

**RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
COMMUNE DE JETTE**

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

Présents

Joris Poschet, *Président* ;
 Claire Vandevivere, *Bourgmestre* ;
 Jennifer Gesquière, Thomas Naessens, Benoît Gosselin, Nathalie De Swaef, Laura Vossen,
 Christophe Kurt, Eren Güven, Anna Hovsepyan, *Échevin(e)s* ;
 Hervé Doyen, Fouad Ahidar, Bernard Van Nuffel, Jacob Kamuanga, Mounir Laarissi, Olivier
 Corhay, Joëlle Electeur, Xavier Van Cauter, Behar Sinani, Sven Gatz, Jan Busselen, Claudia Chin,
 Joyce Yusuff, Widad Tamsamani, Leila Agic, Sekina Taïf, Ibrahima Bah, Shaikh Faisal Mehmood,
 Sébastien Vandenheede, Charlotte Havelange, Fanny Evers, Thibault Legrain, Julie
 Vandersmissen, *Conseillers communaux* ;
 Benjamin Goeders, *Secrétaire communal*.

Excusés

Yassine Annhari, Le Bao Tran Nguyen, Farah Mrabet, Abderrahman El Azzaoui, *Conseillers communaux* ;
 Nathalie Vandenbrande, *Présidente du CPAS*.

Séance du 25.06.25

#Objet : CC - SERVICE ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE - VIE SCOLAIRE - RÈGLEMENT-REDEVANCE RELATIF À L'OCCUPATION DE LOCAUX SCOLAIRES #

Séance publique

Vie scolaire

Le Conseil communal,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution;

Vu la Nouvelle loi communale et notamment ses articles 109, 110, 111, 112, 117, 123, 135, 136, 136bis, 137 bis, 270, 271;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données - RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales et notamment le règlement communal relatif au recouvrement des créances communales;

Considérant la situation financière de la Commune et la nécessité de répercuter une partie du prix des services rendus aux bénéficiaires pour ne pas faire supporter à la collectivité l'intégralité du coût de ces services ; que la mise à disposition de locaux scolaires est un de ces services;

Considérant que les coûts qu'ils génèrent sont multiples : personnel de nettoyage des locaux scolaires utilisés, personnel communal en charge de la coordination de l'occupation des locaux, frais de chauffages, d'électricité, d'entretien, ... ;

Considérant que la Commune souhaite favoriser une occupation maximale des locaux scolaires dont elle est propriétaire ; qu'elle fixe donc le montant de la redevance d'occupation à un prix très réduit;

Considérant que la Commune prévoit le paiement d'une redevance forfaitaire ; que la possibilité pour

l'occupant de demander un régime de tarification forfaitaire permet de simplifier le travail administratif, tant du côté de l'occupant que du côté de l'administration, ce qui engendre des coûts de gestion moindre;

Considérant que la Commune prévoit deux tarifs différents, un tarif « jettois » moins élevé que le tarif « non-jettois » ; que le tarif « jettois » est octroyé aux personnes physiques domiciliées à Jette et aux asbl dont le siège social est à Jette ; que le tarif « non-jettois » est octroyé à toute personne physique ou morale qui ne peut pas bénéficier du « tarif jettois »;

Considérant que l'existence de ces deux tarifs se justifie par le fait que les citoyens jettois contribuent déjà à améliorer la situation financière de la Commune par le biais des divers impôts propres à la Commune de Jette ; que la Commune souhaite par ailleurs favoriser les initiatives jettoises ; qu'elles ont, à priori, vocation à s'adresser aux citoyens jettois;

Considérant que la Commune prévoit trois exonérations totales de la redevance;

Considérant que la première exonération concerne les institutions créées par le Conseil communal jettois; que la Commune ne doit pas se payer une redevance à elle-même;

Considérant que la deuxième exonération concerne les activités organisées à l'initiative de la commune et/ou financées par celle-ci;

Considérant que la troisième exonération concerne les activités organisées par des asbl pour, au minimum, 70 % d'enfants domiciliés à Jette; que la Commune souhaite favoriser l'accès des enfants jettois aux locaux scolaires;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et échevins,

Arrête :

Article 1 - Objet de la redevance et définitions

Il est établi au profit de la Commune de Jette, de l'année scolaire 2025-2026 à 2031-2032 incluse, une redevance pour l'occupation des locaux scolaires se trouvant dans une des écoles communales jettoises.

Au sens du présent règlement, il faut entendre par :

- « année scolaire » : période qui commence le premier jour des cours d'une année scolaire et qui se termine la veille de la rentrée suivante, et incluant les week-ends et les congés scolaires, en ce compris celles d'été;
- « locaux scolaires » : les salles de classes, de cours ou locaux apparentés, les salles des professeurs ou locaux apparentés, les salles de psychomotricité ou locaux apparentés, les cours de récréation et les salles de réfectoire ou locaux apparentés.

Ne doivent pas être considérés comme « locaux scolaires » les salles ou locaux couverts par le règlement-redevance applicable aux infrastructures sportives ainsi que les salles ou locaux couverts par la concession domaniale des activités socioculturelles du mercredi après-midi au sein des écoles communales. Ne sont pas non plus couverts par le présent règlement, les salles ou locaux communaux faisant l'objet d'un règlement communal spécifique.

Article 2 - Redevable

La redevance d'occupation est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande d'occupation visée à l'article 5 du présent règlement.

Article 3 - Types de tarif et exonérations

§1. Le « tarif jettois » est applicable aux personnes suivantes :

- Personnes physiques domiciliées à Jette;
- Asbl dont le siège social est à Jette.

§2. Le « tarif non jettois » est applicable à toute personne physique ou morale qui ne peut pas bénéficier du « tarif jettois ».

§3. Sont exonérés de la redevance :

1. Les institutions créées par le Conseil communal jettois ;
2. Les activités organisées à l'initiative et/ou financées du Conseil communal ou du collège des Bourgmestre et Échevins et/ou financées par ces derniers ;
3. Les activités organisées par des asbl exclusivement pour des enfants dont 70 % minimum doivent être domiciliés à Jette.

§4. Pour bénéficier d'un tarif préférentiel ou d'une des exonérations précitées, une demande doit être introduite conformément à l'article 5 du présent règlement.

Outre les éléments requis par l'article 5, le demandeur fournit toutes les pièces utiles pour déterminer si sa demande est justifiée.

§5. Pour bénéficier de l'exonération prévue au §3, 3. du présent article, le demandeur fournit une liste permettant de déterminer la proportion d'enfants domiciliés à Jette. Les noms et prénoms repris sur cette liste peuvent être hachurés de manière à ce que la liste soit anonymisée.

Cette liste doit être fournie dans les délais suivants :

- Pour les occupations faisant l'objet d'un forfait par heure ou par jour : au plus tard dans les 3 jours ouvrables qui suivent le premier jour d'occupation.
- Pour les occupations faisant l'objet d'un forfait pour l'année, au plus tard le 15 octobre de l'année scolaire concernée par l'occupation.

Lorsqu'une liste anonymisée est fournie à la Commune, le(s) fonctionnaire(s) désigné(s) par le Collège des Bourgmestre et Échevins à cet effet, peu(ven)t procéder à un contrôle aléatoire et limité de l'authenticité de cette liste. Il(s) contrôle(nt) la correspondance entre le nom et l'adresse indiquée.

Si une erreur est constatée dans le cadre de ce contrôle, le(s) fonctionnaire(s) précité(s) peuvent contrôler l'entièreté de la liste.

Ce contrôle est réalisé conformément à l'article 10 du présent règlement.

Article 4 - Montant de la redevance

§1. Locaux scolaires - hors période de congé scolaire

Redevance par heure d'occupation

Par heure d'occupation et par local		
	Semaine	Week-end
Tarif jettois	5,10 €	23,75 €
Tarif de base	10,20 €	47,50 €

Redevance annuelle - Forfait pour l'année

Forfait pour une heure d'occupation par semaine pour un local lors d'une année scolaire		
	Semaine	Week-end
Tarif jettois	150 €	300 €
Tarif de base	300 €	600 €

§2. Locaux scolaires – périodes de congés scolaires

Redevance par jour d'occupation

Par jour d'occupation et par local		
	Semaine	Week-end
Tarif jettois	16,75 €	8,80 €
Tarif de base	33,50 €	17,60 €

§3. Occupations sans autorisation préalable

En cas d'occupation d'un local scolaire sans autorisation préalable hors période de congé scolaire, un supplément de 25 € par rapport au tarif « par heure d'occupation » est dû pour chaque heure occupée sans autorisation.

En cas d'occupation d'un local scolaire sans autorisation préalable en période de congé scolaire, un supplément de 75 € est dû par jour où une occupation a eu lieu.

Article 5 - Demande d'occupation, modalités et délais

§1. Les demandes d'occupation d'un local ou de plusieurs locaux scolaires sont introduites auprès du Service Enseignement – Vie Scolaire de la Commune de Jette par courrier (Administration communale de Jette, Service Enseignement francophone, chaussée de Wemmel 100, 1090 Jette) ou par courriel (enseignement@jette.brussels).

§2. La demande d'occupation comporte :

- Les coordonnées du demandeur (nom/dénomination sociale, siège social/adresse, courriel, numéro de téléphone);
- L'objet de la demande (tarif ou exonération souhaitée, école communale concernée, nombre de locaux, type de locaux, nature de l'activité organisée, jour(s) et heure(s) de l'occupation sollicitée) et la fréquence des activités;
- Les statuts et/ou l'acte constitutif déterminant le siège social en cas de demande introduite par une personne morale;
- La preuve de paiement de la prime d'un contrat d'assurance « Responsabilité civile »;
- Conformément à l'article 3, toutes les pièces utiles à la détermination du tarif ou de l'exonération applicable.

§3. La demande d'occupation est introduite :

- Pour les occupations de locaux scolaires à l'année scolaire, au plus tard le 30 juillet de l'année scolaire qui précède l'occupation;
- Pour les autres occupations, au plus tard un mois avant la première occupation du local scolaire.

§4. La demande d'occupation des locaux scolaires est recevable que si le dossier complet est introduit dans les délais prévus et que si le demandeur est en ordre d'éventuels paiements antérieurs dus à la Commune de Jette.

Article 6 - Octroi ou refus de délivrer l'autorisation d'occuper

Le Collège des Bourgmestre et échevins décide d'octroyer ou de refuser l'autorisation d'occuper. Si nécessaire, il vérifie aussi le respect des conditions d'octroi du tarif ou de l'exonération applicable au demandeur.

À titre d'exemple, le Collège peut notamment refuser l'octroi d'une autorisation dans les cas suivants :

- Le manque de disponibilité des locaux;
- Le demandeur s'est déjà vu octroyer une autorisation par le passé mais il y a été mis fin

anticipativement par sa faute;

- Les activités organisées par un groupe ou une personne vont à l'encontre de la sécurité, de la salubrité, du fonctionnement normal et/ou de la moralité d'une école;
- Les activités organisées par un groupe ou une personne vont à l'encontre de l'État de droit et/ou de la démocratie;
- Les activités proposées ont un caractère religieux ou sectaire, quel que soit le culte concerné;
- ...

Article 7 - Règles concernant la redevance et exigibilité

§1. Toute heure entamée est comptabilisée à 100 % selon les montants définis par le présent règlement.

§2. Les redevances ne sont pas remboursables sauf désistement motivé par un cas de force majeure. Sauf urgence dûment justifiée, le désistement doit être signalé par écrit auprès de la Commune de Jette (Maison communale de Jette, Service Enseignement francophone, chaussée de Wemmel 100, 1090 Jette; enseignement@jette.brussels) au plus tard 2 semaines avant la date prévue d'occupation dans le cadre d'une occupation en période de congé scolaire ou au plus tard 1 semaine avant la date prévue d'occupation dans le cadre d'une occupation hors période de congé scolaire.

§3. La redevance est exigible dès la communication au demandeur de l'autorisation d'occupation soit par virement, soit au guichet du Receveur communal de l'Administration communale de Jette via un terminal de paiement ou par virement bancaire conformément aux modalités précisées au demandeur. La redevance doit être effectuée au plus tard 5 jours calendrier avant l'occupation des locaux.

§4. Sauf dans le cas de l'exonération prévue à l'article 3, §3, 3., aucune occupation ne peut avoir lieu sans paiement.

Dans le cas où l'exonération prévue à l'article 3 n'est pas accordée suite aux vérifications faites par la Commune, la redevance doit être payée dans les 15 jours de la communication de cette vérification au demandeur. À défaut de paiement dans ce délai, le demandeur ne peut plus occuper les locaux.

Article 8 - Responsabilité de l'occupant et contrôle

§1. La Commune décline toute responsabilité en cas de dommage corporel, dégâts matériels subis par tout utilisateur ou visiteur du local ou en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels.

§2. Sauf réserve expresse exprimée au moment de la prise de possession des lieux, les locaux sont réputés avoir été prêtés en bon état d'entretien, hormis l'usure et la vétusté dues à une utilisation normale en fonction de l'affectation habituelle de ceux-ci. Le(s) bénéficiaire(s) de l'autorisation d'occupation s'engagent à les restituer dans l'état initial et nettoyés. Les pertes, dégâts, accidents et dommages de toute nature qui résulteraient de l'occupation des locaux, de l'usage du matériel et du mobilier devront être financièrement dédommagés par le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation.

§3. Le(s) bénéficiaire(s) de l'autorisation d'occupation s'engagent à respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement, à ne pas perturber la bonne marche de l'établissement et à ne pas ternir l'image de l'établissement, de la Commune, de la Fédération Wallonie Bruxelles, de la VGC et de la Vlaamse Gemeenschap.

§4. Le(s) bénéficiaire(s) de l'autorisation d'occupation sont réputés connaître et respecter la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène. Celle-ci se trouve dans l'établissement et est mise à la disposition du/des bénéficiaires de l'autorisation d'occupation. En aucun cas, la Commune de Jette ne pourra être tenue responsable en cas de défaut de connaissance de cette réglementation. Est, par conséquent, exclue, toute activité ne répondant pas aux critères de conformité imposés par les prescriptions légales et réglementaires, en matière de sécurité au local dont l'occupation est demandée.

§5. Le(s) bénéficiaire(s) de l'autorisation ne sont pas autorisés à céder à des tiers l'usage ou la jouissance de tout ou partie des locaux mis à sa disposition.

§6. Tout incident ou accident qui aura eu lieu durant les activités du groupement devra être signalé le plus rapidement possible au Service enseignement francophone – Vie Scolaire / Nederlandstalig onderwijs - Schoolleven.

§7. La Commune de Jette n'intervient, en aucune façon, dans la fourniture de denrées alimentaires, de repas et de boissons. Aucun membre du personnel communal n'est mis à la disposition des organisateurs.

§8. Le Collège désigne un ou des fonctionnaires autorisé(s) à procéder aux contrôles des fréquentations des locaux scolaires communaux selon les règles qu'il détermine.

Article 9 - Fin anticipée de l'occupation

§1. L'autorisation d'occuper est nulle de plein droit en cas de non-paiement de la redevance selon les modalités et les délais fixés à l'article 5.

§2. La Commune de Jette peut, d'initiative et sans motif, mettre fin avant le terme fixé par l'autorisation sans préavis ni indemnité. Le cas échéant, elle rembourse la redevance au prorata de la période pendant laquelle les lieux ne sont plus occupés.

§3. La Commune de Jette, d'initiative ou sur proposition du chef d'établissement, peut aussi mettre fin, sans préavis et sans indemnité, à toute occupation avant le terme fixé par l'autorisation dans les cas suivants :

- En cas de comportement portant gravement atteinte à l'ordre, à la sécurité, à l'intégrité ou à la réputation de l'établissement
- En cas de dégradation du matériel ou du mobilier ;
- Si les activités organisées vont à l'encontre de l'État de droit et/ou de la démocratie ;
- Si les activités organisées ont un caractère religieux, quel que soit le culte concerné ;

§4. Sauf en cas d'urgence dûment motivée, le Collège entend au préalable le requérant afin de lui exposer les motifs de sa décision et de lui permettre de s'expliquer au sujet des griefs relevés.

Après notification de la décision du collège au demandeur de l'occupation, le chef d'établissement peut interdire l'accès aux locaux.

Si l'urgence le justifie, le Collège ou le chef d'établissement peut interdire l'accès aux locaux avant l'audition du requérant. Si les activités organisées s'étalent dans le temps, le Collège entend le requérant dans un délai raisonnable pour lui exposer les motifs de l'interdiction d'accès et lui permettre de s'expliquer au sujet des griefs relevés.

§5. L'administration ne peut être tenue responsable si, suite à des cas de force majeure, elle ferme les locaux mis à disposition. Elle n'est pas tenue de trouver un local de substitution. L'administration ne peut pas non plus être tenue responsable si des activités d'enseignement, des activités scolaires (fancy fair, ...) ou des missions dont le pouvoir organisateur a la charge (organisation d'élections, ...) exigent la fermeture des locaux. L'administration se réserve le droit de refuser la mise à disposition de locaux si les missions scolaires des écoles où se trouvent les locaux l'exigent.

§6. Le demandeur reste personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration. Il est tenu, le cas échéant, de payer taxes, impôts, droits d'auteur et autres redevances éventuelles qu'entraîneraient ses activités.

Article 10 - Protection des données à caractère personnel

§1. Des données relatives à la situation familiale, professionnelle, financière, patrimoniale et juridique des personnes visées par le présent règlement sont susceptibles d'être traitées dans le cadre des procédures d'exonération, de facturation, de recouvrement et de contentieux des redevances.

§2. Le traitement de ces données à caractère personnel est nécessaire au respect d'obligations légales (telles que mentionnées dans le préambule du présent règlement) et à l'exécution de missions d'intérêt public ou

relevant de l'exercice de l'autorité publique.

§3. Les données traitées peuvent provenir des bases de données authentiques que sont le registre de la population, le registre des étrangers, le registre national, la banque carrefour des entreprises, le registre des successions, le registre des faillites ou de renseignements communiqués par le redevable lui-même lorsqu'il a sollicité les services de l'administration.

§4. Le responsable du traitement de ces données à caractère personnel est l'administration communale de Jette, représentée par le Collège des Bourgmestre et échevins.

§5. Les données traitées seront détenues par la Commune et seront utilisées aux seules fins d'établir ou de recouvrer la redevance.

§6. Elles pourront être communiquées aux huissiers de justice si la redevance n'est pas payée ainsi qu'aux avocats en cas de recours du redevable contre la contrainte.

§7. Les données seront conservées pendant toute la durée de traitement du dossier ou durant toute la procédure judiciaire en cas de recours jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue ou pendant une durée de 30 ans si les pièces représentent des archives comptables de la Commune.

§8. La Commune s'engage à supprimer les données au-delà des délais précités ou à les transférer aux archives de l'État.

Article 11 - Recouvrement

À défaut de paiement des redevances dans les délais précisés dans le présent règlement, les redevances seront recouvrées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière, dont notamment le règlement communal relatif au recouvrement des créances communales.

Article 12 - Contentieux

Toute contestation à naître de l'application du présent règlement relève de la compétence exclusive des Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles ou du Conseil d'État.

Article 13 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 5 juillet 2025.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE.

Le Secrétaire communal,
(s) Benjamin Goeders

Le Président,
(s) Joris Poschet

POUR EXTRAIT CONFORME
JETTE, le 02 juillet 2025

La Secrétaire communale f.f.,

Christine Bruggeman



La Bourgmestre,

Claire Vandevivere

