de uitbating van een horecazaak

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 2. Toepassingsgebied

§ 1. Elke horecazaak op het grondgebied van de gemeente Sint-Agatha-Berchem die voor het publiek toegankelijk is, moet een conformiteitsvergunning verkrijgen, onverminderd het verkrijgen, in voorkomend geval, van een stedenbouwkundige en/of milieuvergunning of enige andere bij wet vereiste vergunning.

Niemand mag een horecazaak openen en uitbaten zonder de verplichtingen in acht te nemen die voortvloeien uit de wetgeving zoals bedoeld in §2, die het voorwerp zijn van een conformiteitsvergunning die de gemeente aflevert.

In het geval dat de horeca-activiteit wordt uitgeoefend als nevenactiviteit bij de hoofdactiviteit, conform artikel 1§2, vervalt de conformiteitsvergunning op het moment dat de hoofdactiviteit eindigt.

§2. De conformiteitsvergunning heeft als doel te bevestigen, in ondergeschikte orde, dat de zaak voldoet aan bepaalde voorwaarden die niet voorafgaand aan de opening vervuld dienen te zijn, maar die nodig zijn voor de uitbating ervan. De vereiste documenten of formaliteiten worden nader beschreven in bijlage A bij dit reglement.

-Kopie van de voor- en keerzijde van de geldige identiteitskaart of gelijkwaardig van alle zaakvoerders, werkende vennoten en, desgevallend, aangestelden.

-Uittreksel uit het strafregister, artikel 596, lid 1, afdeling 8 voor de gereguleerde activiteit "Drankgelegenheid" voor alle zaakvoerders, werkende vennoten en, desgevallend, aangestelden in geval van verkoop van sterke drank in de zaak.

-Statuten van de vennootschap met stempel van de griffie indien de vennootschap is opgericht vóór 1 januari 1983 en het ondernemingsnummer (afgegeven door een ondernemingsloket).

-Attest van conformiteit ten opzichte van het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties met GUNSTIG (zonder voorwaarde) EN RECENT ADVIES (< 1 jaar vóór de indiening van de aanvraag) voor de zaak en afgegeven door een orgaan erkend door de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie.

-Verslag van de BHDBDMH voor de zaak (ongeacht de oppervlakte) met GUNSTIG ADVIES zonder voorwaarde EN niet ouder dan 5 jaar of het ingevulde aanvraagformulier voor een bezoek van de BHDBDMH om een verslag af te leveren.

-Verzekeringsattest van objectieve BA, afgegeven door een verzekeringsmaatschappij (indien de voor het publiek toegankelijke oppervlakte groter is dan of gelijk aan 50 m²).

-Kopie van de aanvraag tot toelating om etenswaren te bereiden en/of in de handel te brengen (in te dienen bij het FAVV – Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen).

-Contract voor afvalophaling bij een gespecialiseerde vennootschap (lijst te raadplegen op de website van Leefmilieu Brussel) voor de zaak en die voldoet aan de geldende regels voor het sorteren van afval.

-Voor de zaken die frituurolie gebruiken: contract voor ophaling van de gebruikte voedingsoliën en -vetten of een verklaring op erewoord dat de zaak geen frituurolieën en voedingsvetten gebruikt.

-Alle nuttige documenten met betrekking tot de vorige uitbating van de horecazaak, die toelaten de voorgaande administratieve situatie te controleren.

-Voor etablissementen die ook een terrasaanvraag indienen: voeg ook de documenten toe die nodig zijn voor de terrasaanvraag, zoals vermeld in het reglement "terrassen".

-Bewijs van betaling van de gemeentelijke retributie met betrekking tot het "Reglement betreffende de retributies voor administratieve diensten" voor de opening, de overname van een horecazaak of de vernieuwing van de conformiteitsvergunning.

§3. Deze conformiteitsvergunning moet worden aangevraagd en de verplichtingen vermeld in §2 moeten worden nageleefd in de volgende gevallen:

Vóór de opening van een zaak;

Vóór de overname van een zaak;

Vóór elke wijziging van beheer binnen de vennootschap;

Vóór elke wijziging van bestemming die een wijziging van horecacategorie impliceert;

§4. Worden uitgesloten van het toepassingsgebied van dit reglement:

Occasionele proeverijen;

De ambulante handel en foorkramers;

Schoolrefters/kinderdagverblijven;

Refters voorbehouden voor het personeel van een onderneming, een openbare instelling, enz.;

Het toeristisch logies waarvan de eventuele restauratie is voorbehouden voor de klanten die verblijven in de zaak.

Artikel 3. Geldigheidsduur van de conformiteitsvergunning

§ 1 . De conformiteitsvergunning wordt afgeleverd aan de horecazaak (vestigingseenheidsnummer) en zijn uitbater voor een periode van 5 jaar; vanaf de datum van de beslissing tot toelating van het college, in de vorm van een onoverdraagbare titel.

§ 2 . Deze conformiteitsvergunning moet elke 5 jaar vernieuwd worden op initiatief van de horecazaak, binnen de termijn voorzien in artikel 5§4.

§3. In het geval dat er ook een stedenbouwkundige vergunning en/of een milieuvergunning nodig is (zijn) en dat deze vergunning(en) wordt (worden) geweigerd, wordt de eventuele conformiteitsvergunning van rechtswege nietig.

Artikel 4. Aansprakelijkheid van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem

De conformiteitsvergunning houdt geen aansprakelijkheid in van de gemeente.

Hoofdstuk 2. Praktische modaliteiten

Artikel 5. Modaliteiten voor indiening van de aanvragen

§1. Elke aanvraag voor een conformiteitsvergunning moet worden ingediend bij het gemeentebestuur; hetzij per email op het adres: economie@berchem.brussels, hetzij rechtstreeks bij de dienst Handel, op afspraak.

§2. Enkel een persoon die de horecazaak geldig vertegenwoordigt kan een aanvraag voor een conformiteitsvergunning indienen. In het tegengestelde geval moet een naar behoren opgestelde volmacht worden overgelegd bij de aanvraag van een conformiteitsvergunning.

§3. Indien de aanvrager niet beschikt over de stedenbouwkundige vergunning en/of de milieuvergunning die vereist is om zijn zaak te kunnen uitbaten, wordt zijn aanvraag onontvankelijk verklaard, tenzij hij beschikt over een ontvangstbewijs van volledig dossier in het kader van een aanvraag tot vergunning bij de Dienst Stedenbouw en/of Leefmilieu van de gemeente.

§ 4 . De aanvraag dient minimaal 60 vrije dagen voor de geplande datum van de opening, overname van een horecazaak of vervaldatum van de vergunning (5 jaar)

ingediend te worden bij de Handel dienst.

§5. Alle in te dienen documenten worden genoemd in bijlage A bij het huidige reglement.

Artikel 6. Modaliteiten van onderzoek van de aanvragen

§1. Wanneer het dossier de documenten bevat die nodig zijn om te voldoen aan artikel 2§2 geeft het college van burgemeester en schepenen een conformiteitsvergunning af waarmee de zaak kan worden geopend. Deze beslissing wordt gemotiveerd en per post meegedeeld aan de uitbater van de horecazaak. Deze conformiteitsvergunning moet in de zaak worden bewaard, zodat deze op eenvoudig verzoek van elke gemachtigde persoon kan worden getoond. Indien het dossier onvolledig is, nodigt de Handel dienst de uitbater van de horecazaak uit om de situatie te regulariseren, overeenkomstig de bepalingen van artikel 6§2 van dit reglement.

De conformiteitsvergunning wordt afgeleverd onverminderd het verkrijgen, desgevallend, van een stedenbouwkundige vergunning en/of een milieuvergunning die later kan worden uitgereikt.

§2. Wanneer het dossier meer dan 1 maand na indiening van de aanvraag onvolledig blijft, stuurt De Handel dienst, op welke manier dan ook, een herinnering naar de uitbater van de horecazaak. Als de vergunningsaanvraag binnen 2 maanden na indiening van de aanvraag niet alle documenten bevat, wordt ze als onvolledig beschouwd en niet in behandeling genomen en voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. De aanvraag zal dan ook zonder gevolg worden geklasseerd.

§3. Indien de horecazaak opent zonder ten minste over een conformiteitsvergunning te beschikken, stelt de uitbater zich bloot aan maatregelen van bestuurlijke politie of aan sancties waarin specifieke wetgeving voorziet.

§4. Voor elke aanvraag voor een conformiteitsvergunning is een forfaitair bedrag voorzien in het "retributiereglement voor administratieve diensten". Dit bedrag wordt ook gevraagd als de vorige aanvraag zonder gevolg is verklaard en de uitbater een nieuwe aanvraag indient.

Titel III. Wat betreft de verplichtingen voor de uitbaters van een horecazaak met een conformiteitsvergunning

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 7. Transparantie/identificatie

§1. Elke horecazaak moet zijn conformiteitsvergunning zichtbaar ophangen in de zaak of ze ter beschikking houden om het op eenvoudig verzoek van elke gemachtigde persoon te kunnen tonen.

§2. Overeenkomstig titel 6 van de GSV, is het elke horecazaak verboden de verlichting van zijn zaak te verbergen of de uitstalramen, de vensters en de glazen deuren af te schermen zolang er één of meerdere klanten aanwezig zijn. Dit verbod geldt voor eenieder voor wie de eigenaar of uitbater verantwoordelijk is, inclusief klanten van het horecazaak of derden.

§3. Onverminderd de bevoegdheden van de burgemeester en andere wettelijke bepalingen die voorzien in veiligheidsmaatregelen en bijzondere sancties, kan elke inbreuk op dit reglement worden bestraft met een gemeentelijke administratieve

sanctie in overeenstemming met de wet op gemeentelijke administratieve sancties.

§4. Indien het risico voor de openbare veiligheid of de herhaling van de feiten dit rechtvaardigen, kan de burgemeester de tijdelijke administratieve sluiting van de zaak die in overtreding is met §2 bevelen.

Artikel 8. Informatie over latere wijzigingen

§1. De uitbater van een horecazaak is verplicht om onverwijld de volgende gegevens door te geven aan de Handel Dienst:

-elke wijziging van e-mailadres of telefoonnummer;

-elke overname van de horecazaak;

-vóór elke wijziging van beheer binnen de vennootschap;

-elke wijziging van bestemming die een verandering van horecacategorie impliceert;

-elke wijziging van het binneninrichtingsplan dat onderworpen is aan een stedenbouwkundige

vergunning;

-elke wijziging in de verzekeringsovereenkomst objectieve burgerlijke aansprakelijkheid.

Hoofdstuk 2. Openbare netheid, gezondheid en rust

Artikel 9. Openbare netheid en gezondheid

§1. Elke horecazaak moet ervoor zorgen dat haar omgeving in een nette staat wordt gehouden, in overeenstemming met het Algemeen Politierglement (afgekort APR).

§ 2. Krachtens het APR is het opslaan van afval in de openbare ruimte verboden, tenzij het bewijs kan worden geleverd van een overeenkomst met een onderneming die gespecialiseerd is in afvalophaling.

Artikel 10. Openbare rust

§1. Elke horecazaak dient de rust van de buurt en van de voorbijgangers te respecteren.

Overeenkomstig het algemeen politierglement is het verboden klanten te ronselen of lawaai te maken.

§2. Elke zaak met horeca als nevenactiviteit moet de wet op de sluitingsuren en de wekelijkse rustdag in verband met zijn hoofdactiviteit respecteren.

Hoofdstuk 3. Specifieke vergunningen

Artikel 11. Vergunning voor het verstrekken van sterke dranken

§1. Elke uitbater van een horecazaak die sterke drank wenst te verkopen, moet een attest verkrijgen, "vergunning" genoemd, overeenkomstig de wet van 28 december 1983 betreffende de vergunning voor het verstrekken van sterke drank.

§2. Om na te gaan of de uitbater (natuurlijke of rechtspersoon) niet valt onder de uitsluitingsgevallen bedoeld in artikel 11 van de wet van 28 december 1983

betreffende de vergunning voor het verstrekken van sterke drank, moet de uitbater van een horecazaak een uittreksel uit het strafregister (moraliteitsattest) in de zin van artikel 596, lid 1, afdeling 8 (drankgelegenheden met gegiste dranken/drankgelegenheden met sterke drank) van het Wetboek van Strafvordering voorleggen.

§3. Om een aanvraag te kunnen indienen, moet de uitbater van een horecazaak een moraliteitsattest van alle zaakvoerders, werkende vennoten en, indien van toepassing, aangestelden voorleggen.

§4. De Handel dienst behoudt zich het recht voor om voor de natuurlijke persoon een nieuw uittreksel uit het strafregister op te vragen.

§5. Personeelsleden die niet in de statuten van de zaak zijn opgenomen, moeten in het bezit zijn van een uittreksel uit het strafregister (artikel 596, lid 1, afdeling 8) en moeten dit op verzoek van een gemachtigde persoon kunnen tonen wanneer zij in de zaak aanwezig zijn.

Artikel 12. Vergunning "drankslijterij" voor het verstrekken van gegiste dranken

§ 1. Elke uitbater van een horecazaak die gegiste dranken wil verkopen, moet een vergunning met de titel "drankslijterij" verkrijgen in overeenstemming met het koninklijk besluit van 4 april 1953 tot regeling van de uitvoering van de wetsbepalingen inzake de slijterijen van gegiste dranken, gecoördineerd op 3 april 1953.

§2. Om een aanvraag te kunnen indienen, dient de uitbater van een horecazaak een uittreksel uit het strafregister (moraliteitsattest) in de zin van artikel 596, lid 1, afdeling 8 (drankgelegenheden met gegiste dranken/drankgelegenheden met sterke drank) van het Wetboek van Strafvordering van alle zaakvoerders, werkende vennoten en, indien van toepassing, aangestelden voor te leggen.

§3. De Handel dienst behoudt zich het recht voor om voor de natuurlijke persoon een nieuw uittreksel uit het strafregister op te vragen.

§ 4. Personeelsleden die niet in de statuten van de zaak zijn opgenomen, moeten in het bezit zijn van een uittreksel uit het strafregister (artikel 596, lid 1, afdeling 8) en moeten dit op verzoek van een gemachtigde persoon kunnen tonen wanneer zij in de zaak aanwezig zijn.

Artikel 13. Het gunstig advies voor de Kansspelencommissie

§ 1. Elke uitbater van een horecazaak die kansspelen ter beschikking van zijn klanten wenst te stellen, moet een vergunning met als titel "advies" verkrijgen van de burgemeester, overeenkomstig het koninklijk besluit van 11 oktober 2018 tot wijziging van het koninklijk besluit van 22 december 2000 betreffende de werking en het beheer van de kansspelinrichtingen klasse III, de wijze van aanvraag en de vorm van de vergunning klasse C.

§2. Om een aanvraag te kunnen indienen, moet de uitbater van een horecazaak een moraliteitsattest van alle zaakvoerders, werkende vennoten en, indien van toepassing, aangestelden voorleggen.

§3. De vergunning klasse C is enkel geldig voor de inrichting, de vennootschap of een natuurlijke persoon voor een periode van 5 jaar en kan niet worden overgedragen.

§4. Voor elke aanvraag of vernieuwing van een vergunning van klasse C is een

forfaitair bedrag verschuldigd krachtens het geldende gemeentelijk reglement, van tevoren betaalbaar.

§5. Wanneer de horecazaak een dergelijke aanvraag doet, en voor zover aan de horecazaak een vergunning werd toegekend, vraagt de bevoegde dienst het advies van de burgemeester. Zodra dat advies wordt ontvangen, brengt de bevoegde dienst het, op welke manier dan ook, ter kennis aan de horecazaak en vraagt deze om het binnen een termijn van maximaal 3 maanden door te sturen naar de Kansspelencommissie.

Hoofdstuk 4. Veiligheids-, controle- en sanctiemodaliteiten

Artikel 14. Controlemodaliteiten

§ 1. De uitbater van een horecazaak is verplicht om te allen tijde vrije toegang te verlenen tot zijn zaak aan gemachtigde personen zoals bepaald in artikel 1.13°.

§2. De gemachtigde personen hebben het recht kennis te nemen van alle nuttige documenten die werden gebruikt voor het onderzoek van het dossier betreffende de aanvraag van een conformiteitsvergunning.

§3. Onverminderd de bevoegdheden van de ambtenaren en de agenten van de lokale en federale politie zijn de gemachtigde personen bevoegd om eender welke nuttige controle te verrichten en elke noodzakelijke vaststelling te doen van inbreuken die met een bestuurlijke sanctie kunnen worden bestraft.

§4. Het is verboden een beledigende, agressieve of dreigende houding aan te nemen tegenover eender welke persoon die gemachtigd is de wetten en reglementen te doen naleven.

Artikel 15. Veiligheidsmaatregelen en sancties

§1. De niet-naleving van de bepalingen van het huidige reglement kan worden bestraft met individuele maatregelen van bestuurlijke politie op basis van de NGW of met bestuurlijke of strafrechtelijke sancties zoals bedoeld door het APR of de toepasselijke specifieke wetgeving indien de toepassingsvoorwaarden van deze bepalingen vervuld zijn.

§2. Elke inbreuk op de bepalingen van dit reglement kan een sluiting rechtvaardigen, totdat de situatie wordt geregulariseerd, krachtens een besluit van de burgemeester op grond van de artikelen 133, 134ter, 134quater en 135 van de Nieuwe gemeentewet (hierna NGW) indien de toepassingsvoorwaarden van elk van deze artikelen vervuld zijn.

§3. De burgemeester mag een voor het publiek toegankelijke zaak sluiten waarvan de uitbater niet kan bewijzen dat de genoemde plaats voldoet aan de veiligheidsvoorschriften, in het bijzonder in toepassing van de regelgeving inzake brandveiligheid 133, 134ter en 135 van de NGW indien de toepassingsvoorwaarden van elk van deze artikelen vervuld zijn.

§4. Artikel 78 van het APR bepaalt dat als een evenement zoals een fuif, ontspanning, dansavond of elke andere bijeenkomst wordt georganiseerd in een voor het publiek toegankelijke plaats waarvan de organisatoren niet kunnen bewijzen dat die plaats voldoet aan de veiligheidsvoorschriften, met name de brandveiligheidsregelgeving, de bevoegde overheid het evenement kan verbieden en de politie in voorkomend geval de zaak kan doen ontruimen en sluiten.

Op voor het publiek toegankelijke plaatsen, zelfs wanneer het publiek er slechts onder

bepaalde voorwaarden toegelaten is, is het verboden om het maximaal aantal personen dat gelijktijdig aanwezig mag zijn, vastgelegd door de Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp in het kader van de brandveiligheids- en brandpreventienormen, of door een milieuvergunning, te overschrijden. Als dit aantal overschreden wordt, mag de politie de ruimte doen ontruimen en sluiten.

§5. De politie kan de voor het publiek toegankelijke zaken laten ontruimen en sluiten wanneer ze wanorde of lawaai vaststelt die de openbare rust of de rust van de omwonenden kan verstoren. Als de wanorde of het lawaai blijft aanhouden, kan de burgemeester elke maatregel nemen die hij nuttig acht om een einde te stellen aan de onrust, meer bepaald door de gedeeltelijke of volledige sluiting van de zaak te bevelen tijdens de uren en voor de duur die hij bepaalt. Artikel 134 quater van de NGW kan worden toegepast indien de toepassingsvoorwaarden van dit artikel vervuld zijn. Op dezelfde manier mag de politie alle voor het publiek toegankelijke zaken laten ontruimen en sluiten wanneer ze vaststelt dat de zaak niet administratief in orde is en niet voldoet aan dit reglement. De uitbater moet kunnen bewijzen dat hij in het bezit is van alle nodige vergunningen, zoals uiteengezet in art. 7§1 van dit reglement. Deze sluiting is voorlopig en wordt binnen 24 uur bevestigd door een besluit van de burgemeester.

§6. De vergunning is herroepbaar in het geval dat ze werd afgeleverd door het college van burgemeester en schepenen op basis van een ontvangstbewijs van volledig dossier in het kader van een aanvraag bij de dienst stedenbouw en/of milieu en dat de stedenbouwkundige/milieuvergunning werd geweigerd door het college van burgemeester en schepenen.

Titel V. Slotbepalingen

Artikel 16. Inwerkingtreding en overgangsbepalingen

§1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

§2. De vergunning van de uitbaters van een horecazaak die tijdens de toepassing van de vorige reglementen werd toegekend, blijft geldig als deze minder dan 5 jaar oud is. In het tegengestelde geval moeten de uitbaters een aanvraag indienen en voldoen aan dit reglement.

Artikel 17. Niet voorziene gevallen en geschillen

Alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, zullen door het college worden beslecht. De rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel en de Raad van State zijn als enige bevoegd voor geschillen.

Bijlage A: Documenten in te leveren bij de Handel dienst vóór opening of overname van een horecazaak of bij de vernieuwing van de vergunning

1. Kopie van de voor- en keerzijde van de geldige identiteitskaart of gelijkwaardig van alle zaakvoerders, werkende vennoten en, desgevallend, aangestelden.

2. Uittreksel uit het strafregister, artikel 596, lid 1, afdeling 8 voor de gereguleerde activiteit "Drankgelegenheid" voor alle zaakvoerders, werkende vennoten en, desgevallend, aangestelden in geval van verkoop van sterke drank in de zaak.

3. Statuten van de vennootschap met stempel van de griffie indien de vennootschap is opgericht vóór 1 januari 1983 en het ondernemingsnummer (afgegeven door een

ondernemingsloket).

4. Attest van conformiteit ten opzichte van het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties met GUNSTIG (zonder voorwaarde) EN RECENT ADVIES (< 1 jaar vóór de indiening van de aanvraag) voor de zaak en afgegeven door een orgaan erkend door de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie.

5. Verslag van de BHDBDMH voor de zaak (ongeacht de oppervlakte) met GUNSTIG ADVIES zonder voorwaarde EN niet ouder dan 5 jaar of het ingevulde aanvraagformulier voor een bezoek van de BHDBDMH om een verslag af te leveren.

6. Verzekeringsattest van objectieve BA, afgegeven door een verzekeringsmaatschappij (indien de voor het publiek toegankelijke oppervlakte groter is dan of gelijk aan 50 m²).

7. Kopie van de aanvraag tot toelating om etenswaren te bereiden en/of in de handel te brengen (in te dienen bij het FAVV – Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen).

8. Contract voor afvalophaling bij een gespecialiseerde vennootschap (lijst te raadplegen op de website van Leefmilieu Brussel) voor de zaak en die voldoet aan de geldende regels voor het sorteren van afval.

9. Voor de zaken die frituurolie gebruiken: contract voor ophaling van de gebruikte voedingsoliën en -vetten of een verklaring op erewoord dat de zaak geen frituurolieën en voedingsvetten gebruikt.

10. Alle nuttige documenten met betrekking tot de vorige uitbating van de horecazaak, die toelaten de voorgaande administratieve situatie te controleren.

11. Voor etablissementen die ook een terrasaanvraag indienen: voeg ook de documenten toe die nodig zijn voor de terrasaanvraag, zoals vermeld in het reglement “terrassen”.

12. Bewijs van betaling van de gemeentelijke retributie met betrekking tot het “Reglement betreffende de retributies voor administratieve diensten” voor de opening, de overname van een horecazaak of de vernieuwing van de conformiteitsvergunning. Bewijs van betaling van de gemeentelijke retributie met betrekking tot het “Reglement betreffende de retributies voor administratieve diensten” voor de opening, de overname van een horecazaak of de vernieuwing van de conformiteitsvergunning.

Contact:

tel 02/563.59.03

e-mail: economie@berchem.brussels

Dienst Economische Ontwikkeling (op afspraak)

De betaling van het bedrag van de verschillende retributies voor uw dossier moet gebeuren door overschrijving op rekeningnummer BE XXX met als mededeling HORECA + adres van uw zaak

Of rechtstreeks aan de gemeentekas, Koning Albertlaan 33, 1e verdieping.

De zaak moet gesloten blijven en kan alleen geopend worden na een toestemming van de gemeente, op straffe van een administratieve sanctie en/of een sluitingsbesluit.

We vestigen uw aandacht op het feit dat u aansprakelijk bent voor het beheer van de geluidsoverlast waartoe de uitbating van uw zaak aanleiding kan geven (voor het aanwezige publiek en de burenen).

Alvorens een dossier te openen aan de Handel dienst, moet vooraf nagegaan worden of de wettelijke bestemming overeenstemt met de geplande activiteit, anders moet een stedenbouwkundige vergunning bekomen worden. Er wordt pas een horecadowssier aangemaakt als de aanvrager beschikt over een ontvangstbewijs van volledig dossier bij de stedenbouwkundige dienst.

Indien de horecazaak opent zonder over een conformiteitsvergunning te beschikken, stelt de uitbater zich bloot aan sancties, zoals bepaald in de artikelen 14, 15 en 16 van het reglement.

Indien een stedenbouwkundige vergunning ook vereist is, en indien deze wordt geweigerd, wordt de eventuele conformiteitsvergunning van rechtswege nietig en wordt deze ingetrokken, zoals bepaald in artikel 15§6 van het reglement.

Voor de onderstaande zaken moet eerst een stedenbouwkundige vergunning worden verkregen: elke uitbating op het binnenterrein van een huizenblok en/of in een achteruitbouwzone, elke wijziging van bestemming of gebruik, de plaatsing en/of wijziging van een uithangbord (al dan niet lichtgevend) of een terras, de wijziging van het uitstalraam".

*1 annexe / 1 bijlage
résumé règlement Horeca.docx*

18.12.2025/A/0021 **Règlement relatif à l'occupation de l'espace public par les terrasses d'établissements Horeca, les étals des commerces, les chevalets, porte-menus, beachflags et autre mobilier lié - modification**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale notamment les articles 117, 119, 119bis et 135 §2 ;

Vu le Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire (CoBAT), approuvé par arrêté du Gouvernement bruxellois le 9 avril 2004 et ses modifications ultérieures ;

Vu les dispositions du Règlement Régional d'Urbanisme (RRU) adopté par le Gouvernement bruxellois le 21 novembre 2006 et ses modifications ultérieures et à venir ;

Vu les dispositions du règlement général de police commun aux 19 communes Bruxelloises ;

Vu la loi du 28 février 2013 introduisant le Code de droit économique, notamment le livre II, articles 3 et 4 ;

Vu la loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation relative à l'interdiction de fumer dans certains lieux et à la protection de la population contre la fumée du tabac modifiée par la loi du 26 mars 2024 ainsi que leurs modifications futures ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2002 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage.

Vu le règlement-taxe sur l'occupation de l'espace public du 16 décembre 2024 approuvé par le Conseil communal (#003/16.12.2024/A/0018#) ainsi que ses

reconductions futures ;

Vu le règlement-taxe sur les panneaux publicitaires du 14 décembre 2023 approuvé par le Conseil communal (#003/14.12.2023/A/0019#) ainsi que ses reconductions futures ;

Vu le règlement-redevance pour services administratifs du 16 décembre 2024 approuvé par le Conseil (#003/16.12.2024/A/0013#) ainsi que ses reconductions futures ;

Vu le règlement-redevance pour services techniques du 16 décembre 2024 approuvé par le Conseil communal du 16 décembre 2024 (#003/16.12.2024/A/0014#) ainsi que ses reconductions futures ;

Vu le règlement relatif à l'occupation de l'espace public par les terrasses d'établissements horeca, les étalages de commerces, les chevalets et porte-menus, beachflags et tout autre mobilier lié, adopté par le conseil communal du 31 mars 2022 (#003/31.03.2022/A/0017#) ;

Considérant que le placement de beachflags, panneaux, chevalets et porte menus est soumis à une taxe, telle que décrite dans le règlement-taxe sur les panneaux publicitaires, le présent règlement traitera uniquement des règles de leur disposition sur la voie publique. Il est à noter que pour le calcul de la taxe, la surface d'un beachflag est estimée à 1m² ;

Considérant que toute occupation de l'espace public est soumise à l'obtention préalable d'une autorisation délivrée par l'autorité communale ;

Considérant que toute autorisation d'occupation de l'espace public est donnée à titre précaire ;

Considérant qu'il convient d'actualiser le règlement précité afin qu'il corresponde au mieux aux réalités de terrain du tissu commercial berchemois ;

Considérant que ce règlement vise à valoriser l'occupation de l'espace public, en permettant aux habitants, commerçants, clients et passants de le partager dans les meilleures conditions de sécurité, de convivialité et de confort ;

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants d'une bonne police, notamment de la tranquillité, la sécurité publique et la commodité de passage ;

Considérant qu'il convient d'encadrer ces différentes demandes afin de :

- Assurer la liberté de commerce ;
- Permettre aux habitants de jouir d'une bonne police, en particulier de la tranquillité et de la sécurité publiques ;
- Assurer le respect des complémentarités nécessaires à la vitalité des quartiers ;
- Assurer la commodité de passage et en particulier le respect de l'emprise au sol facilitant la perception et la pratique des cheminements de piétons ;
- Limiter la quantité d'objets remplissant l'espace public ;

Considérant par ailleurs que l'existence de terrasses peut occasionner des nuisances sonores affectant la tranquillité publique ; que des riverains peuvent se plaindre de tapages nocturnes et de troubles à l'ordre public provoqués principalement par la clientèle de ces établissements au-delà de certaines heures ; et que la quiétude des

riverains doit être préservée ;

Considérant qu'il y a lieu, pour toutes ces raisons, de cadrer ces demandes tant dans l'intérêt de l'ordre public que dans celui des demandeurs ;

ARRETE

Article unique :

Le règlement relatif à l'occupation de l'espace public par les terrasses d'établissements Horeca, les étals de commerces et les chevalets, porte-menus, beachflags et tout autre mobilier lié est modifié comme suit :

"Règlement relatif à l'occupation de l'espace public par les terrasses d'établissements horeca, les étals de commerces, les chevalets, porte-menus, beachflags et autre mobilier lié à des fins commerciales :

Contexte :

Le présent règlement traite les conditions et modalités concernant les demandes d'autorisation suivantes :

- *D'une terrasse (tables, chaises...) pour les commerces Horeca ;*
- *D'un étal de marchandises pour un commerce de détail ;*
- *D'un chevalet, porte-menus, beachflag et tout autre mobilier lié à des fins commerciales rentrant dans le cadre du présent règlement.*

En matière de terrasses, ce règlement traite uniquement des terrasses avant, situées sur l'espace public.

Ne font pas l'objet de ce règlement car nécessitant l'obtention d'un permis d'urbanisme :

- *Les terrasses arrière et en intérieur d'îlot ;*
- *Les terrasses avant, installées sur un espace privatif de recul ou de cour et jardin lié à l'établissement commercial ;*
- *Les terrasses fixes (en plancher fixé au sol et non amovible, avec ou sans dalle de béton).*

Cependant, pour ces deux dernières catégories le principe d'harmonie du mobilier, tel que décrit à l'article 13 du présent règlement est d'application.

Dérogação

Déroge aux dispositions du présent règlement, l'occupation de l'espace public par des objets de décoration saisonnière placés de manière ponctuelle devant un commerce (sapins, citrouilles etc...). Toutefois, ces objets doivent laisser un passage piéton libre de tout obstacle de minimum 1.5m, ne doivent pas entraver la circulation, ni présenter un danger pour les usagers de la voie publique.

CHAPITRE I. Dispositions préliminaires

Article 1. Définitions

Terrasse : partie de la voie publique située dans le prolongement frontal de la façade d'un établissement Horeca et occupée par du mobilier (tables, chaises, parasols, mange-debout, etc.) destinée à accueillir la clientèle d'un établissement Horeca pour consommation sur place. Seuls les établissements Horeca sont autorisés à avoir une terrasse.

Étal : Installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique tout objet ou denrée dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur du commerce devant lequel elle est établie. Plus particulièrement, on entend par étal, un dispositif ne dépassant pas la largeur de la façade, constitué d'un plateau sur pieds d'au moins 50 cm de hauteur fixé ou pas sur la façade et pouvant être rangé à la fermeture du commerce. Les étagères sur roulettes peuvent aussi être acceptées à condition d'être fixées, sécurisées, et rangées à la fermeture du commerce.

Terrasse et étal événementiels : terrasse ou étal d'établissement, installé ou agrandi à titre exceptionnel lors des événements festifs organisés par l'administration communale, tels que Kermesses, Marché de Noël, Marché annuel/Senteurs et Saveurs, ou tout autre événement d'ampleur équivalente organisé par la commune de Berchem-Sainte-Agathe.

Mobilier : le mobilier désigne les tables, sièges, bacs à plantes, chevalets, parasols, beachflags ... soit toute structure installée sur l'espace public par un commerce et rentrant dans l'objet du présent règlement, dont :

Paravent : dispositif constitué d'un panneau vertical destiné à protéger la terrasse d'un établissement horeca ou à marquer les limites de la terrasse.

Tente solaire : auvent ou toiture mobile de protection et de couverture, constitué d'une bâche en toile tendue sur une armature et fixé à la façade.

Tonnelle : abri temporaire et mobile constitué d'une armature rigide à plusieurs pieds, couverte d'une bâche en toile ou en plastique, utilisé pour se protéger du soleil et de la pluie.

Parasol : abri portatif d'étoffe ou de toile, à un seul pied, utilisé pour se protéger généralement du soleil et fixé à un support autre que la façade.

Chevalet : dispositif simplement posé sur le sol, à simple ou double face, destiné à supporter une enseigne, une publicité ou une information (spécialités de la maison, menus, prix, promotions) et pouvant être déplacé.

Porte-menu : dispositif amovible servant de support au menu proposé par un établissement Horeca (posé au sol ou sur pied).

Beachflag : drapeau vertical composée d'une voile imprimée et fixée sur un mât emboîtable et mobile.

Personnes habilitées : personnes pouvant effectuer des contrôles en vue de faire respecter le présent règlement comme les agents communaux assermentés dans le cadre des sanctions administratives communales, les agents taxateurs, la police locale et fédérale, le SIAMU.

Gérant : personne qui représente valablement, d'un point de vue légal, une entreprise. Dans le cas d'une entreprise enregistrée en personne physique, c'est le fondateur. Dans le cas d'une entreprise enregistrée en personne morale, ce sera l'administrateur désigné à la gestion journalière.

CHAPITRE II. Généralités

Article 2. Autorisation d'occupation de l'espace public

Toute occupation de l'espace public visée par le présent règlement doit être préalablement autorisée par le Collège, dans le respect du présent règlement et du règlement général de police, sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en matière d'urbanisme, principalement le Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire (COBAT) et ses arrêtés d'application, le Règlement Régional d'Urbanisme (RRU) et les règlements communaux d'urbanisme – qui imposent des règles dont l'obtention d'un permis d'urbanisme le cas échéant. Cette disposition vise le placement ou le simple dépôt de tout objet quelconque dans l'espace public, dénommé « mobilier » dans le texte, entre autres : tables, sièges, bacs à plantes, paravents, chevalets, parasols, étals, appareils, machines ou tout autre objet ou dispositif quelconque.

Article 3. Principe d'autorisation

§1 Nul ne peut occuper l'espace public par le placement de terrasses, d'étals et/ou tout autre mobilier commercial sans autorisation préalable.

§2 L'autorisation est, personnelle, précaire et révocable. L'autorisation est accordée la personne physique ou morale qui exploite l'établissement. Si un commerce est exploité par une nouvelle personne (physique ou morale), le nouveau gérant devra renouveler l'autorisation en son nom, que l'affectation de la surface commerciale change ou pas.

§3 Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de conserver en tout temps le plan ainsi que son acte d'autorisation à l'intérieur du commerce et de le présenter à la demande d'une personne habilitée.

§4 Le bénéficiaire de l'autorisation doit informer sans délai le service Développement économique de la commune de Berchem-Sainte-Agathe en cas de cessation, de changement, ou de cession de son activité à une autre personne juridique.

Si aucun changement n'a lieu, l'autorisation est valable pour une période de 5 ans à partir de la date d'octroi. Passé cette période le gérant devra introduire une nouvelle demande.

§5 La condition préalable au traitement de toute demande de terrasse, étal ou autre mobilier commercial, est que le commerce demandeur ait un dossier administratif en ordre auprès de l'administration communale. Ce dossier comprend à minima les documents fournis par le commerçant avant ouverture :

- Assurance en responsabilité civile
- Attestation électrique
- Attestation SIAMU
- AFSCA
- Contrat d'enlèvement de déchets

Le gérant devra se mettre en ordre afin que sa demande soit traitée.

§6 La délivrance de l'autorisation donne lieu à une redevance pour services administratifs conformément au règlement-redevance pour services administratifs approuvé par le Conseil Communal du 16 décembre 2024 ainsi que ses reconductions futures.

§7 En cas de refus d'octroi de l'autorisation par le collège la redevance pour services

administratifs ne sera pas due.

§8 L'emprise de l'étal ou terrasse telle qu'autorisée par la Collèges des Bourgmestre et échevins sera matérialisée par signes/marquages au sol, placés par le personnel technique communal. Ce service donne lieu à une redevance pour services techniques conformément au règlement-redevance pour services techniques approuvé par le Conseil Communal du 16 décembre 2024 ainsi que ses reconductions futures.

§9 Au moment du renouvellement de l'autorisation, à condition qu'il n'existe aucun motif de refus et que l'emprise de la terrasse ou étal reste inchangée, la nouvelle autorisation ne nécessitera plus le placement de signes/marquages au sol. Dans ce cas, seule la redevance administrative sera due à l'administration communale.

CHAPITRE III. Procédure d'autorisation

Article 4. Composition du dossier de demande

Le dossier de demande de placement d'une terrasse, d'un étal de marchandises, d'un chevalet et/ou porte-menu ainsi que de tout mobilier lié à des fins commerciales sur l'espace public est composé des documents suivants :

- *Le formulaire de demande d'occupation de l'espace public dûment rempli ;*
- *Pour les professions réglementées ou nécessitant un agrément : une preuve de l'enregistrement de l'activité commerciale qui est exercée dans le cadre du commerce susmentionné ;*
- *Les photos de la façade du bien concerné par la demande ainsi que des environs ;*
- *Des photos ou des simulations des réalisations, des matériaux et mobiliers qui seront utilisés ;*
- *Un plan (échelle 2% - c à d. 2 cm = 1 mètre), comprenant :*
 - *La largeur du trottoir ;*
 - *L'implantation de l'immeuble hébergeant l'établissement et celles des constructions voisines ;*
 - *La localisation des entrées et baies vitrées de l'immeuble hébergeant l'établissement et celles des constructions voisines ;*
 - *Les mobiliers urbains et obstacles existants, y compris les autres étals, terrasses ou autres, situés dans l'emprise au sol du dispositif demandé et à moins de 10 mètres de celui-ci ;*
 - *L'emprise au sol du dispositif demandé sur l'espace public.*

Article 5. Modalités de dépôt de la demande

§1 Toute nouvelle demande d'occupation privative de la voie publique par le placement d'une terrasse, d'un étal, d'un chevalet d'un porte-menu, d'un beachflag et/ou d'autre mobilier lié à des fins commerciales doit être effectuée auprès du service Développement économique de la commune de Berchem-Sainte-Agathe, au moyen d'un Formulaire spécifique disponible sur le site de commune et avant tout aménagement.

§2 Seul le gérant peut déposer une demande.

Article 6. Modalités d'instruction

§1 Lorsqu'un établissement introduit un formulaire complet de demande de placement ainsi que les plans demandés, le service Développement économique est chargé de procéder aux vérifications nécessaires afin de contrôler et d'ajuster si nécessaire le plan d'emprise proposé et du mobilier autorisé. La demande est ensuite soumise au Collège des Bourgmestre et échevins.

§2 En cas de décision favorable du Collège, le service Développement économique notifie par courrier simple ou courrier électronique l'autorisation de placement accompagnée du plan validé par le collège et des recommandations de celui-ci.

§3 Le département de l'espace public se chargera de placer des marquages au sol pour matérialiser l'emprise exacte de la terrasse ou de l'étal tel que validé par le Collège. Cette prestation fera l'objet d'une redevance telle que définie dans le règlement-redevance pour services techniques.

§4 En cas de décision défavorable du Collège, le service Développement économique notifie par courrier recommandé le refus motivé à l'établissement concerné. Le Collège peut refuser l'autorisation de terrasse, étal ou autre mobilier dans les cas suivants :

- Tout motif d'ordre public, d'intérêt général ou de sécurité de passage ;
- Avis défavorable des services de police ;
- Non-conformité de l'installation proposée avec les dispositions du présent règlement ;
- Placement illégal antérieur à toute autorisation, constaté sur le terrain par toute personne habilitée et dûment notifié à l'exploitant.

Article 7. Renouvellement

L'autorisation est renouvelée tacitement chaque année pendant une période de 5 ans, pour autant qu'aucun changement, aucune plainte, aucun motif d'ordre public ou d'intérêt général ou de sécurité de passage ne survienne. A la fin de cette période, le gérant sera dans l'obligation d'introduire une nouvelle demande.

Article 8. Retrait de l'autorisation

§1 À tout moment, en cas de :

- Non-respect des conditions de l'autorisation dûment notifié, ou tout motif d'ordre public, de sécurité publique ou d'intérêt général ;
- Perte de toute condition d'exploitation d'un établissement Horeca ;

le Collège des Bourgmestre et Echevins de Berchem-Sainte-Agathe peut retirer l'autorisation ou appliquer des sanctions administratives conformément à l'article 25 du présent règlement.

§2 Le retrait de l'autorisation entraîne l'enlèvement immédiat de l'installation dès l'injonction par l'autorité communale, sans que quiconque puisse revendiquer de ce fait une indemnité. A défaut de l'enlèvement immédiat, l'autorité communale se

réserve le droit de procéder à l'enlèvement de l'installation, aux frais du contrevenant.

Article 9. Terrasses provisoires sur des places de stationnement

§1 Le Collège des Bourgmestre et Echevins, peut autoriser l'installation d'une terrasse provisoire, pendant le période du 1 avril au 31 octobre, dans les conditions suivantes :

- *Le gérant de l'établissement doit démontrer qu'il n'a pas d'autre possibilité pour installer une terrasse ;*
- *Le gérant de l'établissement doit introduire une demande écrite au service Développement économique ;*
- *La demande doit être accompagnée d'un plan précis et à l'échelle, reprenant :*
 - *La largeur du trottoir ;*
 - *L'implantation de l'immeuble hébergeant l'établissement et celles des constructions voisines ;*
 - *La localisation des entrées et baies vitrées de l'immeuble hébergeant l'établissement et celles des constructions voisines ;*
 - *Les mobiliers urbains et obstacles existants, y compris les autres étals, terrasses... situés dans l'emprise au sol du dispositif demandé et à moins de 10 mètres de celui-ci ;*
 - *La situation des places de stationnement ;*
 - *L'emprise au sol du dispositif demandé ;*
 - *Le dispositif de sécurisation de la terrasse provisoire.*

§2 Lorsque le dossier est complet, le service Développement économique est chargé de procéder aux vérifications des mesures indiquées afin de contrôler et d'ajuster si nécessaire le plan d'emprise proposé et le mobilier autorisé. Un avis de la police et un avis du Département de l'Espace Public seront sollicités. Le service Développement économique soumet ensuite la demande de terrasse provisoire en zone de stationnement au Collège.

§3 La décision du Collège est notifiée par courrier recommandé ou courrier électronique avec accusé de réception au gérant de l'établissement. En cas de décision favorable, le gérant de l'établissement devra suivre scrupuleusement les recommandations de la police et du Collège des Bourgmestre et Echevins.

§4 L'octroi de l'autorisation donne lieu à une redevance pour services administratifs telle que prévue dans le règlement-redevance pour services administratifs.

§5. La sécurisation de la terrasse sera assurée par les services techniques communaux en fonction des recommandations du Collège des Bourgmestre et Echevins et de l'avis de la police locale. Ce service sera soumis au paiement d'une redevance pour services techniques pour le travail des ouvriers communaux conformément au règlement-redevance pour services techniques.

§6 Si l'autorisation est accordée, et qu'aucun problème n'est constaté, elle est valable du 01 avril au 31 octobre. Au-delà de cette période la terrasse devra être démontée.

§7 Il est de la responsabilité du gérant de l'établissement de s'assurer que l'installation et le retrait de la terrasse précaire est fait endéans la période du 1 avril au 31 octobre. S'il est constaté la présence de la terrasse avant le 1 avril ou au-delà

du 31 octobre une sanction administrative pourra être appliquée à l'encontre de la personne juridique responsable du commerce.

§8 Le Collège peut refuser la demande de terrasse provisoire en cas de plainte antérieure, motif d'ordre public ou d'intérêt général, ou de sécurité de passage.

§9 Après l'octroi de l'autorisation, si des plaintes sont enregistrées, ou pour tout autre motif d'ordre public ou d'intérêt général ou de sécurité de passage, la commune peut retirer l'autorisation. Le retrait peut être accompagné d'une amende administrative en cas de plainte.

CHAPITRE IV. Modalités d'exploitation

Article 10. Propreté

L'espace public occupé par une terrasse, un étal de marchandises, un chevalet, porte-menu, beachflag, et/ou tout autre mobilier ainsi que leurs abords immédiats sont maintenus en bon état d'entretien et de propreté par le gérant de l'établissement. Celui-ci est responsable de la propreté de l'espace public dans la zone qu'il exploite durant toute la période d'exploitation, ainsi que du nettoyage et de la remise en état éventuel de la voirie à l'expiration de l'autorisation. Les terrasses sont équipées de poubelles et cendriers en suffisance conformément aux dispositions du Règlement général de police commun aux 19 communes bruxelloises. Tout mobilier est maintenu en parfait état d'entretien.

Article 11. Tranquillité publique

Les titulaires de l'autorisation devront veiller à ce que la manipulation du mobilier placé sur l'espace public ne soit pas source de nuisances sonores pour le voisinage. L'exploitant doit également veiller à ce que la clientèle n'occasionne aucune nuisance susceptible de perturber la tranquillité et la sécurité des riverains.

Article 12. Sécurité et responsabilité

Les installations ou occupations sont sous la seule responsabilité des bénéficiaires de l'autorisation, pour tout accident, dégât ou dommage subi ou occasionné, de quelque nature que ce soit. La commune ne peut en aucun cas être tenue responsable des dommages causés à leur mobilier et accessoires du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

Article 13. Harmonie du mobilier

Tous les éléments occupant l'espace public doivent présenter une harmonie d'ensemble au niveau des matériaux, de la forme et des coloris. Ils doivent être en accord avec la devanture, la façade de l'immeuble et être adaptés au caractère du quartier et de l'espace public. Les matériaux doivent être de qualité et de préférence naturels. Le type de mobilier devra être soumis lors de la demande pour validation par l'administration communale

CHAPITRE V. Aménagement

Section 1. Généralités

Article 14. Emprise

L'emprise de l'occupation de l'espace public autorisable est déterminée au cas par cas, en fonction de la configuration et des contraintes locales telles que : largeur du trottoir, présence de mobilier urbain, proximité des passages piétons, densité de circulation piétonne, visibilité des obstacles pour la circulation routière, accessibilité des services de secours, accès aux réseaux d'impétrants. L'analyse se fait sur base du plan fourni en appui de la demande et d'une vérification sur site. L'autorisation pourra être suspendue dès lors que des manifestations ou des travaux l'exigeront, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 15. Tentes solaires

Les tentes solaires peuvent être autorisées si elles répondent aux conditions suivantes :

- *Une hauteur libre de minimum 2m50 est assurée sous la tente solaire. La bordure flottante, fixe ou mobile, ne peut en aucun cas gêner le passage des piétons ;*
- *Le placement de caisson pour tente solaire situé au rez-de-chaussée d'un commerce est non-soumis à un permis d'urbanisme pour autant que la saillie du caisson ne dépasse pas 12 cm par rapport à la façade, que la largeur du dispositif ne dépasse pas celle de la baie de fenêtre, et que la façade concernée ne soit pas située dans la zone de protection d'un bien classé ou en procédure de classement ;*
- *Les tentes solaires sont mobiles et sont repliées en dehors des heures d'ouverture des établissements ;*
- *Les tentes solaires sont entretenues et en bon état.*

Article 16. Parasols

Les parasols peuvent être autorisés s'ils répondent aux conditions suivantes :

- *Pouvoir être repliés par une personne seule et rangés tous les jours ;*
- *Une fois déployés, ne pas dépasser l'aplomb des limites de l'emprise autorisée et ne pas constituer une gêne pour la circulation des piétons, fauteuils roulants et véhicules ;*
- *Avoir une hauteur minimum de 1,80 m au-dessus des tables et 2,20 m s'ils se trouvent à un endroit de passage. Le placement doit respecter la visibilité des commerces voisins ainsi que des panneaux et feux de signalisation ;*
- *Un seul modèle, avec piètement amovible en bois, en métal ou en béton, et stable ;*
- *Présenter des matériaux et couleurs sobres et assorties avec le mobilier de terrasse et de même couleur que les auvents ou stores éventuels. L'installation de parasol avec ancrage au sol nécessite un permis d'urbanisme.*

Article 17. Paravents

§1 Des paravents amovibles peuvent être autorisés sur l'espace public s'ils répondent aux conditions suivantes :

- Être placés perpendiculairement à la façade sur les côtés latéraux de la terrasse ;
- Être rigides, perméables à la vue et avoir une hauteur maximum de 1,50 m.

§2 Conformément à la législation en vigueur, le placement de paravents fixés aux façades des constructions ou dérogeant aux conditions du présent article requiert dans tous les cas l'obtention d'un permis d'urbanisme. Ils doivent être rabattables et repliés en dehors des heures d'ouverture de l'établissement.

§3 Les paravents situés sur une même place publique s'harmonisent entre eux. L'harmonisation des paravents par établissement est de rigueur.

Article 18. Mobilier de terrasse

Le mobilier de terrasse peut être autorisé sur l'espace public s'il répond aux conditions suivantes :

- Les éléments de mobilier sont stables (résistance au vent, ...) mais aucun ne peut être ancré ou fixé au sol. Le matériel utilisé doit toujours pouvoir être retiré par une personne seule ;
- Les tables, chaises, mange-debout et bancs doivent être constitués majoritairement de matériaux naturels : bois, osier, métal, textile, fibre de verre ;
- Les mobiliers situés sur une même place publique s'harmonisent entre eux ;

Article 19 : climatiseurs et chauffages

Les appareils de type climatiseurs et chauffages extérieurs sont interdits, quel que soit leur mode d'alimentation.

Article 20 : appareils électriques divers

Pour des raisons de sécurité publique, les appareils et autres machines alimentés au gaz, sont interdits.

Seuls les appareils et machines fonctionnant à l'électricité peuvent être autorisés.

Toutefois, aucun câble électrique ou autre ne peut traverser la zone de circulation des piétons.

Article 21 : sonorisation

Il est interdit d'installer à l'extérieur de l'établissement quelque moyen de sonorisation que ce soit. Toute animation musicale (musique amplifiée, chanteurs, musiciens, ...) est interdite dans l'emprise de la terrasse ainsi qu'à ses abords

immédiats sauf autorisation délivrée par l'autorité communale compétente, conformément au règlement relatif à l'organisation d'évènements sur l'espace public.

L'installation d'éclairage est tolérée durant les heures d'occupation des terrasses aux conditions suivantes :

- *Les appareils, leurs accessoires et alimentations sont situés strictement dans l'emprise des terrasses ;*
- *Les câbles ne peuvent en aucun cas gêner les cheminements ;*
- *Les appareils ne génèrent aucune pollution visuelle susceptible de gêner les riverains ou les usagers de la voie publique ou de présenter un risque pour la sécurité publique ;*
- *Aucun appareil d'éclairage privé n'est relié à l'éclairage public.*

Article 22. Revêtement de sol

Les revêtements de sol fixes, tels planchers, avec ou sans parois latérales fixes sont soumis à l'obtention d'un permis d'urbanisme. En cas d'obtention du permis, l'aménagement d'une terrasse en sol fixe devra en plus répondre aux conditions suivantes :

- *Un cheminement piéton de 2m. libre de tout obstacle doit être assuré au-delà du plancher;*
- *Le plancher doit être démontable et ne doit pas nécessiter la réalisation d'une dalle en béton ;*
- *Le plancher ne doit pas empêcher l'accès aux immeubles.*
- *L'accessibilité des PMR doit être assurée par une rampe. De plus les dispositions de l'article 22 doivent être strictement respectées ;*
- *Les plaques d'égout, chambres de visite et autres dispositifs techniques ne doivent en aucun cas être obstrués par le plancher ;*

Les revêtements de sol en tapis de toute sorte, peuvent être autorisés à conditions d'être fixés au sol de manière sécurisée et qu'ils s'harmonisent avec le reste du mobilier.

Article 23. Accessibilité PMR

En matière d'accessibilité, le placement d'une terrasse, d'un étalage ou d'un chevalet et/ou porte-menu :

- *N'entrave pas l'aménagement prévu pour les personnes malvoyantes et aveugles, ainsi que l'espace nécessaire à l'accès des services d'urgence et de sécurité ;*
- *Le dispositif doit, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en matière d'urbanisme, permettre l'accès et la circulation des personnes à mobilité réduite ;*

Section 2. Terrasse sur l'espace public

Article 24. Placement

§1 Le placement d'une terrasse sur l'espace public répond aux conditions suivantes :

- Respecter le maintien d'un passage libre d'obstacles sur au moins un tiers de la largeur de l'espace réservé aux piétons avec un minimum de 2 mètres ;
- Leur emprise au sol est limitée à la largeur de la devanture de l'établissement concerné ;
- Leur profondeur ne peut être inférieure à 0,50 m ;
- Sauf autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins, aucun élément de mobilier (parasol, beachflag, chevalet, bac à plantes, végétation, ...) ne peut déborder de cette emprise même par un surplomb ;
- Un passage de minimum 1,50 m, libre de tout obstacle, est préservé devant chaque accès aux immeubles ;
- Seules les terrasses « ouvertes » sont autorisées, la terrasse ou partie de terrasses, enclose entièrement ou partiellement par une tente, même démontée quotidiennement, est interdite.

§2 En fonction de la localisation et des flux de fréquentation et de circulation, la préservation d'une zone libre plus importante est laissée à l'appréciation du Collège des Bourgmestre et Echevins, dans le respect du bon aménagement des lieux.

§3 Durant les heures de fermeture de l'établissement, le mobilier doit être soit rentré, soit rangé et sécurisé (attaché et/ou bâché) sur l'espace public au plus près de la devanture. L'emprise au sol occupée par le mobilier est alors réduite au minimum. L'accès aux portes d'entrée sera en tout temps dégagé.

§4 Durant les congés de l'établissement, le mobilier doit être retiré de l'espace public.

Section 3. Etal de marchandises sur l'espace public

Article 25. Placement

Un étal doit répondre impérativement aux normes suivantes :

- Le dispositif ne doit pas dépasser la largeur de la façade et est constitué d'un plateau sur pieds d'au moins 50 cm de hauteur fixé ou pas sur la façade ;
- Doit pouvoir être rangé à la fermeture du commerce.
- Les étagères sur roulettes peuvent être acceptées à condition d'être fixées, sécurisées, et rangées à la fermeture du commerce.

§1 Le placement d'étals de marchandises sur l'espace public répond aux conditions suivantes :

- Respecter le maintien d'un cheminement piéton libre de tout obstacle d'une largeur minimale 2 m et **ponctuellement** 1,5 m en fonction de la situation existante ;
- Un passage de minimum de 1,50 m de large, libre de tout obstacle, est préservé devant chaque accès aux immeubles ;

- *L'emprise au sol est limitée à la largeur de la devanture de l'établissement concerné ;*
- *Les étals et les marchandises ne peuvent s'élever à plus de 1,80 m de hauteur à compter du sol ;*
- *Les marchandises exposées ou les denrées alimentaires doivent être exposées à une hauteur minimum de 0,50 m de sol afin de garantir le maintien de l'hygiène publique ;*
- *Les étalages placés sur l'espace public sont en structure légère et démontable et ne sont pas ancrés au sol ;*
- *Sauf autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins, aucun élément de mobilier (parasol, beachflag, chevalet, bac à plantes, végétation, ...) ne peut déborder de cette emprise même par un surplomb ;*
- *Les étalages ainsi que le mobilier qui leur est accessoire sont enlevés de l'espace public en dehors des heures d'ouverture de l'établissement ;*
- *Pour un même établissement, l'étalage est uniforme ;*
- *Le placement d'une toile, d'une tonnelle ou d'une bâche de protection faisant office de tente solaire est strictement interdit.*

§2 En fonction de la localisation, la préservation d'une zone libre plus importante est laissée à l'appréciation du Collège des Bourgmestre et Echevins, dans le respect du bon aménagement des lieux.

§3 Conformément à la législation en vigueur, le placement d'étals de marchandises, fixés aux façades des constructions requiert, dans tous les cas, l'obtention d'un permis d'urbanisme. Ils doivent être en structure légère, rabattables et repliés en dehors des heures d'ouverture des établissements.

Article 26. Dispositions particulières relatives aux étals et terrasses événementielles

Lors des grandes festivités communales, les commerçants qui font la demande au service Développement économique 6 semaines avant l'évènement, sont autorisés, le temps de la festivité, à installer une terrasse ou un étal provisoire devant leur commerce, ou étendre provisoirement la superficie d'une terrasse ou étal existant, à condition de respecter les dispositions du présent règlement.

Section 4. Chevalet porte-menu - beachflag

Article 27. Généralités

En tant que moyens publicitaires, les chevalets, porte-menus et beachflags, sont soumis à la taxe pour panneaux publicitaires conformément au règlement-taxe qui régit la matière.

Article 28. Placement chevalet – porte-menu

Le placement d'un chevalet ou d'un porte-menu sur l'espace public répond aux conditions suivantes :

- lorsque l'établissement bénéficie d'une autorisation de terrasse ou d'un étalage, le chevalet ou porte-menu doit être obligatoirement installé dans l'emprise de la terrasse ;
- lorsque l'établissement ne bénéficie pas d'une autorisation de terrasse ou d'un étalage, le chevalet ou porte-menu ne peut être autorisé que si la largeur du trottoir permet le maintien d'un cheminement piéton libre de tout obstacle d'une largeur minimale de 2,00 m de large et ponctuellement 1,50 m en fonction de la situation existante ;
- le chevalet ou porte-menu est destiné à supporter une annonce d'une hauteur maximale d'1,20 m. Il doit être amovible, sans implantation dans le sol et lesté pour résister aux vents. L'emprise au sol du chevalet ou porte-menu ne peut pas excéder 0,60 m² ;
- le chevalet et porte-menus sont enlevés de l'espace public en dehors des heures d'ouverture de l'établissement.

Article 29. Placement beachflag

Le placement **d'un seul** beachflag par établissement peut être autorisé sur l'espace public s'il répond aux conditions suivantes :

- Lorsque l'établissement bénéficie d'une autorisation de terrasse ou d'un étal, le beachflag doit être obligatoirement installé dans l'emprise de la terrasse ou de l'étal ;
- Lorsque l'établissement ne bénéficie pas d'une autorisation de terrasse ou d'un étal, le beachflag ne peut être autorisé que si la largeur du trottoir permet le maintien d'un cheminement piéton libre de tout obstacle d'une largeur minimale de 2,00 m. Il doit être placé au plus près de la façade de l'établissement et ne gêner en aucun cas la visibilité et la sécurité du passage sur l'espace public pour tous les usagers ;
- Le beachflag doit être amovible, sans ancrage dans le sol et lesté pour résister aux vents. L'emprise au sol ne peut pas excéder 0,50 m² ;
- Le beachflag et son pied de lestage est enlevé de l'espace public en dehors des heures d'ouverture de l'établissement.

Conformément au règlement taxe sur les panneaux publicitaires, les beachflags qui font la promotion directe de leur commerce sont exonérés de la taxe.

Seul un beachflag installé sur un pied de lestage adapté est autorisé. Aucun Beachflag ne pourra être accroché à une façade ou sur du mobilier urbain.

CHAPITRE VI. Dispositions finales

Article 30. Horaires

§1 Les établissements Horeca (débits de boissons, restaurants, snacks, ...), à titre principal, quelle que soit leur nature ou dénomination, implantés sur le territoire de la commune de Berchem-Sainte-Agathe sont tenus de respecter les horaires suivants concernant l'exploitation de leur terrasse en voirie : la terrasse peut être installée au plus tôt à 07h00 et fermer au plus tard :

- À 23h00 : du dimanche au jeudi ;
- À 24h00 (minuit) : du vendredi au samedi.

Tout le mobilier devra être rangé au plus tard une demi-heure après la fermeture. Pour l'exploitation de sa terrasse, le gérant est tenu de respecter en tout temps les prescrits de l'arrêté du 21 novembre 2002 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage.

Les commerces dont l'activité HORECA est exercée à titre accessoire demeurent soumis aux horaires de leur activité principale, tels que prescrits dans la loi du 10 novembre 2006 relative aux heures d'ouverture dans le commerce, l'artisanat et les services.

§2 Les heures d'ouverture et de fermeture de la terrasse de l'établissement Horeca doivent être lisiblement affichées sur la porte d'entrée ;

§3 L'ensemble de la clientèle doit avoir quitté la terrasse de l'établissement Horeca à l'heure de la fermeture telle que visée aux §1 et §2 ;

§4 Les terrasses de établissements Horeca ne peuvent être installées avant 7h ;

Article 31. Modalités des contrôles des installations

§1 Le commerce ou l'établissement Horeca est tenu d'accorder l'accès en tout temps à sa terrasse ou étal aux personnes habilitées et leur montrer l'intégralité du mobilier prévu pour ces installations.

§2 Les personnes habilitées ont le droit de prendre connaissance de tous les documents utiles pour l'instruction du dossier relatif à la demande de terrasse, d'étal ou de chevalet, porte-menu et autre mobilier lié à des fins commerciales. Les actes d'autorisation leur seront présentés à la moindre réquisition.

§3 Sans préjudice des compétences des fonctionnaires et agents de police locaux et fédéraux, les personnes habilitées, sont compétentes pour effectuer tout contrôle utile et procéder à toutes constatations nécessaires d'infractions punissables d'une sanction administrative.

§4 Les contrôles peuvent avoir lieu de façon coordonnée avec différents services régionaux ou fédéraux en charge de l'hygiène, la police ou par le service Développement économique seul.

§5 Il est interdit de se montrer injurieux, agressif ou menaçant envers toute personne habilitée en vue de faire respecter les lois et règlements.

Article 32. lois et réglementations

Dans le cas où les lois et réglementations invoquées en préambule du présent règlement subissent des modifications qui n'altèrent pas l'esprit général du présent règlement, les modifications en question seront appliquées de fait dans l'étude des demandes d'occupation de l'espace public par une terrasse étal ou mobilier commercial, sans que cela ne nécessite l'adaptation immédiate du présent règlement.

Article 33. Sanctions

§1 Les dispositions prévues par le règlement général de police, notamment en matière de propreté et de tranquillité publiques, s'appliquent aux bénéficiaires d'autorisations visées au présent règlement.

§2 Le non-respect des dispositions contenues dans le présent règlement pourra être sanctionné, sans mise en demeure, d'une amende administrative d'un montant de maximum €350,00, cumulable avec toute autre amende et/ou taxe.

§3 Sans préjudice des compétences du Bourgmestre et des autres dispositions légales prévoyant des sanctions particulières, toute violation du présent règlement pourra être sanctionnée par une suspension administrative d'autorisation, un retrait administratif d'autorisation ou une fermeture administrative de l'établissement.

§4 En surplus, tout placement d'une installation sans autorisation ou au mépris des conditions de l'autorisation peut conduire à son enlèvement d'office aux frais de l'exploitant.

Article 34. Conformité du dispositif au présent règlement

La conformité d'une demande d'occupation de l'espace public au présent règlement ne préjuge pas de sa conformité au bon aménagement des lieux et de sa conformité aux autres lois et règlements en vigueur.

Article 35. Entrée en vigueur

Le présent règlement modifie et remplace le règlement précédent sur la même matière et entre en vigueur le 1er janvier 2026

Article 36. Autorisations antérieures

Les autorisations accordées avant l'adoption de ce règlement sont réputées invalides. Tout commerçant souhaitant installer une terrasse, un étal, un beachflag un porte-menu ou tout autre mobilier sur l'espace public, devra réintroduire une demande auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins, qui sera traitée en fonction des dispositions du nouveau règlement sur l'occupation de l'espace public."

Reglement betreffende de inname van de openbare ruimte door terrassen van horecazaken, handelsuitstallingen, A-borden, menuhouders, beachflags en ander meubilair - wijziging

DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder de artikelen 117, 119, 119bis en 135 §2;

Gelet op de Het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening (BWRO) goedgekeurd bij besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 9 april 2004 en de latere wijzigingen hiervan; Gelet op de bepalingen van de Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening (GSV), aangenomen door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering op 21 november 2006 en de latere en toekomstige wijzigingen hiervan;

Gelet op de bepalingen van de gemeenschappelijk algemeen politiereglement voor alle 19 Brusselse gemeenten; Gelet op de wet van 28 februari 2013 houdende de invoering

van het Wetboek van Economisch Recht, in het bijzonder Boek II, artikelen 3 en 4; Gelet op de wet van 22 december 2009 betreffende een regeling voor rookvrije plaatsen en ter bescherming van de bevolking tegen tabaksrook, gewijzigd bij de wet van 26 maart 2024, evenals de toekomstige wijzigingen hiervan; Gelet op het besluit van 21 november 2002 betreffende de bestrijding van burenlawaai;

Gelet op het belastingreglement betreffende de inname van de openbare ruimte van 16 december 2024, goedgekeurd door de Gemeenteraad (#003/16.12.2024/A/0018#) evenals de toekomstige verlengingen hiervan;

Gelet op het belastingreglement betreffende reclameborden van 14 december 2023, goedgekeurd door de Gemeenteraad (#003/14.12.2023/A/0019#) evenals de toekomstige verlengingen hiervan;

Gelet op het retributiereglement voor administratieve diensten van 16 december 2024, goedgekeurd door de Gemeenteraad (#003/16.12.2024/A/0013#) evenals de toekomstige verlengingen hiervan;

Gelet op het retributiereglement voor technische diensten van 16 december 2024, goedgekeurd door de Gemeenteraad (#003/16.12.2024/A/0014#) evenals de toekomstige verlengingen hiervan;

Gelet op het reglement betreffende de inname van de openbare ruimte door terrassen van horecazaken, handelsuitstallingen, A-borden en menuhouders, beachflags en alle ander gelieerd meubilair, aangenomen door de Gemeenteraad van 31 maart 2022 (#003/31.03.2022/A/0017#);

Overwegende dat de plaatsing van beachflags, borden, A-borden en menuhouders onderworpen is aan een belasting zoals bepaald in het belastingreglement op de reclameborden, behandelt dit reglement enkel de regels inzake hun plaatsing op het openbaar domein; dat voor de berekening van de belasting het oppervlak van een beachflag wordt geraamd op 1 m²; Overwegende dat elke inname van de openbare ruimte voorafgaandelijk onderworpen is aan een vergunning verleend door de gemeentelijke overheid;

Overwegende dat elke vergunning tot inname van de openbare ruimte wordt verleend op precair en herroepbaar karakter;

Overwegende dat het noodzakelijk is het voornoemde reglement te actualiseren zodat het zo goed mogelijk aansluit bij de realiteit van het commercieel weefsel van Sint-Agatha-Berchem;

Overwegende dat dit reglement ertoe strekt de inname van de openbare ruimte te valoriseren door toe te laten dat bewoners, handelaars, klanten en voorbijgangers deze ruimte delen onder de best mogelijke voorwaarden inzake veiligheid, gezelligheid en comfort;

Overwegende dat de gemeenten tot opdracht hebben de inwoners een goede politie te verzekeren, onder meer wat betreft rust, openbare veiligheid en de vlotte doorgang;

Overwegende dat het noodzakelijk is deze verschillende aanvragen te kaderen om:– de vrijheid van handel te verzekeren;– de bewoners een goede politie te laten genieten, in het bijzonder rust en openbare veiligheid;– de nodige complementariteit voor de leefbaarheid van de wijken te waarborgen;– de vlotte doorgang te verzekeren en in het bijzonder de naleving van de vrije doorgangsruijme die de perceptie en het gebruik van voetgangersroutes bevordert;– de hoeveelheid objecten die de openbare ruimte vullen te beperken;

Overwegende bovendien dat het bestaan van terrassen geluidshinder kan veroorzaken die de openbare rust verstoort; dat buurtbewoners klachten kunnen indienen over nachtelijk lawaai en verstoring van de openbare orde, voornamelijk veroorzaakt door de klanten van deze inrichtingen na bepaalde uren; en dat de rust van de omwonenden moet worden gevrijwaard;

Overwegende dat het om al deze redenen aangewezen is deze aanvragen te kaderen zowel in het belang van de openbare orde als van de aanvragers;

BESLUIT

Enig artikel :

Het reglement betreffende de inname van de openbare ruimte door terrassen van horecazaken, handelsuitstallingen, A-borden, menuhouders, beachflags en ander meubilair, wordt als volgt gewijzigd :

"Reglement betreffende de inname van de openbare ruimte door terrassen van horecazaken, handelsuitstallingen, A-borden, menuhouders, beachflags en ander meubilair met commerciële doeleinden

Context :

Dit reglement bepaalt de voorwaarden en modaliteiten voor de volgende aanvragen tot vergunning:

- *Een terras (tafels, stoelen ...) voor horecazaken;*
- *Een handelsuitstalling op de openbare weg voor een detailhandel;*
- *Een A-bord, menuhouder, beachflag en elk ander gelieerd meubilair met commerciële doeleinden vallend onder dit reglement.*

Wat terrassen betreft, behandelt dit reglement uitsluitend voorste terrassen die zich op het openbaar domein bevinden.

Niet onder dit reglement vallen – omdat zij een stedenbouwkundige vergunning vereisen:

- *Achterterrassen en terrassen in binnengebieden;*
- *Voorste terrassen die geplaatst worden op een private voorruimte of op een binnenplaats of tuin die verbonden is aan de handelszaak;*
- *Vaste terrassen (met een niet-verplaatsbare vloer verankerd in de grond, al dan niet met betonnen sokkel).*

Voor deze twee laatste categorieën blijft het principe van harmonie van het meubilair, zoals beschreven in artikel 13 van dit reglement, evenwel van toepassing.

Afwijking

Een afwijking op dit reglement geldt voor de plaatsing van seizoensgebonden decoratieve objecten die punctueel vóór een handelszaak worden geplaatst (kerstbomen, pompoenen enz.). Deze objecten moeten echter een vrije doorgang van minstens 1,5 m voor voetgangers garanderen, mogen de circulatie niet hinderen en mogen geen gevaar vormen voor gebruikers van de openbare weg.

HOOFDSTUK I – Voorafgaande bepalingen

Artikel 1 – Definities

Terras : deel van de openbare weg in het frontale verlengde van de gevel van een horecazaak, ingenomen door meubilair (tafels, stoelen, parasols, hoge tafels enz.) bestemd voor de klanten van de horecazaak voor consumptie ter plaatse. Enkel horecazaken zijn gemachtigd een terras te plaatsen.

Uitstal: installatie bestemd om op de openbare weg goederen of waren uit te stallen of te verkopen die normaal binnen in de betrokken handelszaak worden verkocht. Meer bepaald wordt verstaan onder uitstal: een inrichting die niet breder is dan de gevelbreedte, bestaande uit een tafelblad op poten van minstens 50 cm hoogte, al dan niet bevestigd aan de gevel, en die opgeborgen kan worden bij sluiting van de handelszaak. Rolstellingen kunnen eveneens aanvaard worden mits zij stevig bevestigd, beveiligd en opgeborgen worden bij sluiting van de zaak.

Evenemententerrassen en -uitstals : terras of uitstal van een handelszaak, uitzonderlijk geplaatst of uitgebreid naar aanleiding van feestelijke evenementen georganiseerd door de gemeentelijke administratie, zoals kermissen, kerstmarkt, jaarmarkt / "Geuren en Smaken", of elk ander evenement van gelijkaardige omvang georganiseerd door de gemeente Sint-Agatha-Berchem.

Meubilair : meubilair omvat tafels, stoelen, plantenbakken, A-borden, parasols, beachflags ... of elke andere structuur die op de openbare ruimte wordt geplaatst door een handelaar en onder dit reglement valt, waaronder:

- *Windscherm*: verticale panelen ter bescherming van een horecaterras of ter afbakening van het terras;
- *Zonnetent*: beweegbare luifel of overkapping, bestaande uit een gespannen doek op een frame, bevestigd aan de gevel;
- *Tent* : tijdelijk en verplaatsbaar onderkomen met een frame op meerdere poten, bedekt met een doek of kunststof, gebruikt ter bescherming tegen zon en regen;
- *Parasol* : draagbare doek- of textielstructuur op één steun, geplaatst ter bescherming tegen de zon, bevestigd op een drager die niet de gevel is;
- *A-bord* : verplaatsbare structuur, enkel- of dubbelzijdig, bestemd om een uithangbord, reclame of informatie te dragen (specialiteiten, menu's, prijzen, promoties);
- *Menuhouder*: verplaatsbaar toestel dat het menu van een horecazaak draagt (op de grond geplaatst of op voet);
- *Beachflag* : verticale vlag bestaande uit een bedrukte doek en gemonteerd op een demonteerbare en verplaatsbare mast.

Bevoegde personen : personen bevoegd voor controle op de naleving van dit reglement, zoals beëdigde gemeentelijke ambtenaren inzake GAS-handhaving, belastingcontroleurs, lokale en federale politie, en de DBDMH.

Uitbater : de persoon die een onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Bij een onderneming in eigen naam is dit de oprichter; bij een rechtspersoon is dit de bestuurder belast met de dagelijkse leiding.

HOOFDSTUK II – Algemene bepalingen

Artikel 2. Vergunning voor het gebruik van de openbare ruimte

Elke bezetting van de openbare ruimte die onder dit reglement valt, moet vooraf worden goedgekeurd door het College, in overeenstemming met dit reglement en het Algemeen Politiebesluit, onverminderd de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake ruimtelijke ordening, met name het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening (COBAT) en de uitvoeringsbesluiten daarvan, het Regionaal Ruimtelijk Ordeningsreglement (RRU) en de gemeentelijke stedenbouwkundige reglementen – die regels kunnen opleggen, waaronder, indien nodig, het verkrijgen van een stedenbouwkundige vergunning. Deze bepaling is van toepassing op het plaatsen of eenvoudig neerzetten van eender welk voorwerp in de openbare ruimte, aangeduid als “meubilair” in de tekst, waaronder onder andere: tafels, stoelen, plantenbakken, schermen, ezels, parasols, kramen, apparaten, machines of andere voorwerpen of infrastructures.

Artikel 3. Principe van vergunningverlening

§1 Niemand mag de openbare ruimte innemen door het plaatsen van terrassen, kramen en/of ander commercieel meubilair zonder voorafgaande vergunning.

§2 De vergunning is persoonlijk, tijdelijk en herroepbaar. De vergunning wordt toegekend aan de natuurlijke of rechtspersoon die de zaak exploiteert. Indien een handel overgenomen wordt door een nieuwe exploitant (natuurlijk persoon of rechtspersoon), moet de nieuwe beheerder de vergunning op zijn/haar naam hernieuwen, ongeacht of de bestemming van de commerciële ruimte verandert of niet.

§3 De vergunninghouder is verplicht te allen tijde het plan en de vergunning binnen de zaak te bewaren en deze op verzoek van een bevoegde persoon voor te leggen.

§4 De vergunninghouder moet zonder uitstel de dienst Economische Ontwikkeling van de gemeente Sint-Agatha-Berchem informeren in geval van stopzetting, wijziging of overdracht van de activiteit aan een andere rechtspersoon. Indien er geen wijziging plaatsvindt, is de vergunning geldig voor een periode van vijf jaar vanaf de datum van toekenning. Na deze periode moet de beheerder een nieuwe aanvraag indienen.

§5 Voorwaarde voor de behandeling van elke aanvraag voor een terras, kraam of ander commercieel meubilair is dat de aanvragende handel een administratief dossier volledig en correct heeft bij de gemeentelijke administratie. Dit dossier omvat minimaal de documenten die door de handelaar vóór opening werden ingediend:

- Burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering*
- Elektrische keuring*
- DBDMH -attest*
- FAVV (voedselveiligheid)*
- Contract voor afvalophaling*

De beheerder moet in orde zijn zodat de aanvraag behandeld kan worden.

§6 De afgifte van de vergunning geeft aanleiding tot een vergoeding voor administratieve diensten conform het door de Gemeenteraad goedgekeurde reglement inzake administratieve vergoedingen van 16 december 2024, inclusief eventuele toekomstige verlengingen.

§7 Bij weigering van de vergunning door het College is de vergoeding voor administratieve diensten niet verschuldigd.

§8 De oppervlakte van de kraam of het terras zoals goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen wordt gemarkeerd door tekens/markeringen op de grond, aangebracht door het gemeentelijk technisch personeel. Deze dienst geeft aanleiding tot een vergoeding voor technische diensten conform het door de Gemeenteraad goedgekeurde reglement inzake technische vergoedingen van 16 december 2024, inclusief eventuele toekomstige verlengingen.

§9 Bij de vernieuwing van de vergunning, op voorwaarde dat er geen reden tot weigering bestaat en de oppervlakte van het terras of de kraam ongewijzigd blijft, is het plaatsen van tekens/markeringen op de grond niet langer vereist. In dat geval is enkel de administratieve vergoeding verschuldigd aan de gemeentelijke administratie.

HOOFDSTUK III. Vergunningsprocedure

Artikel 4. Samenstelling van het aanvraagdossier

Het aanvraagdossier voor het plaatsen van een terras, een verkoopkraam, een ezel en/of menuhouder, alsook voor elk ander meubilair met commerciële doeleinden in de openbare ruimte, bestaat uit de volgende documenten:

- *Het correct ingevulde aanvraagformulier voor het gebruik van de openbare ruimte;*
- *Voor gereguleerde beroepen of beroepen die een erkenning vereisen: een bewijs van registratie van de commerciële activiteit die binnen het bovengenoemde bedrijf wordt uitgeoefend;*
- *Foto's van de gevel van het pand waarop de aanvraag betrekking heeft, alsook van de omgeving;*
- *Foto's of simulaties van de realisaties, materialen en het meubilair dat zal worden gebruikt;*
- *Een plan (schaal 2%, d.w.z. 2 cm = 1 m), dat het volgende omvat:*
 - *De breedte van het voetpad;*
 - *De situering van het gebouw waarin het bedrijf is gevestigd en die van de naburige bouwwerken;*
 - *De ligging van de ingangen en etalages van het gebouw waarin het bedrijf is gevestigd en die van de naburige bouwwerken;*
 - *Bestaand straatmeubilair en obstakels, inclusief andere kramen, terrassen of soortgelijke structuren, binnen het oppervlaktegebied van de aangevraagde installatie en op minder dan 10 meter daarbuiten;*
 - *Het oppervlaktegebied van de aangevraagde installatie op de openbare ruimte.*

Artikel 5. Wijze van indiening van de aanvraag

§1 *Elke nieuwe aanvraag voor privaat gebruik van de openbare weg door het plaatsen van een terras, kraam, ezel, menuhouder, beachflag en/of ander meubilair met commerciële doeleinden, moet worden ingediend bij de dienst*

Economische Ontwikkeling van de gemeente Sint-Agatha-Berchem, via een specifiek aanvraagformulier dat beschikbaar is op de gemeentelijke website, en dit vóór elke inrichting.

§2 Alleen de beheerder is bevoegd om een aanvraag in te dienen.

Artikel 6. Wijze van behandeling van de aanvraag

§1 Wanneer een onderneming een volledig ingevuld aanvraagformulier voor plaatsing indient, samen met de gevraagde plannen, is de dienst Economische Ontwikkeling verantwoordelijk voor de nodige controles om het voorgestelde oppervlakteplan en het te gebruiken meubilair te verifiëren en zo nodig aan te passen. De aanvraag wordt vervolgens voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen.

§2 In geval van een gunstige beslissing van het College, stelt de dienst Economische Ontwikkeling de vergunninghouder op de hoogte per gewone brief of e-mail van de toekenning van de plaatsingsvergunning, vergezeld van het door het College goedgekeurde plan en de bijbehorende aanbevelingen.

§3 De dienst Openbare Ruimte zal zorgdragen voor het aanbrengen van markeringen op de grond om de exacte oppervlakte van het terras of de kraam te materialiseren zoals goedgekeurd door het College. Deze prestatie is onderworpen aan een vergoeding zoals bepaald in het reglement inzake technische vergoedingen.

§4 In geval van een negatieve beslissing van het College, stelt de dienst Economische Ontwikkeling het betrokken bedrijf op de hoogte per aangetekende brief van de gemotiveerde weigering. Het College kan de vergunning voor een terras, kraam of ander meubilair weigeren in de volgende gevallen:

- *Elk motief van openbare orde, algemeen belang of veiligheid van het verkeer;*
- *Ongunstig advies van de politiediensten;*
- *Niet-conformiteit van de voorgestelde installatie met de bepalingen van dit reglement;*
- *Illegale plaatsing voorafgaand aan een vergunning, vastgesteld ter plaatse door een bevoegde persoon en correct meegedeeld aan de exploitant.*

Artikel 7. Vernieuwing

De vergunning wordt stilzwijgend jaarlijks verlengd gedurende een periode van vijf jaar, mits er geen wijzigingen, klachten of motieven van openbare orde, algemeen belang of verkeersveiligheid optreden. Aan het einde van deze periode is de beheerder verplicht een nieuwe aanvraag in te dienen.

Artikel 8. Intrekking van de vergunning

§1 Te allen tijde kan het College van Burgemeester en Schepenen van Sint-Agatha-Berchem de vergunning intrekken of administratieve sancties opleggen conform artikel 25 van dit reglement, in geval van:

- *Niet-naleving van de voorwaarden van de vergunning, correct meegedeeld, of*

om redenen van openbare orde, publieke veiligheid of algemeen belang;

- *Het verlies van enige exploitatievoorwaarde van een horecazaak.*

§2 De intrekking van de vergunning leidt tot onmiddellijke verwijdering van de installatie op bevel van de gemeentelijke autoriteit, zonder dat iemand hieromtrent aanspraak kan maken op enige schadevergoeding. Indien de installatie niet onmiddellijk wordt verwijderd, behoudt de gemeentelijke autoriteit zich het recht voor de installatie op kosten van de overtreder te verwijderen.

Artikel 9. Tijdelijke terrassen op parkeerplaatsen

§1 Het College van Burgemeester en Schepenen kan de plaatsing van een tijdelijk terras toestaan gedurende de periode van 1 april tot 31 oktober, onder de volgende voorwaarden:

- *De beheerder van het bedrijf moet aantonen dat er geen andere mogelijkheid is om een terras te plaatsen;*
- *De beheerder van het bedrijf moet een schriftelijke aanvraag indienen bij de dienst Economische Ontwikkeling;*
- *De aanvraag moet vergezeld zijn van een nauwkeurig en schaalgetrouw plan, dat het volgende omvat:*
 - *De breedte van het voetpad;*
 - *De situering van het gebouw waarin het bedrijf is gevestigd en die van de naburige bouwwerken;*
 - *De ligging van de ingangen en etalages van het gebouw waarin het bedrijf is gevestigd en die van de naburige bouwwerken;*
 - *Bestaand straatmeubilair en obstakels, inclusief andere kramen, terrassen enz., binnen het oppervlaktegebied van de aangevraagde installatie en op minder dan 10 meter daarbuiten;*
 - *De situatie van de parkeerplaatsen;*
 - *Het oppervlaktegebied van de aangevraagde installatie;*
 - *Het beveiligingssysteem van het tijdelijke terras.*

§2 Wanneer het dossier volledig is, is de dienst Economische Ontwikkeling verantwoordelijk voor de controle van de opgegeven afmetingen om het voorgestelde oppervlakteplan en het toegestane meubilair te verifiëren en zo nodig aan te passen. Advies van de politie en van de dienst Openbare Ruimte wordt ingewonnen. De dienst Economische Ontwikkeling legt vervolgens de aanvraag voor een tijdelijk terras op een parkeerplaats voor aan het College.

§3 De beslissing van het College wordt meegedeeld aan de beheerder van het bedrijf per aangetekende brief of e-mail met ontvangstbevestiging. In geval van een gunstige beslissing moet de beheerder strikt de aanbevelingen van de politie en het College van Burgemeester en Schepenen opvolgen.

§4 De afgifte van de vergunning geeft aanleiding tot een vergoeding voor administratieve diensten zoals voorzien in het reglement inzake administratieve vergoedingen.

§5 De beveiliging van het terras wordt verzorgd door de gemeentelijke technische diensten, op basis van de aanbevelingen van het College van Burgemeester en Schepenen en het advies van de lokale politie. Deze dienst is onderworpen aan een vergoeding voor technische diensten voor het werk van het gemeentelijk personeel, conform het reglement inzake technische vergoedingen.

§6 Indien de vergunning wordt toegekend en geen problemen worden vastgesteld, is deze geldig van 1 april tot 31 oktober. Na deze periode moet het terras worden afgebroken.

§7 Het is de verantwoordelijkheid van de beheerder om ervoor te zorgen dat de installatie en het verwijderen van het tijdelijke terras binnen de periode van 1 april tot 31 oktober plaatsvinden. Indien het terras vóór 1 april of na 31 oktober wordt aangetroffen, kan een administratieve sanctie worden opgelegd aan de rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de onderneming.

§8 Het College kan de aanvraag voor een tijdelijk terras weigeren in geval van eerdere klachten, om redenen van openbare orde, algemeen belang of verkeersveiligheid.

§9 Na toekenning van de vergunning kan de gemeente, indien klachten worden ingediend of om enige andere reden van openbare orde, algemeen belang of verkeersveiligheid, de vergunning intrekken. De intrekking kan vergezeld gaan van een administratieve boete in geval van klacht.

HOOFDSTUK IV. Modaliteiten van exploitatie

Artikel 10. Netheid

De openbare ruimte die wordt ingenomen door een terras, een verkoopkraam, een ezel, menuhouder, beachflag en/of ander meubilair, evenals de onmiddellijke omgeving, wordt onderhouden in goede staat van onderhoud en netheid door de beheerder van het bedrijf. Deze is verantwoordelijk voor de netheid van de openbare ruimte binnen het geëxploiteerde gebied gedurende de gehele exploitatieperiode, evenals voor het schoonmaken en zo nodig herstellen van de weg na afloop van de vergunning. Terrassen zijn voorzien van voldoende vuilnisbakken en asbakken in overeenstemming met de bepalingen van het Algemeen Politiebesluit dat van toepassing is op de 19 Brusselse gemeenten. Al het meubilair wordt in perfecte staat van onderhoud gehouden.

Artikel 11. Openbare rust

De vergunninghouders moeten ervoor zorgen dat het verplaatsen of hanteren van het meubilair op de openbare ruimte geen geluidsoverlast veroorzaakt voor de omgeving. De exploitant moet er tevens op toezien dat de klanten geen hinder veroorzaken die de rust en veiligheid van de buurtbewoners verstoort.

Artikel 12. Veiligheid en aansprakelijkheid

De installaties of bezettingen vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de vergunninghouder voor elk ongeval, schade of verlies, van welke aard dan ook, geleden of veroorzaakt. De gemeente kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor schade aan hun meubilair of accessoires als gevolg van voorbijgangers of enig ongeval op de openbare weg.

Artikel 13. Harmonie van het meubilair

Alle elementen die de openbare ruimte innemen, moeten een harmonisch geheel vormen qua materialen, vorm en kleur. Ze moeten in overeenstemming zijn met de etalage en de gevel van het gebouw, en aangepast zijn aan het karakter van de buurt en de openbare ruimte. De materialen moeten van goede kwaliteit zijn en bij voorkeur natuurlijk. Het type meubilair moet bij de aanvraag worden voorgelegd ter goedkeuring door de gemeentelijke administratie.

HOOFDSTUK V. Inrichting

Afdeling 1. Algemeen

Artikel 14. Oppervlaktegebruik

De oppervlakte van de in te nemen openbare ruimte die vergund kan worden, wordt per geval bepaald, rekening houdend met de lokale configuratie en beperkingen zoals: breedte van het voetpad, aanwezigheid van straatmeubilair, nabijheid van oversteekplaatsen, dichtheid van voetgangersverkeer, zichtbaarheid van obstakels voor het verkeer, toegankelijkheid voor hulpdiensten, toegang tot nutsvoorzieningen. De analyse gebeurt op basis van het plan dat bij de aanvraag wordt gevoegd en via een controle ter plaatse. De vergunning kan worden opgeschort zodra evenementen of werkzaamheden dit vereisen, zonder dat de vergunninghouder aanspraak kan maken op enige vergoeding.

Artikel 15. Zonnetenten

Zonnetenten kunnen worden toegestaan indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Een vrije hoogte van minimaal 2,50 m wordt gegarandeerd onder de zonnetent. De zwevende rand, vast of verplaatsbaar, mag op geen enkele manier het voetgangersverkeer hinderen;*
- Het plaatsen van een zonnetentkast op het gelijkvloers van een handelszaak is niet vergunningplichtig voor zover de uitstekende kast niet meer dan 12 cm voorbij de gevel uitsteekt, de breedte van de installatie niet groter is dan die van de raamopening, en de betreffende gevel zich niet bevindt in de beschermingszone van een beschermd gebouw of in procedure van bescherming;*
- Zonnetenten zijn mobiel en worden buiten de openingsuren van de handelszaak ingeklapt;*
- Zonnetenten worden onderhouden en verkeren in goede staat.*

Artikel 16. Parasol

Parasol kunnen worden toegestaan indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Ze kunnen door één persoon worden ingeklapt en dagelijks worden opgeborgen;*
- Eenmaal uitgeklaapt mogen ze de grenzen van de vergunde oppervlakte niet overschrijden en mogen ze geen hinder veroorzaken voor het verkeer van voetgangers, rolstoelen en voertuigen;*
- Ze moeten een minimale hoogte hebben van 1,80 m boven de tafels en 2,20 m indien geplaatst op een doorgangplaats. De plaatsing moet rekening houden*

met de zichtbaarheid van naburige handelszaken en van verkeersborden en verkeerslichten;

- Eén enkel model, met afneembare voet van hout, metaal of beton, en stabiel;
- Materialen en kleuren sober en afgestemd op het terrasmeubilair en dezelfde kleur als eventuele luifels of zonneschermen. Het installeren van een parasol met verankering in de grond vereist een stedenbouwkundige vergunning.

Artikel 17. Windschermen

§1 Verplaatsbare windschermen kunnen op de openbare ruimte worden toegestaan indien ze aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Ze worden loodrecht op de gevel geplaatst aan de zijkanten van het terras;
- Ze zijn stevig, doorzichtig of semi-doorzichtig en hebben een maximale hoogte van 1,50 m.

§2 In overeenstemming met de geldende wetgeving vereist het plaatsen van windschermen die aan de gevel van gebouwen worden bevestigd of afwijken van de voorwaarden van dit artikel in alle gevallen een stedenbouwkundige vergunning. Ze moeten inklapbaar zijn en buiten de openingsuren van het bedrijf worden opgevouwen.

§3 Windschermen die zich op hetzelfde openbare plein bevinden, moeten op elkaar zijn afgestemd. Harmonisatie van windschermen per onderneming is verplicht.

Artikel 18. Terrasmeubilair

Terrasmeubilair kan op de openbare ruimte worden toegestaan indien het aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De meubelstukken zijn stabiel (weerstand tegen wind, ...), maar geen enkel meubel mag in de grond worden verankerd of bevestigd. Het gebruikte materiaal moet altijd door één persoon kunnen worden verwijderd;
- Tafels, stoelen, statafels en banken bestaan hoofdzakelijk uit natuurlijke materialen: hout, riet, metaal, textiel, glasvezel;
- Meubilair op hetzelfde openbare plein moet op elkaar zijn afgestemd.

Artikel 19. Airconditioners en verwarmingstoestellen

Apparaten zoals airconditioners en buitenverwarmingstoestellen zijn verboden, ongeacht hun energiebron.

Artikel 20. Diverse elektrische apparaten

Om redenen van openbare veiligheid zijn apparaten en andere machines die op gas werken verboden. Alleen apparaten en machines die op elektriciteit werken, kunnen worden toegestaan. Geen enkele elektrische kabel of ander leiding mag echter het voetgangersverkeer kruisen.

Artikel 21. Geluidsinstallatie

Het is verboden om buiten het bedrijf enige geluidsinstallatie te plaatsen. Alle muzikale animatie (versterkte muziek, zangers, muzikanten, ...) is verboden binnen de

oppervlakte van het terras en in de onmiddellijke omgeving, tenzij een vergunning is verleend door de bevoegde gemeentelijke autoriteit, overeenkomstig het reglement betreffende de organisatie van evenementen in de openbare ruimte.

Het plaatsen van verlichting is toegestaan tijdens de openingstijden van de terrassen onder de volgende voorwaarden:

- De apparaten, hun accessoires en voeding bevinden zich strikt binnen de oppervlakte van het terras;
- Kabels mogen op geen enkele wijze de doorgang belemmeren;
- De apparaten veroorzaken geen visuele overlast die hinder kan veroorzaken voor omwonenden of gebruikers van de openbare weg, of een risico vormt voor de openbare veiligheid;
- Geen enkel privé-verlichtingsapparaat mag zijn aangesloten op de openbare verlichting.

Artikel 22. Vloerbedekking

Vaste vloerbedekkingen, zoals vloeren, met of zonder vaste zijwanden, zijn onderworpen aan het verkrijgen van een stedenbouwkundige vergunning. In geval van vergunningverlening moet de inrichting van een terras met vaste vloer bovendien voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Een vrije doorgang voor voetgangers van 2 m moet worden gegarandeerd voorbij de vloer, vrij van obstakels;
- De vloer moet demontabel zijn en mag geen betonplaat vereisen;
- De vloer mag de toegang tot gebouwen niet belemmeren;
- Toegankelijkheid voor personen met beperkte mobiliteit (PMR) moet worden gewaarborgd via een hellingbaan. Bovendien moeten de bepalingen van artikel 22 strikt worden nageleefd;
- Putdeksels, inspectiekasten en andere technische voorzieningen mogen op geen enkele wijze door de vloer worden geblokkeerd.

Vloerbedekkingen in de vorm van tapijten van welke aard dan ook kunnen worden toegestaan, op voorwaarde dat ze veilig aan de grond zijn bevestigd en harmonieus aansluiten bij het overige meubilair.

Artikel 23. Toegankelijkheid voor personen met beperkte mobiliteit

Met betrekking tot toegankelijkheid geldt dat de plaatsing van een terras, een verkoopstand of een ezel en/of menuhouder:

- Geen belemmering mag vormen voor de voorzieningen die bedoeld zijn voor slechtzienden en blinden, noch voor de ruimte die nodig is voor toegang door hulp- en veiligheidsdiensten;
- De installatie moet, met inachtneming van de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake stedenbouw, de toegang en circulatie van personen met beperkte mobiliteit mogelijk maken

Afdeling 2. Terras op de openbare ruimte

Artikel 24. Plaatsing

§1 De plaatsing van een terras op de openbare ruimte moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Er moet een vrije doorgang van minstens één derde van de breedte van de voor voetgangers gereserveerde ruimte worden behouden, met een minimum van 2 meter;
- De oppervlakte van het terras is beperkt tot de breedte van de etalage van het betreffende bedrijf;
- De diepte mag niet minder zijn dan 0,50 m;
- Behalve met voorafgaande toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen mag geen enkel meubelstuk (parasol, beachflag, ezel, plantenbak, beplanting, ...) buiten deze oppervlakte uitsteken, zelfs niet overhangend;
- Voor iedere toegang tot een gebouw moet een vrije doorgang van minimaal 1,50 m worden behouden;
- Alleen "open" terrassen zijn toegestaan; een terras of deel van een terras dat volledig of gedeeltelijk is ingesloten door een tent, zelfs indien dagelijks afgebroken, is verboden.

§2 Afhankelijk van de locatie en de bezoekers- en verkeersstromen kan het behoud van een grotere vrije zone worden bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen, met respect voor een goede inrichting van de plaats.

§3 Tijdens de sluitingsuren van het bedrijf moet het meubilair ofwel naar binnen worden gebracht, ofwel op de openbare ruimte dicht bij de gevel worden opgeborgen en beveiligd (vastgemaakt en/of afgedekt). De ingenomen oppervlakte wordt dan tot een minimum beperkt. De toegang tot de inkomdeuren moet te allen tijde vrij blijven.

§4 Tijdens de sluitingsperiodes van het bedrijf moet het meubilair van de openbare ruimte worden verwijderd.

Afdeling 3. Uitstallen van goederen op de openbare ruimte

Artikel 25. Plaatsing

Een uitstal moet onvoorwaardelijk voldoen aan de volgende normen:

- De installatie mag de breedte van de gevel niet overschrijden en bestaat uit een plateau op poten van minstens 50 cm hoogte, al dan niet bevestigd aan de gevel;
- Het moet bij sluiting van het bedrijf kunnen worden opgeborgen;
- Rekken op wieltjes kunnen worden toegestaan mits ze vastgezet, beveiligd en bij sluiting van het bedrijf opgeborgen worden.

§1 De plaatsing van uitstallen op de openbare ruimte moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Er moet een vrije doorgang voor voetgangers van minimaal 2 m breed worden behouden, en in bepaalde situaties tijdelijk 1,50 m;

- Voor iedere toegang tot een gebouw moet een vrije doorgang van minimaal 1,50 m worden behouden;
- De oppervlakte van de uitstal is beperkt tot de breedte van de etalage van het betreffende bedrijf;
- De uitstal en de goederen mogen niet hoger zijn dan 1,80 m vanaf de grond;
- Goederen of voedingsmiddelen die worden uitgesteld, moeten minimaal 0,50 m boven de grond geplaatst zijn om de openbare hygiëne te waarborgen;
- Uitstallen op de openbare ruimte moeten lichte, demonteerbare constructies zijn en mogen niet in de grond worden verankerd;
- Behalve met voorafgaande toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen mag geen enkel meubelstuk (parasol, beachflag, ezel, plantenbak, beplanting, ...) buiten deze oppervlakte uitsteken, zelfs niet overhangend;
- Uitstallen en het bijbehorende meubilair moeten buiten de openingsuren van het bedrijf van de openbare ruimte worden verwijderd;
- Voor hetzelfde bedrijf moet de uitstal uniform zijn;
- Het plaatsen van een doek, prieel of afdekzeil als zonnetent is strikt verboden.

§2 Afhankelijk van de locatie kan het behoud van een grotere vrije zone worden bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen, met respect voor een goede inrichting van de plaats.

§3 In overeenstemming met de geldende wetgeving vereist het plaatsen van uitstallen die aan gevels van gebouwen worden bevestigd in alle gevallen een stedenbouwkundige vergunning. Ze moeten lichte, inklapbare constructies zijn en buiten de openingsuren van het bedrijf worden opgeborgen.

Artikel 26. Bijzondere bepalingen met betrekking tot tijdelijke uitstallen en terrassen

Tijdens grote gemeentelijke festiviteiten mogen handelaars die minstens 6 weken vóór het evenement een aanvraag indienen bij de dienst Economische Ontwikkeling, tijdelijk een terras of uitstal voor hun zaak plaatsen, of tijdelijk de oppervlakte van een bestaand terras of uitstal uitbreiden, op voorwaarde dat de bepalingen van dit reglement worden nageleefd.

Afdeling 4. A-bord, menuhouder - beachflag

Artikel 27. Algemeen

Als reclame-instrumenten zijn A-borden, menuhouders en beachflags onderworpen aan de belasting op reclamepanelen overeenkomstig het toepasselijke belastingreglement.

Artikel 28. Plaatsing A-bord – menuhouder

De plaatsing van een A-bord of menuhouder op de openbare ruimte moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Wanneer het etablissement beschikt over een terras- of uitstalvergunning, moet het A-bord of de menuhouder verplicht binnen het oppervlak van het terras geplaatst worden;

- Wanneer het etablissement geen terras- of uitstalvergunning heeft, mag het A-bord of de menuhouder alleen worden toegestaan indien de breedte van het voetpad een vrije doorgang voor voetgangers van minimaal 2,00 m breed mogelijk maakt, en tijdelijk 1,50 m afhankelijk van de bestaande situatie;
- Het A-bord of de menuhouder is bestemd om een aankondiging te dragen met een maximale hoogte van 1,20 m. Het moet verplaatsbaar zijn, zonder verankering in de grond en verzaamd om bestand te zijn tegen wind. De oppervlakte van het A-bord of de menuhouder mag 0,60 m² niet overschrijden;
- A-borden en menuhouders moeten buiten de openingsuren van het etablissement van de openbare ruimte worden verwijderd.

Artikel 29. Plaatsing beachflag

De plaatsing van slechts één beachflag per etablissement kan op de openbare ruimte worden toegestaan, mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- Wanneer het etablissement beschikt over een terras- of uitstalvergunning, moet de beachflag verplicht binnen het oppervlak van het terras of de uitstal geplaatst worden;
- Wanneer het etablissement geen terras- of uitstalvergunning heeft, mag de beachflag alleen worden toegestaan indien de breedte van het voetpad een vrije doorgang voor voetgangers van minimaal 2,00 m breed mogelijk maakt. De beachflag moet zo dicht mogelijk bij de gevel van het etablissement geplaatst worden en mag op geen enkele wijze het zicht of de veiligheid van het verkeer op de openbare ruimte hinderen;
- De beachflag moet verplaatsbaar zijn, zonder verankering in de grond en verzaamd om bestand te zijn tegen wind. De oppervlakte mag 0,50 m² niet overschrijden;
- De beachflag en het verzwaarde voetstuk moeten buiten de openingsuren van het etablissement van de openbare ruimte worden verwijderd.

Overeenkomstig het belastingreglement op reclamepanelen zijn beachflags die directe promotie maken voor hun eigen zaak vrijgesteld van belasting. Alleen een beachflag geplaatst op een aangepast verzwaard voetstuk is toegestaan. Geen enkele beachflag mag aan een gevel of op stedelijk meubilair worden bevestigd.

HOOFDSTUK VI. Slotbepalingen

Artikel 30. Uurregeling

§1 Horeca-etablisementen (drankgelegenheden, restaurants, snacks, ...), ongeacht hun aard of benaming, die op het grondgebied van de gemeente Sint-Agatha-Berchem zijn gevestigd, moeten de volgende uurregeling respecteren voor het exploiteren van hun terras op de openbare weg: het terras mag vroegst geplaatst worden om 07:00 uur en moet uiterlijk sluiten:

- Om 23:00 uur: van zondag tot donderdag;
- Om 24:00 uur (middernacht): van vrijdag tot zaterdag.

Alle meubilair moet uiterlijk een halfuur na sluitingstijd worden opgeruimd. Voor de exploitatie van zijn terras moet de uitbater te allen tijde de bepalingen naleven van het besluit van 21 november 2002 betreffende de strijd tegen hinderlijk

buurtgeluid. Handelzaken waarvan de HORECA-activiteit bijkomstig wordt uitgeoefend, blijven onderworpen aan de openingsuren van hun hoofdactiviteit, zoals bepaald in de wet van 10 november 2006 betreffende de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening.

§2 De openings- en sluitingstijden van het terras van het Horeca-etablisement moeten duidelijk zichtbaar op de toegangsdeur worden aangebracht;

§3 Alle klanten moeten het terras van het Horeca-etablisement verlaten hebben op het uur van sluiting zoals bedoeld in §1 en §2;

§4 Terrassen van Horeca-etablisementen mogen niet vóór 07:00 uur geplaatst worden.

Artikel 31. Modaliteiten voor controle van de installaties

§1 De handelaar of het Horeca-etablisement is te allen tijde verplicht toegang te verlenen tot zijn terras of uitstal aan bevoegde personen en hen het volledige meubilair van deze installaties te tonen.

§2 Bevoegde personen hebben de recht kennis te nemen van alle documenten die nuttig zijn voor de instructie van het dossier betreffende de aanvraag van een terras, uitstal of A-bord, menuhouder en ander meubilair voor commerciële doeleinden. De vergunningen moeten hen op eerste verzoek worden getoond.

§3 Onverminderd de bevoegdheden van lokale en federale politieambtenaren en agenten, zijn de bevoegde personen bevoegd om alle nuttige controles uit te voeren en alle noodzakelijke vaststellingen te doen van inbreuken die administratief bestraft kunnen worden.

§4 De controles kunnen gecoördineerd plaatsvinden met verschillende regionale of federale diensten die verantwoordelijk zijn voor hygiëne, politie, of uitsluitend door de dienst Economische Ontwikkeling.

§5 Het is verboden zich beledigend, agressief of bedreigend te gedragen tegenover bevoegde personen die belast zijn met de handhaving van wetten en reglementen.

Artikel 32. Wetten en regelgeving

Indien de wetten en regelgevingen die in de preambule van dit reglement worden aangehaald, wijzigingen ondergaan die de algemene strekking van dit reglement niet aantasten, worden deze wijzigingen automatisch toegepast bij de beoordeling van aanvragen voor het gebruik van de openbare ruimte door een terras, uitstal of commercieel meubilair; zonder dat onmiddellijke aanpassing van dit reglement vereist is.

Artikel 33. Sanctie

§1 De bepalingen van het Algemeen Politie Reglement, met name inzake netheid en openbare rust, zijn van toepassing op de begunstigden van de vergunningen bedoeld in dit reglement.

§2 Het niet naleven van de bepalingen van dit reglement kan, zonder voorafgaande ingebrekestelling, bestraft worden met een administratieve geldboete van maximum €350,00, cumulatief met andere boetes en/of belastingen.

§3 Onverminderd de bevoegdheden van de Burgemeester en andere wettelijke bepalingen die bijzondere sancties voorzien, kan elke overtreding van dit reglement

gesanctioneerd worden door een administratieve schorsing van de vergunning, een administratieve intrekking van de vergunning of een administratieve sluiting van het etablissement.

§4 Bovendien kan elke installatie die zonder vergunning of in strijd met de voorwaarden van de vergunning wordt geplaatst, op kosten van de exploitant door de gemeente worden verwijderd.

Artikel 34. Conformiteit van het dispositief met dit reglement

De conformiteit van een aanvraag voor het gebruik van de openbare ruimte met dit reglement houdt geen beoordeling in van de geschiktheid voor een goede inrichting van de locatie noch van de naleving van andere geldende wetten en regelgevingen.

Artikel 35. Inwerkingtreding

Dit reglement wijzigt en vervangt het vorige reglement over hetzelfde onderwerp en treedt in werking op 1 januari 2026.

Artikel 36. Eerdere vergunningen

Vergunningen die vóór de goedkeuring van dit reglement werden verleend, worden als ongeldig beschouwd. Elke handelaar die een terras, uitstal, A-bord, menuhouder of ander meubilair op de openbare weg wil plaatsen, moet een nieuwe aanvraag indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen, welke zal worden behandeld volgens de bepalingen van het nieuwe reglement betreffende het gebruik van de openbare ruimte."

18.12.2025/A/0022

Règlement relatif à l'organisation d'activités ambulantes sur les marchés publics de la commune de Berchem-Sainte-Agathe et modification des modalités d'organisation du marché du terroir à l'horizon 2026 - modification

LE CONSEIL

Vu la Nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines modifiée par la loi du 04 juillet 2005 ;

Vu l'Arrêté Royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes modifié par l'Arrêté du Gouvernement de la région Bruxelles-Capitale du 22 février 2024 ;

Vu l'ordonnance du Gouvernement de la région Bruxelles-Capitale du 14 décembre 2023 simplifiant les règles en matière d'accès à la profession ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 1er décembre 2016 relatif à la gestion des déchets, modifié par l'Arrêté du gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale du 3 juin 2021 ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 septembre 2017 précisant les types de sacs plastiques dérogeant à l'interdiction d'utilisation des sacs plastiques à usage unique visé à l'article 4.6.2 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 1er décembre 2016 relatif à la gestion des déchets ;

Vu la décision du Collège des Bourgmestre et échevins du 28 mai 2024 d'arrêter la procédure d'attribution de mise en concession de l'exploitation des marchés publics de Berchem-Sainte-Agathe et la reprise ce ceux-ci en gestion propre ;

Considérant qu'en vertu de l'article 8, § 1, de la loi du 25 juin 1993, l'organisation d'activités ambulantes et foraines sur les marchés et fêtes foraines publics est déterminée par un règlement communal ;

Vu l'adoption par le Conseil Communal du 16 décembre 2024 d'un Règlement relatif à l'organisation d'activités ambulantes sur les marchés publics de la commune de Berchem-Sainte-Agathe et modification des modalités d'organisation du marché du terroir à l'horizon 2026;

Attendu que dans le règlement précité il est question d'arrêter le marché du terroir qui se tenait les mercredis de 14h00 à 19h00 à la rue Jean Baptiste Vandendriesch pour l'intégrer à partir de janvier 2026 au marché du vendredi ;

Considérant qu'à la suite de la décision du Conseil du 16 décembre 2024 un préavis d'une durée d'un an a été notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception aux marchands du marché du terroir à la fin décembre 2024 ;

Considérant que la plupart des marchands présents le mercredi ont d'autres engagements le vendredi, il leur est dès lors impossible de participer au marché hebdomadaire du vendredi ;

Considérant que depuis la relocalisation en test du marché du terroir de la rue Jean-Baptiste Vandendriesch à la place Dr. Schweitzer, approuvée par le Collège des Bourgmestre et échevins en date du 8 avril 2025, le marché est devenu beaucoup plus visible et attire une nouvelle clientèle ;

Considérant qu'en raison de l'impossibilité d'intégrer complètement le marché du terroir au marché du vendredi, et compte tenu de son regain de dynamisme et d'attractivité, sa disparition serait une moins-value pour le commerce de la commune ;

Considérant dès lors qu'il est nécessaire d'adapter le règlement sur les activités ambulantes sur les marchés publics adopté par le Conseil communal du 16 décembre 2024 afin que celui-ci corresponde aux nouvelles réalités du terrain ;

ARRETE :

Article 1

Le règlement relatif à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics est modifié comme suit :

"REGLEMENT RELATIF A L'ORGANISATION D'ACTIVITÉS AMBULANTES SUR LES MARCHÉS PUBLICS DE LA COMMUNE DE BERCHEM-SAINTE-AGATHE

Article 1 - Définitions

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

- *Produits : les biens meubles corporels ;*
- *Consommateur : toute personne physique ou morale qui acquiert ou utilise à des fins excluant tout caractère professionnel des produits ou des services mis sur le marché ;*
- *Services : toutes prestations qui constituent un acte de commerce ou une activité artisanale ;*
- *Marché : Manifestation créée ou préalablement autorisée par la commune, rassemblant, en des lieux et en des temps déterminés, des personnes qui y vendent des produits ou des services ;*

- *Marché Public* : le marché organisé par la commune, qu'il soit directement géré par celle-ci ou donné en concession ;
- *Commerçant ambulant* : entreprise en personne morale ou physique autorisée à exercer sur les marchés publics une activité ambulante ;
- *Activité ambulante* : toute vente, offre en vente ou exposition en vue de la vente de produits et accessoirement de services se rapportant à ces produits, au consommateur, effectuée par un commerçant en dehors des établissements mentionnés dans son immatriculation à la Banque Carrefour des Entreprises ou par une personne ne disposant pas d'un établissement de ce genre ;
- *Démonstrateur* : le commerçant ambulant dont l'activité consiste exclusivement dans la mise en vente, sur différents marchés, de l'un ou l'autre produit et/ou de démonstrations visant à mieux le faire connaître au public et ainsi à en promouvoir la vente
- *Commerçant ambulant fixe ou abonné* : l'entreprise dont l'emplacement fait l'objet d'un abonnement;
- *Commerçant ambulant « volant » ou non abonné pour un emplacement au 'jour le jour'* : l'entreprise dont l'emplacement ne fait pas l'objet d'un abonnement;
- *Placier* : personne référente qui, le jour du marché, s'occupe de la préparation du site du marché, du placement des marchands, de la perception des redevances, et est à même d'intervenir en cas de problème technique ou humain sur le marché. Il veille au respect du présent règlement par les marchands.

Article 2 – Données des marchés publics

La commune organise les marchés publics suivants sur le domaine public :

1. Marché généraliste (dit « du vendredi »)

*LIEU : Rue des Soldats - Place Dr Schweitzer – Rue de l'Eglise
- Parvis de l'église.*

JOUR : vendredi

HEURE : de 11h00 à 20h00 - accessible au public : de 14h00 à 19h00

2. Marché du Terroir (maximum 6 - 8 échoppes)

LIEU : Place Dr Schweitzer

JOUR : mercredi

HEURE : de 11h00 à 20h00 - accessible au public : de 14h00 à 19h00

Les produits mis en vente sur ce marché doivent être :

- *Issus du circuit court¹ et de production locale² et / ou*
- *issus de l'agriculture/élevage biologique³ ou raisonnée⁴; et/ou*
- *fabriqués par un artisan reconnu par le SPF Economie ;*

1. circuit court = circuit de distribution dans lequel intervient au maximum un intermédiaire entre le producteur et le consommateur.

2. *production locale* = dans les limites territoriales de la Belgique.

3. *agriculture biologique* = méthode de production agricole qui vise à respecter les systèmes et cycles naturels, maintenir et améliorer l'état du sol, de l'eau et de l'air, la santé des végétaux et des animaux, en excluant le recours aux engrais et pesticides chimiques et de synthèse.

4. *agriculture raisonnée* = méthode de production agricole qui repose sur la réduction de l'utilisation des pesticides et des engrais chimiques, la protection de la biodiversité, l'amélioration de la qualité des sols et le respect de l'environnement

Article 3 – Organisation

Les marchés publics de Berchem-Sainte-Agathe peuvent être organisés par l'Administration Communale ou faire l'objet de concessions de services publics, conformément aux prescriptions des conventions de concession de services publics approuvées par le conseil communal.

Le concessionnaire sera alors substitué à la Commune en ce qui concerne les droits, les obligations et les formalités visées par le présent règlement et ce dans les limites de la décision d'octroi de la concession. Il devra cependant appliquer les tarifs de la redevance de droit de place fixées par le Conseil Communal.

Dans le cas où les marchés sont organisés par la commune : Pour des raisons logistiques, les jours fériés et les jours de pont pendant lesquels la commune est fermée, les marchés ne seront pas organisés.

Dans le cas où les marchés sont organisés par un concessionnaire, celui-ci pourra décider du maintien ou non des marchés pendant les jours fériés.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins a le pouvoir de déterminer ou de modifier :

- Le périmètre des marchés ;
- Le lieu et le jour/heure/nombre d'emplacements des marchés en fonction des besoins ;
- Les spécialisations éventuelles des emplacements sur les marchés ;
- peut limiter le nombre d'emplacements réservés à la vente de certains produits sur les marchés;
- peut prévoir des zones, sur les marchés, destinées à accueillir des produits déterminés;
- définit les catégories de produits acceptées sur les marchés ;
- En fonction des décisions du Collège le plan joint au présent règlement pourra être adapté.

Lors de travaux d'utilité publique urgents, événements calamiteux et autres circonstances exceptionnelles, y compris occupation temporaire du périmètre du marché par l'une des grandes festivités communales (Kermesses et Marché de Noël), le Collège des bourgmestre et échevins pourra :

soit déplacer, modifier l'occupation et l'implantation des emplacements ou supprimer temporairement un ou plusieurs marchés ou emplacements sur les marchés;

- soit uniquement déplacer un certain nombre d'échoppes;
- soit modifier, adapter les sites, les jours, les heures spécifiques à chaque

marché.

Dans ces circonstances le Collège des Bourgmestre et Echevins répartira les emplacements au mieux des intérêts généraux.

Article 4 – Quotas

Le but des quotas est de définir le nombre maximum de stands acceptés dans chaque catégorie.

Dans le but d'assurer la diversité et la qualité de l'offre commerciale, les quotas suivants seront d'application :

CATEGORIE	QUOTA TA	TERROIR (nb de stands)	VENDREDI (nb de stands)
Fruits - légumes	5,72 %	1	2
Alimentaire traiteur	22,86 %	2	8
Alimentaire autre (épicerie, café, jus, boulangerie, pâtisserie, fromagerie, boucherie, olives,...)	28,57 %	3	10
Débit de boissons	5,71 %	0	2
Fleurs et plantes	5,71 %	1	2
Textile	5,71 %	0	2
Autres articles (cadeaux, jouets, cosmétiques, bijoux, linge de maison, matelas vannerie, etc...)	22,86 %	2	8
Articles "Discount"	2,86%	0	1

Article 5 - Nombre d'emplacements par entreprise

Le nombre d'emplacements par entreprise dans les marchés publics de Berchem-Sainte-Agathe est limité à 1 (un). Cette disposition n'est pas valable pour les ventes exceptionnelles.

Article 6 – Conditions relatives à l’attribution des emplacements

Un emplacement sur le marché public peut uniquement être attribué une entreprise inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises.

Les emplacements peuvent occasionnellement être attribués aux responsables d’actions de vente sans caractère commercial qui y sont autorisés conformément à l’article 7 de l’arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l’exercice et à l’organisation des activités ambulantes.

Article 7 – Proportion abonnements – emplacements attribués au jour le jour

Les emplacements sur le marché public sont attribués :

- Soit par abonnement (maximum 95 % du nombre total d’emplacements)*
- Soit au jour le jour (minimum 5 % du nombre total d’emplacements).*

Parmi les emplacements à attribuer par abonnement, priorité est accordée aux démonstrateurs à concurrence de 5% du nombre total des emplacements du marché.

Article 8 – Règles d’attribution des emplacements au jour le jour (marchands volants)

Les emplacements au jour le jour sont attribués par le placier désigné par le Collège, ou par le concessionnaire en cas de concession, en fonction de leur spécialisation, par ordre chronologique d’arrivée sur le marché. En cas de contestation de l’ordre d’arrivée entre les marchands la place est attribuée par tirage au sort. Il est du devoir du placier de veiller à la diversité de l’offre : de ce fait il a le droit de refuser un marchand volant dont la marchandise est déjà présente en suffisance sur le marché. Le marchand doit être présent lors de l’attribution de l’emplacement.

Article 9 - Vacance d’emplacement - demande d’abonnement

9.1. Vacance et candidature emplacement par abonnement

Lorsqu’un emplacement à attribuer par abonnement est vacant et qu’aucun candidat n’est repris dans le registre des candidatures, cette vacance sera annoncée par la publication d’un avis affiché sur le tableau d’information communal et via le site web de la commune.

Les candidatures peuvent être introduites à la suite d’un avis de vacance ou à tout autre moment, soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par courrier électronique contre accusé de réception à l’attention du Collège des Bourgmestre et Echevins et ce, dans le délai prévu dans l’avis de vacance.

Les candidatures qui ne respectent pas ces critères ne sont pas retenues. Un accusé de réception de la candidature est délivré par la commune ou le concessionnaire par courrier électronique ou postal. Cet accusé de réception mentionne la date de prise de rang de la candidature et le droit du candidat de consulter le registre des candidatures.

Un emplacement par abonnement faisant l’objet d’une vente entre commerçants de marchandises identiques, pour cause de cessation des activités ambulantes de l’un des commerçants, n’est pas réputée vacante.

Dans leur candidature les marchands ambulants devront mentionner les informations suivantes :

- le nom, prénom, adresse et l’adresse mail de la personne qui introduit la demande*

- le type d'articles mis en vente;
- le nombre de mètres souhaités;
- le type d'installation (camion-étal, remorque-étal ou échoppe);
- o s'il y a lieu, la mention "utilisation d'électricité";
- o s'il y a lieu, la qualité de démonstrateur;
- o s'il y a lieu, la qualité de saisonnier + période de suspension d'activité; Et joindre les documents ci-dessous :
- une preuve d'inscription auprès de la Banque Carrefour des Entreprises avec mention d'activité(s) ambulante(s);
- une preuve récente de couverture en matière d'assurances de responsabilité vis-à-vis des tiers relative aux activités ambulantes et l'assurance incendie;
- o s'il y a lieu une attestation récente de conformité de l'installation électrique/gaz délivrée par un organisme de contrôle agréé;
- o s'il y a lieu une attestation en matière d'hygiène pour la vente de denrées alimentaires de l'AFSCA.
- o S'il y a lieu une certification BIO, Reconnaissance de l'Artisan, ou toute preuve attestant de la nature « locale »/circuit court de sa marchandise.

Les demandes incomplètes ne seront pas admises comme candidatures valables.

9.2. Registre des candidatures

Toutes les candidatures sont consignées dans un registre au fur et à mesure de leur réception. Elles y sont classées, d'abord par catégorie définie à l'article 29 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006, ensuite par la spécialisation sollicitée, et enfin par date. Les emplacements seront attribués en fonction des places disponibles, en se référant à l'ordre d'entrée des demandes dans le registre et à la compatibilité du nouveau métier avec le commerce précédent. Les candidatures restent valables tant qu'elles n'ont pas été honorées, ou tant que le candidat ne les a pas retirées par notification écrite.

9.3. Ordre de l'attribution des abonnements

En vue de l'attribution d'un emplacement par abonnement, l'ordre de priorité est le suivant :

- *les personnes qui sollicitent une extension d'emplacement (1) ;*
- *les personnes qui demandent un changement d'emplacement (2) ;*
- *les personnes qui sollicitent un emplacement suite à la suppression de celui qu'ils occupaient sur l'un des marchés de la commune ou auxquelles la commune a notifié le préavis pour cause de suppression définitive du marché ou d'une partie des emplacements (3) ;*
- *les candidats externes (4).*

Les emplacements sont dévolus au sein de chaque catégorie, s'il y a lieu en fonction de leur spécialisation, selon l'ordre chronologique d'introduction des demandes tel que déterminé à l'article 9.2.

Lorsque deux ou plusieurs demandes, appartenant à la même catégorie, sont introduites simultanément, l'ordre de préférence est déterminé comme suit :

- *Priorité est donnée pour les catégories 1°, 2° et 3°, au demandeur qui a le plus d'ancienneté sur les marchés de la commune ; à défaut de pouvoir établir la comparaison des anciennetés, la priorité est déterminée par tirage au sort ;*
- *Pour les candidats externes, la priorité est déterminée par tirage au sort.*

9.4. Notification de l'attribution des emplacements

L'attribution de l'emplacement est notifiée au demandeur soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par courrier électronique contre accusé de réception.

Article 10 – Exigence d'identification en cas d'exercice d'activités ambulantes sur le marché

Toute personne qui exerce une activité ambulante sur le marché public doit s'identifier au moyen d'un panneau lisible, placé ostensiblement sur l'étal ou le véhicule qui lui sert à la vente. Le panneau comporte les mentions suivantes :

- 1. Le nom de l'entreprise en personne morale ou physique qui exerce l'activité ;*
- 2. La raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale ;*
- 3. Selon le cas, la commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise et si le siège de l'entreprise n'est pas situé en Belgique, le pays et la commune dans lesquels il est situé ;*
- 4. Le numéro d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises (ou l'identification qui en tient lieu, lorsque l'entreprise est étrangère).*
- 5. L'agrément AFSCA pour la vente de denrées alimentaires.*

Article 11 – Mise à jour des données administratives de l'entreprise

Tout changement des données reprises au dossier administratif du titulaire d'un abonnement, dont notamment le changement de titulaire de la gestion journalière pour les personnes morales, le changement d'adresse, le changement de numéro d'inscription à la Banque Carrefour des Entreprises..., doit impérativement être transmis par ce dernier au service Développement économique, (ou, si d'application, au concessionnaire) endéans les 15 jours suivant ledit changement.

Article 12 – Durée de l'abonnement

Les abonnements sont octroyés pour une durée de 12 mois

À l'expiration de cette durée, les abonnements sont renouvelés tacitement, sauf stipulation contraire du demandeur dans les cas visés à l'article 15 du présent règlement ou retrait ou suspension signifié notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique avec accusé de réception par l'administration communale dans les cas stipulés visés à l'article 16 du présent règlement.

Article 13 – Respect de la spécialisation de l'abonnement

Tout marchand est tenu de respecter la spécialisation et les produits pour lesquels l'abonnement lui a été octroyé.

Toute modification devra faire l'objet d'une demande écrite au service développement économique (ou, si d'application, au concessionnaire).

Article 14 – Suspension de l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut suspendre l'abonnement, lorsqu'il se trouve dans l'incapacité d'exercer son activité pour un période prévisible d'au moins un mois :

- Pour maladie ou accident attesté par un certificat médical ;*
- Pour un cas de force majeure dûment démontré.*

La suspension prend effet le jour où la commune (ou, si d'application, le concessionnaire) est informée de l'incapacité et cesse au plus tard cinq jours après la communication de la reprise des activités. Le titulaire de l'abonnement récupère son emplacement à la fin de la suspension.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat. Durant la période de suspension, l'emplacement sera attribué au jour le jour.

Article 15 – Renonciation à l'abonnement

Le titulaire de l'abonnement peut renoncer à l'abonnement :

- À l'échéance de l'abonnement, moyennant un préavis d'au moins 30 jours.*
- À la cessation de ses activités ambulantes, moyennant un préavis d'au moins 30 jours.*
- Sans préavis, s'il est dans l'incapacité définitive d'exercer son activité. Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de cette personne, renoncer, sans préavis, à l'abonnement dont elle était titulaire.*

Les demandes de suspension, de reprise et de renonciation d'un abonnement sont notifiées soit :

- Par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception*
- Par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception*
- Par courrier électronique avec accusé de réception.*

Article 16 – Suspension et retrait de l'abonnement par la Commune

La suspension peut être décidée par le service Développement économique et ensuite confirmée par le Collège. L'abonnement sera retiré par le Collège des Bourgmestre et Echevins dans les cas suivants :

- En cas de non-paiement répété de la redevance de l'emplacement ;*
- En cas de cession d'un abonnement à un tiers sans répondre aux conditions de l'article 20 du présent règlement communal ;*
- En cas de non-nettoyage répétitif de son emplacement avant son départ ou l'abandon de déchets sur l'espace du marché et ses abords ;*
- Si le marchand refuse de faire réparer à ses frais les dégradations qu'il*

aurait causées lors de l'occupation de son emplacement;

- *Si le marchand est auteur d'un scandale, d'une dispute sur le marché, se comporte de manière inconvenante ou se trouve en état d'ivresse ;*
- *En cas d'absence durant quatre semaines au cours d'une période de deux mois sans en avoir averti la commune ou le placier au préalable;*
- *Si le commerçant ambulant abonné ne réintègre pas son emplacement le 1er lundi/dimanche suivant l'expiration de la suspension, il sera exclu définitivement et irrévocablement du marché;*
- *Si le marchand est absent 15 semaines ou plus sur une période d'un an (en dehors des absences liées aux activités ambulantes saisonnières) ;*
- *En cas de non-respect de la spécialisation de son abonnement ;*
- *En cas de non-respect des horaires du marché ;*
- *Dans le cas où le marchand vend des produits non-repris par son autorisation à la Banque Carrefour des Entreprises ;*
- *Si le marchand occupe un métrage supérieur à celui qui a été attribué ;*
- *En cas de non-respect des injonctions des services de la Police, du placier ou des Agents communaux;*
- *Ou dans tout autre cas dans lequel le Collège estimera utile de retirer l'abonnement lorsque l'intérêt général ou l'ordre public l'exige ;*

La décision de retrait est notifiée par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception ou par courrier électronique avec accusé de réception.

Article 17 – Suppression de tout ou partie du marché public

En cas de suppression définitive du marché ou d'une partie des emplacements, un délai de préavis d'un an est appliqué aux titulaires d'un abonnement, conformément à l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation d'activités ambulantes (chapitre V, section I). En cas d'absolue nécessité, le délai de préavis n'est pas d'application.

Article 18 – Activités ambulantes saisonnières

Une activité saisonnière est une activité portant sur des produits ou des services qui, par nature ou par tradition, ne sont vendus qu'au cours d'une période de l'année. Les abonnements qui sont attribués pour l'exercice des activités susmentionnées sont suspendus pour la durée de la période de non-activité, à déterminer avec le marchand. Pendant la période de non-activité, ces emplacements sont attribués au jour le jour.

Article 19 – Cession d'emplacements

La cession d'emplacements est autorisée pour autant que le cessionnaire soit enregistré à la Banque- Carrefour des Entreprises et qu'il poursuive la spécialisation du cédant.

Lors de la cession, une modification de la spécialisation peut être demandée par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins ou, selon le cas, au concessionnaire. La réponse est notifiée par courrier électronique avec accusé de réception du demandeur.

La cession est valable pour la durée restante de l'abonnement du cédant. L'abonnement pourra être renouvelé tacitement.

L'emplacement peut être cédé une nouvelle fois, au plus tôt un an après la cession, sauf moyennant accord explicite de la commune ou du concessionnaire.

Le cessionnaire peut occuper l'emplacement cédé uniquement lorsque la commune ou le concessionnaire a constaté que :

- *Les conditions visées à l'alinéa 1er sont remplies ;*
- *Et l'entreprise du cessionnaire ne dispose que d'un emplacement.*

Article 20 – Sous-location

La sous-location d'un emplacement est interdite à l'exception des cas autorisés par l'article 36de l'arrêté Royal du 24 septembre 2006 (démonstrateurs).

Article 21 – Horaire / présence

Le titulaire d'un emplacement fixe doit se trouver sur place, au plus tard, 1 heure avant l'ouverture du marché, sous peine de voir sa place attribuée à un autre commerçant ambulant. Toute arrivée pendant les heures d'ouverture du marché est interdite. En cas de retard exceptionnel et indépendant de sa volonté, le marchand est dans l'obligation de prévenir le placier et l'administration communale par sms ou appel téléphonique.

En cas d'absence, le marchand est tenu de prévenir :

- *Soit le service du Service Développement économique, au plus tard le jour ouvrable précédant son absence;*
- *Soit le placier, au plus tard 2 heures avant l'ouverture du marché le jour de son absence, par un sms ou un appel téléphonique.*

Seules les absences communiquées via l'un de ces canaux seront prises en considération. Tout autre canal de communication sera considéré comme non-recevable.

Article 22 - Compétence du placier

Au même titre que les représentants communaux, le placier ou son remplaçant est habilité à contrôler les documents démontrant l'identité et la qualité des personnes qui exercent une activité ambulante sur le marché public. Le placier effectue les missions qui lui sont confiées par convention, notamment le placement des marchands ambulants et la perception, pour le compte de la Commune, du droit de place auprès des marchands occasionnels. Il assure le respect et la bonne application du présent règlement et constitue le lien entre l'Administration et les participants du marché.

Article 23 - Règlementation sanitaire et sécurité

Les marchands ambulants se conformeront aux réglementations AFSCA, aux recommandations en matière de commerce ambulant et au Règlement Général de Police commun aux 19 communes bruxelloises.

Chaque marchand s'engage à respecter l'ensemble des réglementations spécifiques de sa profession, particulièrement les réglementations sanitaires ou de sécurité. Les marchands doivent être couverts en responsabilité civile pour l'activité exercée sur le marché, et être capables de faire la preuve de cette couverture à la première demande de l'autorité communale ou de son délégué.

Les marchands ambulants qui font usage d'un appareil de chauffage ou de cuisson type barbecue doivent couvrir leur responsabilité civile pour l'usage de l'appareil ou du barbecue et exhiber la police d'assurance à tout agent dûment mandaté par la Commune avant toute utilisation. Les barbecues extérieurs seront protégés de telle sorte que le public ne puisse pas les approcher à moins de 1,5 mètre.

Les marchands ambulants qui font usage de système de cuisson électrique ou au gaz

(taque, friteuse, etc...) doivent d'une part, présenter la certification ad hoc des systèmes considérés et d'autre part, être équipés d'une couverture anti-feu et d'un extincteur à poudre. Les marchands sont tenus de respecter les impositions du Règlement Général des Installations Electriques (RGIE). Ces impositions consistent notamment en l'utilisation de matériel conforme et contrôlé (si nécessaire). Chaque marchand assume l'entière responsabilité d'un matériel qui ne respecterait pas les normes en vigueur. L'Administration communale ne pourra pas être tenue responsable des conséquences de l'utilisation de matériel non conforme. Les marchands ambulants qui vendent des produits à consommer sur place veilleront à ce que leurs fourneaux, réchauds, grills et autres appareils de chauffage ne dégagent pas d'odeurs ou fumées de nature à incommoder le voisinage. Les marchands ambulants qui vendent des produits alimentaires veilleront à placer les denrées alimentaires ou les récipients contenant des denrées alimentaires à une hauteur minimum de 60 cm du sol.

Article 24 – Sacs plastiques

Il est Interdit de distribuer des sacs plastiques à usage unique sur les marchés publics. Le sac plastique à usage unique est défini comme le sac d'une épaisseur égale ou inférieure à 50 microns (μm) et composé de matières d'origine fossiles ou renouvelables, munis de anses.

La distribution de sacs plastiques à usage unique à la clientèle est interdite pour tous sacs destinés à l'emballage de marchandises utilisés dans l'espace de vente des marchands ambulants, conformément à l'article article 4.6.2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 1er décembre 2016 relatif à la gestion des déchets.

Les sacs plastiques à usage unique très légers destinés à l'emballage d'alimentaires vendus au détail, humides ou contenant des liquides susceptibles de couler sont autorisés pour autant que le sac soit biosourcé et compostable à domicile, conformément à l'article 2§1 de l'arrêté ministériel du 14 septembre 2017 précisant les types de sacs plastiques dérogeant à l'interdiction d'utilisation des sacs plastiques à usage unique visé à l'article 4.6.2 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 1er décembre 2016 relatif à la gestion des déchets.

Article 25 - Propreté

Les emplacements et leurs abords immédiats doivent être maintenus en parfait état de propreté pendant la durée du marché. Tous les déchets, débris, papiers, emballages, jonchant le sol de l'emplacement et des abords, devront être ramassés et emportés par le marchand avant qu'il ne quitte son emplacement à la fin du marché.

Le marchand ambulant qui vend de la nourriture à consommer sur place devra placer au moins une poubelle à disposition de sa clientèle pour les déchets, papiers et emballages. Cette poubelle devra être placée en évidence en dehors du camion-magasin s'il travaille en camion-magasin et sur son emplacement. Le marchand a la responsabilité de vider régulièrement cette poubelle pendant le marché. Il devra emporter celle-ci et son contenu à la fin du marché.

Aucun déchet solide ou liquide ne pourra être jeté ni dans les poubelles publiques ni dans les avaloirs. Aucun déchet ne pourra subsister au départ du marchand, l'emplacement sera laissé en parfait état de propreté. En cas de non-respect des dispositions en matière de propreté, des sanctions administratives communales seront appliquées telles que prévues par le règlement général de Police. Le cas échéant, une taxe sur le nettoyage de la voie publique pourra être également imposée.

Article 26 – Litiges et cas non prévus

Toute contestation relative à l'application du présent règlement devra être introduite par courrier recommandé auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins qui tranchera en 1^{er} et dernier ressort. Les cas non prévus par le présent règlement seront également délibérés par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 27 – Entrée en vigueur du présent règlement

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2026. Il modifie et remplace le règlement relatif à l'organisation d'activités ambulantes sur les marchés publics de la commune de Berchem-Sainte-Agathe du 16 décembre 2024"

Article 2

La décision du Conseil du 16.12.2024 "Règlement relatif à l'organisation d'activités ambulantes sur les marchés publics de la commune de Berchem-Sainte-Agathe et modification des modalités d'organisation du marché du terroir à l'horizon 2026" (#003/16.12.2024/A/0035#) est abrogée.

Article 3

Un courrier sera envoyé aux marchands du marché du terroir pour annoncer cette décision.

Reglement betreffende ambulante activiteiten op de openbare markten van de gemeente Sint-Agatha-Berchem en veranderingen in de manier waarop de boerenmarkt is georganiseerd tot 2026 – wijziging

DE RAAD

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten gewijzigd door de wet van 4 juli 2005;

Gelet op het koninklijk besluit betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten gewijzigd door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 22 februari 2024;

Gelet op de ordonnantie van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 14 december 2023 tot vereenvoudiging van de regels inzake toegang tot het beroep;

Gelet op het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende het beheer van afvalstoffen van 1 december 2016 gewijzigd door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 3 juni 2021;

Gelet op het Ministerieel besluit dat de soorten plastic zakken nader omschrijft die afwijken van het gebruiksverbod van de plastic zakken voor eenmalig gebruik bedoeld in artikel 4.6.2 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 1 december 2016 betreffende het beheer van afvalstoffen;

Gelet op de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 28 mei 2024 om de procedure voor de toekenning van de concessie voor de uitbating van de openbare markten van Sint-Agatha-Berchem te beëindigen en deze markten in eigen beheer te nemen;

Overwegende dat volgens artikel 8§1 van de wet van 25 juni 1993 de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten wordt geregeld bij gemeentelijk reglement;

Gezien de aanneming door de Gemeenteraad van 16 december 2024 van een reglement betreffende de organisatie van ambulante activiteiten op de openbare markten van de gemeente Sint-Agatha-Berchem, alsook de wijziging van de modaliteiten voor de organisatie van de boerenmarkt met het oog op 2026;

Overwegende dat in voornoemd reglement is bepaald dat de boerenmarkt, die

traditioneel op woensdagen van 14.00 tot 19.00 uur plaatsvond in de Jean-Baptiste Vandendrieschstraat, vanaf januari 2026 zal worden geïntegreerd in de vrijdagmarkt;

Overwegende dat, ingevolge de beslissing van de Gemeenteraad van 16 december 2024 betreffende de aanpassing van de organisatiemodaliteiten van de boerenmarkt tegen 2026, een opzeggingstermijn van één jaar werd betekend aan de betrokken marktkeuzers bij aangetekend schrijven met ontvangstbevestiging eind december 2024;

Overwegende dat het merendeel van de marktkeuzers die op woensdag aanwezig zijn op vrijdag reeds andere professionele verplichtingen heeft, waardoor hun deelname aan de wekelijkse vrijdagmarkt onmogelijk wordt gemaakt;

Overwegende dat de boerenmarkt sinds haar verplaatsing als test van de Jean-Baptiste Vandendrieschstraat naar het Dr. Schweitzerplein — zoals goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen op 8 april 2025 — aanzienlijk aan zichtbaarheid heeft gewonnen en een nieuw cliënteel aantrekt;

Overwegende dat de volledige integratie van de boerenmarkt in de vrijdagmarkt onmogelijk blijkt, en dat, gelet op haar hernieuwde dynamiek en aantrekkingskracht, haar afschaffing een minderwaarde zou betekenen voor het handelsleven binnen de gemeente;

Overwegende dat het derhalve noodzakelijk is het reglement betreffende de ambulante activiteiten op de openbare markten, aangenomen door de Gemeenteraad op 16 december 2024, aan te passen zodat dit overeenstemt met de nieuwe realiteiten op het terrein;

BESLIST

Artikel 1

Het reglement betreffende de organisatie van ambulante activiteiten op de openbare markten van Sint- Agatha-Berchem wordt gewijzigd als volgt:

"REGLEMENT BETREFFENDE AMBULANTE ACTIVITEITEN OP DE OPENBARE MARKTEN VAN DE GEMEENTE SINT-AGATHA-BERCHEM

Artikel 1 - Definities

Met het oog op de toepassing van onderhavig reglement dient te worden verstaan onder:

- *Goederen: alle lichamelijke roerende zaken;*
- *Consument: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die, uitsluitend voor niet-beroepsmatige doeleinden, op de markt gebrachte producten of diensten verwerft of gebruikt;*
- *Diensten: alle prestaties die een handelsdaad of een ambachtsactiviteit uitmaken;*
- *Markt: manifestatie ingericht of voorgaand toegelaten door de gemeente, om op vastgestelde plaatsen en tijdstippen, personen samen te brengen die er producten of diensten verkopen;*

- De markt die georganiseerd wordt door de gemeente, hetzij door deze autoriteit zelf beheerd hetzij door deze in concessie gegeven;
- *ambulant handelaar*: een rechtspersoon of natuurlijke persoon die gemachtigd is om een ambulante activiteit uit te oefenen op openbare markten;
- *Ambulante activiteit*: de verkoop, het te koop aanbieden of uitstellen met het oog op de verkoop van producten en, eventueel, diensten die betrekking hebben op die producten, aan de consument, door een handelaar buiten zijn vestigingen ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen of door elke andere persoon die niet over een dergelijke vestiging beschikt;
- *Standwerker*: de ambulante handelaar die zich exclusief toelegt op de verkoop, op verschillende markten, van een of ander product en/of op het demonstreren ervan om het beter bekend te maken bij het publiek en de verkoop ervan op die manier aan te prijzen
- *Vaste of geabonneerde ambulante handelaar*: de ambulante handelaar die voor zijn standplaats een abonnement afsloot;
- *ambulant handelaar "op rondtrekkende wijze" of niet-geabonneerd voor een "regelmatige" standplaats*: de ambulante handelaar die geen abonnement heeft voor zijn standplaats.
- *Marktmeester*: de referentiepersoon die zich op de marktdag bezighoudt met de voorbereiding van de marktplaats, met de toewijzing van de plaatsen van de handelaars, met de inning van de retributies; hij is gemachtigd om tussen te komen bij technische of menselijke problemen op de markt. Hij ziet erop toe dat de handelaars onderhavig reglement naleven.

Artikel 2 – Gegevens van de openbare markten

1. Algemene markt ("vrijdagmarkt" genoemd)

PLAATS: Soldatenstraat - Dr. Schweitzerplein – Kerkstraat - Sint-Agathavorplein. **DAG:** vrijdag

UUR: van 11.00 tot 20.00 uur - toegankelijk voor het publiek: van 14.00 tot 19.00 uur

2. Boerenmarkt (maximum 6-8 kramen)

PLAATS: Dr. Schweitzerplein

DAG: woensdag

UUR: van 11.00 tot 20.00 uur - toegankelijk voor het publiek: van 14.00 tot 19.00 uur

De producten die op de boerenmarkt worden verkocht moeten:

- afkomstig zijn van de korte teken¹ en plaatselijk zijn geproduceerd² en/of.
- afkomstig zijn van de biologische³ of **duurzame**⁴ landbouw/veeteelt;
- en/of geproduceerd zijn door een door de FOD Economie erkend

ambachtsman.

1. korte distributieketen = waarbij tussen producent en consument hooguit een tussenpersoon staat

2. lokale productie = binnen de Belgische landsgrenzen.

3. biologische landbouw = een landbouwmethode die erop gericht is de natuurlijke systemen en cycli te respecteren, de toestand van de bodem, het water en de lucht te behouden en te verbeteren, evenals de gezondheid van planten en dieren, en die het gebruik van chemische en synthetische meststoffen en pesticiden uitsluit.

4. duurzame landbouw = een landbouwmethode die gebaseerd is op het verminderen van het gebruik van pesticiden en chemische meststoffen, het beschermen van de biodiversiteit, het verbeteren van de bodemkwaliteit en het respecteren van het milieu.

Artikel 3 – Organisatie

De openbare markten van Sint-Agatha-Berchem kunnen door het Gemeentebestuur worden ingericht of het voorwerp vormen van concessies van openbare diensten, in overeenstemming met de voorschriften van de concessieovereenkomsten voor overheidsdiensten goedgekeurd door de gemeenteraad. De concessiehouder treedt dan in de plaats van de Gemeente voor wat de rechten, verplichtingen en formaliteiten beoogd door onderhavig reglement aanbelangt en dat binnen de grenzen van de beslissing tot verlening van de concessie. Hij dient evenwel de tarieven toe te passen van de retributie van het standplaatsrecht bepaald door de Gemeenteraad.

In het geval dat de markten door de gemeente worden georganiseerd: Om logistieke redenen zullen de markten niet worden georganiseerd op feestdagen en op brugdagen waarop de gemeente gesloten is.

In het geval dat de markten door een concessiehouder worden georganiseerd: De concessiehouder kan beslissen om de markten al dan niet te behouden op feestdagen.

Het College van Burgemeester en Schepenen is bevoegd voor het bepalen of wijzigen van:

- de perimeter van de markten;*
- plaats en dag/uur/aantal standplaatsen van de markten naar gelang de behoeften;*
- de eventuele specialiseringen van de standplaatsen op de markten;*
- Het College kan het aantal standplaatsen voorbehouden aan de verkoop van bepaalde producten op de markten beperken;*
- kan op de markten zones voorbehouden voor bepaalde producten voorzien; ● bepaalt de categorieën van producten die op de markt worden aanvaard;*
- Afhankelijk van de beslissingen van het College kan bij onderhavig reglement gevoegd plan worden toegepast.*

Bij werken van openbaar nut, rampen en andere uitzonderlijke omstandigheden, daaronder begrepen het tijdelijk gebruik van de marktperimeter door grote gemeentelijke festiviteiten (Kermis en Kerstmarkt) mag het College van Burgemeester en Schepenen:

- de bezetting en indeling van de standplaatsen verplaatsen, wijzigen of een of meerdere markten of standplaatsen op de markten tijdelijk schrappen;
- enkel een bepaald aantal kramen verplaatsen;
- de locaties, de dagen en de specifieke toegangsuren van iedere markt wijzigen en/of aanpassen. In dergelijke omstandigheden verdeelt het College van Burgemeester en Schepenen de standplaatsen zo goed mogelijk in het algemeen belang.

Artikel 4 – Quota

Het doel van de quota is het bepalen van het maximum aantal standplaatsen dat aanvaard wordt in elke categorie.

Om de diversiteit en de kwaliteit van het commerciële aanbod te waarborgen, worden volgende quota's toegepast:

CATEGORIE	QUOTA'S	BOEREN(aantal standplaatsen)	VRIJDAG (aantal standplaatsen)
Groenten – fruit	5,72 %	1	2
Voeding traiteur	22,86 %	2	8
Voeding overige (kruidenierswaren, koffie, sap, brood, banket, kaas, vlees, olijven,...)	28,57 %	3	10
Slijterij	5,71 %	0	2
Bloemen en planten	5,71 %	1	2
Textiel	5,71 %	0	2
Overige artikelen (geschenken, speelgoed, cosmetica, juwelen, huishoudlinnen, matrassen, mandenwerk, enz)	22,86 %	2	8

“Discountartikelen”	2,86%	0	1
---------------------	-------	---	---

Artikel 5 - Aantal standplaatsen per onderneming

Het aantal standplaatsen per onderneming op de openbare markten van Sint-Agatha-Berchem is beperkt tot 1(een). Die bepaling geldt niet voor uitzonderlijke verkoop.

Artikel 6 – Voorwaarden inzake toekenning van de standplaatsen

Standplaatsen kunnen occasioneel worden toegewezen aan beheerders van niet-commerciële verkoopactiviteiten die hiertoe gemachtigd zijn in overeenstemming met artikel 7 van het Koninklijk Besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten.

Artikel 7 – Verhouding abonnementen – van dag tot dag toegekende standplaatsen

De standplaatsen op de openbare markt kunnen als volgt worden toegekend:

- *Hetzij, per abonnement (maximum 95% van het totaal aantal standplaatsen)*
- *Hetzij van dag tot dag (minimum 5% van het totaal aantal standplaatsen). Voor de toewijzing van de standplaatsen met abonnement zal voorrang worden gegeven aan de standwerkers, voor 5% van het totaal aantal standplaatsen op de markt.*

Artikel 8 – Regels voor de toekenning van standplaatsen van dag tot dag (handelaars op rondtrekkende wijze)

De standplaatsen van dag tot dag worden toegekend door de marktmeester die door het College werd aangeduid, of door de concessiehouder in het geval van concessie, afhankelijk van hun specialisatie, in de chronologische volgorde dat ze op de markt zijn aangekomen. Ingeval handelaars de volgorde van aankomst betwisten, zal de toekenning van de plaats bij loting worden bepaald.

Het behoort tot de taak van de marktmeester om over de diversiteit van het aanbod te waken: bijgevolg kan hij een handelaar op rondtrekkende wijze weigeren die goederen verkoopt die al voldoende op de markt aanwezig zijn. De handelaar moet bij de toekenning van de marktplaats aanwezig zijn.

Artikel 9 - Vrije standplaatsen - abonnementsaanvraag

9.1. Vrije standplaatsen met abonnement en kandidatuur

Als er een standplaats met abonnement vrij is en het register van kandidaturen hier geen enkele kandidaat voor bevat, wordt deze vrije marktplaats bekendgemaakt door een aankondiging op het informatiepaneel van de gemeente en via de website van de

gemeente.

De kandidaturen kunnen worden ingediend naar aanleiding van een bekendmaking van vrije standplaats of op elk ander moment.

De kandidaturen worden hetzij per brief met ontvangstbevestiging, hetzij per aangetekende brief met ontvangstbevestiging, hetzij per e-mail met ontvangstbevestiging verstuurd en gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen en dit binnen de termijn bepaald in de bekendmaking van de vrije standplaats. De kandidaturen die niet aan deze criteria beantwoorden, worden niet in aanmerking genomen.

De gemeente of de concessiehouder bezorgt de ontvangstbevestiging van de kandidatuur per e-mail of per post. Dat ontvangstbewijs vermeldt de inschrijvingsvolgorde van de kandidatuur en het recht van de kandidaat om het register van de kandidaturen te raadplegen.

Een standplaats met abonnement die het voorwerp vormt van verkoop tussen handelaars van identieke goederen omwille van stopzetting van de ambulante activiteiten van een van de handelaars geldt niet als vrije marktplaats.

De ambulante handelaars dienen in hun kandidatuur volgende informatie te vermelden:

de naam, voornaam, het adres en het e-mailadres van de persoon die de aanvraag indient ;

het type te koop aangeboden artikelen;

de gewenste oppervlakte;

het soort installatie (vrachtwagen met kraam, oplegger met kraam of kraam);

desgevallend, de vermelding "gebruik van elektriciteit";

desgevallend, de hoedanigheid van standwerker;

desgevallend, de seizoensgebonden activiteit + de periode van opschorting van activiteit; Verder voegen zij onderstaande documenten bij:

een bewijs van inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen met vermelding van de ambulante activiteit(en);

een recent bewijs dat er een aansprakelijkheidsverzekering t.a.v. derden voor de ambulante activiteiten evenals een brandverzekering werden gesloten;

desgevallend een recent conformiteitsattest van de elektrische/gasinstallatie uitgereikt door een erkend keuringsorganisme;

desgevallend een gezondheidsattest voor de verkoop van levensmiddelen van het FAVV.

Desgevallend een BIO-certificaat, de Erkenning als Ambachtsman/-vrouw, of ieder ander bewijs dat de "lokale" aard/de korte keten van zijn goederen staft.

Onvolledige aanvragen worden als niet-geldige kandidaturen beschouwd.

9.2. Register van kandidaturen

Alle kandidaturen worden naarmate hun ontvangst in een register bewaard.

Ze worden eerst gerangschikt volgens categorie gedefinieerd in artikel 29 van het Koninklijk Besluit van 24 september 2006, vervolgens volgens de gevraagde specialisatie en tot slot volgens datum. De standplaatsen worden toegekend volgens de beschikbare plaatsen en uitgaande van de volgorde waarin de aanvragen in het register werden ingeschreven en afhankelijk van de verenigbaarheid van het nieuwe vak met de eerdere handelszaak.

De kandidaturen blijven geldig zolang ze geen toewijzing kregen of zolang de kandidaat ze niet schriftelijk heeft ingetrokken.

9.3. Volgorde van toewijzing van de abonnementen

Bij de toewijzing van een standplaats met abonnement geldt volgende voorrangregeling:

de personen die een uitbreiding van de standplaats aanvragen (1) ;

de personen die een verandering van standplaats aanvragen (2) ;

de personen die een standplaats aanvragen ingevolge de afschaffing van de standplaats die ze innamen op een van de markten van de gemeente of waarvoor de gemeente een vooropzeg betekende wegens definitieve afschaffing van de markt of een deel van de standplaatsen (3) ;

de externe kandidaten (4).

Standplaatsen worden binnen elke categorie toegewezen, waar van toepassing op basis van hun specialisatie, volgens de chronologische volgorde van indiening van aanvragen zoals bepaald in artikel 9.2.

Wanneer twee of meer aanvragen van dezelfde categorie gelijktijdig worden ingediend, wordt de volgorde van voorkeur als volgt bepaald:

Voor de categorieën 1, 2 en 3 wordt de voorrang bepaald door de aanvrager met de meeste anciënniteit op de gemeentelijke markten; indien het niet mogelijk is om de anciënniteit te vergelijken, wordt de voorrang bepaald door loting;

Voor externe kandidaten (4) wordt de voorrang bepaald door loting.

9.4. Kennisgeving van de toewijzing van de standplaatsen De toewijzing van de standplaats wordt hetzij per brief met ontvangstbevestiging, hetzij per aangetekende brief met ontvangstbevestiging, hetzij per e-mail met ontvangstbevestiging ter kennis gebracht van de aanvrager.

Artikel 10 – Identificatievereiste voor het uitoefenen van ambulante activiteiten op de markt

Iedere persoon die een ambulante activiteit op de openbare markt uitoefent, dient zich te identificeren met een leesbaar en op het kraam of voertuig dat hij voor zijn activiteit gebruikt zichtbaar aangebracht bord. Dit bord bevat de volgende vermeldingen:

- 1. De naam van de rechtspersoon of natuurlijke persoon die de activiteit uitvoert ;*
- 2. De firmanaam van de onderneming en/of de commerciële benaming;*

3. *Desgevallend, de gemeente van de maatschappelijke zetel of van de bedrijfszetel van de onderneming en indien de zetel van de onderneming niet in België is gevestigd, het land en de gemeente waar die zich bevindt;*
4. *Het inschrijvingsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen (of de identificatie die deze vervangt als het om een buitenlandse onderneming gaat).*
5. *De FAVV-erkenning voor de verkoop van levensmiddelen.*

Artikel 11 – Actualisering van de administratieve gegevens van de onderneming

Iedere wijziging van de gegevens vermeld in het administratieve dossier van de abbonementhouder, waaronder meer bepaald de wijziging van de persoon belast met het dagelijks beheer voor rechtspersonen, adreswijziging, wijziging van het nummer van inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen,... moet verplicht binnen de 15 dagen volgend op die wijziging door deze laatste aan de dienst Economische Ontwikkeling worden overgemaakt (of, indien van toepassing, aan de concessiehouder).

Artikel 12 - Duur van het abonnement

Abonnementen worden toegekend voor een duur van 12 maanden. Na afloop van deze periode wordt het abonnement stilzwijgend verlengd, tenzij de aanvrager anders bepaalt.

Anders bedongen door de aanvrager in de gevallen bedoeld in artikel 15 van dit reglement of intrekking of schorsing aan de houder betekend per aangetekende brief met ontvangstbevestiging of per e-mail met ontvangstbevestiging door het gemeentebestuur in de gevallen bedoeld in artikel 16 van dit reglement.

Artikel 13 – Naleving van de specialisatie van het abonnement

Iedere handelaar is ertoe gehouden de specialisatie en de producten waarvoor het abonnement hem werd uitgereikt na te leven.

Voor iedere wijziging dient een schriftelijke aanvraag te worden gericht aan de dienst economische ontwikkeling (of, indien van toepassing, aan de concessiehouder).

Artikel 14 – Opschorting van het abonnement door de abbonementhouder

De abbonementhouder kan de opschorting van zijn abonnement vragen als hij zich in de onmogelijkheid bevindt om zijn activiteit uit te oefenen voor een voorzienbare periode van ten minste een maand:

wegens ziekte of ongeval, gestaafd door een medisch attest;

in geval van overmacht, naar behoren aangetoond.

De opschorting gaat in op de dag dat de gemeente (of, indien van toepassing, de concessiehouder) op de hoogte werd gebracht van de onmogelijkheid en eindigt ten

laatste vijf dagen na de melding van de hervatting van de activiteiten. Aan het einde van de opschorting neemt de abonneerhouder zijn standplaats weer in.

De opschorting van het abonnement impliceert de opschorting van de wederzijdse verplichtingen die uit het contract voortvloeien.

Tijdens de periode van opschorting wordt de standplaats per dag toegekend.

Artikel 15 – Opzegging van het abonnement

De abonneerhouder kan het abonnement opzeggen:

Op de einddatum van het abonnement, middels een opzegtermijn van minstens 30 dagen.

Bij stopzetting van zijn ambulante activiteiten, middels een opzegtermijn van minstens 30 dagen.

Zonder opzegtermijn, als hij zijn activiteit definitief niet meer kan verrichten. De rechthebbenden van de natuurlijke persoon die zijn activiteit voor eigen rekening uitoefent, kunnen het abonnement bij het overlijden van die persoon zonder opzegtermijn opzeggen.

De aanvragen tot opschorting, hervatting en opzegging van een abonnement dienen op een van onderstaande manieren te gebeuren:

Bij ter post aangetekende brief met ontvangstbewijs;

Door overhandiging van de brief tegen ontvangstbewijs;

Via e-mail met ontvangstbewijs.

Artikel 16 – Opschorting en intrekking van het abonnement door de Gemeente

De dienst Economische ontwikkeling kan tot opschorting beslissen waarna de beslissing voor het College wordt bevestigd. In onderstaande gevallen trekt het College van burgemeester en Schepenen het abonnement in:

bij herhaaldelijke niet-betaling van de retributie van de standplaats;

bij overdracht van een abonnement aan een derde, zonder naleving van de voorwaarden van artikel 20 van onderhavig gemeentereglement;

Bij herhaaldelijk niet schoonmaken van de standplaats voor vertrek of bij het achterlaten van afvalstoffen op de marktplaats en in de omgeving daarvan;

Als de handelaar weigert om de schade te vergoeden veroorzaakt tijdens de inname van zijn standplaats;

Als de handelaar een schandaal, een ruzie op de markt veroorzaakt, zich ongepast gedraagt of in staat van dronkenschap verkeert;

Bij afwezigheid van vier weken gedurende een periode van twee maanden zonder de gemeente of de marktmeester daarvan vooraf op de hoogte te hebben gesteld.

Als de ambulante handelaar met abonnement zijn standplaats niet inneemt op de 1e maandag/zondag volgend op de beëindiging van de opschorting, wordt hij definitief en onherroepelijk van de markt uitgesloten.

Indien de handelaar 15 weken of langer tijdens een periode van een jaar afwezig is (buiten de afwezigheden als gevolg van ambulante seizoensgebonden activiteiten);

Bij niet-naleving van de specialisatie van zijn abonnement;

Bij niet-naleving van de openingstijden van de markt;

Als de handelaar producten verkoopt die niet vermeld staan in zijn vergunning bij de Kruispuntbank van Ondernemingen;

Als de handelaar een grotere dan de hem toegekende oppervlakte inneemt;

Bij niet-naleving van de uitdrukkelijke bevelen van de Politiediensten, de marktmeester of de ambtenaren van de gemeente;

Of in ieder ander geval dat het College nuttig acht om het abonnement in te trekken wanneer het algemeen belang of de openbare orde dit vereisen;

De beslissing tot intrekking wordt bij ter post aangetekende brief met ontvangstbewijs of per e-mail met ontvangstbewijs ter kennis gebracht.

Artikel 17 – Afschaffing van de volledige openbare markt of van een deel ervan

In geval van definitieve afschaffing van de markt of van een deel van de standplaatsen, geldt voor de abonneerders een opzegtermijn van een jaar, in overeenstemming met het koninklijk besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten (hoofdstuk V, afdeling I). In geval van absolute noodzakelijkheid is de opzegtermijn niet van toepassing.

Artikel 18 – Seizoensgebonden ambulante activiteiten

Een seizoensgebonden activiteit is een activiteit die betrekking heeft op producten of diensten die wegens hun aard of traditie slechts gedurende een periode van het jaar worden verkocht. De abonnementen die werden toegekend voor de uitoefening van bovenvermelde activiteiten worden geschorst gedurende de periode van non-activiteit, die met de handelaar wordt bepaald. Tijdens de periode van non-activiteit worden die standplaatsen van dag tot dag toegewezen.

Artikel 19 – Overdracht van standplaatsen

De overdracht van standplaatsen is toegestaan op voorwaarde dat de overnemer ingeschreven is bij de Kruispuntbank van Ondernemingen en de specialisatie van de overdrager voortzet.

Op het moment van de overdracht kan een wijziging van specialisatie schriftelijk worden aangevraagd bij het College van Burgemeester en Schepenen of, in voorkomend geval, bij de concessiehouder. Het antwoord wordt per e-mail met ontvangstbevestiging verstuurd.

De overdracht is geldig voor de resterende duur van het abonnement van de overdrager. Het abonnement kan stilzwijgend worden verlengd.

Het perceel kan ten vroegste een jaar na de overdracht opnieuw worden overgedragen, behalve met het uitdrukkelijke akkoord van de gemeente of de concessiehouder.

De overnemer mag het toegewezen perceel alleen in gebruik nemen indien de gemeente of de concessiehouder heeft vastgesteld dat : - Aan de in lid 1 bedoelde voorwaarden is voldaan; - en het bedrijf van de verkrijger slechts één standplaats heeft.

Artikel 20 – Onderverhuring

Onderverhuren van een standplaats is verboden met uitzondering van de gevallen toegestaan door artikel 36 van het koninklijk besluit van 24 september 2006 (standwerkers).

Artikel 21 – Uurrooster / aanwezigheid

De houder van een vaste standplaats moet uiterlijk 1 uur voor opening van de markt ter plaatse aanwezig zijn, zo niet kan zijn plaats worden toegewezen aan een andere ambulante handelaar. Het is verboden tijdens de openingsuren van de markt aan te komen. In geval van uitzonderlijke vertraging buiten zijn wil om, dient de handelaar de marktmeester en het gemeentebestuur per sms of telefonisch te verwittigen.

Bij afwezigheid verwittigt de handelaar:

de dienst Economische ontwikkeling, uiterlijk de werkdag voorafgaand aan zijn afwezigheid;

of de marktmeester uiterlijk 2 uur vóór opening van de markt op de dag van zijn afwezigheid, per sms of telefonisch.

Alleen de afwezigheden gemeld via een van die kanalen, worden in aanmerking genomen. Alle andere communicatiekanalen worden als onontvankelijk beschouwd.

Artikel 22 - Bevoegdheid van de marktmeester

De marktmeester of diens vervanger is, net als de gemeentelijke vertegenwoordigers, bevoegd om de documenten te controleren die de identiteit en de hoedanigheid bewijzen van de personen die een ambulante activiteit op de openbare markt uitoefenen.

De marktmeester voert de taken uit die hem bij overeenkomst werden toevertrouwd, meer bepaald de plaatsing van de ambulante handelaars en de inning, voor rekening van de Gemeente, van de vergoeding van de occasionele handelaars. Hij ziet toe op de naleving en correcte toepassing van onderhavig reglement en vormt de verbindingspersoon tussen het Bestuur en de marktdeelnemers.

Artikel 23 - Gezondheids- en veiligheidsvoorschriften

De ambulante handelaars houden zich aan de reglementen van het FAVV, aan de aanbevelingen inzake ambulante handel en aan het gemeenschappelijk Algemeen Politiereglement van de 19 Brusselse gemeenten.

Elke handelaar verbindt zich ertoe de specifieke regelgeving van zijn beroep in haar totaliteit, en met name de gezondheids- en veiligheidsvoorschriften na te leven. De handelaars moeten voor de activiteit die ze op de markt uitoefenen een burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten, en moeten het bewijs daarvan op eerste verzoek van de gemeentelijke overheid of de afgevaardigde daarvan kunnen voorleggen.

De ambulante handelaars die een verwarmings- of kooktoestel type barbecue gebruiken, moeten voor het gebruik van het toestel of van de barbecue een burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten en moeten de polis voorleggen aan iedere door de Gemeente naar behoren gemachtigde ambtenaar alvorens ze te gebruiken. Barbecues moeten zodanig zijn beschermd dat het publiek ze niet op minder dan 1,5 meter kan naderen.

De ambulante handelaars die elektrische kookstellen of toestellen op gas (kookplaat, friteuse, enz.) gebruiken, moeten de specifieke certificering van betreffende systemen voorleggen en anderzijds in het bezit zijn van een branddeken en een poederblusser. De handelaars dienen het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI) na te leven. Die bepalingen betreffen onder meer het gebruik van conform en geïnspecteerd materiaal (indien vereist). Iedere handelaar is volledig aansprakelijk voor materiaal dat niet aan de geldende normen beantwoordt. Het Gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van gebruik van niet-conform materiaal. Ambulante handelaars die producten verkopen die ter plaatse kunnen worden geconsumeerd, zorgen ervoor dat hun fornuizen, kooktoestellen, grill en andere verwarmingstoestellen geen geuren of rook verspreiden die hinder veroorzaken voor de omgeving. De ambulante handelaars die voedingsproducten verkopen, zorgen ervoor dat hun levensmiddelen of de recipiënten die levensmiddelen bevatten minstens 60 cm boven de grond worden geplaatst.

Artikel 24 – Plastic zakken

Het verdelen van plastic wegwerpzakken op openbare markten is niet toegestaan. De plastic zak voor eenmalig gebruik wordt gedefinieerd als een zak met een dikte van 50 µm (micron) of minder en vervaardigd op basis van fossiele of hernieuwbare grondstoffen, met hengsels.

Het uitdelen van plastic wegwerpzakjes aan klanten is verboden voor alle zakjes bestemd als verpakking van goederen die worden gebruikt in de verkoopruijme van ambulante handelaars, in overeenstemming met artikel 4.6.2. van het Besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende het beheer van afvalstoffen.

Hele lichte plastic zakjes voor eenmalig gebruik bestemd voor het verpakken van retail-voedingswaren die vochtig zijn of vloeistoffen bevatten die kunnen lekken, zijn toegestaan mits de zak bio-sourced is en thuis kan worden gecomposteerd, in overeenstemming met artikel 2 §1 van het ministerieel besluit van 14 september 2017 dat de soorten plastic zakken nader omschrijft die afwijken van het gebruiksverbod van de plastic zakken voor eenmalig gebruik bedoeld in artikel 4.6.2 van het besluit

van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 1 december 2016 betreffende het beheer van afvalstoffen.

Artikel 25 - Netheid

De standplaatsen en hun onmiddellijke omgeving moeten tijdens de duur van de markt perfect schoon worden gehouden. Alle afval, papier, verpakking die de standplaats en de omgeving daarvan vervuilen moeten door de handelaar worden verzameld en meegenomen voor hij zijn standplaats aan het einde van de markt verlaat.

De ambulante handelaar die voeding verkoopt die ter plaatse wordt geconsumeerd, plaatst minstens een vuilnisbak waar de klanten hun afval, papier en verpakkingen in kunnen achterlaten.

Die vuilnisbak wordt goed zichtbaar buiten de verkoopwagen en op zijn standplaats opgesteld, als hij met een verkoopwagen werkt.

De handelaar is ervoor verantwoordelijk dat de vuilnisbak tijdens de markt regelmatig wordt geledigd. Aan het einde van de markt neemt hij de vuilnisbak en de inhoud mee. Er mag geen vast of vloeibaar afval in de openbare vuilnisbakken of in de riolen worden gegooid. Bij vertrek van de handelaar blijven geen afvalstoffen achter en de standplaats wordt perfect schoon achtergelaten. Bij niet-naleving van de netheidsbepalingen worden gemeentelijke administratieve sancties opgelegd, zoals voorzien in het algemeen Politierglement. Desgevallend kan ook een taks op de reiniging van de openbare weg worden opgelegd.

Artikel 26 – Geschillen en gevallen waarin niet is voorzien

Iedere betwisting betreffende de toepassing van onderhavig reglement moet aangetekend worden verstuurd naar het College van Burgemeester en Schepenen, dat als enige een beslissing neemt. Verder beslist het College van Burgemeester en Schepenen ook over de gevallen waarin onderhavig reglement niet voorziet.

Artikel 27

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026. Het wijzigt het Reglement betreffende ambulante activiteiten op de openbare markten van de gemeente Sint-Agatha-Berchem, vastgesteld op 16 december 2024, en vervangt deze."

Artikel 2

De beslissing van de Gemeenteraad van 16.12.2024 "Reglement betreffende de organisatie van ambulante activiteiten op de openbare markten van de gemeente Sint-Agatha-Berchem en wijziging van de organisatievoorwaarden van de streekmarkt tegen 2026" (#003/16.12.2024/A/0035#) wordt ingetrokken.

Artikel 3

Er zal een brief worden verstuurd aan de marktkeuzers van de boerenmarkt om deze beslissing mee te delen.

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 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 ;

Vu l'Arrêté du 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 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 les éventuelles modifications des textes non-mentionnées ci-dessus ;

Vu la convention de délégation du contrôle et de la perception du stationnement à durée limitée sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe à l'Agence de stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale approuvée par le Conseil Communal le 23 janvier 2014 et son avenant approuvé par le Conseil Communal du 27 mars 2014 ;

Vu le Plan d'Actions Communal de Stationnement approuvé par le Conseil Communal du 25 septembre 2014 ;

Vu l'accord du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 31 mars 2017 pour le lancement d'une concession pour l'installation et l'exploitation d'infrastructures de recharge électrique pour véhicules dans l'ensemble de la Région ;

Vu les concessions attribuées aux opérateurs d'énergie relatives à l'installation des bornes de recharges électriques ;

Vu les décisions du Collège approuvant les emplacements pour les bornes de recharge pour véhicules électriques dans la commune ;

Vu la décision du Conseil du 27 mars 2025 approuvant les dernières modifications dudit règlement ;

Vu la décision du Collège du 27 mai 2025 approuvant la modification du prix des cartes de dérogation « professionnel – pour les établissements d'enseignement et les membres de personnel des zones de police » ;

Vu la décision du Collège du 2 septembre 2025 approuvant la modification de l'horaire de la zone dans le cadre du projet de conversion en zone verte;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DÉCIDE :

Article 1:

Le règlement relatif à la politique communale de stationnement délibéré par le Conseil communal du 27 mars 2025, est modifié comme suit :

" Règlement relatif à la politique communale de stationnement

TITRE I.- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I.- CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT COMMUNAL DE STATIONNEMENT

Article 1. Le règlement est applicable sur toutes les voiries publiques et à tout véhicule à moteur.

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'usager 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 agréé 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).*

TITRE II.- ZONES REGLEMENTÉES

CHAPITRE I.- TYPES DE ZONE

Section 1.- ZONE ROUGE

Sous-section 1.- Durée

Article 3. La durée de stationnement en zone rouge est limitée à 2 heures.

Sous-section 2.- Montant

Article 4. Le montant de la redevance en zone rouge est fixé à l'article 12 de l'Arrêté.

Article 5. 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, la personne visée à l'article 66 est réputée avoir opté pour le paiement d'une redevance de stationnement forfaitaire dont le montant est fixé à l'article 13 de l'Arrêté pour deux heures de stationnement.

Sous-section 3.- Horaire

Article 6. 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 20 heures, à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux.

Section 2.- ZONE ORANGE

Sous-section 1.- Durée

Article 7. La durée de stationnement en zone orange est limitée à 2 heures.

Sous-section 2.- Montant

Article 8. Le montant de la redevance en zone orange est fixé à l'article 16 de l'Arrêté.

Article 9. 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, la personne visée à l'article 66 est réputée avoir opté pour le paiement d'une redevance de stationnement forfaitaire du montant dont le montant est fixé à l'article 17 de l'Arrêté.

Sous-section 3.- Horaire

Article 10. L'utilisation d'un emplacement de stationnement situé dans la zone

orange est soumise aux conditions d'utilisation définies aux articles 15 à 18 de l'Arrêté tous les jours de la semaine de 9 heures à 20 heures, à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux.

Section 3.- ZONE GRISE

Sous-section 1.- Durée

Article 11. La durée de stationnement autorisée est limitée à 4 heures 30 minutes.

Sous-section 2.- Montant

Article 12. Le montant de la redevance en zone grise est fixé à l'article 20 de l'Arrêté.

Article 13. 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, la personne visée à l'article 66 est réputée avoir opté pour le paiement d'une redevance de stationnement forfaitaire dont le montant est fixé à l'article 21 de l'Arrêté.

Sous-section 3.- Horaire

Article 14. 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 20 heures, à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux.

Section 4.- ZONE VERTE

Sous-section 1.- Durée

Article 15. La durée de stationnement n'est pas limitée dans le temps.

Sous-section 2.- Montant

Article 16. Le montant de la redevance en zone verte est fixé à l'article 24 de l'Arrêté.

Article 17. 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, la personne visée à l'article 66 est réputée avoir opté pour le paiement d'une redevance de stationnement forfaitaire dont le montant est fixé à l'article 25 de l'Arrêté.

Sous-section 3.- Horaire

Article 18. 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 20 heures, à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux.

Section 5.- ZONE BLEUE

Sous-section 1.- Durée

Article 19. La durée de stationnement autorisée est de maximum deux heures excepté dans les voiries équipées d'une signalisation spécifique limitant la durée maximale autorisée à 30 ou 60 minutes.

Sous-section 2.- Montant

Article 20. Le stationnement en zone bleue est gratuit pour la durée de stationnement autorisée moyennant l'utilisation du disque de stationnement conformément à l'article 27 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 (disque bleu).

Article 21. En cas de défaut d'utilisation du disque de stationnement réglementaire ou de dépassement de la durée maximale autorisée ou de mauvaise utilisation du disque de stationnement réglementaire, la personne visée à l'article 66 est réputé avoir opté pour le paiement d'une redevance de stationnement forfaitaire dont le montant est fixé à l'article 28 de l'Arrêté.

Sous-section 3.- Horaire

Article 22. L'utilisation d'un emplacement de stationnement situé dans la zone bleue est soumise aux conditions d'utilisation définies à l'article 9, § 1er, 3° de l'Ordonnance tous les jours de la semaine de 9 heures à 20 heures, à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux.

Section 6.- ZONE EVENEMENT

Sous-section 1.- Durée

Article 23. La zone « Événement » a un caractère temporaire et vaut uniquement pour la durée préalablement déterminée par le Conseil communal pour une partie ou la totalité du territoire de la commune.

Article 24. Par dérogation à l'article 1, 4° de l'Arrêté, la durée maximale de stationnement est limitée à 1 heure sur la partie de la zone « Événement » qui remplace temporairement une zone bleue ou une zone non-réglémentée.

Sous-section 2.- Montant

Article 25. Le montant de la redevance en zone événement est fixé à l'article 31 de l'Arrêté.

Article 26. En cas de non-paiement de la redevance de stationnement horaire ou de non-respect de la durée de stationnement pour laquelle une redevance a été payée ou en cas d'absence de carte de dérogation valide, la personne visée à l'article 66 est réputée avoir opté pour le paiement d'une redevance de stationnement forfaitaire dont le montant est fixé à l'article 32 de l'Arrêté.

Section 7.- ZONE DE LIVRAISON

Sous-section 1.- Montant et durée

Article 27. Une redevance forfaitaire de 100 euros 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.

Article 28. 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 29. Les cartes de dérogation ne sont pas valables en zone de livraison, à l'exception de la carte de dérogation délivrée aux prestataires de soins médicaux urgents.

Article 30. La durée d'utilisation d'une place de stationnement n'est pas limitée en zone de livraison.

Sous-section 2.- Horaire

Article 31. Les modalités de la réglementation de la zone de livraison sont précisées sur le panneau additionnel « payant excepté livraison ».

Section 8.- LA ZONE « EMPLACEMENT RÉSERVÉ »

Sous-section 1.- Durée et modalités

Article 32. La durée de stationnement dans la zone « emplacement réservé » n'est pas limitée.

Article 33. En zone « emplacement réservé riverain », seule la carte de dérogation « riverain » est valable sous réserve de la carte de dérogation délivrée aux prestataires de soins médicaux urgents.

Article 34. 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 35. Une redevance forfaitaire de 25 euros 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 9.- ZONE 'KISS & RIDE'

Sous-section 1.- Durée

Article 36. L'arrêt du véhicule destiné au débarquement ou au débarquement de personnes est autorisé et gratuit durant le temps indiqué sur la signalisation routière prévue à cet effet.

Article 37. Sous réserve des cartes de dérogations délivrées aux prestataires de soins médicaux urgents, les cartes de dérogation ne sont pas valables en zone « Kiss and ride ».

Sous-section 2.- Montant

Article 38. En cas de dépassement du temps indiqué sur la signalisation routière prévue à cet effet, ou en l'absence de celle-ci, lorsque le véhicule est arrêté plus longtemps qu'il est nécessaire à des personnes pour monter ou descendre du véhicule ou pour charger ou décharger des choses, le montant de la redevance forfaitaire est de 100 euros par période de stationnement.

Section 10.- ZONE CHARGEMENT ÉLECTRIQUE

Sous-section 1.- Durée

Article 39. 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.

Sous-section 2.- Montant

Article 40. Une redevance forfaitaire de 50 euros 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.

Section 11.- ZONES AUTOCARS

Sous-section 1.- Zone « Drop & Ride »

Article 41. L'arrêt des autocars en zone « Drop & Ride » est autorisé gratuitement durant le temps indiqué sur la signalisation routière prévue à cet effet.

Article 42. Une redevance forfaitaire de 50 euros par période de stationnement est due en cas de dépassement du temps repris sur la signalisation routière prévue à cet effet, ou, en l'absence de celle-ci, lorsque le véhicule est arrêté plus longtemps qu'il n'est nécessaire à des personnes pour monter ou descendre du véhicule ou pour charger ou décharger des choses.

Sous-section 2.- Zone « Wait & Ride »

Article 43. Le stationnement des autocars en zone « Wait & Ride » est autorisé pour une durée maximale de 4 heures et 30 minutes.

Article 44. Le montant de la redevance est de 1 euro pour un quart d'heure.

Article 45. En cas de dépassement du temps de stationnement autorisé par un autocar, l'utilisateur est réputé avoir opté pour le paiement d'une redevance forfaitaire dont le montant s'élève à 50 EUR par période de stationnement.

Sous-section 3.- Zone « Sleep & Ride »

Article 46. Le stationnement des autocars en zone « Sleep & Ride » est autorisé gratuitement et n'est pas limité dans le temps.

Section 12.- ZONE POIDS LOURDS

Article 47. Le stationnement des poids lourds est autorisé moyennant le paiement d'une redevance dont le montant est fixé à l'article 42sexies de l'Arrêté.

Article 48. En cas de non-paiement de la redevance due ou de dépassement de la durée de stationnement payée, l'utilisateur du poids lourd est réputé avoir opté pour le paiement d'une redevance forfaitaire dont le montant est fixé à l'article 42sexies de l'Arrêté.

CHAPITRE II.- ZONES RÉGLEMENTÉES : GÉNÉRALITÉS

Article 49. Le stationnement dans les zones munies d'horodateurs est régi suivant les modalités et conditions mentionnées sur ces appareils.

Article 50. La redevance due, par anticipation, dès le moment où le véhicule est stationné est payable par insertion de pièces de monnaie dans l'horodateur, 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 51. 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 52. Le paiement de la redevance donne droit à une période de stationnement ininterrompue, dont la durée est déterminée par le montant payé.

Article 53. 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'utilisateur 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 54. L'utilisateur répond des éventuels coûts liés à l'utilisation de technologie (SMS, app, ...) pour l'obtention d'un droit de stationnement. Cette disposition peut également s'appliquer dans le cadre du stationnement en zone bleue. Ces coûts s'ajoutent au tarif de la réglementation appliquée à la zone de stationnement.

Article 55. L'utilisateur supporte les conséquences de l'usage irrégulier de l'appareil ou des détériorations qu'il lui aurait fait subir.

Article 56. Il est possible d'obtenir un ticket gratuit 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 57. Le quart d'heure gratuit n'est jamais inclus lors de l'achat d'un droit de stationnement payant.

Article 58. A partir du 1er mai 2025 et ensuite tous les trois ans, les montants des redevances horaire et forfaitaires 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 divisés 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 59. Aucune des dispositions reprises dans le présent règlement ne donne lieu à une quelconque surveillance des véhicules stationnés en voirie.

CHAPITRE III.- PROCÉDURE DE RECOUVREMENT

Article 60. Dans l'hypothèse où l'utilisateur a opté pour une redevance forfaitaire, il dispose, pour s'acquitter de sa dette, d'un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à acquitter la redevance forfaitaire, envoyée au débiteur.

Article 61. 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 62. 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 63. 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 euros.

Article 64. Lorsque les montants dus restent impayés 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 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 65. En cas de non-paiement persistant, le recouvrement de la redevance sera poursuivi conformément aux dispositions figurant à l'article 16 de l'ordonnance du 6 juillet 2022 et, en particulier, ses §§ 4 à 11.

Article 66. Conformément à l'article 13, § 2 l'Ordonnance du 6 juillet 2022, lorsqu'un emplacement 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 I.- CARTES DE DÉROGATION DÉLIVRÉES PAR L'AGENCE, VALABLES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL

Section 1.- DISPOSITIONS COMMUNES

Article 67. Les cartes de dérogation ci-après peuvent être accordées sur demande par l'Agence. Le cas échéant, la commune a la possibilité de limiter le nombre de cartes de dérogation valables sur son territoire.

Article 68. L'application éventuelle de quotas peut faire l'objet d'une décision du Conseil communal, indépendante du présent règlement.

Article 69. 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. Dans tous les cas, les cartes de dérogation ne sont effectives que le lendemain de leur enregistrement.

Article 70. 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 et pour le(s) secteur(s) attribués lors de l'enregistrement.

Article 71. 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 l'Agence du changement dans les cinq jours ouvrables.

Article 72. 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. Le remboursement susmentionné ne s'applique donc que pour les cartes de dérogation d'une validité de 2 années.

Article 73. 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 74. 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 75. L'Agence 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. Toutefois, en cas de renouvellement tardif de la carte de dérogation, l'Agence de stationnement procédera à l'annulation de toutes les redevances émises dans les zones couvertes par la validité de la carte de dérogation jusqu'à 25 jours après l'expiration de ladite carte. Passé ce délai, il ne sera procédé à aucune annulation pour ce motif.

Article 76. Toute demande de renouvellement peut être introduite auprès de l'Agence au plus tôt 60 jours ouvrables avant l'expiration de la précédente.

Article 77. 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 78. Dès que le bénéficiaire d'une carte de dérogation ne remplit plus les conditions d'octroi, il en informe l'Agence, 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 79. L'Agence 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 80. 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 peuvent, le cas échéant être reconnues sur le territoire de la commune. Le détenteur d'une carte « Riverain » ou d'une carte « Professionnel », domicilié ou dont l'entreprise se situe dans une des rues reprises en annexe de ce règlement, délivrée par l'Agence du stationnement pour Berchem-Sainte-Agathe ainsi que par une commune limitrophe, peut stationner son véhicule dans le périmètre délimité et repris en annexe du présent règlement.

Article 81. 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 ;
- Les marques d'immatriculation destinées aux « essais » commençant par « ZZ ».

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article 82. 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 départ est l'indice des prix à la consommation du mois de janvier précédent l'adoption du présent règlement. Le tarif résultant du calcul visé à l'alinéa précédent est arrondi à l'euro inférieur.»

Section 2.- CARTE DE DÉROGATION « RIVERAIN »

Sous-section 1.- Bénéficiaires

Article 83. Peuvent bénéficier de la carte « riverain » :

- *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).*
- *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).*
- *les personnes qui ont un second lieu de résidence dans la commune concernée;*
- *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 reconnu 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 84. Le nombre de cartes par ménage est limité à deux.

Sous-section 3.- Prix et durée* de validité de la carte « riverain »

Article 85. Les prix et les durées de validité sont déterminés de la manière suivante :

- *Première carte de dérogation du ménage : 37 euros par an ou 74 euros pour deux ans;*
- *Deuxième carte de dérogation du ménage : 140 euros par an ou 280 euros pour deux ans :*
- *Pour les personnes ayant une résidence secondaire, une et une seule carte peut être délivrée pour : 550 euros pour 12 mois.*
- *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 pour le(s) secteur(s) pour lequel(s) la carte de dérogation est demandée.*

Sous-section 4.- Types de zone dans lesquels la carte de dérogation est valable

Article 86. La carte de dérogation « riverain » est valable en zones grises, vertes, « évènements » et bleues, ainsi que dans les zones réservées « riverains ».

Sous-section 5.- Validité sectorielle

Article 87. Les titulaires de la carte de riverain ne sont autorisés à stationner leur véhicule que dans les limites du secteur qui leur est assigné.

Sous-section 6.- Documents à fournir pour l'obtention de la carte de dérogation

Article 88. La liste des documents à fournir est reprise sur le formulaire de demande de la carte de dérogation.

Section 3.- CARTE DE DÉROGATION « PROFESSIONNEL »

Sous-section 1.- Bénéficiaires

Article 89. Sont concernés par ce type de carte :

- *Les entreprises et indépendants ;*
- *Les établissements d'enseignement ;*
- *Les membres du personnel de la zone de Police à laquelle est rattachée la commune.*

Sous-section 2.- Prix

Article 90. Les prix des cartes pour les entreprises et indépendants progressent comme suit :

- *250 euros par an pour chacune des cinq premières cartes ;*
- *350 euros par an de la sixième à la vingtième carte ;*
- *650 euros par an de la vingt-et-unième à la trentième carte ;*
- *850 euros par an pour chaque carte supplémentaire.*

Article 91. Le prix de la carte pour les établissements d'enseignement est de 140 euros/an par secteur.

Article 92. Le prix pour les membres du personnel des zones de police : 140 euros/an par secteur.

Sous-section 3.- Prix - Modalités particulières relatives aux services de Police et aux établissements d'enseignement

Article 93. Lorsque le membre du personnel est actif comme agent dans plusieurs commissariats, la carte de dérogation est valable pour les différents secteurs de stationnement dans lesquels les commissariats sont situés. Dans ce cas, le bénéficiaire paie le prix de la carte de dérogation pour chaque secteur demandé. Le prix de la carte peut varier en fonction des tarifs pratiqués par les communes dans lesquelles la carte de dérogation est valable.

Article 94. Lorsque le membre du personnel d'un établissement d'enseignement est actif dans plusieurs écoles, la carte de dérogation est valable pour les différents secteurs de stationnement dans lesquels les écoles sont situées. Dans ce cas, le bénéficiaire paie le prix de la carte de dérogation pour chaque secteur demandé. Le prix de la carte peut varier en fonction des tarifs pratiqués par les communes dans lesquelles la carte de dérogation est valable.

Sous-section 4.- Types de zone dans lesquels la carte de dérogation est valable

Article 95. La carte de dérogation « professionnel » est valable en zones grises, vertes, « évènements » et bleues.

Sous-section 5.- Validité sectorielle

Article 96. Les titulaires de cette carte de dérogation ne sont autorisés à stationner leur véhicule que dans les limites du (des) secteur(s) qui leur est (sont) assigné(s).

Sous-section 6.- Introduction de la demande

Article 97. L'entreprise, l'établissement d'enseignement ou la zone de police désigne un responsable unique pour retirer les cartes de dérogation auprès de de l'Agence.

Article 98. 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 99. La liste des documents à fournir est reprise sur le formulaire de demande de la carte de dérogation.

Article 100. 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.

Section 4.- CARTE DE DÉROGATION « VISITEUR »

Sous-section 1.- Bénéficiaire

Article 101. Peuvent bénéficier de la carte de dérogation « visiteur » le(s) visiteur(s) d'un ménage. La carte est toujours délivrée au ménage bruxellois exclusivement, pour ses visiteurs.

Sous-section 2.- Prix

Article 102. Le prix de la carte de dérogation est de 2,5 euros par véhicule par période de 4 heures 30 minutes ou de 6,10 euros par jour (de 9h à 20h).

Sous-section 3.- Nombre de période par ménage par an

Article 103. Le nombre maximum de périodes de stationnement (4h30) qui peut être octroyé par an et par ménage est de 100. Le nombre maximum de journées complètes de stationnement (plus de 4h30) qui peut être octroyé par an et par ménage est de 50.

Sous-section 4.- Type de réglementation dans lesquels la carte de dérogation est valable

Article 104. La carte de dérogation « visiteur » est valable en zones grises, vertes, « événements » et bleues, à l'exception des zones de stationnement limitées à 60 ou 30 minutes où l'usage du disque de de stationnement est obligatoire.

Sous-section 5.- Validité sectorielle

Article 105. La carte « visiteur » est valable dans les limites du secteur de stationnement qui lui est assigné.

Article 106. Les ménages qui disposent d'une carte de dérogation « riverain » pour la commune concernée reçoivent une carte visiteur dont le secteur de stationnement est le même que celui de leur carte « riverain ».

CHAPITRE II.- CARTES DE DÉROGATION DÉLIVRÉES EXCLUSIVEMENT PAR L'AGENCE DU STATIONNEMENT, VALABLES À L'ÉCHELLE RÉGIONALE

Article 107. 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. 84, § 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 et ses modifications ultérieures) sont délivrées par l'Agence du stationnement selon les modalités et aux conditions définies dans les formulaires de demande de carte de dérogation.

CHAPITRE III.- CARTE DE DÉROGATION DÉLIVRÉE PAR LE SPF SÉCURITÉ SOCIALE

Article 108. Sans préjudice de l'article 106, 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 109. Elle est valable dans tous les secteurs de stationnement fixés par la Région en zones rouges, oranges, grises, bleues et vertes.

Article 110. 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 le 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 l'Agence du stationnement, tel qu'une application, un SMS ou une page web.

TITRE IV.- DISPOSITION FINALE

Article 111. Le présent règlement abroge et remplace le règlement relatif à la politique communale de stationnement, adopté par le Conseil Communal en séance du 27 mars 2025.

Article 112. Le présent règlement entre en vigueur le 2 février 2026.

Article 113. Le Collège communal délègue à l'Agence la réalisation des formulaires de demande relatifs aux cartes de dérogation. "

Reglement betreffende het gemeentelijk parkeerbeleid - wijziging

DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder de artikelen 117 tot 137bis;

Gelet op de Wet van 16 maart 1968 betreffende de politie over het wegverkeer;

Gelet op de Ordonnantie van 6 juli 2022 houdende de organisatie van het parkeerbeleid en de oprichting van het Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap, en de latere wijzigingen daarvan;

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;

Gelet op het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 houdende het reglementaire luik van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan, en de latere wijzigingen daarvan;

Gelet op het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 betreffende de gereglementeerde parkeerzones en de vrijstellingskaarten, 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 voorbehouden parkeerplaatsen aan operatoren van gedeelde motorvoertuigen, en de latere wijzigingen daarvan;

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 inzake parkeerkaarten voor personen met een handicap;

Gelet op het Ministerieel Besluit van 9 januari 2007 betreffende de gemeentelijke parkeerkaart;

Gelet op eventuele hierboven niet vermelde tekstwijzigingen;

Gelet op de delegatieovereenkomst aan het Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap met betrekking tot de controle en de inning van de parkeerretributie in zones met beperkte duur op het grondgebied van de gemeente Sint-Agatha-Berchem, goedgekeurd door de Gemeenteraad van 23 januari 2014, en zijn bijlage, goedgekeurd door de Gemeenteraad van 27 maart 2014;

Gelet op het Gemeentelijk Parkeeractieplan goedgekeurd door de Gemeenteraad van 25 september 2014;

Gelet op het akkoord van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 31 maart 2017 voor de lancering van een concessie voor de installatie en de exploitatie van elektrische oplaadinfrastructuren voor voertuigen in het hele Gewest;

Gelet op de concessies die aan energiebedrijven zijn gegund om elektrische laadpalen te installeren;

Gelet op de besluiten van het College houdende goedkeuring van de locaties voor oplaadpunten voor elektrische voertuigen in de gemeente;

Gelet op het besluit van de Raad van 27 maart 2025 waarbij de laatste wijzigingen van voormelde verordening werden goedgekeurd;

Gelet op het besluit van het College van 27 mei 2025 waarin de wijziging van de prijs van de vrijstellingskaarten voor " professioneel – voor onderwijsinstellingen en personeelsleden van de politiezones " werd goedgekeurd;

Gezien het besluit van het College van 2 september 2025 tot goedkeuring van de wijziging van het tijdschema voor de zone in het kader van het project voor de omvorming tot groene zone;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het reglement betreffende het gemeentelijk parkeerbeleid waarover de Gemeenteraad op 27 maart 2025, wordt als volgt gewijzigd:

" Reglement betreffende het gemeentelijk parkeerbeleid

TITRE I.- ALGEMENE BEPALINGEN

CHAPITRE I.- TOEPASSINGSGEBIED VAN HET GEMEENTELIJK PARKEERBELEID

Artikel 1.- Het reglement is van toepassing op alle openbare wegen en op alle motorvoertuigen.

CHAPITRE II.- DEFINITIES

Artikel 2.- Voor de toepassing van dit reglement gelden de volgende definities :

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 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 temporalieën 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 zorgverstreckende 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 beheersmodaliteiten 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 gereguleerde parkeerbzones 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 gereguleerde 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 autodeeloperatoren 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 de latere wijzigingen daarvan;*

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° *Gereguleerde 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 gereguleerde parkeerzones en de vrijstellingskaarten en de latere wijzigingen daarvan;*

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).*

TITRE II.- GEREGLIMENTEERDE ZONES

CHAPITRE I.- SOORTEN ZONES

Afdeling 1.- RODE ZONE

Onderafdeling 1.- Duur

Artikel 3.- De maximale parkeertijd in een rode zone is 2 uur.

Onderafdeling 2.- Bedrag

Artikel 4.- Het bedrag van de retributie in een rode zone is vastgelegd in artikel 12 van het Besluit.

Artikel 5.- 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 in artikel 66 bedoelde persoon geacht te hebben gekozen voor de betaling van een forfaitaire retributie waarvan het bedrag is vastgelegd in artikel 13 van het Besluit voor 2u parkeren.

Onderafdeling 3.- Uurregeling

Artikel 6.- Het gebruik van een parkeerplaats in de rode zone is onderworpen aan de gebruiksvoorwaarden vastgelegd in artikel 9, § 1, 1° van de ordonnantie van 6 juli 2022, elke dag van de week van 9 tot 20 uur; met uitzondering van zondag en de wettelijke feestdagen.

Afdeling 2.- ORANJE ZONE

Onderafdeling 1.- Duur

Artikel 7.- De maximale parkeertijd in een oranje zone is 2 uur.

Onderafdeling 2.- Bedrag

Artikel 8.- Het bedrag van de retributie in een oranje zone is vastgelegd in artikel 16 van het Besluit.

Artikel 9.- 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 in artikel 66 bedoelde persoon geacht te hebben gekozen voor betaling van een forfaitaire retributie waarvan het bedrag is vastgelegd in artikel 17 van het Besluit.

Onderafdeling 3.- Uurregeling

Artikel 10.- Het gebruik van een parkeerplaats in de oranje zone is onderworpen aan de gebruiksvoorwaarden vastgelegd in artikel 15 tot 18 van het Besluit elke dag van de week van 9 uur tot 20 uur; met uitzondering van zondag en wettelijke feestdagen.

Afdeling 3.- GRIJZE ZONE

Onderafdeling 1.- Duur

Artikel 11.- De toegelaten parkeertijd is beperkt tot 4 uur en 30 minuten.

Onderafdeling 2.- Bedrag

Artikel 12.- Het bedrag van de retributie in een grijze zone is vastgelegd in artikel 20 van het Besluit.

Artikel 13.- 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 in artikel 66 bedoelde persoon geacht te hebben gekozen voor betaling van een forfaitaire retributie waarvan het bedrag is vastgelegd in artikel 21 van het Besluit.

Onderafdeling 3.- Uurregeling

Artikel 14.- Het gebruik van een parkeerplaats in de grijze zone is onderworpen aan de gebruiksvoorwaarden vastgelegd in de artikelen 19 tot 21 van het Besluit, elke weekday van 9 tot 20 uur, uitgezonderd de zondagen en de wettelijke feestdagen.

Afdeling 4.- GROENE ZONE

Onderafdeling 1.- Duur

Artikel 15.- De parkeertijd is niet beperkt.

Onderafdeling 2.- Bedrag

Artikel 16.- Het bedrag van de retributie in een groene zone is vastgelegd in artikel 24 van het Besluit.

Artikel 17.- 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 in artikel 66 bedoelde persoon geacht te

hebben gekozen voor betaling van een forfaitaire retributie waarvan het bedrag is vastgelegd in artikel 25 van het Besluit.

Onderafdeling 3.- Uurregeling

Artikel 18.- Het gebruik van een parkeerplaats in de groene zone is onderworpen aan de gebruiksvoorwaarden vastgelegd in artikel 9, § 1e, 1° van de ordonnantie van 6 juli 2022 elke dag van de week van 9 uur tot 20 uur, met uitzondering van zondag en wettelijke feestdagen.

Afdeling 5.- BLAUWE ZONE

Onderafdeling 1.- Duur

Artikel 19.- De maximaal toegestane parkeertijd is twee uur, behalve in straten met specifieke verkeerstekens die de maximaal toegestane tijd beperken tot 30 of 60 minuten.

Onderafdeling 2.- Bedrag

Artikel 20.- Het parkeren in de blauwe zone is gratis gedurende de toegestane parkeertijd, op voorwaarde dat de parkeerschijf wordt gebruikt overeenkomstig artikel 27 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 (blauwe schijf).

Artikel 21.- In geval van niet-gebruik van de regulerende parkeerschijf, overschrijding van de maximaal toegestane duur of misbruik van de regulerende parkeerschijf wordt de in artikel 66 bedoelde persoon geacht te hebben gekozen voor betaling van een forfaitaire retributie waarvan het bedrag is vastgelegd in artikel 28 van het Besluit.

Onderafdeling 3.- Uurregeling

Artikel 22.- Het gebruik van een parkeerplaats in de blauwe zone is onderworpen aan de gebruiksvoorwaarden vastgelegd in artikel 9, § 1er, 1° van de ordonnantie van 6 juli 2022 elke dag van de week van 9 uur tot 20 uur, met uitzondering van zondag en wettelijke feestdagen.

Afdeling 6.- EVENEMENTENZONE

Onderafdeling 1.- Duur

Artikel 23.- De "evenementenzone" heeft een tijdelijk karakter en geldt slechts voor de vooraf door de gemeenteraad vastgestelde periode voor een deel of het gehele grondgebied van de gemeente.

Artikel 24.- In afwijking van artikel 1, 4° van het decreet wordt de maximale parkeertijd beperkt tot 1 uur in het gedeelte van de zone "evenement" dat tijdelijk een blauwe of niet-gereguleerde zone vervangt.

Onderafdeling 2.- Bedrag

Artikel 25.- Het bedrag van de retributie in een evenementenzone is vastgelegd in artikel 31 van het Besluit.

Artikel 26.- 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 in artikel 66 bedoelde persoon geacht te hebben gekozen voor betaling van een forfaitaire retributie waarvan het bedrag is vastgelegd in artikel 32 van het Besluit.

Afdeling 7.- LEVERINGSZONE

Onderafdeling 1.- Bedrag en duurtijd

Artikel 27.- 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 uurregelingperiode en het bedrag van de forfaitaire retributie.

Artikel 28.- 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 29.- De vrijstellingskaarten zijn niet geldig in leveringszones onder voorbehoud van de vrijstellingskaart afgegeven aan zorgverleners van dringende medische hulp.

Artikel 30.- Er is geen tijdslimiet voor het gebruik van een parkeerplaats in een leveringszone.

Onderafdeling 2.- Uurregeling

Artikel 31.- De voorwaarden van het reglement van de leveringszone worden gespecificeerd op het bijkomende bord "te betalen behalve levering".

Afdeling 8.- DE ZONE "VOORBEHOUDEN PARKEERPLAATS"

Onderafdeling 1.- Duur en modaliteiten

Artikel 32.- Er is geen tijdslimiet voor het parkeren in de zone "voorbehouden plaats".

Artikel 33.- In de zone "bewonerszone" is alleen de vrijstellingskaart "bewoner" geldig, onder voorbehoud van de vrijstellingskaart die wordt afgegeven aan zorgverleners van dringende medische zorg.

Artikel 34.- In de zone "zone voorbehouden voor autodelen" is alleen de vrijstellingskaarten "parkeerkaart voor autodelen" geldig, onder voorbehoud van de vrijstellingskaarten die wordt afgegeven aan zorgverleners van dringende medische zorg.

Onderafdeling 2.- Bedrag

Artikel 35.- 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 euro per parkeerperiode verschuldigd.

Afdeling 9.- "KISS & RIDE"-ZONE

Onderafdeling 1.- Duur

Artikel 36.- Het stoppen van het voertuig voor het uitstappen of ophalen van

personen is toegestaan en gratis gedurende de tijd die op de daarvoor bestemde borden is aangegeven.

Artikel 37.- Met uitzondering van vrijstellingskaarten afgeleverd aan zorgverleners voor dringende medische zorg, zijn vrijstellingskaarten niet geldig in de "kiss and ride" zone.

Onderafdeling 2.- Bedrag

Artikel 38.- Indien de op de daarvoor bestemde verkeersborden aangegeven tijd wordt overschreden of, bij ontbreken van dergelijke borden, indien het voertuig langer wordt geparkeerd dan nodig is voor het in- en uitstappen van personen of voor het in- en uitladen van zaken, bedraagt de forfaitaire retributie 100 euro per parkeerperiode.

Afdeling 10.- ZONE "ELEKTRISCH LADEN"

Onderafdeling 1.- Duur

Artikel 39.- 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.

Onderafdeling 2.- Bedrag

Artikel 40.- 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.

Afdeling 11.- ZONES "AUTOCARS"

Onderafdeling 1.- Zone Drop & Ride

Artikel 41.- Autocars mogen gratis in zones "Drop & Ride" parkeren gedurende de tijd vermeld op de betreffende verkeersborden.

Artikel 42.- Indien de tijd vermeld op het betreffende verkeersbord overschreden wordt of als een dergelijk verkeersbord ontbreekt, maar het voertuig langer stilstaat dan nodig is om personen te laten in- of uitstappen of om goederen te laden en te lossen, is een forfaitaire retributie van 50 euro per parkeerperiode verschuldigd.

Onderafdeling 2.- "Zone "Wait&Ride"

Artikel 43.- Autocars mogen gedurende maximaal 4 uur en 30 minuten gratis parkeren in een zone "Wait & Ride".

Artikel 44.- De retributie bedraagt 1 euro per kwartier.

Artikel 45.- Indien de toegelaten parkeertijd voor een autocar werd overschreden, wordt de gebruiker geacht te hebben gekozen voor de betaling van een forfaitaire retributie waarvan het bedrag 50 euro per parkeerperiode bedraagt.

Onderafdeling 3.- Zone "Sleep & Ride"

Artikel 46.- Autocars mogen gratis en zonder beperking in de tijd parkeren in zones "Sleep & Ride".

Afdeling 12.- ZONE "VRACHTWAGENS"

Artikel 47.- Vrachtwagens mogen parkeren als ze een forfaitaire retributie waarvan

het bedrag is vastgelegd in artikel 42sexies van het Besluit betalen.

Artikel 48.- Indien de verschuldigde retributie niet werd betaald of de betaalde parkeertijd werd overschreden, wordt de gebruiker van de vrachtwagen geacht te hebben gekozen voor de betaling van een forfaitaire retributie waarvan het bedrag is vastgelegd in artikel 42sexies van het Besluit bedraagt.

CHAPITRE II.- BETALENDE ZONES : ALGEMEEN INFORMATIE

Artikel 49.- Voor het parkeren in zones met betaalautomaten gelden de op deze apparaten vermelde modaliteiten en voorwaarden.

Artikel 50.- 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 Kreditcards 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 51.- 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 52.- De betaling van de retributie geeft recht op een ononderbroken parkeerperiode, waarvan de duur wordt bepaald door het betaalde bedrag.

Artikel 53.- 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 type zone.

Artikel 54.- 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 55.- De gebruiker draagt de gevolgen van onjuist gebruik of beschadiging van het apparaat.

Artikel 56.- Het is mogelijk een gratis ticket 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 57.- Het gratis kwartier is nooit inbegrepen bij de aankoop van een betaalde parkeervergunning.

Artikel 58.- 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 het besluit vastgestelde maximumbedragen niet overschrijden.

Artikel 59.- Geen van de bepalingen van dit reglement geeft aanleiding tot toezicht op op de weg geparkeerde voertuigen.

CHAPITRE III.- INNINGSPROCEDURE

Artikel 60.- 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 61.- 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 62.- 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 63.- 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 portokosten en een forfaitaire retributie van 15 euro.

Artikel 64.- 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 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 65.- In geval van aanhoudende niet-betaling wordt de vergoeding teruggevorderd overeenkomstig de bepalingen van artikel 16 van de ordonnantie van 6 juli 2022 en met name de §§ 4 tot en met 11 daarvan.

Artikel 66.- 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.

TITRE III.- VRIJSTELLINGSKAARTEN

CHAPITRE I.- DOOR HET AGENTSCHAP AFGEGEVEN VRIJSTELLINGSKAARTEN DIE GELDIG ZIJN OP HET GEMEENTELIJKE GRONDGEBIED

Afdeling 1.- GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN

Artikel 67.- De volgende vrijstellingskaarten kunnen worden verleend op aanvraag

bij het Agentschap. Indien nodig kan de gemeente het aantal geldige vrijstellingskaarten op haar grondgebied beperken.

Artikel 68.- De eventuele toepassing van quota kan het voorwerp uitmaken van een besluit van de Gemeenteraad, dat losstaat van dit reglement.

Artikel 69.- 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. In alle gevallen worden vrijstellingskaarten pas van kracht op de dag nadat ze zijn geregistreerd.

Artikel 70.- De vrijstellingskaart is alleen geldig voor het voertuig waarvan het kenteken is geregistreerd in de software van de vrijstellingskaart en voor de bij de registratie toegewezen sector(en).

Artikel 71.- 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 het Agentschap binnen vijf werkdagen van de wijziging in kennis stellen.

Artikel 72.- 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 73.- 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 74.- De aandacht van de gebruiker wordt gevestigd op het feit dat niet alle buitenlandse operatoren betaling per SMS of App toestaan.

Artikel 75.- Het Agentschap 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. In het geval van een te late verlenging van de ontheffingskaart zal het Agentschap echter tot 25 dagen na het verlopen van de kaart alle kosten annuleren die zijn uitgegeven in de gebieden die onder de geldigheid van de ontheffingskaart vallen. Na deze periode zal er geen annulering meer plaatsvinden om deze reden.

Artikel 76.- Verlengingsaanvragen kunnen niet eerder dan 60 werkdagen voor het verstrijken van de vorige bij het Agentschap worden ingediend.

Artikel 77.- De documenten die moeten worden aangereikt om elk type vrijstellingskaart te verkrijgen, staan vermeld op het aanvraag- of verlengingsformulier van de gewenste kaart.

Artikel 78.- Zodra de begunstigde van een vrijstellingskaart niet langer voldoet aan de voorwaarden voor toekenning ervan, stelt hij het Agentschap 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 79.- Het Agentschap trekt automatisch vrijstellingskaarten in wanneer de

omstandigheden van de aanvrager zodanig zijn gewijzigd dat hij niet langer aan de criteria voor toekenning voldoet.

Artikel 80.- 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 gemeenten eventueel op het grondgebied van de gemeente worden erkend. De houder van een "Bewoner" of een "Professioneel" kaart, gedomicilieerd of waarvan het bedrijf is gevestigd in een van de in de bijlage bij het reglement vermelde straten, afgegeven door het Agentschap voor Sint-Agatha-Berchem en door een naburige gemeente, mag zijn voertuig parkeren binnen de begrensde perimeter die in bijlage bij dit reglement is vermeld.

Artikel 81.- 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):
- Sleepwagen;
- Trailer;
- Camper;
- Bussen en Autocars ;
- Landbouwmaterieel (inclusief quad) ;
- Industriële uitrusting ;
- Tractoren ;
- Inschrijvingsmerken voor "proeven" die beginnen met "ZZ".

Deze lijst is niet volledig.

Artikel 82.- 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. Het tarief dat voortvloeit uit de in de vorige alinea bedoelde berekening wordt naar beneden afgerond op de dichtstbijzijnde euro.

Afdeling 2.- VRIJSTELLINGSKAART "BUURTBEWONER"

Onderafdeling 1.- Begunstigden

Artikel 83.- De "bewonerskaart" is beschikbaar voor:

- personen ingeschreven in het bevolkingsregister of wachtregister van de betreffende gemeente. 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).
- 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. 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).

- personen die een tweede verblijfplaats hebben in de betreffende gemeente;
- 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 84.- Het aantal kaarten per gezin is beperkt tot twee.

Onderafdeling 3.- Prijs en geldigheidsduur* van de "bewonerskaart"

Artikel 85.- De prijs en geldigheidsduur worden als volgt bepaald:

- Eerste vrijstellingskaart voor het gezin: 37 euro per jaar of 74 euro voor twee jaar;
- Tweede vrijstellingskaart voor het gezin: 140 euro per jaar of 280 euro voor twee jaar;
- Voor personen met een tweede verblijf kan slechts één kaart worden uitgereikt voor: 550 euro voor 12 maanden.
- 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 voor de sector(en) waarvoor de vrijstellingskaart wordt aangevraagd.

Onderafdeling 4.- Soorten zones waarin de vrijstellingskaart geldig is

Artikel 86.- De vrijstellingskaart "buurtbewoner" is geldig binnen de grijze, groene, "evenementen" en blauwe- zones, alsook in de zones voorbehouden voor "bewoners".

Onderafdeling 5.- Sectoren waarin de kaart geldig is

Artikel 87.- De houders van een bewonerskaart mogen hun voertuig alleen parkeren binnen de grenzen van de sector die hen werd toegewezen.

Onderafdeling 6.- Documenten die moeten worden voorgelegd voor het verkrijgen van een vrijstellingskaart

Artikel 88.- De lijst van voor te leggen documenten is te vinden op het aanvraagformulier voor de vrijstellingskaart.

Afdeling 3.- VRIJSTELLINGSKAART "PROFESSIONEEL"

Onderafdeling 1.- Begunstigden

Artikel 89.- Komen in aanmerking voor dit type kaart:

- *Bedrijven en zelfstandigen;*
- *Onderwijsinstellingen;*
- *Personeelsleden van de politiezone waartoe de gemeente behoort.*

Onderafdeling 2.- Prijs

Artikel 90.- De prijzen voor de kaarten voor bedrijven en zelfstandigen zijn als volgt:

- *250 euro per jaar voor elk van de eerste vijf kaarten;*
- *350 euro per jaar voor de zesde t.e.m. de twintigste kaart;*
- *650 euro per jaar voor de eenentwintigste t.e.m. de dertigste kaart;*
- *850 euro per jaar voor elke bijkomende kaart.*

Artikel 91.- De prijs van de kaart voor onderwijsinstellingen bedraagt 140 euro/jaar per sector

Artikel 92.- De prijs voor de personeelsleden van de politiezones: 140 euro/jaar per sector

Onderafdeling 3.- Prijzen - Bijzondere modaliteiten betreffende de politiediensten en de onderwijsinstellingen

Artikel 93.- Wanneer het personeelslid werkzaam is als agent in meerdere commissariaten, is de vrijstellingskaart geldig voor de verschillende parkeersectoren waarin de commissariaten gelegen zijn. In dat geval betaalt de begunstigde de prijs van de vrijstellingskaart voor elke gevraagde sector. De prijs van de kaart kan variëren volgens de tarieven die worden gehanteerd door de gemeenten waarin de vrijstellingskaart geldig is.

Artikel 94.- Als het personeelslid van een onderwijsinstelling werkzaam is in meerdere scholen, dan is de vrijstellingskaart geldig voor de verschillende parkeersectoren binnen dewelke de scholen gesitueerd zijn. In dat geval betaalt de begunstigde de prijs van de vrijstellingskaart voor elke gevraagde sector. De prijs van de kaart kan variëren volgens de tarieven die worden gehanteerd door de gemeenten waarin de vrijstellingskaart geldig is.

Onderafdeling 4.- Soorten zones waarin de vrijstellingskaart geldig is

Artikel 95.- De vrijstellingskaart "professioneel" is geldig in de grijze, groene, "evenementen" en blauwe-zones. Onderafdeling 5.- Sectoren waarin de kaart geldig is

Artikel 96.- De houders van de vrijstellingskaart mogen hun voertuig alleen parkeren binnen de grenzen van de sector(en) die aan hen werd(en) toegewezen.

Onderafdeling 6.- Indiening van de aanvraag

Artikel 97.- Het bedrijf, de onderwijsinstelling of de politiezone stelt één verantwoordelijke aan om de vrijstellingskaarten af te halen bij de gemeente en/of het

Agentschap in geval van delegatie.

Artikel 98.- 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 99.- De lijst van voor te leggen documenten is te vinden op het aanvraagformulier voor de vrijstellingskaart.

Artikel 100.- 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.

Afdeling 4.- VRIJSTELLINGSKAART "BEZOEKER"

Onderafdeling 1.- Begunstigde

Artikel 101.- Kunnen genieten van de vrijstellingskaart "bezoeker", de bezoeker(s) van een gezin. De kaart wordt steeds uitsluitend uitgereikt aan Brusselse gezinnen, voor hun bezoekers.

Onderafdeling 2.- Prijs

Artikel 102.- De prijs van de vrijstellingskaart bedraagt 2,5 euro per voertuig per periode van 4 uur en 30 minuten of 6,10 euro per dag (van 9u tot 20u).

Onderafdeling 3.- Aantal perioden per gezin per jaar

Artikel 103.- Het aantal parkeerperioden (4 uur 30 minuten) dat per jaar en per huishouden kan worden toegekend bedraagt 100. Het maximum aantal volle parkeerdagen (meer dan 4 uur 30 minuten) dat per huishouden per jaar kan worden toegekend is 50.

Onderafdeling 4.- Soorten reglementering waarin de vrijstellingskaart geldig is

Artikel 104.- De vrijstellingskaart "bezoeker" is geldig in de grijze, groene, "evenementen" en blauwe zones, met uitzondering van parkeerbzones van 60 en 30 minuten waar het gebruik van een parkeerschijf verplicht is..

Onderafdeling 5.- Sectoren waarin de kaart geldig is

Artikel 105.- De kaart "bezoeker" is geldig binnen de grenzen van de parkeersector die eraan werd toegewezen.

Artikel 106.- Gezinnen die een vrijstellingskaart "bewoner" hebben voor de betreffende gemeente ontvangen een bezoekerskaart voor dezelfde parkeersector als van hun bewonerskaart.

CHAPITRE II.- VRIJSTELLINGSKAARTEN DIE UITSLUITEND DOOR HET PARKEERAGENTSCHAP WORDEN UITGEREIKT, GELDIG OP GEWESTELIJKE SCHAAL.

Artikel 107.- De vrijstellingskaarten "zorgverlener van dringende medische hulp", "medische zorgverlener aan huis", "autodelen" en de kaart "professionelen" (geval specifiek voorzien in art. 84, §1, 2° van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 betreffende de gereguleerde parkeerbzones en de

vrijstellingskaarten, alsook van zijn latere wijzigingen) worden uitgereikt door het Parkeeragentschap volgens de modaliteiten en voorwaarden bepaald in de aanvraagformulieren voor de vrijstellingskaart.

CHAPITRE III.- VRIJSTELLINGSKAART UITGEREIKT DOOR DE FOD SOCIALE ZEKERHEID

Artikel 108.- Onverminderd artikel 106 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 109.- De kaart is geldig in alle door het Gewest bepaalde parkeersectoren in de rode, oranje, grijze, blauwe en groene-zones.

Artikel 110.- 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 Parkeeragentschap ter beschikking wordt gesteld, zoals een app, sms of website.

TITRE IV.- SLOTBEPALING

Artikel 111.- Dit reglement ingetrokt en vervangt het reglement gemeentelijk parkeerbeleid goedgekeurd door de Gemeenteraad van 27 maart 2025.

Artikel 112.- Dit reglement treedt in werking op 2 februari 2026.

Artikel 113.- Het gemeentecollege delegeert de praktische uitvoering van de aanvraagformulieren voor de vrijstellingskaarten aan het Agentschap. "

18.12.2025/A/0024 **Voiries limitrophes avec la commune de Ganshoren - instauration d'une reconnaissance mutuelle des cartes de stationnement – modification**

LE CONSEIL,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu l'article 60 et suivants 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 ;

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

Vu la décision du Conseil communal du 21 juin 2018 approuvant une reconnaissance mutuelle des cartes de stationnement de la maille « Cité Moderne » couplée avec la maille « Termonde » sur Ganshoren ;

Vu l'Ordonnance du 6 juillet 2022 portant 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 la convention de délégation du contrôle et de la perception du stationnement à durée limitée sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe à l'Agence de stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale approuvée par le Conseil communal le 23 janvier 2014 et son avenant approuvé par le Conseil communal du 27 mars 2014 ;

Vu le règlement relatif à la politique communale de stationnement approuvé par le Conseil communal du 27 mars 2025 ;

Vu le Plan d'Actions Communal de Stationnement (PACS) approuvé par le Conseil communal du 25 septembre 2014 ;

Vu la carte de sectorisation reprenant le découpage de la commune en mailles de stationnement et la dénomination de ces mailles de stationnement reprises dans le PACS et vu leur équivalence dans le PACS de la commune de Ganshoren ;

Considérant que les cartes de stationnement délivrées par la commune de Berchem-Sainte-Agathe ne sont valables que sur le territoire de la commune, sauf en cas d'accord de réciprocité avec les communes limitrophes ;

Vu la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 2 septembre 2025 approuvant le projet de conversion en zone payante de l'ensemble du territoire communal ;

Vu la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins de Ganshoren du 20 février 2025 approuvant le projet de conversion en zone payante de l'ensemble du territoire communal ;

Considérant que dans la décision du Conseil communal de Berchem-Sainte-Agathe du 21 juin 2018 la reconnaissance mutuelle pour la maille « Nestor Martin » (Ganshoren) et Gare de Berchem » (Berchem-Sainte-Agathe) n'avait pas été reprise ;

Considérant dès lors qu'il convient d'harmoniser les accords de réciprocité avec la commune de Ganshoren en vue d'améliorer la qualité de vie des riverains ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DÉCIDE :

La décision du Conseil communal du 21 juin 2018 relative "Mobilité - Voirie limitrophe avec la Commune de Ganshoren - Instauration d'une reconnaissance mutuelle des cartes de stationnement des mailles Termonde et Cité Moderne" est modifiée comme suit :

« Article 1 :

Les cartes de stationnement « riverain » délivrées par la Commune de Ganshoren pour les rues suivantes dénommée maille « Termonde » :

- *avenue Charles-Quint (pour les n° 1 à 369),*
- *la rue de Termonde (pour les n° 2 à 270),*
- *la rue Laurent Heirbaut,*
- *la rue Oscar Maeschalck,*
- *l'avenue de l'Hôpital français (pour les n° 2 à 16),*
- *la rue de la Métairie (pour les n° 33 et 35),*
- *et l'Avenue du Panthéon (pour les n° 119 et 120),*

sont reconnues par la Commune de Berchem-Sainte-Agathe sur les voiries suivantes ~~de la zone bleue~~ de Berchem-Sainte-Agathe dénommée maille « Cité Moderne » :

- *avenue de l'Hôpital Français (des n° 18 à 100),*
- *rue de la Métairie (des n° 2 à n° 32 et 1 à 31),*
- *avenue de la Bergère,*
- *avenue Notre-Dame de Fatima,*
- *rue de Ganshoren,*
- *avenue Josse Goffin (des n° 158 à 250),*

- *rue Georges Rémy,*
- *avenue Charles-Quint (des n° 119 à 153),*
- *rue du Grand Air,*
- *rue du Bon Accueil,*
- *rue de la Fondation,*
- *avenue de l'Entraide,*
- *rue de la Cité Moderne,*
- *clos du Tilleul,*
- *rue des Ebats,*
- *place des Coopérateurs,*
- *rue de l'Evolution,*
- *place de l'Initiative,*
- *rue de la Gérance,*
- *rue Openveld (des n° 87 à 181 et 90 à 158),*
- *ensemble Jean Christophe,*
- *rue de Termonde (des n° 1 à 55).*

Les cartes de stationnement « riverain » délivrées par la Commune de Ganshoren pour les rues suivantes dénommée maille « Nestor Martin » :

- ***la place Marguerite d'Autriche (des n°9 au 23)***
- ***l'avenue Marie de Hongrie (des n°141 à 143 et des n°64 à 66)***

sont reconnues par la Commune de Berchem-Sainte-Agathe sur les voiries suivantes de Berchem-Sainte-Agathe dénommée maille « Gare de Berchem » :

- ***la Drève de l'Aérodrome***
- ***l'avenue des Bardanes***
- ***la rue Bois des Iles***
- ***l'avenue Charles-Quint (des n°406 à 548 et des n°485 à 511)***
- ***la chaussée de Gand (des n°1307 à 1442)***
- ***la place de la Gare***
- ***l'avenue Marie de Hongrie (des n°78 à 80)***
- ***la rue Nestor Martin***
- ***la rue de la Technologie***
- ***le clos du Zavelenberg***

- *la chaussée de Zellik*

Article 2 :

Les redevances dues par les détenteurs d'une carte de stationnement émises par la Commune de Ganshoren habitant dans la maille « Termonde » pour stationner dans la maille « Cité Moderne » de Berchem-Sainte-Agathe sont annulées par la commune de Berchem-Sainte-Agathe à la date de la décision de son Conseil communal.

Les redevances dues par les détenteurs d'une carte de stationnement émises par la commune de Ganshoren habitant dans la maille « Nestor Martin » pour stationner dans la maille « Gare de Berchem » de Berchem-Sainte-Agathe sont annulées par la commune de Berchem-Sainte-Agathe à la date de la décision de son Conseil communal.

Article 3 :

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé des modalités pratiques de mise en œuvre de la présente décision. "

Aangrenzende wegen met de gemeente Ganshoren - instellen van een wederzijdse erkenning van de parkeerkaarten – wijziging

DE RAAD,

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op artikel 60 e.v. 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;

Gelet op artikel 3 van de Ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

Gelet op het besluit van de Gemeenteraad van 21 juni 2018 waarin de wederzijdse erkenning van parkeerkaarten in het "Moderne Wijk" deelsector werd goedgekeurd, gekoppeld aan het "Dendermonde" deelsector in Ganshoren;

Gelet op de Ordonnantie van 6 juli 2022 houdende de organisatie van het parkeerbeleid en de oprichting van het Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap, en de latere wijzigingen daarvan;

Gelet op de delegatieovereenkomst aan het Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap met betrekking tot de controle en de inning van de parkeerretributie in zones met beperkte duur op het grondgebied van de gemeente Sint-Agatha-Berchem, goedgekeurd door de Gemeenteraad van 23 januari 2014, en zijn bijlage, goedgekeurd door de Gemeenteraad van 27 maart 2014;

Gelet op het reglement betreffende het gemeentelijk parkeerbeleid, goedgekeurd door de Gemeenteraad op 27 maart 2025;

Gelet op het Gemeentelijk Parkeeractieplan (GPA) goedgekeurd door de Gemeenteraad van 25 september 2014;

Gelet op de sectoriseringskaart die de indeling van de gemeente in parkeernetten en de naamgeving van deze parkeernetten weergeeft die in het GPA zijn opgenomen en gezien hun gelijkwaardigheid in het GPA van de gemeente Ganshoren;

Overwegende dat de parkeervergunningen die door de gemeente Sint-Agatha-Berchem worden afgeleverd, enkel geldig zijn op het grondgebied van de gemeente, behalve in het geval van een wederkerigheidsovereenkomst met de naburige gemeenten;

Gelet op het besluit van het College van Burgemeester en Schepenen van 2 september 2025 tot goedkeuring van het project om het volledige gemeentelijk grondgebied om te vormen tot een betalende zone;

Gelet op het besluit van het College van Burgemeester en Schepenen van Ganshoren van 20 februari 2025 tot goedkeuring van het project om het volledige gemeentelijk grondgebied om te vormen tot een betalende zone;

Overwegende dat het besluit van de Gemeenteraad van Sint-Agatha-Berchem van 21 juni 2018 de wederzijdse erkenning voor het "Nestor Martin" (Ganshoren) en "Berchem Station," (Sint-Agatha-Berchem) niet was opgenomen;

Overwegende derhalve dat het passend is de wederzijdse erkenning met de gemeente Ganshoren te harmoniseren met het oog op de verbetering van de levenskwaliteit van de plaatselijke bewoners;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT:

De beslissing van de Gemeenteraad van 21 juni 2018 met betrekking tot "Mobiliteit - Aangrenzende wegen met de Gemeente Ganshoren - Instellen van een wederzijdse erkenning van de parkeerkaarten in de deelsectoren Dendermonde en Moderne Wijk" wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 1:

De "bewoners" parkeerkaarten uitgegeven door de gemeente Ganshoren voor de volgende straten, bekend als het "Dendermonde"-deelsector:

- de Keizer Karellaan (van n°1 tot 369),
- de Dendermondestraat (van n°2 tot 270),
- de Laurent Heirbautstraat,
- de Pampoelstraat,
- de Oscar Maeschalckstraat,
- de Frans Gasthuislaan (van n°2 tot 16),
- de Boerderijstraat (van n°33 tot 35),
- de Pantheonlaan (n°119 en 120),

worden erkend door de gemeente Berchem-Sainte-Agathe op de volgende wegen ~~in de blauwe zone~~ van Berchem-Sainte-Agathe, bekend als het "Moderne Wijk" deelsector:

- de Frans Gasthuislaan (van n°18 tot 100),
- de Boerderijstraat (van n°2 tot 32 en van n°1 tot 31),
- de Herderinlaan,
- de Onze Lieve-Vrouw Fatimalaan,
- de Ganshorenstraat,
- de Josse Goffinlaan (van n°158 tot 250),
- de Georges Remystraat,
- de Keizer Karellaan (van n°119 tot 153),
- de Openluchtstraat,
- de Goede Bejegeningstraat,
- de Stichtingstraat,
- de Onderlinge Hulplaan,
- de Moderne Wijkstraat,
- de Lindegaarde,

- de Ravotterijstraat,
- de Samenwerkersplein,
- de Ontwikkelingstraat,
- de Initiatiefplein
- de Beherstraat,
- de Openveldstraat (van n°87 tot 181 en van n°90 tot 158),
- de Ensemble Jean Christophe,
- Dendermondestraat (van n°1 tot 55),

De "bewoners" parkeerkaarten uitgegeven door de gemeente Ganshoren voor de volgende straten, bekend als het "Nestor Martin" deelsector:

- **het Margaretha van Oostenrijkplein**
- **de Maria van Hongarijelaan (van n°141 tot 143 en van n°64 tot 66)**

worden erkend door de gemeente Berchem-Sainte-Agathe op de volgende wegen in de blauwe zone van Berchem-Sainte-Agathe, bekend als het "Berchem Station" deelsector:

- **de Vliegvelddreef**
- **de Klissenlaan**
- **de Eilandenhoutstraat**
- **de Keizer Karellaan (van n°406 tot 548 en van n°485 tot 511)**
- **de Gentsesteeweg (van n°1307 tot 1442)**
- **de Stationsplein**
- **de Maria van Hongarijelaan (van n°78 tot 80)**
- **de Nestor Martinlaan**
- **de Technologiestraat**
- **de Zavelenberggaarde**
- **de Zellikseesteeweg**

Artikel 2:

De retributies verschuldigd door de houders van een parkeerkaart uitgeschreven door de Gemeente Ganshoren voor de inwoners van de deelsector "Dendermonde" om in de deelsector "Moderne Wijk" van Sint-Agatha-Berchem te parkeren worden door de

gemeente Sint-Agatha-Berchem op de datum van het besluit van haar Gemeenteraad ingetrokken.

De retributies verschuldigd door de houders van een parkeerkaart uitgeschreven door de Gemeente Ganshoren voor de inwoners van de deelsector "Nestor Martin" om in de deelsector "Berchem Station" van Sint-Agatha-Berchem te parkeren worden door de gemeente Sint-Agatha-Berchem op de datum van het besluit van haar Gemeenteraad ingetrokken.

Artikel 3:

Het College van Burgemeester en Schepenen wordt gelast met de uitvoering van onderhavige beslissing."

3 annexes / 3 bijlagen

18.03.29 LIM_BSA_GAN_Mailles Nestor Martin et Gare de Berchem.pdf, annexe-accords-de-réciprocité-Ganshoren.pdf, bijlage-wederkerigheidsovereenkomsten-Ganshoren.pdf

18.12.2025/A/0026 **Convention de mise à disposition de bâtiments communaux à l'ASBL Archipel 19 - modification**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale;

Vu l'approbation par le Conseil Communal, en sa séance du 24 avril 2019, de la convention de mise à disposition de bâtiments communaux à l'asbl Archipel 19;

Considérant la volonté de mettre en concession le bâtiment "Viool", qui ne sera dès lors plus repris dans la présente convention;

Considérant que le projet de convention a d'ores et déjà été soumis aux responsables d'Archipel 19 et qu'il a été adapté suite à certaines remarques soulevées;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

La convention de mise à disposition des bâtiments communaux "Maison des Brasseurs", "Fénil" et "Ancienne Brasserie" à l'ASBL Centre Culturel Archipel 19, dont le contenu est repris ci-dessous, est modifiée comme suit:

"CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE BATIMENTS COMMUNAUX A L'ASBL CENTRE CULTUREL ARCHIPEL 19

ENTRE

Le propriétaire, La commune de Berchem-Sainte-Agathe, avenue du Roi Albert 33 à 1082 Bruxelles, ici représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel intervient Monsieur Christian LAMOULINE, Bourgmestre, assisté de Madame Fabienne DEMAURY, Secrétaire communale;

Dénommé ci-après « la commune ».

ET

Le preneur,

L'asbl Centre Culturel « Archipel 19 », enregistré à la banque carrefour au numéro 0463 030 320 ayant son siège à Berchem-Sainte-Agathe, place de l'église n° 15, ici

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

§1. Les biens sis à Berchem-Sainte-Agathe, place de l'Eglise 15 sont mis gratuitement à disposition du Centre Culturel « Archipel 19 ».

§2. Les biens ainsi mis à disposition se composent comme suit (la description précise sera reprise dans l'état des lieux), et est détaillée au plan d'implantation repris à l'annexe 1:

La Maison des Brasseurs (A1) :

- *En sous-sol : des caves reprenant notamment les installations de chauffage ;*
- *Au rez de chaussée : une cuisine, des locaux administratifs et associatifs ;*
- *Au 1er étage : des locaux administratifs et associatifs ;*
- *Au 2ème étage (+mezzanine) : une cuisine, des locaux administratifs et associatifs ;*
- *Un jardinet attenant, côté place de l'Eglise (B1) ;*
- *Une cour extérieure (B2).*

Le Fenil (A2) :

- *En sous-sol : une cave reprenant les installations de chauffage ;*
- *Au rez de chaussée : une salle polyvalente avec un bar ;*
- *Au 1er étage : salle polyvalente en mezzanine ;*

L'Ancienne Brasserie (A3) :

- *Au rez de chaussée : une salle d'accueil, des sanitaires, une salle de spectacle, des loges, une cuisine et un local ventilation ;*
- *Entresol : une régie, une salle polyvalente et un local chaufferie ;*
- *1er étage : une salle en mezzanine et deux salles polyvalentes ;*
- *2ème étage : une chambre, une cuisine et deux salles de bain ;*
- *Une parcelle de terrain située derrière le bâtiment (B3).*

§3. Ces biens sont parfaitement connus du preneur qui déclare les avoir visités et qui s'engage à les occuper personne prudente et raisonnable.

§4. Par sa signature, le Centre Culturel accepte les termes et conditions de la présente convention, a pris connaissance de la documentation relative aux bâtiments concernés et a obtenu tous les renseignements nécessaires à la signature de la présente.

§5. La documentation relative aux bâtiments, à laquelle le Centre Culturel a notamment eu accès avant signature des présentes, est composée des éléments suivants :

- *La documentation relative à toutes les installations techniques ;*
- *Les rapports du SIAMU ;*
- *La liste des attestations et agréments requis ;*
- *Les plans d'évacuation.*

§6. Par la signature des présentes, le preneur reconnaît :

- *Avoir reçu toute information utile lui permettant de comprendre l'étendue de la convention et dès lors avoir une parfaite connaissance des bâtiments communaux faisant l'objet de la convention ;*

- *S'être rendu compte de toutes les particularités de l'exécution de la convention en particulier, de la disposition des lieux, ainsi que des moyens matériels mis à sa disposition.*

§7. Le preneur déclare, en outre, avoir pris, tous les renseignements nécessaires quant aux obligations qui s'appliquent, ainsi qu'à l'exploitation qu'il va y exercer, et ce à l'entière décharge de la Commune. En aucun cas, le preneur ne pourra invoquer la non-connaissance de ces éléments pour justifier toute demande de modification de la convention, en cours d'exécution de celle-ci.

ARTICLE 2 - DESTINATION

§1. Les biens sont mis à disposition de l'asbl Centre Culturel Francophone Archipel 19, qui en assurera l'entière gestion, d'une part pour y programmer prioritairement ses propres activités, d'autre part pour y accueillir les activités proposées par des tiers.

§2. Les activités organisées seront exclusivement en lien avec les missions et objectifs repris dans les statuts de l'asbl Centre Culturel Archipel 19.

ARTICLE 3 - DURÉE

§1. La mise à disposition est consentie pour une durée déterminée de 15 ans pour l'ensemble des biens. Celle-ci prendra cours le 1er du mois suivant l'approbation par le Conseil Communal et arrivera à échéance 15 ans plus tard.

ARTICLE 4 - RÉSILIATION ANTICIPÉE, FAUTIVE OU NON

§1. Le Collège des Bourgmestres et Echevins se réserve le droit de mettre fin provisoirement ou définitivement l'occupation des locaux, sans que le preneur ne puisse prétendre à un dédommagement, moyennant un préavis de 6 mois.

§2. Possibilité est offerte au preneur de résilier anticipativement la présente convention à tout moment et sans motif, moyennant un préavis envoyé 6 mois.

ARTICLE 5 - MISE A DISPOSITION

§1. La présente location est consentie et acceptée gratuitement.

ARTICLE 6 - GRILLE TARIFAIRE POUR LA LOCATION DES SALLES

§1. L'asbl Archipel 19 effectuera sa propre politique tarifaire pour la location des salles.

§2. La politique tarifaire applicable à l'administration communale fera l'objet d'une convention séparée.

ARTICLE 7 - GARANTIE

§1. La commune ne demandera aucune caution bancaire. Le montant nécessaire à la réparation des dégâts éventuels sera récupéré auprès du preneur. Conformément à l'article 8 de la présente convention, la Commune pourra évaluer en cours de convention les dégâts éventuels causés par le preneur.

ARTICLE 8 - VISITE ANNUELLE ET DROIT DE VISITE

§1. Une visite annuelle complète sera organisée dans le courant du 3ème trimestre de chaque année en présence d'un représentant de la commune désigné par le Collège et

du représentant de l'utilisateur.

§2. Par ailleurs, la commune pourra effectuer des visites de contrôle du Centre Culturel, qu'elle annoncera au moins une semaine à l'avance.

ARTICLE 9 - ETAT DES LIEUX D'ENTRÉE

§1. Les biens ainsi que leurs installations techniques sont mis à disposition dans l'état actuel où ils se trouvent, bien connu du preneur.

§2. Les parties conviennent qu'il sera procédé, dans les trois mois suivants la signature de la présente convention, à un état des lieux complet des bâtiments listés ci-avant en ce y compris les équipements techniques y afférents et les extérieurs étant intégrés au site.

§3. De commun accord, l'état des lieux sera établi entre le représentant légal de l'association et un représentant communal agissant en qualité d'expert pour cette mission.

ARTICLE 10 - ETAT DES LIEUX DE SORTIE

§1. A la remise des bâtiments par le preneur, un état des lieux de sortie contradictoire sera réalisé. Les dégâts locatifs ou manquements liés à l'occupation locative ou vétusté, usure normale, ou lié à la force majeure, seront pris en charge par le locataire.

ARTICLE 11 - CONSOMMATIONS PRIVÉES

§1. Les abonnements privatifs liés aux distributions d'électricité, de gaz et d'eau ou autres sont à charge de l'utilisateur ainsi que tous les frais y relatifs tels que la location des compteurs, le coût de consommation, etc.

§2. Le preneur s'engage à ouvrir/maintenir les compteurs existants au nom de l'association. Ces compteurs seront intégrés dans la centrale d'achat de l'administration communale afin que le preneur puisse en bénéficier des tarifs.

ARTICLE 12 - ENTRETIEN

§1. Le preneur occupera les lieux en personne prudente et raisonnable. Ainsi, il assurera l'entretien et la garde des lieux loués et tout ce qui dessert ou garnit les locaux mis à disposition.

§2. Le cas échéant, il signalera ainsi, immédiatement et par courriel avec accusé de réception, tout dégât dont la réparation est à charge du bailleur. A défaut, il peut être tenu pour responsable de l'aggravation de ces dégâts.

§3. Les réparations rendues nécessaires par l'usure normale, la vétusté, un vice caché ou la force majeure ainsi que les éléments liés à la sécurité des personnes seront pris en charge par le preneur, exception faite des contrôles ci-dessous :

- *Le contrôle annuel des extincteurs et dévidoirs ;*
- *Le contrôle et l'entretien des installations de détection de gaz et d'incendie*

§4. Par ailleurs, la commune reste responsable des réparations structurelles aux murs, sols, planchers, plafonds, toitures et, plus généralement, de tout ce qui fait partie du gros-œuvre et de la structure des immeubles existants.

§5. Les réparations locatives et d'entretien sont, sans que cette énumération soit

limitative (planning des entretien repris en annexe 3) :

- *Les frais de nettoyage;*
- *Le détartrage et l'entretien annuel des boilers ainsi que la remise de la preuve d'intervention ;*
- *L'entretien annuel des chaudières et le ramonage des cheminées ainsi que la remise de la preuve d'intervention ;*
- *Les réparations courantes, sauf si la détérioration est due à la vétusté, à un vice propre ou à une panne qui n'est pas imputable au preneur ;*
- *L'entretien des jardins et plantations extérieures conformément à la législation en vigueur.*
- *Le remplacement, à l'intérieur comme à l'extérieur, des vitres et glaces fendues ou brisées quelle qu'en soit la cause, y compris la force majeure ;*
- *La réparation, à l'intérieur comme à l'extérieur, de dégâts occasionnés aux parties privatives et aux portes et grilles d'entrée du ou des locaux lors d'un vol, d'une tentative de vol ou d'un acte de vandalisme ;*
- *L'entretien des alarmes ou systèmes d'intrusion, de parlophonie ainsi qu'aux caméras de surveillance ;*
- *Le nettoyage et déneigement de la cour ainsi que des trottoirs situés devant l'entrée du site Archipel 19.*
- *Le nettoyage des corniches et gouttières ;*
- *Les réparations aux canalisations extérieures de raccordements téléphoniques, électriques, gaz et autres fluides endommagées dans le cadre de l'exploitation du Centre Culturel ;*
- *Les réparations d'entretien des escaliers et de la cour extérieure ;*
- *Les réparations des châssis extérieurs endommagés dans le cadre de l'exploitation du Centre Culturel ;*
- *Les réparations aux canalisations d'eau, en ce compris la décalcarisation et l'enlèvement des éventuelles obstructions à l'exception des conduites non visibles ;*
- *Les réparations courantes et l'entretien des systèmes de ventilation et d'extraction d'air ;*
- *Les réparations et l'entretien des éléments de sonorisation, d'éclairage et des gradins ainsi que la remise de la preuve d'intervention ;*
- *Le remplacement des portes et chambranles endommagés;*
- *Les réparations aux escaliers intérieurs endommagés;*
- *Les réparations courantes et l'entretien des équipements sanitaires ou leur remplacement s'ils ont été endommagés;*
- *Les réparations des revêtements de sol usés ou endommagés dans le cadre de l'exploitation du centre culturel.*

Cette énumération est complétée par les listes créées par le Gouvernement Bruxellois.

ARTICLE 13 - DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ DE LA COMMUNE, GARANTIE DU PRENEUR

§1. En aucun cas la Commune n'est responsable des dégâts occasionnés aux tiers par le preneur dans le cadre de l'exploitation du Centre Culturel, son utilisation ou son exploitation.

§2. L'association « Archipel 19 » assume seule toute responsabilité concernant le Centre Culturel. Elle est civilement responsable du fait de son activité et de celle de ses préposés et sous-traitants.

§3. Au cas où une action administrative ou judiciaire serait introduite à l'encontre de la Commune en raison du Centre Culturel, des activités qui s'y exercent ou de la

présence du preneur ou de personnes sous son autorité, le preneur s'engage à intervenir en toute circonstance pour la Commune, à garantir celui-ci de toute condamnation judiciaire, et à l'indemniser pour tous les frais encourus.

§4. Le preneur garantit la Commune de toute réclamation quelconque formulée par des tiers en lien avec le Centre Culturel ou le présent contrat, notamment du chef d'éventuels vices, cachés ou non, dont le Centre serait affecté, ainsi que de toute réclamation fondée sur un fait ou une responsabilité imputable au Centre ou à son exploitation, en ce compris la théorie des troubles du voisinage.

§5. Le preneur accepte en outre toutes les conséquences découlant de tout acte malveillant commis sur le Centre.

ARTICLE 14 - CONDITIONS PARTICULIERES

§1. Conditions applicables à l'ensemble des bâtiments :

L'occupation des différents bâtiment et locaux se fera conformément à l'affectation de chacun de ceux-ci et moyennant la présence de dispositifs de sécurité adaptés.

§2. Conditions particulières applicables au bâtiment le « Fenil » :

- La capacité d'accueil de la salle du rez de chaussée est limitée àpersonnes (à préciser);
- La capacité d'accueil de la salle du 1er étage est limitée à.....personnes (à préciser);
- La portance du plancher de la mezzanine est limitée à +/- 100 à 200 kg/m².

§3. Conditions particulières applicables au bâtiment l'« Ancienne Brasserie » :

- La capacité d'accueil de la salle de spectacle est limitée à 120 personnes assises et 200 personnes debout ;
- La capacité d'accueil de la mezzanine est limitée à 80 personnes ;
- La salle de spectacle dispose d'un équipement technique spécifique, repris dans l'état des lieux, le preneur veillera à en assurer correctement le contrôle et l'entretien nécessaire.

ARTICLE 15 - MODIFICATIONS DU BIEN LOUÉ

§1. Sans accord préalable, aucune transformation ne pourra être apportée au bien loué. Une demande écrite doit être remise au sein de l'administration communale pour toute demande de transformations ou travaux dans les deux bâtiments.

ARTICLE 16 - ASSURANCES

§1. Pendant toute la durée du bail, le preneur assurera sa responsabilité civile - en ce compris l'incendie, les dégâts des eaux, bris de vitre - étant entendu que la police exclut la règle proportionnelle, auprès d'une compagnie ayant son siège en Belgique. Il devra en outre produire la police, justifier chaque année du paiement de la prime et ne pourra résilier cette assurance sans en informer le bailleur.

§2. Les risques suivants doivent être couverts :

Incendie et périls accessoires, frais de démolition et évacuation, tempête, grêle, dégâts des eaux, bris de vitrage et vandalisme. Les capitaux assurés doivent garantir une indemnisation totale en cas de sinistre. Une copie du contrat d'assurance devra être remis, chaque année, et ceci durant toute l'occupation des bâtiments mis à disposition au service Bâtiments de la commune de Berchem-Sainte-Agathe.

ARTICLE 17 - SECURITÉ

§1. Le preneur veille au respect des normes de sécurité au sein des bâtiments. Ainsi, il s'assurera que :

- La capacité d'occupation, arrêtées par le Service d'incendie de l'Agglomération bruxelloise, ne soient pas dépassées ;
- L'éclairage des sorties de secours ne soit pas déconnecté, masqué ou éteint ;
- Aucune porte sur les voies d'évacuation et les sorties de secours ne soit et/ou ne puisse être fermée à clé ou cadenassée durant les heures d'ouverture au public ;
- Les sorties de secours soient complètement dégagées sur toute leur largeur ;
- Les corridors, escaliers, paliers ne contiennent aucun objet qui entrave la circulation du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments ;
- L'accès aux véhicules de secours soit rendu possible à tout moment;
- Tous les moyens de lutte contre l'incendie soient, en permanence, visibles et facilement accessibles;
- L'interdiction de fumer au sein des bâtiments soit respectée.
- Les volets doivent rester ouverts en cas d'occupation des locaux.

ARTICLE 18 - CESSION ET SOUS-LOCATION

§1. Sauf accord écrit et préalable de la Commune, le preneur ne pourra céder ses droits sur les lieux mis à disposition, ni les sous-louer.

ARTICLE 19 - ACTIVITÉS ÉVENEMENTIELLES

§1. Toutes activités spécifiques organisées par l'utilisateur (festivités, soirées, repas, etc.) dans ou à l'extérieur des bâtiments mis à disposition qui pourraient engendrer des perturbations au fonctionnement des autres associations cohabitantes seront soumises à l'approbation du Collège des Bourgmestre et Echevins afin de prendre les dispositions nécessaires et d'éviter d'éventuels conflits.

§2. Le preneur veille à ce que les activités organisées dans le Centre Culturel ne troublent pas la tranquillité du quartier résidentiel dans lequel le Centre est situé. Celui-ci est responsable des éventuelles nuisances sonores et prend toutes les précautions et mesures nécessaires pour les éviter et faire respecter les règlements de police communaux.

ARTICLE 20 – GESTION DES CLÉS

§1. Le représentant de l'utilisateur restera personnellement responsable des clés qui lui seront remises. Il pourra en faire les copies nécessaires au bon fonctionnement de son association. Toutefois, en cas de remplacement de serrure à la suite de la perte de clé ou tout autre manquement d'un de ses membres, il supportera les frais de remplacement et prendra en charge le coût de remplacement de toutes les clés en circulation.

§2. La commune recevra un exemplaire de chaque clé qu'elle pourra utiliser en cas d'urgence pour accéder aux locaux afin de pouvoir prendre les dispositions nécessaires pour minimiser les frais engendrés par des dégâts, ainsi que procéder aux remplacements ou aux contrôles des extincteurs.

ARTICLE 21 - PERSONNES DE CONTACT

§1. Dans le cadre de l'exécution de la convention :

- la commune communiquera au Centre Culturel le nom et les coordonnées de la personne de contact.

- le Centre Culturel communiquera à la commune le nom et les coordonnées de la personne de contact.

§2. Tout changement sera notifié par mail avec accusé de réception à l'autre partie.

ARTICLE 22 - ANNEXES

§1. Sont annexées à la convention:

Annexe 1 : plan d'implantation des bâtiments ;

Fait à Berchem-Sainte-Agathe, le...../...../2025

Chacune des parties atteste avoir pris connaissance de la présente convention, en accepte les termes et affirme avoir reçu un exemplaire signé.

La commune,

Le preneur,"

Article 2:

Le service Bâtiments sera chargé du suivi administratif et de l'application de la présente décision.

Overeenkomst tot het ter beschikking stellen van gemeentelijke gebouwen aan de VZW Archipel 19 - wijziging

DE RAAD,

Gezien de nieuwe gemeentewet;

Gezien de goedkeuring door de Gemeenteraad, tijdens zijn zitting van 24 april 2019, van de overeenkomst inzake de terbeschikkingstelling van gemeentelijke gebouwen aan de vzw Archipel 19;

Gezien de wens om het gebouw "Viool" in concessie te geven, dat dan niet meer in deze overeenkomst zal worden opgenomen;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

De overeenkomst voor de terbeschikkingstelling van de gemeentelijke gebouwen "Maison des Brasseurs", "Fénil", en "Ancienne Brasserie" aan de vzw Cultureel Centrum Archipel 19, waarvan de inhoud hieronder wordt vermeld, wordt als volgt gewijzigd::

"OVEREENKOMST TOT GRATIS TERBESCHIKKINGSTELLING VAN GEMEENTELIJKE GEBOUWEN AAN DE VZW CULTUURCENTRUM ARCHIPEL 19"

TUSSEN

De eigenaar,

Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem, Koning Albertlaan 33 te 1082 Sint-Agatha-Berchem,

hier vertegenwoordigd door haar College van Burgemeester en Schepenen, in naam waarvan optreedt de heer Christian LAMOULINE, Burgemeester, bijgestaan door mevrouw Fabienne DEMAURY, Gemeentesecretaris,

hierna genoemd "de Gemeente".

EN

De gebruiker,

vzw Cultureel Centrum "Archipel 19", ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer 0463.030.389,

met zetel te Sint-Agatha-Berchem, Kerkplein nr. 15, hier vertegenwoordigd door,

hierna genoemd "de gebruiker" of "het Cultuurcentrum".

WERD OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

ARTIKEL 1 – VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

§1. De goederen gelegen te Sint-Agatha-Berchem, Kerkplein 15, worden gratis ter beschikking gesteld van het Cultuurcentrum "Archipel 19".

§2. De aldus ter beschikking gestelde goederen omvatten (de precieze beschrijving wordt opgenomen in de plaatsbeschrijving) en worden weergegeven op het inplantingsplan in bijlage 1:

Het Brouwershuis (Maison des Brasseurs)(A1):

- *Kelderverdieping: kelders met o.a. de verwarmingsinstallaties;*
- *Gelijkvloers: een keuken, administratieve en verenigingslokalen;*
- *1e verdieping: administratieve en verenigingslokalen;*
- *2e verdieping (+ mezzanine): een keuken, administratieve en verenigingslokalen;*
- *Een aanpalend tuintje aan de zijde van het Kerkplein (B1);*
- *Een buitenkoer (B2).*

De Hooizolder (Fénil) (A2):

- *Kelderverdieping: een kelder met de verwarmingsinstallaties;*
- *Gelijkvloers: polyvalente zaal met bar;*
- *1e verdieping: polyvalente zaal in mezzanine.*

De Oude Brouwerij (A3):

- *Gelijkvloers: onthaalruimte, sanitair, theaterzaal, loges, keuken en ventilatielokaal;*

- Tussenverdieping: regie, polyvalente zaal en stooklokaal;
- 1e verdieping: mezzaninezaal en twee polyvalente zalen;
- 2e verdieping: een kamer, een keuken en twee badkamers;
- Een perceel grond achter het gebouw (B3).

§3. Deze goederen zijn perfect gekend door de gebruiker, die verklaart ze te hebben bezocht en zich ertoe verbindt ze te gebruiken als voorzichtige en redelijke persoon.

§4. Door ondertekening aanvaardt het Cultuurcentrum de bepalingen en voorwaarden van deze overeenkomst, heeft het kennis genomen van de documentatie met betrekking tot de betrokken gebouwen en alle nodige inlichtingen ontvangen voor de ondertekening.

§5. De documentatie betreffende de gebouwen, waartoe het Cultuurcentrum vóór ondertekening toegang had, bestaat o.m. uit:

- de documentatie over alle technische installaties;
- de DBDMH-rapporten;
- de lijst van vereiste attesten en erkenningen;
- de evacuatieplannen

§6. Door ondertekening erkent de gebruiker:

- alle nuttige informatie te hebben ontvangen om de draagwijdte van deze overeenkomst te begrijpen en dus de gemeentelijke gebouwen die het voorwerp uitmaken perfect te kennen;
- zich bewust te zijn van alle bijzonderheden van de uitvoering, in het bijzonder van de inrichting van de plaatsen en de materiële middelen die ter beschikking worden gesteld.

§7. De gebruiker verklaart bovendien alle nodige inlichtingen te hebben ingewonnen omtrent de toepasselijke verplichtingen en de uitbating die hij er zal voeren, met volledige vrijwaring van de gemeente.

De gebruiker kan zich in geen geval beroepen op onbekendheid hiermee om een wijziging van de overeenkomst tijdens de uitvoering te rechtvaardigen.

ARTIKEL 2 – BESTEMMING

§1. De goederen worden ter beschikking gesteld van de vzw Franstalig Cultuurcentrum Archipel 19, die instaat voor het volledig beheer: enerzijds om er prioritair de eigen activiteiten te programmeren, anderzijds om activiteiten van derden te ontvangen.

§2. De georganiseerde activiteiten houden uitsluitend verband met de opdrachten en doelstellingen zoals opgenomen in de statuten van de vzw Archipel 19.

ARTIKEL 3 – DUUR

§1. De terbeschikkingstelling wordt toegestaan voor een bepaalde duur van 15 jaar voor alle goederen samen. Ze vangt aan op de 1e dag van de maand volgend op de goedkeuring door de Gemeenteraad en eindigt 15 jaar later.

ARTIKEL 4 – VROEGTIJDIGE BEËINDIGING, AL DAN NIET TOEREKENBAAR

§1. Het College van Burgemeester en Schepenen behoudt zich het recht voor om de bezetting van de lokalen tijdelijk of definitief te beëindigen, zonder dat de gebruiker aanspraak kan maken op enige schadevergoeding, mits een opzegtermijn van 6

maanden.

§2. De gebruiker kan deze overeenkomst op elk ogenblik en zonder motivering vroegtijdig beëindigen, mits een opzeg van 6 maanden.

ARTIKEL 5 – TERBESCHIKKINGSTELLING

§1. Deze terbeschikkingstelling wordt gratis toegestaan en aanvaard

ARTIKEL 6 – TARIEFROOSTER VOOR ZAALVERHUUR

§1. De vzw Archipel 19 voert haar eigen tariefbeleid voor de verhuur van zalen.

§2. Het tariefbeleid dat van toepassing is op het gemeentebestuur zal het voorwerp uitmaken van een afzonderlijke overeenkomst.

ARTIKEL 7 – WAARBORG

§1. De gemeente vraagt geen bankwaarborg. Het bedrag dat nodig is om eventuele schade te herstellen zal door de gebruiker worden gedragen.

Overeenkomstig artikel 8 kan de gemeente tijdens de overeenkomst eventuele schade veroorzaakt door de gebruiker evalueren.

ARTIKEL 8 – JAARLIJKSE BEZOEKEN EN CONTROLEBEZOEKRECHT

§1. In het 3e trimester van elk jaar wordt een volledige jaarlijkse rondgang georganiseerd in aanwezigheid van een door het College aangeduide vertegenwoordiger van de gemeente en van de vertegenwoordiger van de gebruiker.

§2. Daarnaast kan de gemeente controlebezoeken uitvoeren aan het Cultuurcentrum; zij kondigt deze minstens één week vooraf aan.

ARTIKEL 9 – PLAATSBESCHRIJVING BIJ INTREDE

§1. De goederen en hun technische installaties worden ter beschikking gesteld in de huidige staat, die de gebruiker kent.

§2. Partijen komen overeen dat binnen drie maanden na ondertekening een volledige plaatsbeschrijving wordt opgesteld van de hierboven vermelde gebouwen, inclusief de technische uitrusting en de buitenruimten die deel uitmaken van de site.

§3. In onderling akkoord wordt de plaatsbeschrijving opgesteld tussen de wettelijke vertegenwoordiger van de vereniging en een gemeentelijke vertegenwoordiger handelend als expert hiervoor.

ARTIKEL 10 – PLAATSBESCHRIJVING BIJ UITTREDE

§1. Bij teruggave van de gebouwen door de gebruiker wordt een tegensprekelijke uittredeplaatsbeschrijving opgemaakt.

Huurschade of tekortkomingen verbonden aan de bezetting, met uitzondering van slijtage door ouderdom, normale gebruiksslijtage of overmacht, worden gedragen door de gebruiker.

ARTIKEL 11 – PRIVATIEVE VERBRUIKEN

§1. Privatieve abonnementen verbonden aan elektriciteit, gas, water of andere leveringen zijn ten laste van de gebruiker, evenals alle bijhorende kosten (huur van

meters, verbruik, enz.).

§2. De gebruiker verbindt zich ertoe de bestaande meters op naam van de vereniging te openen/te behouden. Deze meters worden opgenomen in het aankoopcentrum van de gemeentelijke administratie om te genieten van de tarieven.

ARTIKEL 12 – ONDERHOUD

§1. De gebruiker zal de ruimten gebruiken als een voorzichtig en redelijk persoon. Hij staat in voor onderhoud en bewaking van de ter beschikking gestelde ruimten en alles wat ermee verband houdt of ze uitrust.

§2. Indien van toepassing meldt hij onmiddellijk en per e-mail met ontvangstbevestiging elke schade waarvan het herstel ten laste van de verhuurder/eigenaar is. Bij gebreke hieraan kan hij aansprakelijk worden gesteld voor verergering.

§3. Herstellingen die nodig zijn door normale slijtage, ouderdom, een verborgen gebrek of overmacht, evenals elementen inzake veiligheid van personen, worden gedragen door de gebruiker, met uitzondering van onderstaande controles:

- jaarlijkse controle van brandblussers en haspels;*
- controle en onderhoud van gas- en branddetectie-installaties.*

§4. De gemeente blijft verantwoordelijk voor structurele herstellingen aan muren, vloeren, draagvloeren, plafonds, daken en in het algemeen alles wat deel uitmaakt van de ruwbouw en de structuur.

§5. Huurherstellingen en onderhoud (niet-limitatieve opsomming; onderhoudsplanning):

- schoonmaakkosten;*
- ontkalking en jaarlijks onderhoud van boilers + bewijs van interventie;*
- jaarlijks onderhoud van ketels en schoorsteenvegen + bewijs van interventie;*
- courante herstellingen, behalve bij ouderdom, eigen gebrek of niet aan de gebruiker toe te rekenen panne;*
- onderhoud van tuinen en buitenaanplantingen conform de wetgeving;*
- vervanging binnen en buiten van gebarsten/gebroke ruiten, ongeacht oorzaak incl. overmacht;*
- herstelling binnen en buiten van schade aan privatieve delen en toegangsdeuren/roosters bij diefstal(poging) of vandalisme;*
- onderhoud van alarm-/inbraaksystemen, parlofonie en bewakingscamera 's;*
- reiniging en sneeuwruimen van de koer en de trottoirs voor de ingang van de site Archipel 19;*
- reiniging van kroonlijsten en goten;*
- herstellingen aan buitenleidingen voor telefoon/elektriciteit/gas en andere vloeistoffen beschadigd door exploitatie;*
- onderhoudsherstellingen aan trappen en buitenkoer;*
- herstellingen aan buitenschrijnwerk beschadigd door exploitatie;*
- herstellingen aan waterleidingen incl. ontkalking en verwijderen van verstoppingen, uitgezonderd niet-zichtbare leidingen;*
- courante herstellingen en onderhoud van ventilatie- en afzuigsystemen;*
- herstellingen en onderhoud van geluids-, licht- en tribune-elementen + bewijs van interventie;*
- vervanging van beschadigde deuren en deurkozijnen;*

- herstellingen aan beschadigde binnentrappen;
- courante herstellingen en onderhoud of vervanging van beschadigd sanitair;
- herstelling/vervanging van vloerbekleding versleten of beschadigd door exploitatie.

Deze opsomming wordt aangevuld door de lijsten opgesteld door de Brusselse Regering..

ARTIKEL 13 – VRIJWARING VAN AANSPRAKELIJKHEID VAN DE GEMEENTE, WAARBORG DOOR DE GEBRUIKER

§1. De gemeente is in geen geval verantwoordelijk voor schade aan derden veroorzaakt door de gebruiker in het kader van de uitbating/het gebruik van het Cultuurcentrum

§2. De vzw “Archipel 19” draagt alleen de verantwoordelijkheid voor het Cultuurcentrum en is burgerlijk aansprakelijk voor de activiteit van haar medewerkers en onderaannemers

§3. Indien een administratieve of gerechtelijke vordering tegen de gemeente wordt ingesteld wegens het Cultuurcentrum, de activiteiten, de aanwezigheid van de gebruiker of personen onder diens gezag, verbindt de gebruiker zich ertoe tussen te komen, de gemeente te vrijwaren voor elke veroordeling en alle gemaakte kosten te vergoeden.

§4. De gebruiker waarborgt de gemeente tegen elke vordering van derden in verband met het Cultuurcentrum of deze overeenkomst, o.m. wegens (al dan niet verborgen) gebreken, en elke vordering gestoeld op een feit of aansprakelijkheid toe te rekenen aan het centrum of de exploitatie, incl. burenhinder.

§5. De gebruiker aanvaardt tevens alle gevolgen van kwaadwillige daden gepleegd tegen het centrum.

ARTIKEL 14 – BIJZONDERE VOORWAARDEN

§1. Voor alle gebouwen: het gebruik van de verschillende gebouwen en lokalen gebeurt overeenkomstig hun bestemming en mits aanwezigheid van passende veiligheidsvoorzieningen.

§2. Specifiek voor “de Fénil”:

- capaciteit gelijkvloerse zaal: beperkt tot personen (te bepalen);
- capaciteit 1e verdieping: beperkt tot personen (te bepalen);
- draagkracht mezzaninevloer: beperkt tot +/- 100 à 200 kg/m².

§3. Specifiek voor “de Oude Brouwerij”:

- capaciteit theaterzaal: max. 120 zittend en 200 staand;
- capaciteit mezzanine: max. 80 personen;
- de theaterzaal beschikt over specifieke technische uitrusting (opgenomen in plaatsbeschrijving); de gebruiker ziet toe op correcte controle en het nodige onderhoud.

ARTIKEL 15 – WIJZIGINGEN AAN HET TER BESCHIKKING GESTELDE GOED

§1. Zonder voorafgaand akkoord mogen geen verbouwingen worden uitgevoerd. Voor elke aanvraag van verbouwingen of werken in de twee gebouwen wordt een schriftelijke aanvraag bij de gemeentelijke administratie ingediend.

ARTIKEL 16 – VERZEKERINGEN

§1. Tijdens de hele duur verzekert de gebruiker zijn burgerlijke aansprakelijkheid (incl. brand, waterschade, glasbreuk), met uitsluiting van de evenredigheidsregel, bij een in België gevestigde maatschappij. Hij legt de polis voor, bewijst jaarlijks betaling van de premie en kan de verzekering niet opzeggen zonder de verhuurder te informeren.

§2. Volgende risico's moeten gedekt zijn:- brand en aanverwante gevaren, kosten van afbraak en ontruiming, storm, hagel, waterschade, glasbreuk en vandalisme. De verzekerde kapitalen moeten volledige vergoeding bij schade waarborgen. Jaarlijks wordt een kopie van het verzekeringscontract bezorgd aan de dienst Gebouwen van de gemeente Sint-Agatha-Berchem.

ARTIKEL 17 – VEILIGHEID

§1. De gebruiker ziet toe op naleving van de veiligheidsnormen in de gebouwen en zorgt ervoor dat:

- de door de Brusselse brandweer vastgestelde bezettingscapaciteiten niet worden overschreden;
- nooduitgangverlichting niet wordt losgekoppeld, afgedekt of gedoofd;
- geen deur op evacuatiewegen/nooduitgangen op slot kan of mag tijdens openingsuren voor het publiek;
- nooduitgangen volledig vrij zijn over de volledige breedte;
- gangen, trappen en bordessen geen voorwerpen bevatten die de doorgang belemmeren, binnen en buiten;
- toegang voor hulpdiensten op elk moment mogelijk is;
- blusmiddelen permanent zichtbaar en makkelijk bereikbaar zijn;
- rookverbod wordt nageleefd;
- luiken open blijven bij bezetting van de lokalen.

ARTIKEL 18 – OVERDRACHT EN ONDERVERHUUR

§1. Zonder voorafgaand schriftelijk akkoord van de gemeente kan de gebruiker zijn rechten niet overdragen noch onderverhuren.

ARTIKEL 19 – EVENEMENTEN

§1. Specifieke activiteiten (feesten, avonden, maaltijden, enz.) binnen of buiten de gebouwen die de werking van andere medegebruikers zouden kunnen verstoren, worden voorgelegd ter goedkeuring aan het College van Burgemeester en Schepenen om passende maatregelen te nemen en conflicten te vermijden

§2. De gebruiker ziet erop toe dat activiteiten de rust van de woonwijk niet verstoren. Hij is verantwoordelijk voor eventuele geluidshinder en neemt alle nodige voorzorgen en maatregelen om die te vermijden en de gemeentelijke politiereglementen te doen naleven.

ARTIKEL 20 – SLEUTELBEHEER

§1. De vertegenwoordiger van de gebruiker blijft persoonlijk verantwoordelijk voor de ontvangen sleutels. Hij mag de nodige kopieën maken voor de werking van de vereniging. Bij vervanging van een slot door verlies of tekortkoming door één van zijn leden draagt hij de vervangingskosten en de kosten voor vervanging van alle circulerende sleutels.

§2. De gemeente ontvangt een exemplaar van elke sleutel voor noodgevallen (toegang om schade te beperken) en voor vervangingen of controles van brandblussers.

ARTIKEL 21 – CONTACTPERSONEN

§1. In het kader van de uitvoering:

- de gemeente deelt aan het Cultuurcentrum de naam en contactgegevens van de contactpersoon mee;

- het Cultuurcentrum deelt aan de gemeente de naam en contactgegevens van de contactpersoon mee.

§2. Elke wijziging wordt per e-mail met ontvangstbevestiging gemeld aan de andere partij.

ARTIKEL 22 – BIJLAGEN

§1. Volgende bijlagen maken deel uit van dit document:

1. Inplantingsplan van de gebouwen;

Opgemaakt te Sint-Agatha-Berchem, op/...../2025

De gemeente,

De gebruiker"

Artikel 2

De dienst Gebouwen zal instaan voor de administratieve opvolging en de toepassing van dit besluit.

1 annexe / 1 bijlage

Convention Archipel 19 - Annexe 1.pdf

18.12.2025/A/0027

Convention de servitude d'empiètement, à titre gratuit, sur la parcelle 81K2 (Sentier du Broek à 1082 Berchem-Sainte-Agathe) - Approbation

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi communale;

Vu la demande introduite par Monsieur Boroukhoff de procéder à des travaux d'isolation de sa façade latérale, mitoyenne de la propriété communale sise Sentier du Broek à 1082 Berchem-Sainte-Agathe;
Vu l'approbation par le Collège communal du 28 novembre 2023 concernant la demande de permis d'urbanisme (AB 8724) introduite par M. Nicolas BOROUKHOFF, pour l'isolation de la façade latérale gauche, sentier du Broek n°114 – avis favorable moyennant l'adaptation du projet, que les conditions comprennent l'obtention, avant exécution des travaux, des accords écrits requis de la commune ;

Considérant qu'il convient dès lors de collaborer et prévoir cet accord écrit par le biais de ladite convention d'empiètement, qu'il s'agit d'un écrit formel qui sera repris au cadastre, et qui sera donc transféré aux futurs propriétaires en cas de vente ;

Considérant que la servitude est consentie à titre gratuit;

DECIDE ce qui suit:

Article 1 :

La convention entre la Commune de Berchem-Sainte-Agathe et monsieur Nicolas Boroukhoff et madame Véronique Deconinck relative à la servitude d'empiètement sur la parcelle 81K2 (Sentier du Broek à 1082 Berchem-Sainte-Agathe, dont le contenu est repris ci-dessous, est approuvée:

"CONVENTION DE SERVITUDE D'EMPIÈTEMENT

Entre les soussigné(e)s :

Le propriétaire du fonds servant (propriétaire qui autorise l'empiètement sur sa propriété),

L'Administration Communale de Berchem-Sainte-Agathe,

33 Avenue du Roi Albert à 1082 Berchem-Sainte-Agathe,

représentée par madame Fabienne DEMAURY, Secrétaire communale et monsieur Christian LAMOULINE, Bourgmestre,

Propriétaire de la parcelle située Sentier du Broek, 1082 Berchem-Sainte-Agathe,

Connue au cadastre sous le numéro 81K2, Division 21003 Section A, capakey 21003A0081/00K002,

ci-après dénommée "Voisin A"

et

Les Propriétaires du fonds dominant (propriétaire qui isole le mur séparatif),

monsieur Nicolas BOROUKHOFF, né à Paris XI, le 17 août 1979 et madame Véronique Deconinck, née le 9 mai 1980 à Braine l'Alleud,

domiciliés 114 Sentier du Broek à 1082 Berchem-Sainte-Agathe,

propriétaires de la parcelle située à la même adresse,

cadastrée sous le numéro 81Z3, Division 21003, Section A, capakey 21003A0081/00Z003,

Ci-après dénommé "Voisin B"

Ci-après dénommées conjointement les Parties

OBJET DE LA CONVENTION

Le voisin B ayant pour projet de faire isoler par l'extérieur le mur séparatif entre les propriétés des Parties et cet ouvrage (isolation et finition) dépassant sur la propriété du voisin A, les Parties décident d'établir une servitude d'empiètement au profit du fonds dominant (propriété du voisin B) sur le fonds servant (propriété du voisin A) dans les limites exposées ci-après.

Entre les Parties, est donc CONVENU CE QUI SUIV

Article 1 – Etablissement d'une servitude d'empiètement

Il est établi au profit du fonds dominant, une servitude d'empiètement pour le dépassement de l'isolant et de la finition qui y est apposée, sur tout ou une partie du mur séparatif des deux fonds. L'empiètement est limité à l'épaisseur du complexe isolant (isolant et finition) spécifié à l'article 2.

Article 2 - Modalités

La servitude est consentie au profit du fonds dominant si les modalités suivantes sont respectées et sous réserve du respect des prescriptions urbanistiques en vigueur et de l'obtention des permis nécessaires :

Voir en annexe les plans, le descriptif détaillé, ...

Article 3 – Durée de la servitude

La servitude est consentie pour une durée indéterminée.

Le voisin B s'engage à retirer, à ses frais, l'isolant et la finition, en cas de construction ou d'extension d'un bâtiment sur la parcelle du voisin A, là où a lieu l'empiètement.

Article 4 - Précautions & protections

Le voisin B s'engage à ce que les travaux engendrent le moins de désagréments possibles au voisin A aussi bien pendant les travaux qu'après ceux-ci. Pour ce faire, le voisin B s'engage à exiger de l'entreprise en charge des travaux de prendre toutes les mesures de précautions résultant des bonnes pratiques du métier et exigées par la situation particulière des biens voisins.

Il est en outre décidé par les Parties de mettre en place les mesures de protection et de précautions au moyen d'un reportage photo comparatif (avant et après les travaux).

Article 5 - Compensation de dommage potentiel

Le voisin B compensera tout dommage matériel causé par les travaux au bien/à la propriété du voisin A. Le montant de l'indemnité sera déterminé d'un commun accord ; à défaut d'accord à l'amiable, l'indemnité sera déterminée par un expert désigné par les deux parties.

Article 6 – Charges & coûts (cf art. 3.121 Entretien et ouvrages du nouveau Code Civil)

Les coûts liés aux travaux d'isolation incombent uniquement au voisin B.

Le voisin B s'engage à entretenir l'isolation et la finition placées en personne normalement prudente et diligente et à ses frais.

Le voisin A accordera l'accès à sa propriété au voisin B pour les travaux d'entretien susmentionnés.

Article 7 – Contrepartie au profit du voisin A

Les Parties s'accordent sur une compensation servant de contrepartie à l'avantage obtenu au profit du fonds dominant. Cette compensation prendra la forme d'un droit de passage et de réciprocité.

Article 8 - Publicité & opposabilité de la convention

Le voisin B s'engage à faire enregistrer cette convention auprès du Bureau de Sécurité Juridique du SPF finances, à ses frais

Les Parties ont connaissance que l'enregistrement de la présente convention lui confèrera date certaine et ne la rendra pas per se opposable aux tiers.

Les Parties s'engagent à faire inclure une clause dans tout futur acte translatif de propriété portant sur leurs biens respectifs mentionnant explicitement l'existence de la présente convention et de la servitude d'empiètement qu'elle constitue au profit du fonds dominant.

Rédigée à Berchem-Sainte-Agathe, le (date) en autant d'exemplaires qu'il y a de parties et un exemplaire pour l'enregistrement au Bureau de Sécurité Juridique.

Chaque partie déclare avoir reçu un exemplaire.

Pour accord, lu et approuvé,

Voisin A

*Pour accord, lu et approuvé,
Nicolas Boroukhoff
Véronique Deconinck*

Voisin B

Article 2 :

Le Département Bâtiments sera chargé de l'exécution de la présente délibération.

Oveeenkomst erfdienstbaarheid van grensoverschrijding, ten kosteloze titel, op het perceel 81K2 (Broekweg 114 te 1082 Sint-Agatha-Berchem) - Goedkeuring

DE RAAD,

Gezien de nieuwe Gemeentewet;

Gezien het verzoek van de heer Nicolas Boroukhoff om isolatiewerkzaamheden uit te voeren aan zijn zijgevel, die grenst aan het gemeentelijke eigendom gelegen aan de Broekweg in 1082 Sint-Agatha-Berchem;

Gezien de goedkeuring door de Gemeenteraad van 28 november 2023 betreffende de aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning (AB 8724) ingediend door de heer Nicolas Boroukhoff, voor de isolatie van de linkerzijgevel, Broekpad nr. 114 – gunstig advies mits aanpassing van het project, waarbij de voorwaarden inhouden dat vóór de uitvoering van de werken de vereiste schriftelijke akkoorden van de gemeente moeten worden verkregen;

Overwegende dat het daarom aangewezen is om samen te werken en deze schriftelijke toestemming te voorzien via de genoemde overeenkomst inzake grensovertreding, dat het gaat om een formeel document dat in het kadaster zal worden opgenomen en dat dus bij verkoop zal worden overgedragen aan de toekomstige eigenaars;

Overwegende dat de erfdienstbaarheid van grensoverschrijding kosteloos wordt toegestaan;

BESLUIT het volgende:

Artikel 1:

De overeenkomst tussen de gemeente Sint-Agatha-Berchem en de heer Nicolas Boroukhoff en mevrouw Véronique Deconinck betreffende de erfdienstbaarheid van grensoverschrijding op perceel 81K2 (Broekweg te 1082 Sint-Agatha-Berchem) , waarvan de inhoud hieronder is weergegeven, is goedgekeurd:

"OVEREENKOMST ERFDIENSTBAARHEID VAN GRENSOVERSCHRIJDING

Tussen de ondergetekenden:

Eigenaar van het lijdend erf (eigenaar die toestemming geeft voor grensoverschrijding op zijn eigendom)

Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem:

Koning Albertlaan 33 te 1082 Sint-Agatha-Berchem

Vertegenwoordigd door mevrouw Fabienne DEMAURY, Gemeentesecretaris en mijnheer Christian LAMOULINE, Burgemeester

*Eigenaar van het perceel gelegen op het adres: Broekweg, 1082 Sint-Agatha-Berchem,
gekend volgens kadaster onder nummer 81K2, Afdeling 21003 Sectie A, capakey 21003A0081/00K002*

Hierna "Buur A" genoemd en

Eigenaar van het heersend erf (eigenaar die de scheidingsmuur isoleert)

Nicolas Boroukhoff, geboren te Parijs XI op 17 augustus 1979 en

Véronique Deconinck, geboren te Braine l'Alleud op 9 mai 1980

Woonachtig op het adres Broekweg 114, 1082 Sint-Agatha-Berchem,

eigenaar van het perceel gelegen op hetzelfde adres,

gekend volgens kadaster onder nummer 81Z3, Afdeling 21003, Sectie A, capakey 21003A0081/00Z003

Hierna "Buur B" genoemd

Hierna gezamenlijk de Partijen genoemd

ONDERWERP VAN DE OVEREENKOMST

Buur B is van plan om de scheidingsmuur tussen de eigendommen van de partijen van buitenaf te laten isoleren; Dit werk (isolatie en afwerking) zal het eigendom van buur A overschrijden;

De Partijen komen overeen een erfdienstbaarheid van grensoverschrijding te vestigen ten bate van het heersend erf (eigendom van buur B) op het lijdend erf (eigendom van buur A) binnen de hieronder vermelde grenzen.

Tussen de Partijen wordt OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT

Artikel 1 - Vestiging van een erfdienstbaarheid van grensoverschrijding

Een erfdienstbaarheid van grensoverschrijding wordt gevestigd ten bate van het heersend erf, voor de overschrijding door de isolatie en de daarop aangebrachte afwerking, over het geheel of een deel van de scheidingsmuur tussen de twee erven. De overschrijding is beperkt tot de dikte van het isolatiecomplex (isolatie en afwerking) gespecificeerd in artikel 2.

Artikel 2 - Voorwaarden

De erfdienstbaarheid wordt verleend ten bate van het heersend erf indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan en onder voorbehoud van de naleving van de geldende stedenbouwkundige voorschriften en het verkrijgen van de nodige vergunningen:

Zie bijlage voor plannen, gedetailleerde beschrijving,...

Artikel 3 - Duur van de erfdienstbaarheid

De erfdienstbaarheid wordt verleend voor onbepaalde tijd.

Buur B verbindt zich ertoe de isolatie en de afwerking op eigen kosten te verwijderen, in geval van de bouw of uitbreiding van een gebouw op het perceel van buur A, waar de overschrijding zich voordoet.

Artikel 4 - Voorzorgsmaatregelen & bescherming

Buur B verbindt zich ertoe ervoor te zorgen dat de werken zo weinig mogelijk overlast bezorgen aan buur A, zowel tijdens als na de werken. Hiertoe verbindt buur B zich ertoe om van het bedrijf dat verantwoordelijk is voor de werken te eisen dat het alle voorzorgsmaatregelen neemt die voortvloeien uit goede beroepspraktijken en die vereist zijn door de specifieke situatie van de naburige eigendommen.

De partijen komen verder overeen de beschermings- en voorzorgsmaatregelen te nemen door middel van een vergelijkende fotoreportage (vóór en na de werken).

Artikel 5 - Compensatie voor potentiële schade

Buur B vergoedt alle materiële schade die door de werken wordt veroorzaakt aan het goed/aan het eigendom van buur A. Het bedrag van de vergoeding wordt in onderling overleg vastgesteld; bij gebrek aan een minnelijke schikking wordt de vergoeding vastgesteld door een deskundige die door beide partijen wordt aangesteld.

Artikel 6 - Lasten & Kosten (cf. art. 3.121 Onderhoud en bouwwerken van het nieuwe Burgerlijk Wetboek)

De kosten van de isolatiewerkzaamheden zijn volledig voor rekening van buur B.

Buur B verbindt zich ertoe de isolatie en de afwerking die erop geplaatst is als een normaal voorzichtig en zorgvuldig persoon en op eigen kosten te onderhouden.

Buur A verleent buur B toegang tot zijn eigendom voor de bovenvermelde onderhoudswerkzaamheden.

Artikel 7 - Tegenprestatie ten voordele van buur A

De Partijen komen een compensatie overeen als tegenprestatie voor het verkregen voordeel ten bate van het heersend erf. Deze compensatie zal de vorm aannemen van een recht op doorgang en wederkerigheid.

Artikel 8 - Openbaarheid & Afdwingbaarheid van de overeenkomst

Buur B verbindt zich ertoe om deze overeenkomst te registreren bij het Kantoor Rechtszekerheid van de FOD Financiën, op eigen kosten.

De Partijen zijn op de hoogte dat de registratie van deze overeenkomst haar een vaste datum geeft, maar haar niet per se tegenstelbaar aan derden maakt.

De Partijen verbinden zich ertoe een clause op te nemen in elke toekomstige akte van eigendomsoverdracht met betrekking tot hun respectievelijke eigendommen, waarin uitdrukkelijk melding wordt gemaakt van het bestaan van deze overeenkomst en van de erfdiensbaarheid van grensoverschrijding die zij vormt ten bate van het heersend erf.

Opgemaakt te.. .., op..... in zoveel exemplaren als er partijen zijn en één exemplaar voor registratie bij het Kantoor Rechtszekerheid [de vermelding van dit exemplaar moet worden doorgehaald als de overeenkomst niet geregistreerd is].

Elke partij verklaart één exemplaar te hebben ontvangen.

Voor akkoord, gelezen en goedgekeurd,

Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem

Buur A

Voor akkoord, gelezen en goedgekeurd,

Nicolas BOROUKHOFF

Véronique DECONINCK

Buur B

Artikel 2 :

Het Departement Gebouwen wordt belast met de uitvoering van huidige beraadslaging.

2 annexes / 2 bijlagen

Sematec croquis Detail isolation façade latérale.pdf, Demande de PU - note explicative..pdf