Convention relative à la subvention portant la référence SUB/2023/BXL/PEB

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 Hôtel de Ville - Grand-Place 1 , 1000 Bruxelles.

Représentée par Philippe CLOSE, Bourgmestre et Dirk LEONARD, Secrétaire de la Ville.

ci-après dénommé «le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

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 ».

Article 2 - Montant

La subvention porte sur un montant total maximum fixé dans l'arrêté.

Ce montant a été calculé sur base du budget prévisionnel tel que fourni dans la demande de subventionnement transmise par le bénéficiaire.

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.

Overeenkomst betreffende de toelage met referentie SUB/2023/BXL/PEB

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 Stadhuis – Grote Markt 1, 1000 Brussel.

Vertegenwoordigd door Philippe CLOSE, Burgemeester en Dirk LEONARD, Stadssecretaris.

Hierna " de begunstigde " genoemd.

Wordt overeengekomen wat volgt :

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.

Artikel 2 – Bedrag

De subsidie heeft betrekking op een totaal maximumbedrag bepaald in het besluit.

Dit bedrag werd berekend op basis van de begrotingsraming, zoals opgenomen in de aanvraag van de begunstigde.

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

Article 3 - Durée de la mission

§1. La période à subsidier prend cours le 01/01/2023 et se termine le 31/12/2023.

Artikel 3 - Duur van de opdracht

§1. De opdracht loopt van 01/01/2023 tot en met 31/12/2023.

Article 4 – Personnes de contact

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

Havenith Déborah BE,
02/435.48.52
dhavenith@environnement.brussels

ou son remplaçant.

Les agents PEB, qui seront en charge de l'exécution de la mission auprès de la Commune sont :
Hanane El Azim (1 ETP) et Céline Robert (1/2 ETP) et François Roland (1/2 ETP).

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

Artikel 4 - Contactpersonen

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

Havenith Déborah BE,
02/435.48.52
dhavenith@environnement.brussels

of zijn vervanger.

De personen die zullen worden belast met de uitvoering van de opdracht bij de begunstigde zijn :
Hanane El Azim (1 VTE) en Céline Robert (1/2 VTE) en François Roland (1/2 VTE).

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 la thématique PEB ;

Collaboration avec Bruxelles Environnement.

Article 5.2 - Objectifs, indicateurs de performances et

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 ondersteuning voor de thematiek EPB;

Wisselwerking met Leefmilieu Brussel.

Artikel 5.2 –– Doelstellingen, indicatoren en middelen

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.
- Traiter le dossier administrativement, dont l'encodage des données dans NOVA.
- Traiter les éventuelles requêtes de dérogation. Les décisions seront

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 aanbevelingen doorgeven.
- Het dossier administratief behandelen: onder meer de gegevens in NOVA coderen.
- De eventuele afwijkingsaanvragen

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 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

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.
  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

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.

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

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.

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

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.

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.

Article 6 - Evaluation de la mission

La mission sera évaluée au regard du respect des

Artikel 6 - Evaluatie van de opdracht

De naleving van de verplichtingen wordt

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.

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 de elementen van artikel 5 punt 5 : wisselwerking met Leefmilieu Brussel.
- een (of meerdere) eventueel (eventuele) bezoek(en) van Leefmilieu Brussel aan de gemeenten.

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.

Le tableau ci-dessus est repris à titre indicatif :

De hierbeneden tabel wordt ter indicatie gegeven.

Nature **Aard**	**Projet Global** **Globaal**	**… dont part de BE** **… waarvan LB aandeel**

Loyers et charges locatives/ Huren en huurlasten		
Frais de promotion et de publication/ Promotie- en publicatiekosten		
Frais administratifs ou frais de fonctionnement/ Administratieve kosten of werkingskosten		
Frais de véhicule et de déplacement/ Vervoers- en verplaatsingskosten		
Rétribution de tiers et de sous-traitants/ Vergoeding van derden en onderaannemers		
Frais de personnel/ Personeelskosten	124.922,00 €	124.922,00 €
Amortissements et investissements/ Aflossingen en investeringen		
Autres frais / Andere kosten ::		
Charges exceptionnelles/ Uitzonderlijke lasten		
Total/Totaal	124.922,00 €	124.922,00 €

Il a été établi sur base de l'annexe budgétaire finale.

Deze tabel werd op basis van de finale financieringstabel opgemaakt.

Article 8 - Modalités de liquidations

La <u>première</u> tranche sera payée selon les modalités suivantes :

1) La première tranche (50% du salaire estimatif avec un maximum de 50% du montant prévisionnel) sera versée :

- au plus tôt à la date de notification du présent arrêté à la commune,
  et à la remise par la commune à Bruxelles Environnement de la convention signée et des documents justificatifs (preuves du renouvellement de l'engagement (CDD) ou de l'occupation (CDI) de l'agent ou d'un nouvel engagement), de la remise de l'avis communal aidant l'agent de Bruxelles environnement à compléter le test d'égalité des chances.

et si l'agent a été désigné en qualité d'agent chargé de la surveillance des lois et ordonnances, avant le 31/12/2014, en vertu de l'ordonnance du 25 mars 1999 relative à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière d'environnement ou, à partir du 01/01/2015, en vertu du Code du 25/03/1999 de l'inspection, la prévention, la constatation et la répression des infractions en matière d'environnement et de la responsabilité environnementale.

Artikel 8 - Vereffeningsmodaliteiten

De <u>eerste</u> schijf zal worden betaald volgens de volgende modaliteiten :

1) De eerste schijf (50% van het geraamde loon met een maximum van 50% van het geplande bedrag) wordt gestort:

- ten vroegste op de datum van kennisgeving van dit besluit aan de gemeente
- en bij de overhandiging door de gemeente aan Leefmilieu Brussel van de ondertekende overeenkomst en van de bewijsstukken (die de hernieuwing van de aanwerving (OBD) of de tewerkstelling (OOD) van de medewerker of een nieuwe aanwerving bewijzen), de overhandiging van het gemeentelijk besluit die de agent van Leefmilieu Brussel helpt bij het invullen van de gelijke kansen.

en indien de medewerker werd aangesteld als personeelslid belast met het toezicht van de wetten en ordonnanties , voor 31/12/2014, krachtens de ordonnantie van 25 maart 1999 betreffende de opsporing, de vaststelling, de vervolging en de bestraffing van misdrijven inzake leefmilieu of, vanaf 01/01/2015, krachtens het Wetboek van 25/03/1999 van inspectie, preventie, vaststelling en bestraffing van milieumisdrijven, en milieuaansprakelijkheid.

- Le solde sera liquidé sur base d'un dossier final qui reprendra :

La remise par la commune à Bruxelles Environnement, d'un rapport d'activités final, d'un inventaire général des dépenses, des extraits de compte et des comptes individuels.

Ces documents seront introduits au plus tard 3 mois après la fin de la mission de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /Solde »

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

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.

Suite à l'approbation par la personne de contact à Bruxelles Environnement de ce rapport et la validation du montant dû, une déclaration de créance portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /Solde » sera introduite dans les 2 mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci,
par voie postale :

Bruxelles Environnement
Département Comptabilité
Site de Tour & Taxis
Avenue du Port 86C/3000
1000 Bruxelles

ou par voie électronique :

invoice@environnement.brussels

Si la déclaration de créance est introduite 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.

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

- Het saldo zal worden vereffend op basis van :

en bij indiening door de Gemeente aan Leefmilieu Brussel, van een finaal activiteitenverslag, een algemene uitgaveninventaris, rekeninguittreksels en individuele rekeningen.

Deze documenten moeten uiterlijk 3 maanden na het einde van de opdracht worden ingediend. Ze worden bij voorkeur via elektronische weg bezorgd, met als voorwerp de referentie zoals vermeld in de titel gevolgd door « /Solde ».

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel en in kopie
- aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@environnement.brussels).

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.

Als gevolg van de goedkeuring van dit verslag en de validering van het verschuldigde bedrag door de contactpersoon van Leefmilieu Brussel, zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp, de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /Saldo » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit,
per post :

Leefmilieu Brussel
Dienst Boekhouding
Thurn & Taxis-site
Havenlaan 86C/3000,
1000 Brussel

… of via elektronische weg naar

invoice@leefmilieu.brussels

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

De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

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

Les bénéficiaires sont soumis aux obligations définies aux articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle ainsi qu'aux dispositions reprises à l'article 80 de l'ordonnance contenant le budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 2023, ce qui implique que :

- Toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.
- Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.
- 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 :
  - qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
  - qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
  - qui met obstacle au contrôle indiqué ci-dessus ;
  - 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.

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

De begunstigden zijn onderworpen aan de verplichtingen bepaald in artikelen 92 tot 95 van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle en de bepalingen die opgenomen zijn in artikel 80 van de ordonnantie die de algemene uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2023 bevat, wat impliceert dat :

- Elke toelage moet worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor we bestemd is.
- Elke begunstigde van een toelage moet het gebruik van de ontvangen sommen rechtvaardigen, tenzij een ordonnantie hem daarvan vrijstelt.
- 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:
  - die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de toelage werd verleend;
  - die de toelage niet aanwendt voor de doeleinde, waarvoor zij werd verleend;
  - die de hierboven controle verhindert;
  - 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.

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

- De subsidie is onderworpen aan het principe van niet-verrijking voor de begunstigde: indien blijkt dat de begunstigde zich op gelijk welke manier zou verrijken terwijl hij het project tot een goed eind brengt, voorziet de wet een terugbetaling van een deel van de subsidie.

Article 10 - Entrée en vigueur

La présente convention signée par les parties entre en vigueur sous condition suspensive de la notification de l'arrêté de subvention auquel est joint la présente convention.

Toute prestation effectuée avant l'entrée en vigueur, soit d'initiative, soit sur instruction non conforme, l'est aux risques et périls du bénéficiaire.

Artikel 10 - In werking trekding

Deze, door de partijen ondertekende, overeenkomst treedt in werking onder de opschortende voorwaarde van de betekening van het subsidiebesluit waaraan deze overeenkomst wordt toegevoegd.

Elke prestatie uitgevoerd vóór de inwerkingtreding, ofwel op eigen initiatief, ofwel na een niet-conforme opdracht, gebeurt op eigen risico van de begunstigde.

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

Dirk LEONARD

Secrétaire de la Ville

Stadssecretaris