Convention relative à la subvention portant la référence

Overeenkomst betreffende de toelage met referentie

SUB/2025/PEB/1000/P1

Entre, d'une part :
Bruxelles Environnement

dont le siège est situé avenue du Port 86c / 3000, 1000 Bruxelles.

représenté par Barbara DEWULF, Directrice générale adjointe

Et, d'autre part :
la Ville de Bruxelles

Dont le siège est situé Rue des Halles 4, 1000 Bruxelles

Représentée par
Philippe CLOSE, Bourgmestre et
Emilie DUPONT, Secrétaire communale

ci-après dénommé «le bénéficiaire »

Tussen enerzijds :
Leefmilieu Brussel

waarvan de hoofdzetel gelegen is in Havenlaan 86c / 3000, 1000 Brussel.

vertegenwoordigd door Barbara DEWULF, Adjunct Directrice-generaal

en anderzijds:
de Stad Brussel

waarvan de hoofdzetel gelegen is in Hallenstraat 4, 1000 Brussel.

Vertegenwoordigd door
Philippe CLOSE, Burgemeester en
Emilie DUPONT, GemmenteSecretaris

Hierna " de begunstigde " genoemd.

Il est convenu ce qui suit :

Wordt overeengekomen wat volgt :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les dispositions relatives à l'utilisation, aux justifications à fournir et au remboursement éventuel de la subvention octroyée au bénéficiaire en vertu de l' Arrêté portant la référence mentionnée dans le titre, ci-après dénommé « l'arrêté ».

Artikel 1 – Voorwerp van de conventie

Deze conventie strekt ertoe de bepalingen te preciseren omtrent het gebruik, de te verschaffen verantwoordingsstukken en de eventuele terugbetaling van de toelage die aan de begunstigde werd toegekend krachtens het besluit van met de referentie die in de titel opgenomen is, hierna « het besluit » genoemd.

Article 2 - Montant

Au cas où les factures laissent apparaître que le projet a été modifié, le subside sera recalculé. Il ne pourra en aucun cas excéder le montant initial alloué par l'arrêté.

Artikel 2 – Bedrag

Indien uit de facturen blijkt dat het project werd gewijzigd, dient de subsidie te worden herberekend, zonder dat het aanvankelijke bedrag mag worden overschreden.

L'octroi de la présente subvention ne présume pas de l'octroi de subsides supplémentaires.

De toekenning van deze subsidie veronderstelt niet de toekenning van volgende subsidies.

Article 3 - Durée de la mission

La période à subsidier prend cours à partir du 01/01/2025 au 30/06/2025.

Artikel 3 - Duur van de opdracht

De te subsidiëren periode loopt van 01/01/2025 tot 30/06/2025.

Article 4 – Personnes de contact

Pour l'exécution de la présente convention, la personne de contact à Bruxelles Environnement est

HAVENITH Déborah,
dhavenith@environnement.brussels,
02/435.48.52

ou son remplaçant.

La personne de contact auprès du bénéficiaire est

Philippe ROSSIGNOL,
philippe.rossignol@brucity.be

Artikel 4 - Contactpersonen

Voor de uitvoering van deze overeenkomst is de contactpersoon bij Leefmilieu Brussel

HAVENITH Déborah,
dhavenith@environnement.brussels,
02/435.48.52

of zijn vervanger.

De contactpersoon bij de begunstigde is

Philippe ROSSIGNOL,
philippe.rossignol@brucity.be

Bruxelles Environnement doit être préalablement informé de tout remplacement du personnel repris ci-dessus.

Leefmilieu Brussel moet vooraf op de hoogte worden gebracht van de vervanging van bovenstaande personeelsleden.

Article 5 - Description de la mission

Article 5.1 - Finalité générale

Les obligations des agents communaux en charge de la thématique « règlementation travaux PEB » (telle que visée aux articles 2.2.3 à 2.2.11 de l'ordonnance du 2 mai 2013 portant le COBRACE) ci-après dénommés agents PEB, sont :

1. **Participation** aux réunions de coordination entre Bruxelles Environnement et les services concernés de la Commune, aux formations relatives à la thématique « réglementation travaux PEB » et au groupe de travail mis en place sur cette thématique ;
2. **Soutien technique** au service d'urbanisme de la Commune dans le traitement de la proposition PEB ;
3. **Contrôle** des « rénovations simples » ou des « unités PEB rénovées simplement » après délivrance du permis d'urbanisme (PU) ;
4. **Helpdesk :** soutien technique et administratif sur

Artikel 5 - Beschrijving van de opdracht

Artikel 5.1 – Algemene doel

De belangrijkste verplichtingen van de gemeentemedewerkers die zich bezighouden met de regelgeving voor EPB-werkzaamheden (zoals vermeld in artikels 2.2.3 tot 2.2.11 van de ordonnantie van 2 mei 2013 betreffende de BWLKE), hierna EPB-agenten zijn:

1. **Deelname** aan de coördinatievergaderingen tussen Leefmilieu Brussel en de bevoegde gemeentelijke diensten, aan de vormingen inzake de thematiek « regelgeving EPB-werken » en aan de werkgroep opgesteld rond deze thematiek ;
2. **Technische** ondersteuning van de dienst stedenbouw in de behandeling van het EPB-voorstel;
3. **Controle** op de "eenvoudige renovaties" of de "eenvoudig gerenoveerde EPB-eenheden" na de aflevering van de SV;
4. **Helpdesk :**technische en administratieve

la thématique PEB ;

5. **Collaboration** avec Bruxelles Environnement.

Article 5.2 - Objectifs, indicateurs de performances et ressources

1. Participation :

L'agent PEB doit participer à l'ensemble des séances de coordination mises en place sur la thématique « réglementation travaux PEB » (en principe 5 réunions par an) organisées par Bruxelles Environnement.

Il doit également avoir suivi la formation de conseiller PEB et suivre les formations de recyclage mises en place si cela est demandé par Bruxelles Environnement. L'agent PEB tient à jour ses connaissances notamment en examinant les communications envoyées par Bruxelles Environnement sur le sujet.

Sur base volontaire, l'agent PEB peut être sollicité afin d'intégrer un groupe de travail sur la thématique législative en abordant en particulier les propositions d'amélioration de la réglementation en accord avec la réglementation urbanistique ou sur d'autres thématiques visant à faciliter le travail de l'agent PEB.

2. Soutien technique :

L'agent PEB donne un soutien au service d'urbanisme pour le traitement de la proposition PEB dans le cadre du traitement de la demande de PU selon les recommandations proposées par Bruxelles Environnement.

Il s'agit notamment de :

- Vérifier si le projet est bien concerné ou non par la PEB.
- Si oui, vérifier si la proposition PEB est présente.
- Analyser la proposition PEB : entre autre valider la division du projet (unités PEB, natures des travaux, affectations, …) sur base des plans et des informations communiquées par le déclarant et émettre des recommandations éventuelles.

ondersteuning voor de thematiek EPB;

5. **Wisselwerking** met Leefmilieu Brussel.

Artikel 5.2 -– Doelstellingen, indicatoren en middelen

1. Deelname :

De EPB agent moet deelnemen aan de verschillende coördinatie sessies (in principe 5 vergaderingen per jaar) die Leefmilieu Brussel rond de regelgeving EPB-werkzaamheden.

Hij moet ook de opleiding voor EPB-adviseurs volgen (of hebben gevolgd), net als de opfrissingscursus voor EPB-adviseurs indien die door Leefmilieu Brussel gevraagd wordt. De EPB agent houd zijn kennis up-to-date, onder meer door kennis te nemen van de communicatie van Leefmilieu Brussel over het onderwerp.

De EPB-agent zal op vrijwillige basis worden gevraagd om deel uit te maken van een werkgroep over het wetgevend thema. Die groep zou als doel hebben de EPB-reglementering te verbeteren, aansluitend op de stedenbouwkundige wetgeving of op andere onderwerpen die het werk van de EPB-agent moet vergemakkelijken

2. Technische ondersteuning

De EPB agent verleent ondersteuning aan de dienst stedenbouw bij de behandeling van het EPB-voorstel in het kader van de behandeling van de aanvraag van SV. dit gebeurt volgens de aanbevelingen die Leefmilieu Brussel voorstelt.

Deze ondersteunende taken kunnen zijn:

- Nagaan of het project al dan niet te maken heeft met EPB.
- Zo ja nagaan of er een EPB-voorstel aanwezig is.
- Het EPB-voorstel analyseren: onder meer de opdeling van het project (EPB-eenheden, aard van de werken, bestemmingen, …) valideren op basis van de plannen en de informatie over de werken zoals de aangever die heeft meegedeeld en de mogelijke

- Traiter le dossier administrativement, dont l'encodage des données et des documents dans NOVA.
- Traiter les éventuelles requêtes de dérogation. Les décisions seront communiquées à Bruxelles Environnement pour information.

3. Contrôle :

La principale tâche de l'agent PEB est le contrôle des « rénovations simples » ou des « unités PEB rénovées simplement » après délivrance du PU selon les recommandations de Bruxelles Environnement.

Pour les « Rénovations simples » PU de régularisation dont les travaux datent d'AVANT 2015 :

- Traiter la déclaration PEB simplifiée:
  Réceptionner, vérifier et analyser le contenu des déclarations PEB simplifiées et rédiger les avertissements et PV d'infraction éventuels pour non remise de la déclaration PEB simplifiée.

- Réaliser les visites sur chantier:
  Vérifier sur chantier le respect des exigences PEB et la conformité entre la déclaration PEB simplifiée et les travaux réellement mis en œuvre.

- Rédiger les avertissements, mise en demeure et PVI éventuels:

Suite aux recherches et constats effectués, rédiger les mises en demeure et PV d'infraction éventuels pour non-respect des exigences PEB.

Pour les « Unités PEB rénovées simplement » Dépôt PU A PARTIR de 2015

- Traiter les éventuelles requêtes de dérogation.
  Les décisions seront communiquées à

aanbevelingen doorgeven.
- Het dossier administratief behandelen: onder meer de gegevens en documenten in NOVA coderen.
- De eventuele afwijkingsaanvragen verwerken. De beslissingen zullen ter informatie aan Leefmilieu Brussel worden meegedeeld.

3. Controle

De belangrijkste taak van de EPB agent bestaat uit de controle op de "eenvoudige renovaties" of de "eenvoudig gerenoveerde EPB-eenheden" na de aflevering van de SV en volgens de aanbevelingen van Leefmilieu Brussel.

"Eenvoudige renovaties" regularisatie-SV voor werken ingediend voor 2015 :

- Het behandelen van de vereenvoudigde EPB-aangifte:
  Ontvangen, controleren en analyseren van de inhoud van de vereenvoudigde EPB-aangiften. De eventuele aanmaningen en pv's opstellen wanneer er geen vereenvoudigde EPB-aangifte werd gedaan.

- Inspecties op de bouwplaats uitvoeren:
  Op de bouwplaats nagaan of de EPB-eisen nageleefd worden en of de vereenvoudigde EPB-aangifte in overeenstemming is met de werkelijk uitgevoerde werken.

- Eventuele aanmaningen, ingebrekestellingen en pv's opstellen:
  Ingevolge de uitgevoerde onderzoeken en vaststellingen de eventuele ingebrekestellingen en pv's opstellen voor het niet-naleven van de EPB-eisen.

"Eenvoudig gerenoveerde EPB-eenheden"Indiening SV vanaf 2015

- De eventuele afwijkingsaanvragen behandelen.

Bruxelles Environnement pour information.

- Traiter la notification PEB du début des travaux:
  Réceptionner et vérifier le contenu des notifications PEB du début des travaux et rédiger les avertissements et PV d'infraction éventuels pour non remise de la notification PEB du début des travaux.

- Réaliser les visites sur chantier:
  Vérifier sur chantier le respect des exigences PEB et informer Bruxelles Environnement du non-respect éventuel de ces exigences. Les visites auront lieu au moins une fois par mois et, si nécessaire, le choix des chantiers se portera de préférence sur les projets les plus importants en terme de surface plancher et de pourcentage de travaux à l'enveloppe.

- Traiter la déclaration PEB:
  Réceptionner, vérifier et analyser le contenu des déclarations PEB et rédiger les avertissements et PV d'infraction éventuels pour non remise ou non-conformité à la réalité de la déclaration PEB. Informer Bruxelles Environnement du constat du non-respect éventuel des exigences PEB.

4. Helpdesk

L'agent PEB est la personne de référence en matière de « réglementation travaux PEB » pour :

- les différents services concernés de la commune,
- les différents services d'appui extérieurs éventuels de la commune,
- les citoyens (particuliers et professionnels) via le guichet et le traitement des dossiers. Il aide à la complétude des formulaires pour les travaux avec PU sans architecte.

De beslissingen worden ter informatie aan Leefmilieu Brussel bezorgd.

- Het behandelen van de kennisgeving van het begin van de werkzaamheden:
  Ontvangen en controleren van de inhoud van de kennisgeving van het begin van de werkzaamheden. De eventuele aanmaningen en pv's opstellen wanneer er geen kennisgeving van het begin van de werkzaamheden werd gedaan.
- Inspecties op de bouwplaats uitvoeren:
  Op de bouwplaats nagaan of de EPB-eisen nageleefd worden en Leefmilieu Brussel informeren over de eventuele niet-naleving van die eisen. De bezoeken vinden minstens eenmaal per maand plaats en, indien nodig, heeft de keuze van de werven bij voorkeur betrekking op de projecten die het belangrijkst zijn in termen van vloeroppervlakte en het percentage werken aan de gebouwschil.

- Het behandelen van EPB-aangifte:
  Ontvangen, controleren en analyseren van de inhoud van de EPB-aangiften. De eventuele aanmaningen en pv's van inbreuk opstellen wanneer er geen EPB-aangifte werd gedaan of als de EPB-aangifte niet aan de werkelijkheid overeenstemt. Leefmilieu Brussel informeren over de eventuele niet-naleving van de EPB-eisen.

4. Helpdesk

De EPB agent is de bevoorrechte contactpersoon inzake de regelgeving voor EPB-werkzaamheden ten aanzien van:

- de verschillende gemeentediensten in kwestie
- de eventuele verschillende externe ondersteunende diensten van de gemeente
- de burgers (particulieren en professionelen) via het loket en de behandeling van de dossiers. Hij draagt bij tot de volledigheid van de formulieren voor de werken met SV zonder architect.

A cette fin, une adresse e-mail générale pour l'(les) agent(s) PEB du service doit exister.

5. Collaboration avec Bruxelles Environnement

L'agent PEB assure un échange permanent avec Bruxelles Environnement, en ce qui concerne le suivi de la « réglementation travaux PEB », notamment en assurant :

- les demandes d'informations à Bruxelles Environnement par mail ou par téléphone.
- Sa présence aux réunions de coordination et de formation sur la « réglementation travaux PEB ».
- L'information de Bruxelles Environnement sur la nature des travaux des demandes de PU.
- Le partage, dans NOVA, avec Bruxelles Environnement des documents demandés (le formulaire de proposition PEB et les recommandations émises pour la PEB) concernant les PU UN, UAN et URL délivrés.
- L'information de Bruxelles Environnement des décisions de dérogation.
- L'encodage, tel que précisé avec Bruxelles Environnement, des données PEB et PU dans NOVA pour la production mensuelle par le CIRB d'un rapport PEB communal et pour l'échange d'informations dans le cadre de la réglementation travaux PEB.
- La transmission par mail ou par courrier, à la demande de Bruxelles Environnement, d'informations PEB et PU utiles dans le cadre de la réglementation travaux PEB (telles que par exemple : les dates de dépôt de PU pour vérification des projets soumis ou non à la PEB, dates de début de chantier, etc.).
- L'envoi à Bruxelles Environnement d'une copie des PVI envoyés au parquet.
- Le partage avec Bruxelles Environnement des constats d'infraction pour non-respect des exigences PEB : pour les « rénovations simples » sur chantier, pour les URS soit sur chantier, soit dans la déclaration PEB .

L'envoi à Bruxelles Environnement du rapport d'activités final, à la fin de la mission.

Daartoe moet een algemene emailadres bestaan voor de agent(en) van de dienst EPB.

5. Wisselwerking met Leefmilieu Brussel

De EPB agent waakt over een wisselwerking met Leefmilieu Brussel met betrekking tot het volgen van de regelgeving inzake de EPB-werkzaamheden:

- infoaanvragen aan Leefmilieu Brussel per e-mail of per telefoon,
- coördinatie- en opleidingsvergaderingen rond de regelgeving EPB-werkzaamheden bijwonen,
- Leefmilieu Brussel informeren over de aard van de werken van de aanvragen voor SV,
- aangevraagde documenten (het PEB voorstel formulier en de EPB aanbevelingen) met betrekking tot de afgeleverde SV NE, NGE en ZGE met Leefmilieu Brussel in NOVA delen,
- Leefmilieu Brussel informeren over de afwijkingsbeslissingen,
- invoer, zoals gepreciseerd met Leefmilieu Brussel, van de EPB- en SV-gegevens in NOVA voor de maandelijkse productie van een gemeentelijk EPB-rapport door het CIBG en voor de uitwisseling van gegevens in het kader van de regelgeving EPB-werkzaamheden,
- overdracht per mail of per brief, op vraag van Leefmilieu Brussel, van EPB- en SV-gegevens die nuttig zijn in het kader van de regelgeving EPB-werkzaamheden (zoals de SV-indieningsdata voor de controle van de projecten die onderworpen zijn aan de EPB of niet, data van het begin van de werf, enz.),
- een kopie van de PV's over de inbreuk die naar het parket gestuurd werden, naar Leefmilieu Brussel sturen,
- Het delen met Leefmilieu Brussel van de vaststellingen van inbreuk voor niet-naleving van de EPB-vereisten voor EGE (d.w.z. op de werf, ofwel in de EPB-aangifte)

het definitieve activiteitenrapport naar Leefmilieu Brussel sturen.

6. Evaluation de la mission

La mission sera évaluée au regard du respect des obligations visées à l'article 5 de la présente convention, en se basant sur :

- le rapport d'activités final qui comprend la description quantitative et qualitative des tâches et missions exécutées dans le cadre de la présente convention ; ce rapport est signé par l'agent PEB, le chef du service d'urbanisme de la Commune et le Collège des Bourgmestre et Echevins et est ensuite remis à Bruxelles Environnement pour approbation au plus tard 2 mois après la fin de la mission.
- un bilan d'évaluation établi par Bruxelles Environnement en cours de mission, en se basant sur les éléments visés à l'article 5, point 5 : collaboration avec Bruxelles Environnement.

une (ou plusieurs) visite(s) éventuelle(s) de Bruxelles Environnement dans les communes.

Article 6 - Accompagnement

Article 6.1 – Comité d'accompagnement

Pour veiller à la bonne exécution des missions, il sera institué un Comité d'Accompagnement ci-après dénommé le « CA » composé de la manière suivante :

- un représentant du bénéficiaire
- un représentant de Bruxelles Environnement

un représentant du Ministre de l'Environnement

Le CA peut inviter toute autre personne dont il estime la présence utile

Les décisions sont prises de préférence par consensus. En cas de désaccord, elles sont prises à la majorité des membres, la voix du représentant du Ministre étant prépondérante. En cas d'absence du représentant du Ministre, la voix de Bruxelles Environnement est alors prépondérante.

6. Evaluatie van de opdracht

De naleving van de verplichtingen wordt gecontroleerd ten aanzien van de naleving van de in het artikel 5 vermelde verrichtingen, op basis van:

- een definitief activiteitenverslag op het einde van het contract met de kwalitatieve en de kwantitatieve beschrijving van de taken en opdrachten die in het kader van de toelage uitgevoerd werden, te ondertekenen door de EPB-opdrachthouder, het diensthoofd en het college van burgemeester en schepenen, dat de gemeente uiterlijk 2 maanden na het einde van de gesubsidieerde periode aan Leefmilieu Brussel voor goedkeuring moet voorleggen.

- een balans die Leefmilieu Brussel in de loop van de opdracht ter evaluatie opstelt op basis van Leefmilieu Brussel.

een (of meerdere) eventueel (eventuele) bezoek(en) van Leefmilieu Brussel aan de gemeenten.

Artikel 6 - Begeleiding

Artikel 6.1 – Begeleidingscomité

Om toe te zien op de goede uitvoering van de opdrachten, zal een Begeleidingscomité (hierna BC genoemd) worden aangesteld dat als volgt is samengesteld:

- een vertegenwoordiger van de begunstigde
- een vertegenwoordiger van het Leefmilieu Brussel

een vertegenwoordiger van de Minister van Leefmilieu

Het BC mag andere personen wiens aanwezigheid nuttig is uitnodigen.

De beslissingen worden bij voorkeur bij consensus genomen. In geval van een meningsverschil worden ze genomen bij meerderheid van de stemmen, de stem van de vertegenwoordiger van de minister is daarbij doorslaggevend. In geval van afwezigheid van de vertegenwoordiger van de minister is de stem van Leefmilieu Brussel doorslaggevend.

Le CA se réunira autant de fois que l'exige la bonne exécution de la présente convention.

Le CA peut proposer toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la mission, y compris des mesures relatives à la modification de la durée ou de la liste des dépenses éligibles.

Toute modification ainsi proposée devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention. Cet avenant sera approuvé par toutes les parties et joint aux documents justificatifs nécessaires à la liquidation.

En cas de modification du plan de liquidation entraînant un changement de l'impact budgétaire par année, l'avenant devra en outre être présenté à l'Inspection des Finances pour avis préalable.

Le bénéficiaire doit se conformer aux termes de la présente convention. Le non-respect de ces instructions est considéré comme une infraction aux stipulations de la convention. Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle de Bruxelles Environnement. Ce contrôle peut consister en une visite sur place ou en une demande d'informations complémentaires.

Préalablement à chacune des réunions du CA, le bénéficiaire fournira au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion, par courriel au représentant de Bruxelles Environnement, un ordre du jour et l'état d'avancement des travaux. Ceux-ci seront rédigés (et illustrés) dans l'optique de préparer directement les chapitres du rapport final. Ils serviront donc de base de discussion.

Le bénéficiaire rédigera, pour chacune des réunions du CA, un projet de PV qu'il transmettra dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réunion, par courriel à chacun des membres du CA. Une fois approuvé par tous, ce PV sera joint au dossier de suivi de la subvention.

Het BC komt zo vaak samen als de goede uitvoering van deze overeenkomst vereist.

Het BC kan alle maatregelen voorstellen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht, met inbegrip van maatregelen die betrekking hebben tot de duur of de lijst van uitgaven die in aanmerking komen.

Deze voorstellen zullen in een aanhangsel aan deze overeenkomst moeten opgenomen worden. Dit aanhangsel zal door alle partijen goedgekeurd moeten worden en zal bij de bewijsstukken worden gevoegd die nodig zijn voor de vereffening.

In geval van wijziging van de vereffeningsplanning die een verandering van de budgettaire impact per jaar teweegbreng, zal het aanhangsel aan de Inspecteur van Financiën voor voorafgaand advies voorgelegd moeten worden.

De begunstigde moet zich houden aan de voorwaarden van deze overeenkomst. Niet-naleving van deze richtlijnen wordt beschouwd als een inbreuk op de bepalingen van de overeenkomst. De begunstigde verbindt zich ertoe zich te onderwerpen aan de controle van Leefmilieu Brussel. Deze controle kan bestaan uit een bezoek ter plaatse of een vraag om aanvullende informatie.

Voorafgaand aan elk van de vergaderingen van het BC moet de begunstigde, uiterlijk 5 werkdagen vóór de datum van de vergadering, een agenda en een vorderingsstaat van de werken kunnen voorleggen. Deze worden opgesteld (en geïllustreerd) als een rechtstreekse voorbereiding op de hoofdstukken van het eindrapport. Ze dienen dus als basis voor de besprekingen.

De begunstigde stelt ontwerp-notulen op van alle vergaderingen van het BC en verstuurt deze per e-mail naar elk van de leden van het comité binnen de 10 werkdagen na de vergadering. Na goedkeuring worden de notulen aan het opvolgingsdossier bijgevoegd.

Article 7 – Dépenses éligibles

Les catégories de dépenses prises en charge par la subvention sont les suivantes :

- Le montant de 100% du salaire brut, charges patronales comprises (non compris les autres frais),
- 15 % de majoration forfaitaire de ce montant pour prendre en charge les autres frais liés au salaire (prime de fin d'année, pécule de vacances, chèques repas, frais de déplacement, prime linguistique, assurance, les frais de formation « conseiller PEB » pour les nouveaux agents et les frais de formations de recyclage si elles ont été demandées par Bruxelles Environnement, etc.)
- Toute dépense imputée sur une catégorie de dépenses non autorisée ci-dessus se verra refusée.

Artikel 7 – Uitgaven die in aanmerking komen

De categorieën van uitgaven die gedekt kunnen worden door de toelage zijn:

- Het bedrag van 100 % van het brutojaarloon, met inbegrip van de werkgeversbijdragen (de andere kosten niet inbegrepen),
- 15 % forfaitaire vermeerdering van dit bedrag om de andere loonkosten te kunnen betalen (eindejaarspremie, vakantiegeld, maaltijdcheques, verplaatsingskosten, taalpremie, verzekering, de kosten voor de opleiding tot "EPB-adviseur" voor de nieuwe medewerkers en de kosten voor de opfrissingscursus tot EPB-adviseur indien die door Leefmilieu Brussel gevraagd wordt. …)
- Alle uitgaven ten laste van een categorie niet hierboven vermeld zullen worden geweigerd.

Il a été établi sur base de l'annexe budgétaire finale. Toute modification significative devra être discutée lors du Comité d'Accompagnement.

Deze tabel werd op basis van de finale financieringstabel opgemaakt. Elke belangrijke wijziging moet besproken worden door het begeleidingscomité.

Article 8 - Modalités de liquidations

Cette subvention sera liquidée en 1 tranche à la remise de la convention signée comme spécifié à l'art 3§2 de l'arrêté de subvention et ce sur le compte bancaire spécifié à l'article 3§1 de l'arrêté

Un dossier justificatif sera introduit au plus tard 3 mois après la fin de la mission, respectivement auprès de Bruxelles Environnement, de préférence par voie électronique avec comme objet la référence SUB/2025/PEB/1000 :

- à la personne de contact à Bruxelles Environnement et en copie
- au Service Subvention de Bruxelles Environnement (sub@environnement.brussels)

Artikel 8 - Vereffeningsmodaliteiten

Deze subsidie zal in één schijf worden uitbetaald bij de indiening van de ondertekende overeenkomst, zoals gespecificeerd in artikel 3§2 van het subsidiëringsbesluit, en zal worden overgemaakt op de bankrekening vermeld in artikel 3§1 van het besluit.

Uiterlijk 3 maanden na het einde van de opdracht moet een ondersteunend dossier worden ingediend bij Leefmilieu Brussel, bij voorkeur elektronisch, met als onderwerp SUB/2025/PEB/1000 :

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel en in kopie
- aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@leefmilieu.brussels)
- via Mercurius (PEPPOL - Onze gegevens)

- via Mercurius (PEPPOL – Nos coordonnées)
- par voie électronique : invoice@environnement.brussels

Ce dossier reprendra :

- un rapport final rendant compte du déroulement de la mission notamment sur base des indicateurs de mise en œuvre mentionnés à l'article 5
- un inventaire général des dépenses (IGD) reprenant toutes les dépenses présentées dans le cadre du subside. Elles seront triées par catégorie de dépense et numérotées. Bruxelles Environnement met à disposition le modèle d'IGD à utiliser.
- des pièces justificatives (compte individuel) et des preuves de paiement (extraits de compte) pour chacune des dépenses reprise dans l'IGD. Chaque pièce justificative et preuve de paiement renverra au numéro de la dépense à laquelle elle se rapporte. Les preuves de paiement seront, soit fournies séparément, soit annexées à la pièce justificative à laquelle elle se rapporte.

Si le dossier est introduit après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de Bruxelles-Capitale y relative est alors automatiquement éteinte.

Article 9 - Contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions

Les bénéficiaires sont soumis aux obligations définies aux articles 165 à 169 de l'Ordonnance du 04/04/2024 portant le Code des finances publiques de la Région de Bruxelles Capitale ainsi qu'aux dispositions reprises aux articles 59 à 65 de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 30/05/2024 relatif au contrôle administratif et budgétaire de l'entité régionale ce qui implique notamment que :

- Toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.

- via elektronische weg naar invoice@leefmilieu.brussels

Dit dossier behandelt:

- een eindverslag dat verslag uitbrengt over het verloop van de opdracht, met name op basis van de uitvoeringsindicatoren vermeld in artikel 5
- een algemene uitgaveninventaris (AUI) met alle voorgestelde uitgaven in het kader van de subsidie. Deze uitgaven zijn gerangschikt per categorie van uitgave en genummerd. Leefmilieu Brussel stelt het te gebruiken model ter beschikking
- De bewijsstukken (en individuele rekeningen) en hun betalingsbewijs(rekeninguittreksels) voor elke van de in het AUI opgenomen uitgave. Elk bewijsstuk en betalingsbewijs verwijst naar het nummer van de uitgave waarop het betrekking heeft. De betalingsbewijzen moeten ofwel afzonderlijk worden bezorgd of bij de bewijsstukken worden gevoegd waarop ze betrekking hebben

Indien het dossier na dit tijdstip wordt ingediend, verliest de begunstigde elke aanspraak op de toelage; de betalingsverplichting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vervalt dan automatisch.

Artikel 9 - Controle van de toekenning en het gebruik van de toelagen

De begunstigden zijn onderworpen aan de verplichtingen bepaald in artikelen 165 tot 169 van de ordonnantie van 04/04/2024 houdende de Codex van de openbare financiën van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en aan de bepalingen die opgenomen zijn in artikelen 59 tot 65 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 30/05/2024 betreffende de administratieve en begrotingscontrole van de gewestelijke entiteit, wat impliceert dat :

- Elke toelage moet worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor we bestemd is.

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

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

- Par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à Bruxelles Environnement le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.
- Est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :
  1° qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
  2° qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
  3° qui met obstacle au contrôle indiqué ci-dessus ;
  4° qui perçoit déjà une subvention pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives

  Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications de l'emploi des sommes reçues dans le cadre de la subvention, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.
- Il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications de l'emploi des sommes reçues ou de se soumettre au contrôle de l'emploi des fonds attribués.

- La subvention est soumise au principe de bonne gestion financière, à savoir aux principes d'économie, d'efficience et d'efficacité ainsi qu'au principe de transparence.

- La subvention est soumise au principe de non enrichissement pour le bénéficiaire : s'il apparait

- Elke begunstigde van een toelage moet het gebruik van de ontvangen sommen rechtvaardigen, tenzij een ordonnantie hem daarvan vrijstelt.
- Geen enkele gesubsidieerde actie mag door de begunstigde van de subsidie worden uitgevoerd vóór de kennisgeving van het ondertekende en gedateerde besluit tot verlening ervan en, in voorkomend geval, van de desbetreffende overeenkomst.
- Door de aanvaarding van de toelage erkent de begunstigde dat Leefmilieu Brussel het recht heeft ter plaatse het gebruik van de toegekende fondsen te controleren.
- Is gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van de toelage de begunstigde:
  1° die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de toelage werd verleend;
  2° die de toelage niet aanwendt voor de doeleinde, waarvoor zij werd verleend;
  3° die de hierboven controle verhindert;
  4° die voor hetzelfde doel al een toelage ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.

  Als de begunstigde het gebruik van de ontvangen toelage niet kan rechtvaardigen, moet hij het niet-gerechtvaardigde deel van het bedrag terugbetalen.

  De betaling van de toelage kan worden uitgesteld zolang de begunstigde, voor vergelijkbare voorheen ontvangen toelagen, de verantwoordingsstukken omtrent het gebruik van de ontvangen sommen niet kan voorleggen of zich niet heeft onderworpen aan de controle op het gebruik van de toegekende bedragen.

- De subsidie is onderworpen aan het beginsel van goed financieel beheer, te weten aan de beginselen van zuinigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid, evenals aan het transparantiebeginsel
- De subsidie is onderworpen aan het principe van niet-verrijking voor de begunstigde: indien blijkt dat de begunstigde zich op gelijk welke manier

que le bénéficiaire, d'une quelconque manière que ce soit, s'enrichisse en menant à bien le projet, la loi prévoit alors le remboursement d'une partie de la subvention

- Lorsque le bénéficiaire d'une subvention est un organisme de droit public ou une personne qui, quelle que soit sa forme juridique et sa nature, à la date de la décision de lancer un marché, est doté d'une personnalité juridique, a été créé avec pour objectif spécifique de satisfaire des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial et dépend de l'Etat, des Régions, des Communautés, des autorités locales ou d'autres organismes ou personnes telles que visées à l'article 2, 1° c) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, de l'une des manières suivantes :

  1° soit son activité est financée majoritairement par l'Etat, les Régions, les Communautés, les autorités locales ou d'autres organismes ou personnes visées à l'article 2, 1° c) de la loi du 17 juin 2016 ;
  2° soit sa gestion est soumise à un contrôle de l'Etat, des Régions, des Communautés, des autorités locales ou d'autres organismes ou personnes visées à l'article 2, 1° c) de la loi du 17 juin 2016 ;
  3° soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par l'Etat, les Régions, les Communautés, les autorités locales ou d'autres organismes ou personnes visées à l'article 2, 1° c) de la loi du 17 juin 2016 ;

alors ladite subvention ou dotation est soumise aux dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, conformément à l'article 2, 1°, c), de ladite loi.
La non-soumission à la loi précitée ne dispense pas le bénéficiaire de l'obligation de rechercher la voie la moins onéreuse

zou verrijken terwijl hij het project tot een goed eind brengt, voorziet de wet een terugbetaling van een deel van de subsidie.

- Wanneer de begunstigde van een subsidie een publiekrechtelijke instelling is of een persoon die, ongeacht zijn rechtsvorm en aard, op de datum van de beslissing om tot een opdracht over te gaan, beschikt over rechtspersoonlijkheid, opgericht werd met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang die niet van industriële of commerciële aard zijn en op een van de volgende wijzen afhangt van de Staat, de Gewesten, de Gemeenschappen, de lokale overheidsinstanties of andere instellingen of personen, als bedoeld in artikel 2, 1° c) van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten:

  1° hetzij dat zijn werkzaamheden in hoofdzaak gefinancierd worden door de Staat, de Gewesten, de Gemeenschappen, de lokale overheidsinstanties of andere instellingen of personen die ressorteren onder artikel 2, 1° c) van de wet van 17 juni 2016
  2° hetzij dat zijn beheer onderworpen is aan het toezicht van de Staat, de Gewesten, de Gemeenschappen, de lokale overheidsinstanties of andere instellingen of personen die ressorteren onder artikel 2, 1° c) van de wet van 17 juni 2016;
  3° hetzij dat meer dan de helft van de leden van het bestuurs-, directie- of toezichthoudende orgaan aangesteld zijn door de Staat, de Gewesten, de Gemeenschappen, de lokale overheidsinstanties of andere instellingen of personen die ressorteren onder artikel 2, 1° c) van de wet van 17 juni 2016;

dan is voornoemde subsidie of dotatie onderworpen aan de bepalingen van de wet van 17 juni 2006 inzake overheidsopdrachten, overeenkomstig artikel 2, 1°, c) van die wet.
Het feit niet onder voornoemde wet te ressorteren ontslaat de begunstigde niet van de verplichting om de goedkoopste oplossing te zoeken.

Article 10 - Entrée en vigueur

Aucune prestation effectuée avant début de la mission fixé à l'art.3, soit d'initiative, soit sur instruction non conforme, ne peut être subsidiée.

Artikel 10 - In werking trekding

Geen enkele prestatie uitgevoerd voor aanvang van de opdracht zoals omschreven in Art.3, ofwel op eigen initiatief, ofwel na een niet-conforme opdracht, mag niet gesubsidieerd worden.

Article 11 - Responsabilité civile

La Région de Bruxelles-Capitale n'est en aucun cas responsable des dommages causés aux personnes ou aux biens découlant directement ou indirectement des activités liées à la réalisation de la présente.

Le bénéficiaire ne peut rendre responsable la Région de Bruxelles-Capitale d'aucun dommage causé à des tiers du chef de la réalisation de la présente.

Artikel 11 - Burgerlijke aansprakelijkheid

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is in geen geval aansprakelijk voor de schade toegebracht aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks voortvloeit uit de activiteiten die verband houden met de uitvoering van deze overeenkomst.

De begunstigde kan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest niet aansprakelijk stellen voor schade ten aanzien van derden uit hoofde van de uitvoering van dit contract.

Article 12 - Règlement des litiges

En cas de difficultés relatives à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, en cas de lacunes de celui-ci et, plus généralement, en cas de litiges, les parties conviennent de rechercher de bonne foi une solution.

A défaut d'accord amiable, les parties pourront convenir de faire appel à un ou plusieurs experts désignés de commun accord. Conformément aux articles 1676 et suivants du code judiciaire, et en vue de résoudre tout différend déjà né ou qui pourrait naître de l'exécution de la présente convention, Bruxelles Environnement peut convenir de commun accord avec le bénéficiaire, de recourir à un arbitre.

Artikel 12 - Regeling van geschillen

In het geval van moeilijkheden op het vlak van de interpretatie of de uitvoering van dit contract, in het geval van leemten erin en, meer in het algemeen, in het geval van geschillen, komen de partijen overeen om te goeder trouw een oplossing te zoeken.

Indien de partijen niet tot een akkoord in der minne komen, kunnen zij overeenkomen om een beroep te doen op één of meerdere experts die in onderling akkoord aangewezen worden. Conform artikel 1676 en volgende van het gerechtelijk wetboek en met het oog op het oplossen van alle meningsverschillen die reeds zijn ontstaan of die zouden kunnen ontstaan bij de uitvoering van deze overeenkomst, kan Leefmilieu Brussel in gemeen overleg met de begunstigde overeenkomen gebruik te maken van een scheidsrechter.

Si les parties décident de ne pas recourir à un arbitre ou si une des parties n'est pas d'accord de recourir à un arbitre, les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

Indien de partijen beslissen geen gebruik te maken van een scheidsrechter of als een van de partijen er niet akkoord mee gaat een beroep te doen op een scheidsrechter, zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd.

Bruxelles, le ___/___/____

Opgemaakt in Brussel, op ___/___/____

Pour Bruxelles Environnement

Voor Leefmilieu Brussel

Barbara DEWULF

Directrice générale adjointe

Adjunct Directrice-generaal

Pour le bénéficiaire

Voor de begunstigde

Philippe CLOSE
Bourgmestre/Burgemeester

Emilie DUPONT
Secrétaire communale/gemeentesecretaris