

SEANCE DU 28 MAI 2009

Présents : M. Riguelle, *Bourgmestre-Président*;

MM. Colot, Schoonbroodt, Decabooter, Vander Mynsbrugge, Vande Weyer, Mme Dupont, Riga, *Echevins*;
MM. De Smedt, Mme Stroobants, M. Lurquin, Mme Vanden Bremt, M. Tellier, Mme Molineaux-Loobuyck, Mme Kunsch, Ghilbert, Mme De Buck, Jouglaef, Chalmagne, Mme Dehaen-Cackebeke, Van Den Eynde, M. Mesky, Mme M'Buzi, *Conseillers*;

M. Rossignol, *Secrétaire Communal*

M. Culot, *Président du C.P.A.S., siégeant avec voix consultative aux points 1 et 3 à 22*

Absents et excusés : M. Hermans, M. Boucq, M. Rapetti, Mme Mettioui, *Conseillers*

LA SEANCE PUBLIQUE EST OUVERTE A 20 H05

28/05/2009/A/001 Procès-verbal de la séance du 29 avril 2009 - Approbation.
Après lecture des décisions prises en séance du 29 avril 2009, le procès-verbal de cette séance est approuvé à l'unanimité.

M. DE SMEDT treedt in zitting om 20u10.

Mevr. STROOBANTS treedt in zitting om 20u15.

M. CULOT, Président du CPAS, quitte la séance à 20h16.

Mevr. STROOBANTS verlaat de zitting om 20u16.

28/05/2009/A/002 CPAS – Compte 2008
LE CONSEIL,

Par 22 oui, approuve le compte 2008 du CPAS.

OCMW – Rekening 2008
DE RAAD,

Met 22 jastemmen, keurt de rekening 2008 van het OCMW goed.

M. CULOT, Président du CPAS, entre en séance à 20h18.

Mevr. STROOBANTS treedt in zitting om 20u18.

28/05/2009/A/003 Vérification de la caisse du Receveur communal au 31.12.2008
LE CONSEIL,

Vu l'article 131 de la nouvelle loi communale,

PREND ACTE

du procès-verbal de la vérification de la caisse communale au 31.12.2008

Nazicht van de kas van de Gemeenteontvanger op 31.12.2008
DE RAAD,

Gezien artikel 131 van de gemeentewet,

NEEMT AKTE

van het proces-verbaal van het nazicht van de gemeentekas op 31.12.2008

28/05/2009/A/004 Modification budgétaire n° 99 - Exercice 2008 - Service ordinaire
LE CONSEIL,

Vu les articles 117 et 239 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu les articles 10, 16 et 73 du Règlement Général de la Comptabilité Communale ;

Vu la Circulaire du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 26.1.2009 relative à la clôture des comptes communaux de l'exercice 2008 et plus particulièrement le §A2 ;

Considérant que pour des motifs indiqués au tableau 2 reproduit autre part, certaines allocations prévues au budget doivent être révisées ;

DECIDE à l'unanimité des voix :

Le budget ordinaire de la commune est modifié conformément aux indications portées au tableau 2 et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant au tableau ci-après :

BALANCE DES RECETTES ET DES DEPENSES :

	RECETTES	DEPENSES	SOLDE
Budget après M.B. 1	31.397.171,33	29.954.123,18	1.443.048,15
Augmentation des crédits	0,00	465.413,07	-465.413,07
Diminution des crédits	0,00	329.085,68	329.085,68
Nouveau résultat après M.B. 99	31.397.171,33	30.090.450,57	1.306.720,76

Begrotingswijziging nr. 99 – Dienstjaar 2008 – Gewone dienst
DE RAAD,

Gezien artikels 117 en 239 van de Nieuwe Gemeentewet ;
Gezien artikels 10, 16 en 73 van het Algemeen Reglement op de Gemeentelijke Comptabiliteit ;
Gezien de Omzendbrief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 26.1.2009 betreffende de afsluiting van de gemeenterekeningen voor het dienstjaar 2008 en meer in het bijzonder §A2;
Gelet op de motieven vermeld in bijgaande tabel 2 elders weergegeven, dat sommige begrotingsposten gewijzigd dienen te worden;

BESLIST met eenparigheid van stemmen:

De gewone begroting van de gemeente wordt gewijzigd volgens de aanwijzingen vermeld in de tabel 2 en de nieuwe uitslag van de begroting wordt vastgesteld volgens de cijfers weergegeven op onderstaande tabel:

BALANS DER ONTVANGSTEN EN UITGAVEN:

	ONTVANGSTEN	UITGAVEN	SALDO
Begroting na B.W. 1	31.397.171,33	29.954.123,18	1.443.048,15
Verhoging der kredieten	0,00	465.413,07	-465.413,07
Verlaging der kredieten	0,00	329.085,68	329.085,68
Nieuw resultaat na B.W. 99	31.397.171,33	30.090.450,57	1.306.720,76

28/05/2009/A/005

Modification budgétaire n° 99 - Exercice 2008 - Service extraordinaire
LE CONSEIL,

Vu les articles 117 et 239 de la Nouvelle Loi Communale ;
Vu les articles 10, 16 et 73 du Règlement Général de la Comptabilité Communale ;
Vu la Circulaire du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 26.1.2009 relative à la clôture des comptes communaux de l'exercice 2008 et plus particulièrement le §A2 ;
Considérant que pour des motifs indiqués au tableau 2 reproduit autre part, certaines allocations prévues au budget doivent être révisées ;

DECIDE à l'unanimité des voix :

Le budget extraordinaire de la commune est modifié conformément aux indications portées au tableau 2 et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant au tableau ci-après :

BALANCE DES RECETTES ET DES DEPENSES :

	RECETTES	DEPENSES	SOLDE
Budget après M.B. 3	7.727.642,83	7.303.747,15	423.895,68
Augmentation des crédits	0,00	125.883,32	-125.883,32
Diminution des crédits	0,00	0,00	0,00
Nouveau résultat après M.B. 99	7.727.642,83	7.429.630,47	298.012,36

Begrotingswijziging nr. 99 – Dienstjaar 2008 – Buitengewone dienst
DE RAAD,

Gezien artikels 117 en 239 van de Nieuwe Gemeentewet,
Gezien artikels 10, 16 en 73 van het Algemeen Reglement op de Gemeentelijke Comptabiliteit ;
Gezien de Omzendbrief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 26.1.2009 betreffende de afsluiting van de gemeenterekeningen voor het dienstjaar 2008 en meer in het bijzonder §A2;
Gelet op de motieven vermeld in bijgaande tabel 2 elders weergegeven, dat sommige begrotingsposten gewijzigd dienen te worden;

BESLIST met eenparigheid van stemmen:

De buitengewone begroting van de gemeente wordt gewijzigd volgens de aanwijzingen vermeld in de tabel 2 en de nieuwe uitslag van de begroting wordt vastgesteld volgens de cijfers weergegeven op onderstaande tabel :

BALANS DER ONTVANGSTEN EN UITGAVEN:

	ONTVANGSTEN	UITGAVEN	SALDO
Begroting na B.W. 3	7.727.642,83	7.303.747,15	423.895,68
Verhoging der kredieten	0,00	125.883,32	-125.883,32
Verlaging der kredieten	0,00	0,00	0,00
Nieuw resultaat na B.W. 99	7.727.642,83	7.429.630,47	298.012,36

28/05/2009/A/006

Compte annuel – Exercice 2008
LE CONSEIL,

Par 22 oui et 1 abstention (*Ghilbert*), arrête le compte annuel, exercice 2008

Jaarrekening – Dienstjaar 2008
DE RAAD,

Met 22 jastemmen en 1 onthouding (*Ghilbert*), stelt de gemeenterekening, dienstjaar 2008, vast

M. CHALMAGNE quitte la séance à 20h42.

28/05/2009/A/007

Fabrique d'Eglise Sainte-Agathe - Compte exercice 2008
LE CONSEIL,

Vu la loi du 04.03.1870 sur le temporel des cultes;
Vu le compte 2008 de la Fabrique d'église de la paroisse Sainte-Agathe, arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 21.04.2009;
Considérant que ce compte qui présente les résultats ci-après n'a donné lieu à aucune observation;

Recettes : € 59.907,30

Dépenses : € 49.932,62

Résultat : € 9.974,68

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

DECIDE à l'unanimité des voix :

Article 1:

D'émettre un avis favorable au sujet du compte de 2008 de la Fabrique d'église Sainte-Agathe

Kerkfabriek Sint-Agatha – Rekening dienstjaar 2008
DE RAAD,

Gelet de wet 04.03.1870 op het tijdelijke van de erediensten;
Gelet op de rekening over 2008 van de Kerkfabriek van de parochie Sint-Agatha, afgesloten door de Kerkraad in zitting van 21.04.2009;
Overwegende dat deze rekening waarvan het overzicht hierna volgt geen aanleiding heeft gegeven tot opmerkingen;

Ontvangsten : € 59.907,30

Uitgaven : € 49.932,62

Saldo : € 9.974,68

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLIST met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1:

De rekening 2008 van de Kerkfabriek Sint-Agatha wordt gunstig geadviseerd

M. CHALMAGNE entre en séance à 20h43.

28/05/2009/A/008

Marchés publics lancés par le Collège des Bourgmestre et Echevins en vertu des articles 234§3 et 236§2 de la Nouvelle Loi Communale – Communication.

LE CONSEIL,

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

Vu les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins décidant de passer des marchés par procédure négociée selon l'article 17§2, 1^oa) de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

EST INFORME DES DECISIONS DU COLLEGE QUANT AUX MARCHES SUIVANTS :

- Aménagement de l'avenue Hélène – Essais de reconnaissance de la structure de la chaussée existante - Nouvelle Loi Communale article 236 § 2 - Engagement d'une dépense complémentaire pour un montant de € 726,00 (TVAC) - Collège du 20.04.2009 - Article 421/733-60 BEO
- Fontaine de la Basilique - Réparation du moteur - Nouvelle Loi Communale – article 234 § 3 et 236 - Dossier du projet - Mode de passation du marché : procédure négociée sans publicité - Conditions du marché - Dépense : € 1.234,81 + € 259,31 (TVA 21%) = € 1.494,12 (TVAC) - Collège du 28.04.2009 - Article 421/731-60 BEO
- Marché de fournitures – Nouvelle Loi Communale article 234§3 – Acquisition d'équipement divers - Marchés dont le montant estimé par nature d'articles ne dépasse pas € 5.500,00 hors tva, soit € 6.655,00 tva comprise - Mode de passation: procédure négociée sans publicité – Conditions du marché: sur facture acceptée – Collège du 28.04.2009
- Relevé topographique des bâtiments situés Place de l'Eglise 7 et 9 à Berchem-Sainte-Agathe - Nouvelle Loi Communale – Articles 234§3 et 236 – Collège du 05.05.2009
- Traitement contre la mэрule dans le bâtiment situé Place de l'Eglise 9 à Berchem-Sainte-Agathe - Nouvelle Loi Communale – Articles 234§3 et 236 – Collège du 05.05.2009
- Marché de fournitures – Nouvelle Loi Communale article 234§3 – Acquisition d'équipement divers - Marchés dont le montant estimé par nature d'articles ne dépasse pas € 5.500,00 hors tva, soit € 6.655,00 tva comprise - Mode de passation: procédure négociée sans publicité – Conditions du marché: sur facture acceptée – Collège du 05.05.2009
- Adaptation et réparation de certains châssis métalliques de la crèche du bâtiment « Alcyons » rue des Alcyons 11/25 à 1082 Berchem-Sainte-Agathe - Nouvelle Loi Communale – article 234 § 3 et 236 - Dossier du projet - Mode de passation du marché : procédure négociée sans publicité Conditions du marché - Dépense : € 3.880,00 + € 814,80 (TVA 21%) = € 4.694,80 (TVAC) - Collège du 12.05.2009 - Article 124/724-60 BEO
- Centre sportif – Remplacement de la toilette publique pour dames – Nouvelle Loi Communale – Article 234 § 3 et 236 – Dossier du projet – Mode de passation du marché : procédure négociée sans publicité – Conditions du marché – Dépense : € 584,00 + € 122,64 (TVA 21%) = € 706,64 (TVAC) – Collège du 12.05.2009
- Nettoyage et fermeture des baies de l'immeuble situé, rue de Grand-Bigard 352 à Berchem-Sainte-Agathe - Nouvelle Loi Communale articles 234§3 et 236 – Collège du 12.05.2009

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

DE RAAD,

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

Gelet op de beslissingen van het College van Burgemeester en Schepenen waarbij opdrachten gegund worden door onderhandelingsprocedure volgens artikel 17§2, 1° a) van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;

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

- Herinrichting van de Helenalaan – Identificatieproeven van de structuur van de bestaande wegenis - Nieuwe gemeentewet - artikel 236 § 2 - Aanwending van een bijkomende uitgave voor een bedrag van € 726,00 (BTWI) - College van 20.04.2009 - Artikel 421/733-60 BGB
- Fontein Basiliek – Herstellen van de motor - Nieuwe gemeentewet - artikel 234 § 3 – 236 - Dossier van het ontwerp - Wijze voor het gunnen van de opdracht: onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking - Voorwaarden van de opdracht - Uitgave: € 1.234,81 + € 259,31 (BTW 21%) = € 1.494,12 (BTWI) - College van 28.04.2009 - Artikel 421/731-60 BGB
- Opdracht van leveringen - Nieuwe Gemeentewet artikel 234§3 - Aankoop van divers uitrustingsmateriaal - Opdrachten waarvan het geraamde bedrag per aard van artikel niet hoger ligt dan € 5.500,00 excl. btw, hetzij € 6.655,00 incl.btw - Wijze van gunning: onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking - Voorwaarden van de opdracht: met aangenomen factuur – College van 28.04.2009
- Topografische opmeting van de gebouwen gelegen te Kerkplein nummers 7 en 9 te Sint-Agatha-Berchem - Nieuwe Gemeentewet – Artikelen 234§3 en 236 – College van 05.05.2009
- Behandeling tegen huiszwam voor het gebouw gelegen te Kerkplein 9 te Sint-Agatha-Berchem - Nieuwe Gemeentewet – Artikelen 234§3 en 236 – College van 05.05.2009
- Opdracht van leveringen - Nieuwe Gemeentewet artikel 234§3 - Aankoop van divers uitrustingsmateriaal - Opdrachten waarvan het geraamde bedrag per aard van artikel niet hoger ligt dan € 5.500,00 excl. btw, hetzij € 6.655,00 incl.btw - Wijze van gunning: onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking - Voorwaarden van de opdracht: met aangenomen factuur – College van 05.05.2009
- Aanpassing en herstelling van sommige metalen ramen van het kinderdagverblijf van het gebouw “Alcyons” Alcyonsstraat 11/25 te 1082 Sint-Agatha-Berchem - Nieuwe gemeentewet - artikel 234 § 3 – 236 - Dossier van het ontwerp - Wijze voor het gunnen van de opdracht: onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking - Voorwaarden van de opdracht - Uitgave: € 3.880,00 + € 814,80 (BTW 21%) = € 4.694,80 (BTWI) - College van 12.05.2009 - Artikel 124/724-60 BGB
- Sportief complex – Vervanging van het openbare toilet voor dames – Nieuwe gemeentewet – Artikel 234 § 3 en 236 – Dossier van het ontwerp – Wijze voor het gunnen van de opdracht: onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking – Voorwaarden van de opdracht – Uitgave: € 584,00 + € 122,64 (TVA 21%) = € 706,64 (TVAC) – College van 12.05.2009
- Kuisen en afsluiten van alle venster- en deuropeningen van het gebouw gelegen te Groot-Bijgaardenstraat 352 te Sint-Agatha-Berchem - Nieuwe Gemeentewet – artikelen 234§3 en 236 – College van 12.05.2009

28/05/2009/A/009

Département du Bien-Etre – Commerce et Festivités - Règlement-redevance relatif aux activités foraines et aux activités ambulantes de gastronomie foraine

LE CONSEIL,

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

Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines, notamment les articles 8 à 10 ;

Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des

activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine, notamment les articles 4 et 8 à 22 ;

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 la décision du Conseil Communal du 28 février 2008 approuvant le Règlement communal sur les activités foraines et aux activités ambulantes de gastronomie foraine ;

DECIDE à l'unanimité des voix :

Article 1:

Le règlement-redevance relatif aux activités foraines et aux activités ambulantes de gastronomie foraine repris ci-dessous est approuvé.

REGLEMENT-REDEVANCE RELATIF AUX ACTIVITES FORAINES ET AUX ACTIVITES AMBULANTES DE GASTRONOMIE FORAINE SUR LES FETES FORAINES PUBLIQUES.

Article 1^{er}. Champ d'application

Est considérée comme fête foraine toute manifestation créée ou préalablement autorisée par la commune, rassemblant, en des lieux et en des temps déterminés, des exploitants d'attractions foraines ou d'établissements de gastronomie foraine, qui y vendent des services et produits au consommateur.

Est considérée comme activité foraine toute vente, offre en vente ou exposition en vue de la vente de services au consommateur, dans le cadre de l'exploitation d'attractions foraines ou d'établissements de gastronomie foraine.

Le présent règlement ne s'applique pas aux parcs d'attractions ni aux attractions foraines sédentaires.

Article 2. Information

Tous les renseignements relatifs aux fêtes foraines peuvent être obtenus à l'Administration communale - Service Commerce et Festivités, Chaussée de Gand 1228 - Tél. : 02/424.04.63 ou 02/424.04.50

Article 3. Identification des fêtes foraines publiques

La commune organise sur le domaine public les fêtes foraines publiques suivantes :

1. La Kermesse de printemps
2. La fête foraine associée au Marche Annuel
3. La fête foraine associée au Marché de Noël

Le Conseil Communal donne procuration au Collège des Bourgmestre et Echevins pour déterminer les dates des fêtes foraines.

<u>LIEU</u>	<u>PERIODE</u>	<u>DUREE</u>
-------------	----------------	--------------

1. La Kermesse de printemps	WE après la Pentecôte	8 jours (du mercredi au mercredi)
-----------------------------	-----------------------	-----------------------------------

2. La fête foraine - Marché Annuel	1 ^{er} WE complet de septembre	8 jours (du mercredi au mercredi)
------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------

3. La fête foraine - Marché de Noël	Décembre	16 jours
-------------------------------------	----------	----------

Les heures d'ouverture des foires sont fixées comme suit :

- a) lundi-mardi-mercredi-jeudi-vendredi : de 16h. à 24h.
- b) samedi : de 11h. à 24h.
- c) dimanche et jours fériés : de 11h. à 24h.

Le volume des installations sonores sera diminué à partir de 22 heures conformément à l'article 83 du Règlement Général de Police. A partir de 24 heures les métiers forains seront fermés au public.

Les emplacements occupés par les installations foraines et les loges foraines à l'occasion des fêtes foraines susmentionnées ne peuvent pas être occupés plus longtemps que durant les périodes indiquées dans le présent article.

Article 4. Droit d'emplacement

Les prix des emplacements sont fixés comme suit :

<u>FOIRES</u>	<u>PRIX AU METRE COURANT/semaine</u>
---------------	--------------------------------------

1. Place Schweitzer :	40,54 EUR.
-----------------------	------------

2. Rue de l' Eglise :	30,37 EUR.
-----------------------	------------

La redevance pour la fête foraine - Marché de Noël, pour une durée de deux semaines, sera équivalente à la redevance demandée pour la Kermesse de printemps et la fête foraine - Marché Annuel.

Le Receveur communal ou son représentant sont seuls autorisés à percevoir le droit d'emplacement

Departement Welzijn – Handel en Festiviteiten - Retributiereglement betreffende de kermisactiviteiten en ambulante activiteiten in kermisgastronomie
DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe gemeentewet, inzonderheid artikel 117;
Gelet op de Wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening en organisatie van ambulante en kermisactiviteiten, inzonderheid de artikelen 8 tot en met 10;
Gelet op het Koninklijk Besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en organisatie van kermisactiviteiten en ambulante activiteiten in kermisgastronomie, inzonderheid de artikelen 4 en 8 tot en met 22;
Overwegende dat volgens artikel 8 § 1 van de wet van 25 juni 1993 de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten op de openbare markten en kermissen, wordt geregeld bij gemeentelijk reglement;
Gelet op de beslissing van de Gemeenteraad van 28 februari 2008 die de Gemeenteregeling over de kermisactiviteiten en aan de rondtrekkende activiteiten van kermisgastronomie goedkeurt;

BESLIST met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1:

Het retributiereglement zoals hieronder beschreven betreffende de kermisactiviteiten en de rondtrekkende activiteiten van kermisgastronomie wordt goedgekeurd.

RETRIBUTIEREGLEMENT BETREFFENDE DE KERMISACTIVITEITEN EN
AMBULANTE ACTIVITEITEN IN KERMISGASTRONOMIE OP OPENBARE
KERMISSEN.

Artikel 1. Toepassingsgebied

Als kermis wordt beschouwd elke manifestatie ingericht of voorafgaand toegelaten door de gemeente om, op vastgestelde plaatsen en tijdstippen, de uitbaters van kermisattracties of van vestigingen van kermisgastronomie, die er producten of diensten aan de consument verkopen, samen te brengen.

Als kermisactiviteit wordt beschouwd elke verkoop, te koop aanbidding of uitstalling met het oog op de verkoop van diensten aan de consument in het kader van de uitbating van kermisattracties of van vestigingen van kermisgastronomie.

Dit reglement is niet van toepassing op pretparken, noch op vaste kermisattracties.

Artikel 2. Informatie

Alle inlichtingen betreffende de kermissen kunnen bekomen worden bij het Gemeentebestuur – Dienst Handel en Festiviteiten, Gentssteenweg 1228 - Tel. : 02/424.04.63 of 02/424.04.50

Artikel 3. Gegevens van de openbare kermissen

De gemeente richt op het openbaar domein volgende openbare kermissen in:

1. Lentekermis
2. Kermis ter gelegenheid van de Jaarmarkt
3. Kermis ter gelegenheid van de Kerstmarkt

De Gemeenteraad geeft delegatie aan het College van Burgemeester en Schepenen om de data van de Kermissen vast te leggen.

<u>FEEST</u>	<u>PERIODE</u>	<u>DUUR</u>
1. Lentekermis	WE na Pinksteren	8 dagen (van woensdag tot woensdag)
2. Kermis Jaarmarkt	Eerste volledig WE van september	8 dagen (van woensdag tot woensdag)
3. Kermis Kerstmarkt	December	16 dagen

De openingsuren van de kermissen worden als volgt bepaald :

- a. maandag-dinsdag-woensdag-donderdag-vrijdag : van 16u tot 24u.
- b. zaterdag : van 11u tot 24 u
- c. zondag en feestdagen : van 11u tot 24 u

Het geluidsvolume van de muziekinstallaties dient vanaf 22 u aangepast te worden conform artikel 83 van het Algemeen Politiereglement. Vanaf 24u dienen de kramen/attracties gesloten te zijn voor het publiek.

De standplaatsen ingenomen door de kermisinstallaties en kermisloges ter gelegenheid van voornoemde kermissen mogen niet langer bezet worden dan gedurende de in dit artikel vermelde periodes.

Artikel 4. Standplaatsrecht

De kostprijs van de standplaatsen wordt als volgt vastgelegd :

KERMIS PRIJS PER LOPENDE METER/week

1. Schweitzerplein : 40,54 EUR.

2. Kerkstraat : 30,37 EUR.

Het standplaatsrecht voor de Kermis ter gelegenheid van de Kerstmarkt, die 2 weken duurt, zal evenveel bedragen als het standplaatsrecht voor de Lentekermis en de kermis ter gelegenheid van de Jaarmarkt.

De gemeenteontvanger of zijn vertegenwoordiger zijn als enigen gemachtigd om de standplaatsrechten te innen

28/05/2009/A/010

Département du Bien-Etre – Culture – Contrat-programme pour les années 2009-2012 entre le Centre Culturel Francophone Berchemois « Le Fourquet », la Communauté française, la COCOF et la Commune de Berchem-Sainte-Agathe – Approbation
LE CONSEIL,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi communale ;

Vu le décret du 28 juillet 1992 fixant les conditions de reconnaissance et de subvention des centres culturels, modifié par le décret du 10 avril 1995 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 juillet 1994 déterminant la procédure d'octroi ou de suspension de reconnaissance, ainsi que la procédure relative au classement en catégories et aux conditions de subvention des centres culturels ;

Considérant les échéances de renouvellement du contrat-programme ;

Considérant l'ensemble du dossier d'évaluation et de programmation du centre culturel pour les années 2009-2012;

Vu les contrats-programmes précédents, approuvés par le Conseil communal du 17.02.2000 et du 05.02.2004 ;

Vu le projet de contrat-programme 2009-2012 approuvé par le Conseil communal du 13.03.2008 (référence 13/03/2008/A/004) ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DECIDE à l'unanimité des voix :

Article 1 :

Le contrat-programme pour les années 2009-2012 entre le Centre Culturel Francophone Berchemois « Le Fourquet », la Communauté française, la COCOF et la commune est approuvé

Departement Welzijn – Cultuur – Programma-overeenkomst voor de jaren 2009-2012 tussen het Centre Culturel Francophone Berchemois "Le Fourquet", de Franse Gemeenschap, de COCOF en de Gemeente Sint-Agatha-Berchem - Goedkeuring

28/05/2009/A/011

Departement Welzijn - Kinderdagverblijven – Bekrchtiging van het principeakkoord voor het project tot oprichting van een nieuw gemeentelijk Nederlandstalig kinderdagverblijf van 24 plaatsen in het kader van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 maart 2009

DE RAAD,

Gelet op de nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de bezorgdheid van de gemeentelijke autoriteiten om de opvangmogelijkheden voor jonge kinderen op het grondgebied van de gemeente uit te breiden;

Gelet op het besluit Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 maart 2009 met betrekking tot het toekennen van toelagen aan de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de projecten van gemeentelijke infrastructuurprojecten gewijd aan kinderdagverblijven – begroting 2009;

Aangezien de gemeente tot op heden niet beschikt over een lokaal dat kan ingericht worden als bijkomend kinderdagverblijf;

Gelet op het feit dat artikel 2, 3° van het besluit aangeeft dat er toelagen kunnen toegekend worden aan specifieke projecten voor de aankoop van gebouwen bestemd als gemeentelijk "kinderdagverblijf" en dat het bedrag van de toegekende subsidies de € 500.000,00 niet mag overschrijden;

Gelet op artikel 16 van dit besluit dat bepaalt dat het basisbedrag voor deze specifieke aankoopprojecten voor gebouwen die de gemeente wenst aan te wenden voor gemeentelijke kinderdagverblijven vastgesteld wordt op 60 % van het gesubsidieerde bedrag, binnen de grenzen van het bedrag dat aan elke gemeente wordt toegekend;

Aangezien een gebouw met meerdere woonplaatsen, dat zal worden gebouwd langs

een weg in aanleg tussen de Kasterlindenstraat en de Elbersstraat, momenteel het voorwerp uitmaakt van een stedenbouwkundige vergunning en waarvoor een vergunning zal worden toegekend op 12 mei 2009;

Aangezien er 3 appartementen van het gebouw op het gelijkvloers aangekocht kunnen worden met de bedoeling er een kinderdagverblijf van 24 plaatsen in onder te brengen;

Aangezien de binneninrichting zal kunnen gebeuren volgens de normen met betrekking tot de opvang van jonge kinderen daar de bouw van het gebouw nog niet is begonnen;

Aangezien de inplanting van het gebouw, in een groene buurt in volle opbouw, ideaal is om het netwerk van kinderdagverblijven in de gemeente te vervolledigen;

Gelet op de korte omschrijving van het project, opgesteld door de dienst Stedenbouw:

- een beschrijving van het goed dat de gemeente overweegt aan te kopen om er een kinderdagverblijf in onder te brengen,
- een evaluatie van de globale kostprijs van het project en van het aankoopbudget;
- een evaluatie van de door de gemeente aangevraagde subsidie voor dit project;

Aangezien de Minister-President per brief aan de gemeentes gevraagd heeft om voor de 1ste mei een korte beschrijving van de projecten waarvoor een subsidie wordt aangevraagd in te dienen;

Aangezien er in dit schrijven wordt benadrukt dat de gemeenten worden aangemoedigd, in de mate van het mogelijke, om de gewestelijke toelage te cumuleren met eventuele subsidies of projecten waarvoor ze, binnen de wettelijk toegestane limieten, aanspraak mogen maken, zoals de subsidies van communautaire instellingen;

Aangezien er op het grondgebied van Sint-Agatha-Berchem geen Nederlandstalig gemeentelijke kinderdagverblijf is;

Overwegende dat het mogelijk is om de gewestelijke subsidie aan te vullen met een communautaire Nederlandstalige subsidie (VGC) voor wat betreft de kosten die niet gedekt zijn door de gewestelijke tussenkomst;

Aangezien in dat geval het project rekening zal moeten houden met de specifieke eisen van deze tweede subsidiërende overheid namelijk voor wat betreft de ruimtelijke criteria en de bezettingsnormen;

Overwegende dat de cumul van subsidies zal toelaten om de financiële bijdrage van de gemeente te beperken;

Gelet op de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 28/4/2009:

"Artikel 1: Het College geeft zijn principieel akkoord voor de oprichting van een nieuw gemeentelijk Nederlandstalig kinderdagverblijf van 24 plaatsen en neemt kennis van de korte omschrijving van het project opgesteld door de dienst Stedenbouw.

Artikel 2: Het College gelast de betrokken gemeentelijke diensten ertoe de korte omschrijving van het project in navolging van de vraag van de Minister-President over te maken aan de subsidiërende overheid voor 1 mei 2009.

Artikel 3: In functie van het aandeel van de subsidie-enveloppe die aan de gemeente Sint-Agatha-Berchem zal worden toegekend door besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zal het College zijn deelname aan het project tot oprichting van een nieuw gemeentelijk kinderdagverblijf van 24 plaatsen al dan niet weerhouden.

Artikel 4: Onderhavige beslissing zal aan de eerstvolgende Gemeenteraad voorgelegd worden ter bekrachtiging."

BESLIST met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1:

De beraadslaging van het College van 28/4/2009 met betrekking tot het principe-akkoord tot oprichting van een nieuw gemeentelijk kinderdagverblijf van 24 plaatsen in het kader van het Besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 19 maart 2009 wordt bekrachtigd

Département du Bien-Etre -- Petite enfance -- Ratification de l'accord de principe pour le projet de création d'une nouvelle crèche communale néerlandophone de 24 places dans le cadre de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 mars 2009

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;



Vu le souci des autorités communales d'accroître les capacités d'accueil pour la petite enfance sur le territoire de la commune ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 mars 2009 relatif à l'octroi de subventions aux communes de la Région de Bruxelles-Capitale pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches – Budget 2009;

Vu que la commune ne dispose, à ce jour, d'aucun local disponible en vue de l'aménagement d'une crèche complémentaire;

Vu que l'article 2, 3° de l'arrêté précise que des subsides peuvent être accordés pour des projets spécifiques d'acquisition de bâtiments destinés à l'occupation de crèche communale et que le montant des subsides accordés à une commune ne peut excéder 500.000,00 euro;

Vu l'article 16 de cet arrêté qui précise que le taux d'intervention de base pour des projets spécifiques d'acquisition de bâtiments que les communes entendent destiner à l'occupation de crèches communales est fixé à 60% du montant subsidiable, dans les limites du montant du crédit attribué à chaque commune ;

Vu qu'un bâtiment à logements multiples à construire le long d'une voirie en cours de réalisation entre la Rue Kasterlinden et la Rue Elbers fait actuellement l'objet d'une demande de permis d'urbanisme qui sera sanctionné par un permis d'urbanisme le 12 mai 2009 ;

Vu que 3 appartements situés au rez-de-chaussée du bâtiment peuvent être acquis par la commune en vue d'y aménager une crèche de 24 lits ;

Vu que l'organisation intérieure pourra être réalisée d'emblée selon les besoins et normes relatifs aux structures d'accueil pour la petite enfance puisque la construction du bâtiment n'a pas encore débuté ;

Vu que la localisation de l'immeuble, dans un quartier aéré en plein développement est idéale pour compléter le maillage de l'offre de crèche dans la commune ;

Vu le descriptif succinct du projet dressé par le service Urbanisme qui comprend :

- une description du bien que la commune envisage d'acquérir en vue de l'affecter à une crèche,
- une évaluation du coût global du projet et du budget d'acquisition,
- une évaluation du subside demandé par la commune pour le projet ;

Vu que le Ministre-Président a invité par courrier les communes à déposer un descriptif succinct des projets pour lesquels la subvention est demandée avant le 1^{er} mai 2009;

Vu que dans ce courrier il est précisé que les communes sont encouragées, dans la mesure du possible, à cumuler le subventionnement régional aux éventuels subsides ou projets auxquels elles pourraient prétendre dans les limites légales autorisées, tels que les subsides des institutions communautaires ;

Vu l'absence de crèche communale néerlandophone sur le territoire de Berchem-Sainte-Agathe;

Considérant qu'il est envisageable de compléter la subvention régionale d'une subvention communautaire néerlandophone (VGC) pour ce qui concerne les frais non couverts par l'intervention régionale ;

Vu que dans ce cas le projet devra tenir compte des exigences spécifiques de cette seconde autorité subsidiaire notamment pour ce qui concerne les dispositions spatiales et les normes d'occupation ;

Considérant que le cumul des subventionnements permettrait de limiter la contribution financière de la commune ;

Vu la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 28/04/2009 :

« Article 1 : Le Collège marque son accord de principe sur la création d'une crèche communale néerlandophone de 24 places et prend connaissance du descriptif succinct du projet dressé par le service Urbanisme.

Article 2 : Le Collège charge les services communaux compétents de transmettre un descriptif succinct du projet répondant aux recommandations du Ministre-Président au pouvoir subsidiaire avant le 1 mai 2009.

Article 3 : Sur base de la part individuelle de l'enveloppe de subsides qui sera affecté à la commune de Berchem-Sainte-Agathe par arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège confirmera ou non son projet de création d'une nouvelle crèche communale néerlandophone de 24 places.

Article 4 : La présente délibération sera soumise à la plus prochaine séance du conseil communal pour ratification. »

DECIDE à l'unanimité des voix :

Article 1:

La délibération du Collège du 28/04/2009 relative à l'accord de principe pour le

28/05/2009/A/012

Département du Bien-Etre – Jeunesse francophone - Plaines de vacances – Modification du
règlement d'ordre intérieur

LE CONSEIL,

Vu l'article 117 de la nouvelle Loi communale ;
Vu le décret de la Communauté française de Belgique du 17/05/1999 relatif aux
centres de vacances ;
Vu le règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances approuvé par le Conseil
communal du 28/05/1998 et modifié par les Conseil communaux des 16/12/1999,
29/03/2001, 19/09/2002 et 26/4/2007 ;
Vu les observations du service Centres de vacances de l'ONE du 27/10/2008 ;
Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins :

DECIDE à l'unanimité des voix :

D'approuver le nouveau règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances :

Article 1 : Présentation

L'administration communale organise chaque année pendant les congés scolaires de
deux semaines consécutives au moins, une plaine de vacances dans les infrastructures
de l'école communale, et ce, pour tous les enfants de 2 ½ ans à 12 ans, quelles que
soient leurs convictions idéologiques, philosophiques ou politiques ou celles de leurs
parents. La plaine a lieu pendant les vacances d'été « aux Glycines » et pendant les
congés de Pâques et de Noël, à Openveld.

Son fonctionnement est conforme :

- a) au décret de la Communauté française de Belgique du 17/05/1999 relatif aux
centres de vacances ;
- b) aux prescriptions de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.)

Article 2 : Dates et heures d'ouverture et de fermeture

Le Collège des Bourgmestre et Echevins arrête chaque année en temps opportun les
dates d'ouverture et de fermeture de la plaine de vacances. Celle-ci fonctionne, en
principe, tous les jours de 8h à 16h30 sans interruption. L'accueil et la surveillance à
l'école communale « Les Glycines » et Openveld, sont assurés dès 7h le matin et de
16h30 à 18h00 le soir.

Article 3 : Locaux et dépendances

L'école communale Openveld comprend les installations suivantes :

- une cour de récréation ;
- un préau couvert ;
- un réfectoire ;
- plusieurs petits locaux polyvalents ;
- un espace de jeux ;

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

- deux grandes cours de récréation ;
- un grand préau couvert ;
- un réfectoire ;
- plusieurs petits locaux polyvalents ;
- un parc disposant de plusieurs petits jeux ;
- une ludothèque

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

Article 4 : Objectif

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

Article 5 : Personnel d'encadrement

Les normes d'encadrement sont à la fois :

- quantitatives, car proportionnelles au nombre d'enfants accueillis à la plaine de
vacances ;
 - un animateur par groupe de 8 enfants, si l'un ou plusieurs des enfants sont
âgés de moins de 6 ans ;
 - un animateur par groupe de 12 enfants de 6 ans et plus ;
- qualitatives, car répondant à des conditions particulières de formation des animateurs.

La plaine de vacances engage :

- un coordinateur breveté, âgé de 18 ans au moins, ayant acquis ce brevet à l'issue d'une formation théorique de 150 heures et d'une formation pratique de 250 heures auprès d'un organisme agréé ;
- des animateurs dont un sur trois est breveté ou assimilé conformément à l'article 5 du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances.

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

a) un(e) coordinateur(trice) âgé(e) de 18 ans au moins.

Il ou elle est investi(e) dans lesdites fonctions de toute l'autorité effective. A ce titre, il (elle) est chargé(e) de l'élaboration (avec l'équipe d'animation) et de l'exécution du projet pédagogique, de la gestion quotidienne de l'équipe d'animation, des rapports avec l'environnement de la plaine de vacances (autorités, parents,...);

b) un(e) chef de plaine ou assistant(e) de direction âgé(e) de plus de 18 ans.

Il (elle) a pour mission d'aider le coordinateur (trice) à organiser le travail de l'équipe d'animation. Il (elle) est tenu(e) d'examiner la programmation faite par les animateurs et de faire les remarques nécessaires ;

c) des animateurs (trices) âgé(e)s de 17 ans au minimum.

Ils (elles) sont tenu(e)s de se conformer strictement aux instructions qu'ils (elles) reçoivent de la direction. Leur période d'activité s'étend sur une période de deux semaines consécutives au minimum ;

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

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

e) une équipe d'entretien et de surveillance.

Elle est chargée de la distribution des repas, de leur surveillance, des travaux de vaisselle, de l'entretien des locaux et des sanitaires.

Le personnel d'animation repris sous les rubriques a, b et c, outre les conditions d'âge, devront répondre aux conditions particulières de formation définies dans le décret relatif aux centres de vacances.

Tout membre du personnel doit par ailleurs être de bonne vie et mœurs et doit fournir l'extrait du casier judiciaire qui tient lieu de certificat de bonnes conduites, vie et mœurs (modèle 2).

Article 6 : Directives d'ordre général

Le personnel d'animation doit être attentif au rôle éducatif qui est le sien, conserver une attitude exemplaire et s'adresser aux enfants en termes mesurés, sans cris inutiles, en veillant à ce que les enfants observent en toutes circonstances les usages et les règles de bienséance et d'hygiène. Il cherchera à favoriser :

- a) le développement physique de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique du sport, des jeux ou d'activités de plein air ;
- b) la créativité de l'enfant, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions, par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- c) l'intégration sociale de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle ;
- d) l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.

Ces directives sont clairement présentées dans un projet pédagogique, mis à la disposition de tous, qui fixe les objectifs poursuivis, les méthodes et moyens mis en œuvre.

Le personnel d'animation devra tenir à jour un cahier, appelé 'livre de bord', dans lequel il indiquera, au moins deux jours à l'avance, les activités, les animations, les jeux et autres qu'il réalisera avec les enfants par rapport au groupe d'âge dont il a la charge. Il y inclura le thème de la plaine de vacances.

Article 7 : Pédagogie

La plaine de vacances est organisée sur la base de la pédagogie dite du projet. Pour ce faire, un thème, choisi conjointement par les membres du staff et l'Echevin de la Jeunesse, sera défini. Les membres du staff seront chargés de son exécution.

Ils vérifieront journalièrement les 'livres de bord' des animateurs(trices) et y indiqueront leurs remarques et conseils.

Article 8 : Inspection

La plaine de vacances s'engage à se soumettre à l'inspection organisée par le Gouvernement de la Communauté française de Belgique.

Article 9 : Discipline

Tous les actes d'indiscipline ou d'insubordination sont immédiatement communiqués à la direction de la plaine de vacances. Les punitions corporelles sont interdites, mais les sanctions suivantes sont autorisées :

- a) la réprimande et/ou l'exclusion temporaire de l'une ou plusieurs activités – ces sanctions sont du ressort du staff de direction et portent immédiatement leurs effets ;
- b) l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive de la plaine de vacances – ces sanctions appellent avant application l'accord de l'Echevin de la Jeunesse et sont notifiées au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 10 : Programme type d'une journée

07h00 – 08h30 Accueil et garderie assurée par du personnel communal
 08h30 – 08h45 Prise en charge par les animateurs (trices) et répartition des groupes d'âge
 08h45 – 09h30 Petit déjeuner
 09h30 – 12h00 Jeux et/ou activités diverses
 12h00 – 13h00 Toilette – repas du midi
 13h00 – 14h00 Période de relaxation ou activités calmes
 14h00 – 16h00 Jeux et/ou activités diverses
 16h00 – 16h15 Toilette
 16h15 – 16h30 Collation
 16h30 – 18h00 Garderie assurée par du personnel communal
 Les enfants sont tenus, une fois inscrits à la plaine de vacances, d'y rester de 9h00 à 16h30.

Article 11 : Clôture de la journée

Le personnel termine son service à 18h00. Après 18h00, toute prestation supplémentaire des surveillant(e)s sera facturée aux parents. Il sera demandé 7,50 euros par enfant et par demi-heure supplémentaire entamée. Cette somme est à régler sur place et sera versée à la caisse communale.

ATTENTION! Si pour une raison ou l'autre, le parent ne peut venir rechercher son enfant lui-même, il devra prévenir la surveillante le matin et remettre une procuration à la personne qui le remplacera.

Article 12 : Repas et collation

Des repas et des collations sont servis à la plaine de vacances et comprennent :

09h00 : lait/choco – tartines à la confiture – corn-flakes
 12h00 : 1 repas chaud + 1 boisson ou pique-nique en cas de sortie extérieure
 16h00 : boisson + biscuits – crème pudding...

Tous les enfants sont tenus de prendre les repas servis à la plaine de vacances.

Article 13 : Groupes d'âge

Afin d'obtenir une organisation rationnelle de la plaine de vacances, les enfants sont répartis en groupes d'âge selon les critères fixés par l'autorité accordant les subsides.

Article 14 : Inscription

Un formulaire d'inscription reprenant l'identité complète de l'enfant ainsi que celle des parents (ou responsables légaux), doit parvenir 6 jours avant le début de la plaine de vacances au service Jeunesse de la commune. Ce document mentionne également les jours pendant lesquels l'enfant fréquente la plaine de vacances.

Article 15 : Part d'intervention des parents et remboursement

La part d'intervention des parents dans le coût de la plaine est fixée par le Conseil communal.

Pour 2009, elle est fixée comme suit :

- 31 EUR/semaine de 5 jours pour les enfants berchemois (soit 24.80 EUR/sem. de 4 jours, et 18.60 EUR/sem. de 3 jours)
- 62 EUR/semaine de 5 jours pour les enfants non berchemois (soit 49.60 EUR/sem. de 4 jours, et 37.20 EUR/sem. de 3 jours)

Ensuite, la part d'intervention des parents d'enfants berchemois sera annuellement majorée de 0.50 EUR/semaine de 5 jours (soit 0.40 EUR/sem. de 4 jours, et 0.30 EUR/sem. de 3 jours) et la part d'intervention des parents d'enfants non berchemois sera annuellement majorée de 1.00 EUR/semaine de 5 jours (soit 0.80 EUR/sem. de 4 jours, et 0.60 EUR/sem. de 3 jours).

Le montant se rapporte aux frais de participation et est impérativement réglé anticipativement. Il est soit versé sur le compte de l'administration communale de Berchem-Sainte-Agathe destiné à cet effet, soit réglé en espèces ou par voie électronique auprès du service Jeunesse qui délivrera un reçu pour les sommes payées en espèces.

Des listes de présence sont quotidiennement tenues à jour.

Le remboursement des sommes payées se fera uniquement si l'absence est couverte par un certificat médical et comprend au minimum 3 jours d'absence. Les remboursements seront exclusivement effectués par voie de versement sur un compte bancaire.

Article 16 : Déductibilité des frais de garde

Conformément à l'article 113 1er du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants fréquentant la plaine de vacances. Pour ce faire, l'administration communale remettra en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'ONE.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

Article 17 : Fiche médicale

Pour chaque enfant participant à la plaine de vacances, une fiche médicale, s'inspirant du modèle de l'O.N.E. est complétée et annexée au formulaire d'inscription.

Article 18 : En cas d'accident

Les enfants sont assurés par l'administration communale contre les accidents pouvant survenir pendant les activités et sur le chemin de la plaine de vacances.

Lorsqu'un accident survient, la direction prend les mesures qui s'imposent. Les parents sont tout de suite contactés. Dans ce but, les responsables de la plaine doivent être en possession d'un numéro de téléphone où les parents peuvent être contactés à tout moment.

Au moindre doute, des examens médicaux sont effectués. Si la décision de ne pas faire d'examen est prise mais que les parents se rendent malgré tout chez le médecin, ils seront tenus d'assumer eux-mêmes les frais inhérents à cette démarche.

Certaines circonstances peuvent faire que, malgré la vigilance des animateurs, l'enfant présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, les parents ayant fait appel à un médecin doivent se présenter, le lendemain, munis de certificats médicaux éventuels qui rendront possibles les démarches auprès des compagnies d'assurance dans les délais prévus.

Article 19 : Maladies

Dans les cas de maladies suivantes, les parents sont tenus d'avertir immédiatement la plaine de vacances : diphtérie, fièvre typhoïde, paratyphoïde, dysenterie bacillaire, hépatite épidémique, méningite, poliomyélite, scarlatine, variole, tuberculose, gale, coqueluche, oreillons, rougeole, rubéole, impétigo, teigne du cuir chevelu et pédiculose (présence de poux et/ou lentes).

Pour toutes ces maladies, l'éviction des enfants malades (et des frères et sœurs dans certains cas) est obligatoire. Un certificat attestant la guérison sera exigé au retour à la plaine de vacances.

En cas de pédiculose (poux ou lentes), les enfants concernés doivent s'absenter durant tout le traitement et leur retour ne peut se faire qu'avec un certificat médical confirmant la bonne fin du traitement. C'est une mesure légale qui permet de lutter au mieux contre l'extension des épidémies de pédiculose.

Aucun médicament ne sera administré à la plaine de vacances, sauf en cas d'autorisation écrite du médecin, où il sera stipulé : « Ce médicament doit être administré à la plaine de vacances » avec mention de la fréquence et de la (ou les) dose(s) à administrer.

Article 20 : Objets personnels

La perte, la détérioration ou le vol des vêtements ne sont pas assurés.

Par ailleurs, l'apport d'objets étrangers et de valeurs (bijoux, jouets, argents, téléphone portable, lecteur mp3, mp4, - iPod, etc.) est interdit à la plaine de vacances. Aucune assurance ne couvre leur perte ou leur vol.

Article 21 : Matériel

Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition. En cas de détérioration volontaire, les frais de réparation seront récupérés auprès des parents ou de toute autre personne légalement responsable de l'enfant.

Article 22 : Animaux

L'accès des animaux domestiques à la plaine de vacances est interdit.

Article 23 : Plaintes

Les parents peuvent adresser leurs suggestions et plaintes éventuelles par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins de Berchem-Sainte-Agathe – Avenue du Roi Albert, 33 – 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

Article 24 : Rapport d'activité

Le coordinateur (La coordinatrice) de la plaine de vacances se conforme aux instructions qui lui sont données par le service Jeunesse de la commune.

Il établit, à la fin de chaque période de fonctionnement de la plaine de vacances, un rapport d'activité qui doit parvenir au service Jeunesse de la commune dans les quinze jours qui suivent la clôture de la plaine de vacances.

Ce document est complété par un tableau reprenant les présences des enfants et un relevé des accidents et incidents survenus. Des suggestions quant au matériel à acquérir et des avis susceptibles d'améliorer la qualité du fonctionnement de la plaine de vacances devront également y figurer.

Article 25 : Caisse et gestion financière

En début de plaine de vacances, une somme d'argent, dont le montant est fixé annuellement par le Collège des Bourgmestre et Echevins, est mise à la disposition de la direction de la plaine de vacances pour pouvoir faire face aux menus débours. Un carnet de comptes tenu quotidiennement et s'appuyant sur des pièces justificatives fera apparaître la destination de l'argent utilisé.

Un état des comptes reprenant toutes les recettes et les dépenses doit être adressé au Receveur communal tous les 15 jours et un décompte final sera présenté au Collège pour approbation.

Article 26 : Commission

Annuellement une commission de la plaine de vacances, présidée par l'Echevin de la Jeunesse, est mise en place et donne son avis quant à l'organisation générale de la plaine de vacances. Ses avis sont soumis au Collège des Bourgmestre et Echevins qui en délibère.

Cette commission, installée par le Collège des Bourgmestre et Echevins, se compose de :

- l'Echevin de la Jeunesse,
- la direction de l'école communale primaire francophone,
- la direction de l'école communale maternelle francophone,
- la direction de l'école libre francophone,
- un délégué de l'association des parents des écoles communales francophones,
- un délégué de l'association des parents de l'école libre francophone,
- un délégué du service Instruction publique,
- les directions de la plaine de vacances de l'année en cours,
- les directions de la plaine de vacances de l'année précédente,
- la direction du Département Bien-Etre,
- un membre du service Jeunesse pour assurer le secrétariat.

Elle pourra également faire appel à des techniciens d'autres services communaux si un problème se rapportant à la plaine de vacances appelle un complément d'informations.

Article 27

Tous les cas non prévus au présent règlement seront tranchés par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 28

Le présent règlement abroge toutes les dispositions réglementaires précédentes

Departement Welzijn – Franstalige jeugd – Vakantiespeelpleinen – Wijziging van het reglement van inwendige orde

28/05/2009/A/013

Département du Bien-Etre – Jeunesse francophone – Plaines de vacances – Règlement d'ordre intérieur des stages Pirsoul d'été

LE CONSEIL,

Vu l'article 117 de la nouvelle Loi communale ;

Vu le décret de la Communauté française de Belgique du 17/05/1999 relatif aux centres de vacances ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins :

DECIDE à l'unanimité des voix :

D'approuver le règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances – stage Pirsoul d'été :

Article 1 : Présentation

L'administration communale organise chaque année pendant les congés scolaires d'été deux semaines consécutives au moins, une plaine de vacances – stages Pirsoul d'été dans les infrastructures de la Villa Pirsoul et ce, pour tous les enfants de 6 ans à 12 ans, quelles que soient leurs convictions idéologiques, philosophiques ou politiques ou celles de leurs parents.

Son fonctionnement est conforme :

- a) au décret de la Communauté française de Belgique du 17/05/1999 relatif aux centres de vacances ;
- b) aux prescriptions de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.)

Article 2 : Dates et heures d'ouverture et de fermeture

Le Collège des Bourgmestre et Echevins arrête chaque année en temps opportun les dates d'ouverture et de fermeture de la plaine de vacances – stages Pirsoul d'été. Celle-ci fonctionne, en principe, tous les jours de 9h à 16h30 sans interruption. L'accueil et la surveillance à la Villa Pirsoul est assuré dès 8h30 le matin et de 16h30 à 17h00 le soir.

Article 3 : Locaux et dépendances

La Villa Pirsoul comprend les installations suivantes :

- plusieurs espaces polyvalents dont l'un aménagé en réfectoire ;
- des sanitaires ;
- 2 cuisines ;

Il y a également un accès au Parc qui entoure la Villa et qui est grillagé pour plus de sécurité. Celui-ci comprend :

- 1 plaine de jeux avec modules conformes,
- 1 agora (terrain multisport),
- deux espaces verts,
- un terrain de pétanque.

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

Article 4 : Objectif

L'objectif premier de la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été est de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants, de leur offrir des vacances agréables et créatives en privilégiant la découverte de leur commune mais aussi de leur pays (en favorisant les excursions).

Article 5 : Personnel d'encadrement

Les normes d'encadrement sont à la fois :

- **quantitatives**, car proportionnelles au nombre d'enfants accueillis à la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été ;

- un animateur par groupe de 12 enfants de 6 ans et plus ;

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

L'équipe de la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été est composée :

- d'un coordinateur soit breveté, âgé de 18 ans au moins, ayant acquis ce brevet à l'issue d'une formation théorique de 150 heures et d'une formation pratique de 250 heures auprès d'un organisme agréé, soit assimilé, âgé de 21 ans au moins et étant déclaré et reconnu par l'ONE ;
- des animateurs dont un sur trois est breveté ou assimilé conformément à l'article 5 du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances.

L'effectif du personnel de la plaine de vacances - stages Pirsoul d'été de Berchem-Sainte-Agathe comprend :

- a) un(e) coordinateur(trice) âgé(e) de 18 ans au moins.

Il ou elle est investi(e) dans lesdites fonctions de toute l'autorité effective. A ce titre, il (elle) est chargé(e) de l'élaboration (avec l'équipe d'animation) et de l'exécution du projet pédagogique, de la gestion quotidienne de l'équipe d'animation, des rapports avec l'environnement de la plaine de vacances (autorités, parents,...) ;

- b) des animateurs (trices) âgé(e)s de 18 ans au minimum.

Ils (elles) sont tenu(e)s de se conformer strictement aux instructions qu'ils (elles) reçoivent de la direction. Leur période d'activité s'étend sur une période d'une semaine ;

- c) des animateurs bénévoles expérimenté(e)s, de 18 ans au moins, appelé(e)s régulièrement pour renforcer l'équipe et maximiser le taux d'encadrement afin d'améliorer la qualité d'accueil.

Le personnel d'animation repris sous les rubriques a et b, outre les conditions d'âge, devront répondre aux conditions particulières de formation définies dans le décret relatif aux centres de vacances.

Tout membre du personnel doit par ailleurs être de bonne vie et mœurs et doit fournir l'extrait du casier judiciaire qui tient lieu de certificat de bonnes conduite, vie et mœurs (modèle 2).

Article 6 : Directives d'ordre général

L'équipe d'animation doit être attentif au rôle éducatif qui est le sien, conserver une attitude exemplaire et s'adresser aux enfants de manière adéquate et adaptée, et veille à ce que les enfants observent en toutes circonstances les usages et les règles de bienséance et d'hygiène. Il cherchera à favoriser :

- a) le développement physique de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique du sport, des jeux ou d'activités de plein air ;
- b) la créativité de l'enfant, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions, par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- c) l'intégration sociale de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle ;
- d) l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.

Ces directives sont clairement présentées dans un projet pédagogique, mis à la disposition de tous, qui fixe les objectifs poursuivis, les méthodes et moyens mis en œuvre.

L'équipe d'animation devra tenir à jour un cahier, appelé 'livre de bord', dans lequel il indiquera, au moins cinq jours à l'avance, les activités, les animations, les jeux et autres qu'il réalisera avec les enfants par rapport au groupe d'âge dont il a la charge. Il y inclura le thème de la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été.

Article 7 : Pédagogie

La plaine de vacances- stages Pirsoul d'été est organisée sur la base de la pédagogie dite du projet. Pour ce faire, un thème, choisi conjointement par les membres du staff et l'Echevin de la Jeunesse, sera défini. L'équipe sera chargée de son exécution. Ils vérifieront journalièrement les 'livres de bord' des animateurs(trices) et y indiqueront leurs remarques et conseils.

Article 8 : Inspection

La plaine de vacances- stages Pirsoul d'été s'engage à se soumettre à l'inspection organisée par le Gouvernement de la Communauté française de Belgique.

Article 9 : Discipline

Tous les actes d'indiscipline ou d'insubordination sont immédiatement communiqués à la direction de la plaine de vacances. Les punitions corporelles sont interdites, mais les sanctions suivantes sont autorisées :

- a) la réprimande et/ou l'exclusion temporaire de l'une ou plusieurs activités – ces sanctions sont du ressort du staff de direction et portent immédiatement leurs effets ;
- b) l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive de la plaine de vacances – ces sanctions appellent avant application l'accord de l'Echevin de la Jeunesse et sont notifiées au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 10 : Programme type d'une journée

a) sans excursion

08h30 – 09h00 Accueil

09h00 – 09h10 Prise en charge par les animateurs (trices) et répartition des groupes d'âge

09h10 – 10h00 Jeux divers

10h00 – 10h15 Toilettes

10h15 – 10h30 Collation

10h30 – 12h30 Activités diverses

12h30 – 13h15 Repas + W.C

13h15 – 14h00 Jeux libres extérieurs

14h00 – 16h00 Activités/excursions

16h00 – 16h15 Toilettes

16h15 – 16h30 Collation + W.C

16h30 – 17h00 Départ

Les enfants sont tenus, une fois inscrits à la plaine de vacances, d'y rester de 9h00 à 16h30. Ils sont inscrits pour la semaine complète.

b) avec excursion

08h30 – 09h00 Accueil + toilette

09h00 – 09h15 Prise en charge par les animateurs (trices) et installations dans le bus

09h15 – 10h30 Jeux divers dans le bus, jeux de langues (nl/fr), création de chansons

10h30 – 10h45 Collation

10h45 – 13h00 Visites/Excursions/Animations

13h00 – 13h45 Repas + W.C

13h45 – 14h00 Toilettes

14h00 – 15h30 Activités/excursions

15h30 – 16h30 Retour Bruxelles/Animations

16h30 – 17h00 Départ

Vu le grand nombre d'excursions organisées, nous demandons aux parents de prévoir des titres de transport (abonnement scolaire).

Article 11 : Clôture de la journée

Le personnel termine son service à 17h00. Après 17h00, toute prestation supplémentaire des surveillant(e)s sera facturée aux parents. Il sera demandé 1,50 euros par enfant et par demi-heure supplémentaire entamée. Cette somme est à régler sur place et sera versée à la caisse communale.

Les enfants sont tenus, une fois inscrits aux stages, d'y rester de 9h00 à 16h30.

ATTENTION! Si pour une raison ou l'autre, le parent ne peut venir rechercher son enfant lui-même, il devra prévenir la coordination le matin et remettre une procuration à la personne qui le remplacera.

Article 12 : Repas et collation

Tous les enfants sont tenus d'apporter leurs collations et pic-nic.

Article 13 : Groupes d'âge

Pour une meilleure gestion des animations et pour permettre à chaque enfant de

bénéficier d'une attention particulière et de trouver sa place au sein du stage, les enfants sont répartis en groupes d'âge selon les critères fixés par l'autorité accordant les subsides.

L'équipe d'animation privilégiera certaines plages horaires de la semaine pour des activités au sein de chaque groupe (par ex. cuisine) alors que d'autres moments auront pour objectif de rassembler ces enfants autour d'animations communes (par ex. jeux de pistes) et d'excursions.

Article 14 : Inscription

Un formulaire d'inscription reprenant l'identité complète de l'enfant ainsi que celle des parents (ou responsables légaux), doit parvenir 3 jours ouvrables avant le début de la plaine de vacances au service Jeunesse de la commune. Ce document mentionne également les jours pendant lesquels l'enfant fréquente la plaine de vacances.

Article 15 : Part d'intervention des parents et remboursement

La part d'intervention des parents dans le coût de la plaine est fixée par le Conseil communal.

Pour 2009, elle est fixée comme suit :

- 25,00 EUR/semaine de 5 jours pour les enfants berchemois
- 37,50 EUR/jour pour les enfants non berchemois

La part d'intervention des parents d'enfants berchemois sera annuellement majorée de 0,50 EUR/ semaine de 5 jours et la part d'intervention des parents d'enfants non berchemois sera annuellement majorée de 1,00 EUR/ semaine de 5 jours.

Le montant se rapporte aux frais de participation et est impérativement réglé anticipativement. Il est soit versé sur le compte de l'administration communale de Berchem-Sainte-Agathe destiné à cet effet, soit réglé en espèces ou par voie électronique auprès du service Jeunesse qui délivrera un reçu pour les sommes payées en espèces.

Des listes de présence sont quotidiennement tenues à jour.

Le remboursement des sommes payées se fera uniquement si l'absence est couverte par un certificat médical. Les remboursements seront exclusivement effectués par voie de versement sur un compte bancaire.

Article 16 : Déductibilité des frais de garde

Conformément à l'article 113 1er du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants fréquentant la plaine de vacances. Pour ce faire, l'administration communale remettra en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'ONE.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

Article 17 : Fiche médicale

Pour chaque enfant participant à la plaine de vacances, une fiche médicale, s'inspirant du modèle de l'O.N.E. est complétée et annexée au formulaire d'inscription.

Article 18 : En cas d'accident

Les enfants sont assurés par l'administration communale contre les accidents pouvant survenir pendant les activités et sur le chemin de la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été.

Lorsqu'un accident survient, la direction prend les mesures qui s'imposent. Les parents sont tout de suite contactés. Dans ce but, les responsables de la plaine doivent être en possession d'un numéro de téléphone où les parents peuvent être contactés à tout moment.

Au moindre doute, des examens médicaux sont effectués. Si la décision de ne pas faire d'examen est prise mais que les parents se rendent malgré tout chez le médecin, ils seront tenus d'assumer eux-mêmes les frais inhérents à cette démarche.

Certaines circonstances peuvent faire que, malgré la vigilance des animateurs, l'enfant présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, les parents ayant fait appel à un médecin doivent se présenter, le lendemain, munis de certificats médicaux éventuels qui rendront possibles les démarches auprès des compagnies d'assurance dans les délais prévus.

Article 19 : Maladies

Dans les cas de maladies suivantes, les parents sont tenus d'avertir immédiatement la plaine de vacances : diphtérie, fièvre typhoïde, paratyphoïde, dysenterie bacillaire, hépatite épidémique, méningite, poliomyélite, scarlatine, variole, tuberculose, gale, coqueluche, oreillons, rougeole, rubéole, impétigo, teigne du cuir chevelu et pédiculose (présence de poux et/ou lentes).

Pour toutes ces maladies, l'éviction des enfants malades (et des frères et sœurs dans certains cas) est obligatoire. Un certificat attestant la guérison sera exigé au retour à la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été.

En cas de pédiculose (poux ou lentes), les enfants concernés doivent s'absenter durant

tout le traitement et leur retour ne peut se faire qu'avec un certificat médical confirmant la bonne fin du traitement. C'est une mesure légale qui permet de lutter au mieux contre l'extension des épidémies de pédiculose.

Aucun médicament ne sera administré à la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été, sauf en cas d'autorisation écrite du médecin, où il sera stipulé : « Ce médicament doit être administré à la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été » avec mention de la fréquence et de la (ou les) dose(s) à administrer.

Article 20 : Objets personnels

La perte, la détérioration ou le vol des vêtements ne sont pas assurés.

Par ailleurs, l'apport d'objets étrangers et de valeurs (bijoux, jouets, argents, téléphone portable, lecteur mp3, mp4, - iPod, etc.) est interdit à la plaine de vacances. Aucune assurance ne couvre leur perte ou leur vol.

Article 21 : Matériel

Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition. En cas de détérioration volontaire, les frais de réparation seront récupérés auprès des parents ou de toute autre personne légalement responsable de l'enfant.

Article 22 : Animaux

L'accès des animaux domestiques à la plaine de vacances est interdit.

Article 23 : Plaintes

Les parents peuvent adresser leurs suggestions et plaintes éventuelles par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins de Berchem-Sainte-Agathe – Avenue du Roi Albert, 33 – 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

Article 24 : Rapport d'activité

Le coordinateur (La coordinatrice) de la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été se conforme aux instructions qui lui sont données par le service Jeunesse de la commune.

Il établit, à la fin de chaque période de fonctionnement de la plaine de vacances, un rapport d'activité qui doit parvenir au service Jeunesse de la commune dans les quinze jours qui suivent la clôture de la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été.

Ce document est complété par un tableau reprenant les présences des enfants et un relevé des accidents et incidents survenus. Des suggestions quant au matériel à acquérir et des avis susceptibles d'améliorer la qualité du fonctionnement de la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été devront également y figurer.

Article 25 : Caisse et gestion financière

En début de plaine de vacances, une somme d'argent, dont le montant est fixé annuellement par le Collège des Bourgmestre et Echevins, est mise à la disposition de la Coordination de la plaine de vacances- stages Pirsoul d'été pour pouvoir faire face aux menus débours. Un carnet de comptes tenu quotidiennement et s'appuyant sur des pièces justificatives fera apparaître la destination de l'argent utilisé.

Article 26

Tous les cas non prévus au présent règlement seront tranchés par le Collège des Bourgmestre et Echevins

Departement Welzijn – Franstalige jeugd – Vakantiespeelpleinen – Reglement van inwendige orde van de Pirsoul zomerstages

28/05/2009/A/014

Departement Welzijn – Gemeentelijke Basisschool – Arbeidsreglement voor het basisonderwijs

DE RAAD,

Gelet op de wet van 18 december 2002 houdende wijziging van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen;

Gezien de ontwerptekst van onderwijsdecreet XVIII ;

Gezien het model van arbeidsreglement voor de personeelsleden van het gemeentelijk basisonderwijs voorgesteld door het OVSG;

Gezien dat, voor de scholen die deel uitmaken van een scholengemeenschap, het decreet voorziet dat vanaf 1 april 2008 een lokaal comité opgericht kan worden op het niveau van de scholengemeenschap;

Gezien de Gemeentelijke Basisschool van Sint-Agatha-Berchem deel uitmaakt van de scholengemeenschap "Spectrum";

Gelet op het feit dat het arbeidsreglement voor het gewoon basisonderwijs van toepassing zal zijn in het scholengemeenschap "Spectrum";

Aangezien dit arbeidsreglement al goedgekeurd werd door het onderhandelingscomité (OCSG) bevoegd voor arbeidsvoorwaarden en personeelsaangelegenheden op het niveau van de scholengemeenschap Spectrum;

Gelet op het protocol van akkoord getekend met de vakbonden op 23 april 2009;

BESLIST met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1:

Het arbeidsreglement voor het basisonderwijs wordt goedgekeurd

Département du Bien-Etre – Ecole communale primaire néerlandophone – Règlement de travail pour l'enseignement primaire

28/05/2009/A/015

Departement Welzijn – Gemeentelijke Basisschool - Algemene afspraken functiebeschrijving en evaluatie gesubsidieerd personeel basisonderwijs

DE RAAD,

Gelet op de nieuwe gemeentewet, artikel 117;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 26/03/2009 tot goedkeuring van de algemene modellen van functiebeschrijving voor het gesubsidieerd personeel van het basisonderwijs;

Gelet op het protocol van akkoord van 23/04/2009 van het afzonderlijk bijzonder comité (ABOC);

BESLIST met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1:

§1 De directeur wordt aangeduid als eerste evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden aangesteld in een wervingsambt in de school.

§2 Het departementshoofd Welzijn wordt aangeduid als tweede evaluator voor alle personeelsleden in wervingsambten.

§3 Het departementshoofd Welzijn wordt aangeduid als evaluator van de directeur.

Artikel 2:

De rol van de tweede evaluator bestaat er in het proces te bewaken en te waken over de objectiviteit en eenvormigheid over de personeelsleden heen.

Artikel 3:

Voor de evaluatoren wordt in het kader van het voeren van functionerings- en evaluatiegesprekken een opleiding voorzien.

Artikel 4:

§1 Er wordt minimum 1 functioneringsgesprek per evaluatieperiode gehouden.

§2 De (eerste) evaluator nodigt het personeelslid uit voor een functioneringsgesprek (mondeling /per brief/per email). Hij kondigt dit minimaal 10 werkdagen op voorhand aan.

§3 Het personeelslid kan mondeling/per brief/per email een functioneringsgesprek vragen. Het gesprek gaat door binnen een redelijke termijn na de vraag. De datum van het gesprek wordt bepaald door de (eerste) evaluator.

§4 Van het functioneringsgesprek wordt door de (eerste) evaluator een verslag opgemaakt conform het model in bijlage. Dit verslag wordt aan het personeelslid ter ondertekening voorgelegd. Het verslag wordt bewaard in het evaluatiedossier.

§5 De (eerste) evaluator houdt de coachingshistoriek bij conform het model in de bijlage.

Artikel 5:

§1 Er wordt minimaal 1 evaluatiegesprek gehouden om de vier schooljaren.

§2 De eerste evaluator stelt het evaluatieverslag op conform het model in de bijlage.

Dit verslag wordt aan het personeelslid ter ondertekening voorgelegd en bewaard in het evaluatiedossier

Département du Bien-Etre – Ecole communale primaire néerlandophone – Directives générales concernant la description de fonction et l'évaluation du personnel enseignant primaire subsidie

28/05/2009/A/016

Departement Welzijn – Gemeentelijke Basisschool - Goedkeuring overeenkomst met de schoolraad

DE RAAD,

Gelet op het Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, inzonderheid artikel 27;

Overwegende dat de directeur, de inrichtende macht/het schoolbestuur en de schoolraad in een overeenkomst de procedureregels bepalen die bij het uitoefenen van de participatierechten in acht moeten worden genomen;

L

Overwegende dat in het bijzonder het vergaderritme wordt bepaald evenals de wijze waarop de mededeling wordt verzekerd van de verslagen van de schoolraad, de pedagogische raad, de leerlingenraad en/of de ouderraad;
Overwegende dat de overeenkomst bijkomende rechten en bevoegdheden aan de schoolraad kan toekennen;
Overwegende dat de adviesbevoegdheid in overlegbevoegdheid kan worden omgezet;
Gelet op de nieuwe gemeentewet.

BESLUIT met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1:

De overeenkomst met de schoolraad wordt goedgekeurd.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR DE SCHOOLRAAD

HOOFDSTUK 1 SAMENSTELLING VAN DE SCHOOLRAAD

Artikel 1

In de schoolraad zetelen de vertegenwoordigers van volgende geledingen:

- de ouders;
- het personeel;
- de lokale gemeenschap.

Het aantal mandaten per geleding bedraagt ten minste twee en ten hoogste vijf.

Artikel 2

De leden namens de ouders, het personeel en de leerlingen worden aangeduid via een verkiezingsprocedure conform het door de inrichtende macht/het schoolbestuur uitgevaardigde verkiezingsreglement.

OF

De leden namens de ouders, het personeel en de leerlingen worden rechtstreeks aangeduid vanuit de deelraden.

De geleding van de lokale gemeenschap wordt gecoöpteerd conform dit huishoudelijk reglement.

Artikel 3

De directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem.

Artikel 4

Op verzoek van de schoolraad kan de schepen van onderwijs of zijn afgevaardigde de vergaderingen van de schoolraad met raadgevende stem bijwonen.

Artikel 5

Voor de vestigingsplaatsen die geen effectieve vertegenwoordigers hebben in de schoolraad, worden de verkozen met de meeste stemmen als waarnemer uitgenodigd op de vergaderingen van de schoolraad.

HOOFDSTUK 2 VOORWAARDEN TOT LIDMAATSCHAP EN ONVERENIGBAARHEDEN

Artikel 6

ALGEMEEN

Algemene voorwaarden tot lidmaatschap zijn:

- het pedagogisch project en het schoolreglement formeel onderschrijven;
- slechts één geleding vertegenwoordigen;
- geen lid zijn van een inrichtende macht/ schoolbestuur, schoolraad, of oudervereniging van een school van een ander net.

Artikel 7

OUDERS

Specifieke voorwaarden vertegenwoordiging ouders:

- ouder (voogd, pleegvoogd) zijn van minstens één regelmatig ingeschreven leerling;
- zich kandidaat stellen en verkozen zijn (zie verkiezingsreglement);
- geen lid zijn van de inrichtende macht/het schoolbestuur van de onderwijsinstelling;
- geen personeelslid zijn van de onderwijsinstelling.

PERSONEEL

Specifieke voorwaarden vertegenwoordiging personeel:

- gesubsidieerd personeelslid zijn van de onderwijsinstelling;
- zich kandidaat stellen en verkozen zijn (zie verkiezingsreglement).

LEERLINGEN

Specifieke voorwaarden vertegenwoordiging leerlingen:

- Ingeschreven zijn in een school van het gemeentelijk/stedelijk onderwijs;
- zich kandidaat stellen en verkozen zijn (zie verkiezingsreglement).

LOKALE GEMEENSCHAP

Specifieke voorwaarden vertegenwoordiging lokale gemeenschap:

- voorgedragen worden door een lid van de schoolraad ten individuele titel of namens een organisatie of vereniging zoals vermeld in artikel 14;
- bij consensus door de andere leden van schoolraad worden verkozen;
- meerderjarig zijn;
- geen lid zijn van de inrichtende macht/het schoolbestuur van de onderwijsinstelling.

HOOFDSTUK 3 DUUR VAN HET MANDAAT

Artikel 8

De duur van het mandaat van de vertegenwoordigers van de ouders, het personeel, de leerlingen en de lokale gemeenschap is beperkt tot maximaal vier jaar of de resterende duur van het mandaat, en is hernieuwbaar.

Artikel 9

Aan het mandaat in de schoolraad komt een einde wanneer het lid:

- niet opnieuw wordt verkozen;
- niet langer ouder, voogd of pleegvoogd is van een regelmatig ingeschreven leerling;
- niet langer regelmatig ingeschreven leerling is;
- ontslag neemt;
- het pedagogisch project van de onderwijsinstelling niet langer onderschrijft;
- in een toestand van onverenigbaarheid komt zoals bepaald in de artikelen 6 en 7.

HOOFDSTUK 4: PROCEDURE VAN PLAATSVERVANGING BINNEN HET MANDAAT

Artikel 10

Ingeval er vroegtijdig een einde komt aan het mandaat van een ouder, van een personeelslid of van een leerling, dan wordt dit voleindigd door een plaatsvervanger. Dit is de eerstvolgende niet als effectief lid verkozen kandidaat met het grootste aantal stemmen. Deze persoon beëindigt het mandaat van de voorganger.

Artikel 11

Wanneer er geen plaatsvervangers meer beschikbaar zijn, kan de schoolraad verzoeken een tussentijdse verkiezing te houden voor de desbetreffende geleding, conform de verkiezingsreglementen.

Artikel 12

Indien een mandaat vrijkomt in de geleding van de lokale gemeenschap, dan wordt een nieuwe kandidaat gecoöpteerd volgens de gebruikelijke procedure van coöptatie.

HOOFDSTUK 5: COOPTATIE VERTEGENWOORDIGING UIT LOKALE GEMEENSCHAP

Artikel 13

Vertegenwoordigers kunnen worden gecoöpteerd:

- binnen de verschillende organisaties en verenigingen in de lokale gemeenschap die als representatief voor deze gemeenschap gelden en die het meest gericht zijn op de lokale school;
- als individuele personen die worden aangesproken.

Artikel 14

- Elk lid kan ten individuele titel of namens een organisatie/vereniging kandidaten voordragen gelijk aan het aantal beschikbare mandaten per geleding.
- De voordracht gebeurt schriftelijk aan de voorzitter ten laatste tien werkdagen voor de samenkomst van de schoolraad.

De coöptatie gebeurt bij consensus.

HOOFDSTUK 6: PRAKTISCHE WERKING VAN DE SCHOOLRAAD

Artikel 15

DE VOORZITTER

De schoolraad duidt de voorzitter van de raad aan.

De voorzitter kan buiten de leden van de raad worden aangeduid, in welk geval hij niet stemgerechtigd is. De directeur noch een lid van het schoolbestuur kunnen als voorzitter worden aangeduid.

De voorzitter wordt aangeduid bij consensus of, indien geen consensus kan worden bereikt, bij gewone meerderheid.

Redenen voor beëindigen van het voorzitterschap

- lid zijn van een schoolraad, inrichtende macht/schoolbestuur of oudervereniging van een ander net;
- vrijwillig ontslag als voorzitter.

Bij onvoorzienbare afwezigheid van de voorzitter op een bijeenkomst van de schoolraad wordt het oudste aanwezige lid als waarnemend voorzitter aangeduid.

Specifieke taken van de voorzitter:

- De voorzitter nodigt de leden schriftelijk uit.
- De voorzitter stelt de dagorde op.
- De voorzitter leidt de debatten en handhaaft de orde in de vergadering.
- De voorzitter opent en sluit de vergadering.
- De voorzitter staat (in samenwerking met de secretaris) in voor het opzoeken en verzamelen van de nodige documenten ter voorbereiding van de respectievelijke agendapunten.
- De voorzitter richt de vraag om informatie aan het schoolbestuur.
- De voorzitter leidt de beraadslagingen.
- De voorzitter meldt de adviezen en standpunten via het secretariaat van de schoolraad aan het schoolbestuur.

Artikel 16

SECRETARIAAT

De secretaris is verantwoordelijk voor het administratief beheer van de werking van de schoolraad.

De secretaris wordt binnen of buiten de raad aangeduid bij wijze van consensus. Bij afwezigheid wordt een plaatsvervanger aangeduid.

Specifieke taken van de secretaris:

- De secretaris stelt de notulen van de vergadering op en maakt het verslag binnen de tien werkdagen over aan de leden van de schoolraad. Het verslag wordt in de volgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.
- De secretaris staat in voor de praktische verwerking van alle briefwisseling bestemd voor de schoolraad. De briefwisseling uitgaande van de schoolraad wordt altijd ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
- De secretaris beheert het archief van de schoolraad.

Artikel 17

INFRASTRUCTURELE ONDERSTEUNING

De schoolraad kan voor infrastructurale en administratieve ondersteuning een beroep doen op de inrichtende macht/het schoolbestuur.

Artikel 18

ALGEMENE WERKAFSPRAKEN

§ 1 Wijze van bijeenroeping

De schoolraad wordt door de voorzitter bijeengeroepen bij wijze van schriftelijke uitnodiging met vermelding van plaats, datum, tijdstip en de agendapunten. Eventuele informatieve documenten worden als bijlage meegestuurd. De uitnodiging wordt ten laatste tien werkdagen voor de bijeenkomst overgemaakt aan de leden, uitgezonderd bij hoogdringendheid.

§ 2

Het gebruikelijke tijdstip en de plaats van samenkomst wordt na overleg binnen de raad vastgelegd. Er wordt niet vergaderd tijdens de lesuren.

§. 3

De voorzitter roept de schoolraad bijeen op schriftelijk verzoek van ten minste twee van de geledingen, uiterlijk tien werkdagen na het verzoek.

§ 4 De agenda

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen ten laatste vijf werkdagen voor de vergadering schriftelijk een punt aan de agenda toevoegen.

De uitnodiging en de agenda worden ter informatie overgemaakt aan:

- de leden van de schoolraad;
- de schepen van onderwijs of zijn afgevaardigde;
- de directeur;
- de als waarnemer zetelende leden van de niet-vertegenwoordigde vestigingsplaatsen.

§. 5 Besluitvorming

De schoolraad kan slechts rechtsgeldig beraadslagen indien de gewone meerderheid van de leden aanwezig is.

Indien de vergadering niet voldoende aanwezigen telt, wordt een datum vastgelegd voor een nieuwe vergadering, minstens één week later. De volgende vergadering beslist ongeacht het aantal aanwezigen.

In principe wordt bij wijze van consensus een standpunt ingenomen.

Indien er geen consensus kan worden bereikt, beslist de schoolraad bij gewone meerderheid.

De gewone meerderheid wordt gevormd uit de helft van de leden plus één.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§. 6 Mededeling van de verslagen van de schoolraad

Het goedgekeurde verslag, met daarin de adviezen en standpunten van de schoolraad, wordt binnen de vijf werkdagen volgend op de vergadering schriftelijk meegedeeld aan:

- de leden van de schoolraad;
- het schoolbestuur;
- de directeur;
- de als waarnemer zetelende leden van de niet-vertegenwoordigde vestigingsplaatsen.

Artikel 19. § 1:

BEVOEGDHEDEN EN BEVOEGDHEIDSMATERIES

De wijze waarop de onderstaande bevoegdheden worden uitgeoefend, wordt vastgelegd in de overeenkomst tussen het schoolbestuur en de schoolraad.

De schoolraad heeft:

1. OVERLEGBEVOEGDHEID

Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over:

- 1° het opstellen of wijzigen van volgende regelingen:
 - a) het schoolreglement;
 - b) de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd, evenals de regeling inzake de afwijkingen die op deze bijdrageregeling worden toegekend, voor zover deze regelingen niet zijn opgenomen in het schoolreglement;
 - c) het schoolwerkplan;
 - d) het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;
- 2° elk ontwerp van beslissing inzake:
 - a) de jaarplanning van extra murosactiviteiten en parascolaire activiteiten;
 - b) de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 17, § 2, 1°, a) en de van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
 - c) de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
 - d) het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;
 - e) de duur van de stageactiviteiten van de leerlingen en het tijdstip waarop zij worden georganiseerd (enkel voor secundair onderwijs).

2. ADVIESBEVOEGDHEID

Verplicht advies

Het schoolbestuur vraagt de schoolraad advies over elk ontwerp van beslissing inzake:

- 1° de bepaling van het profiel van de directeur;
- 2° het studieaanbod;
- 3° het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten en met externe instanties;
- 4° de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door de inrichtende macht aangeboden vervoer;
- 5° de vaststelling van het nascholingsbeleid;
- 6° het beleid inzake experimenten en projecten.
- 7° het niet opnemen in de maximumfactuur van de bijdrage die aan ouders gevraagd wordt voor verplichte kledij, die omwille van een sociale finaliteit aangeboden wordt (enkel van toepassing voor basisonderwijs)

Facultatief advies

De schoolraad kan aan het schoolbestuur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen.

Het advies kan betrekking hebben op een onderwerp waarvoor advies is verplicht of waarover moet worden overlegd. Het schoolbestuur brengt in dat geval binnen de dertig dagen een met redenen omklede reactie uit in de vorm van een voorstel. De schoolraad kan aan de directeur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school. De directeur brengt na ontvangst van een schriftelijk advies binnen de dertig dagen een met redenen omklede reactie uit in de vorm van een voorstel.

3. RECHT OP INLICHTINGEN

De leden van de schoolraad hebben in het kader van een overleg- of verplicht adviesmaterie:

1° een algemeen informatierecht;

2° het recht op eigen verzoek of op vraag te worden gehoord.

Artikel 19. § 2

De door de schoolraad uitgeoefende advies- en overlegrechten hebben geen betrekking op de arbeidsvoorwaarden waarover het ABOC zich uitspreekt.

Artikel 19. § 3:

De schoolraad is niet bevoegd om individuele personeelsdossiers te behandelen.

Artikel 20

COMMUNICATIE EN INFORMATIE

De schoolraad informeert de personeelsleden, de leerlingen en de ouders over de standpunten die worden verdedigd en de principes die bij de uitoefening van haar functies worden gehanteerd via schriftelijke berichtgeving.

Artikel 21

GESCHILLEN

Tijdens de besluitvormingsprocedures over aangelegenheden waarvoor een advies of overleg is verplicht, kan een bemiddelingscommissie op vraag van hetzij het schoolbestuur hetzij de schoolraad optreden.

Een bemiddelingscommissie is samengesteld uit drie personen. De inrichtende macht/het schoolbestuur en de schoolraad duiden elk één persoon aan. Deze twee personen kiezen de derde persoon, die optreedt als voorzitter.

In voorkomend geval wordt de termijn van 21 dagen waarbinnen een verplicht advies moet worden gegeven, geschorst tijdens de bemiddelingsprocedure.

Artikel 22

KLACHTEN

Klachten inzake de niet-naleving van de bepalingen omtrent de bevoegdheden en de besluitvormingsprocedures kunnen door de schoolraad, zijn geledingen en iedere belanghebbende worden ingediend bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

Artikel 23

Voor alle gevallen die niet geregeld zijn in dit huishoudelijk reglement beslist de voorzitter na overleg met de schoolraad

Département du Bien-Etre – Ecole communale primaire néerlandophone – Approbation de la convention avec le conseil scolaire

28/05/2009/A/017

Departement Welzijn – Gemeentelijke Basisschool - Beleidscontract vanaf 1 september 2009 voor een periode van 3 jaar tussen de gemeentelijke basisschool en het Centrum voor leerlingbegeleiding van de Vlaamse Gemeenschapscommissie

DE RAAD,

Gelet op de nieuwe gemeentewet;

Gelet op het decreet van 1 december 1998 betreffende de centra voor leerlingbegeleiding, inzonderheid hoofdstuk V, afdeling 2, artikel 38;

Gelet op het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, in het bijzonder artikel 21, 1°, d;

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 30/3/2006 waarbij een beleidscontract werd afgesloten met het CLB van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Technologiestraat 1 te 1082 Sint-Agatha-Berchem, voor een periode van 3 jaar;

Overwegende dat een inrichtende macht voor elk van zijn scholen die behoren tot het gewoon of buitengewoon basisonderwijs, het gewoon of het buitengewoon secundair onderwijs, met inbegrip van het deeltijds beroepssecundair, het experimenteel secundair onderwijs met beperkt leerplan, het experimenteel deeltijds beroepsonderwijs en de erkende vormingen een beleidscontract of beleidsplan moet afsluiten met een Centrum voor leerlingbegeleiding;

Overwegende dat dit contract afgesloten moet zijn voor 1 september 2009;

Aangezien de samenwerking met het CLB van de Vlaamse Gemeenschapscommissie gunstig verloopt en derhalve niet werd stopgezet voor de periode 2009-2012;

Gezien het advies van 27/4/2009 van de schoolraad;

BESLUIT met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1:

Het beleidscontract tussen de gemeentelijke basisschool en het Centrum voor leerlingenbegeleiding van de Vlaamse Gemeenschapscommissie wordt goedgekeurd. Ter concretisering van het beleidscontract wordt een afsprakennota uitgewerkt die jaarlijks kan worden bijgestuurd.

Artikel 2:

Het beleidscontract loopt vanaf 1 september 2009 voor de duur van 3 jaar voor de hierna vermelde instelling :
Gemeentelijke Basisschool
Koning Boudevijnplein 3
1082 Sint-Agatha-berchem
Instellingsnummer : 004168

Artikel 3:

In uitvoering van artikel 35 van het beleidscontract is het college van Burgemeester en Schepenen gemandateerd in voorkomend geval een afvaardiging aan te duiden voor het intern beheer van het centrum.

Artikel 4:

In uitvoering van artikel 36 van het beleidscontract is de directie van de betrokken school gemandateerd om de afsprakennota samen met het CLB op te maken.

Artikel 5:

Conform artikel 33 van het beleidscontract zal de directie jaarlijks vóór 15 april van het lopende schooljaar over de uitvoering en de resultaten van het beleidscontract en de afsprakennota rapporteren aan het schepencollege.

Artikel 6 :

Het college wordt gemachtigd een afschrift van dit besluit over te maken aan de afdeling CLB van het OVSG

Département du Bien-Etre – Ecole communale primaire néerlandophone – Contrat de gestion à partir du 1^{er} septembre 2009 pour une période de 3 ans entre l'école communale primaire néerlandophone et le Centrum voor leerlingenbegeleiding de la Commission communautaire flamande

28/05/2009/A/018

Departement Welzijn – Gemeentelijk basisonderwijs - Bekrachtiging van de vacantverklaring en kennisgeving voor vaste benoeming in wervingsambt met ingang van 1 januari 2010 - Ten laste van de Vlaamse Gemeenschap

DE RAAD,

Gelet op de wettelijke bepalingen en meer bepaald het decreet van 27 maart 1991, afd 3 – art. 33

Gelet op het lestijdenpakket op basis van de telling van 1 februari 2009;

Gezien de vacantverklaring, voorgelegd aan het ABOC van 23 april 2009, goedgekeurd werd;

Gelet op de toestand op 15 april 2009;

Indien op 01 januari 2010 deze lestijden/uren nog organiek vacant zijn, kunnen er vanaf die datum vaste benoemingen gebeuren voor die lestijden/uren.;

Gelet op de beslissing van het College van 5 mei 2009:

“Artikel 1: Met ingang van 1 januari 2010 worden de lestijden ten laste van de Vlaamse Gemeenschap voor de volgende vakken vacant verklaard voor vaste benoeming in wervingsambt:

1. Bestuurs- en onderwijzend personeel

- *Kleuteronderwijzer : 89u*
- *Onderwijzer: 61u*
- *Leermeester LO kleuter: 7u*
- *Leermeester LO LS: 2u*
- *Leermeester Islamitische Godsdienst : 10u*
- *leermeester NC Zedenleer: 10u*

2. Beleids- en ondersteunend personeel

- *Zorgcoördinator: 6u (HOKT)*
- *ICT-coördinator : 7u (HSO)*
- *Administratief medewerker: 5u (HSO)*

Artikel 2: De personeelsleden van het basisonderwijs die vanaf 1 januari 2010 in aanmerking wensen te komen voor benoeming in één van de vakken die vacant zijn

dienen vóór 15 juni 2009 een aangetekende brief te richten aan het College van Burgemeester en Schepenen, 33 Koning Albertlaan te 1082 Sint-Agatha-Berchem. De indiening van de kandidatuur kan ook gebeuren tegen ontvangstbewijs op het secretariaat van het Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem.

Artikel 3: Deze beslissing zal aan de volgende zitting van de gemeenteraad voorgelegd worden ter bekrachtiging."

BESLIST met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1:

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 5 mei 2009 houdende vaststelling van de vacantverklaring en kennisgeving voor vaste benoeming in wervingsambt met ingang van 1 januari 2010, wordt bekrachtigd

 Département du Bien-Etre – Enseignement communal primaire néerlandophone – Ratification de la déclaration de vacance et information concernant la nomination à titre définitif dans l'emploi vacant à partir du 1^{er} janvier 2010 – A charge de la Communauté flamande

28/05/2009/A/019

Departement Welzijn – Muziekacademie - Bekrachtiging van de vacantverklaring en kennisgeving voor vaste benoeming in wervingsambt met ingang van 1 januari 2010 - Ten laste van de Vlaamse Gemeenschap

DE RAAD,

Gelet op de wettelijke bepalingen en meer bepaald het decreet van 27 maart 1991, afd 3 – art. 33

Gezien de vacantverklaring, voorgelegd aan het ABOC van 23 april 2009, goedgekeurd werd;

Gezien de werkelijke toestand op 15 april 2009;

Gezien de melding van de vacantverklaring moet gebeuren vóór 15 mei 2008;

Gezien de vacantverklaring de basis is voor de vaste benoeming in wervingsambt vanaf 1 januari 2009;

Gelet op de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 12 mei 2009:

"Artikel 1: Met ingang van 1 januari 2010 zijn de lestijden ten laste van de Vlaamse Gemeenschap voor de volgende vakken vacant verklaard voor vaste benoeming in wervingsambt.

1 uur jazz sax	1 uur cello	1 sax
3 uur zang	2 uur geschiedenis	5 uur jazz zang
1 uur welsprekendheid	4 uur diatonisch accordeon	3 uur samenspel
1 uur samenspel	2 uur I.E.	1 uur MT jazz
1 uur voordracht	3 uur piano	1 uur koor
3 uur begeleidingspraktijk	1 uur vocaal ensemble	1 uur accordeon
3 uur jazz-koper	2 uur ud	1 uur begeleider
3 uur doelzak	2 uur jazzensemble	1 uur IE
5 uur basgitaar	1 uur blokfluit	3 uur gitaar
1 uur samenspel	1 uur luit	3 uur voordracht
1 uur IE	1 uur drama	1 uur gitaar
1 uur gitaar	2 uur begeleiding	1 uur begeleider
1 uur opsteller	2 uur jazzensemble	3 uur gitaar
3 uur elektrische gitaar	3 uur BP gitaar	1 uur jazzensemble
3 uur jazz gitaar	1 uur begeleider	3 uur jazz ensemble
2 uur orgel	1 uur gitaar	5 uur jazz gang
1 uur jazzgitaar	1 uur zang	2 uur slagwerk
3 uur viool	1 uur contrabas	

Artikel 2: De kennisgeving aan de leerkrachten van de muziekacademie moet

gebeuren tegen ontvangstbewijs tussen 15 april en 15 mei.

De personeelsleden van de muziekacademie die vanaf 1 januari 2010 in aanmerking wenssen te komen voor benoeming in een van de vakken die vacant zijn dienen vóór 15 juni 2009 een aangetekende brief te richten aan het College van Burgemeester en Schepenen, 33 Koning Albertlaan te 1082 Sint-Agatha-Berchem. De indiening van de kandidatuur kan ook gebeuren tegen ontvangstbewijs op het secretariaat van het Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem.

Artikel 3: Deze beslissing zal in de volgende zitting van de gemeenteraad voorgelegd worden ter bekrachtiging."

BESLIST met eenparigheid van stemmen:

Artikel 1:

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 12 mei 2009 houdende vaststelling van de vacantverklaring en kennisgeving voor vaste benoeming in wervingsambt met ingang vanaf 1 januari 20010, wordt bekrachtigd

Département du Bien-Etre – Académie de musique néerlandophone – Ratification de la déclaration de vacance et information concernant la nomination à titre définitif dans l'emploi vacant à partir du 1^{er} janvier 2010 – A charge de la Communauté flamande

28/05/2009/A/020

Lettre du 17.05.2009 de Monsieur Marc GHILBERT, Conseiller communal, concernant l'aménagement du site « Allée Verte » et les engagements de la commune pour la jeunesse
Le Conseil prend connaissance de la lettre

Brief dd. 17.05.2009 van de heer Marc GHILBERT, Gemeenteraadslid, betreffende de inrichting van de site « Groendreef » en de verbintenissen van de gemeente voor de jeugd
De Raad neemt kennis van de brief

Ainsi fait et délibéré en séance. La séance est levée à 21 h 26.

Par ordonnance :
Le Secrétaire communal,


Philippe ROSSIGNOL.

Le Bourgmestre,


Joël RIGUELLE.