VERSLAG

OMTRENT HET BEHEER EN DE TOESTAND DER GEMEENTEZAKEN

GEDURENDE DE PERIODE AUGUSTUS 2021 – JULI 2022



Ingediend bij de Gemeenteraad door het College van Burgemeester en Schepenen, overeenkomstig artikel 96 van de nieuwe Gemeentewet

TEN GELEIDE

==========

L.S.,

Overeenkomstig het artikel 96 van de nieuwe gemeentewet is het College van Burgemeester en Schepenen verplicht om, voor de bespreking van de gemeentebegroting voor het komende dienstjaar aan te vatten, verslag uit te brengen over het bestuur en de toestand van de gemeentezaken.

Het jaarverslag, dat in eerste instantie een beleidsdocument en -instrument dient te zijn ten behoeve van de gemeentelijke gezagsdragers is, -in het licht van de inspanningen die de ondergeschikte besturen zich getroosten op het vlak van de openbaarheid van bestuur-, evenwel ook een belangrijke informatiebron ten behoeve van de inwoners en/of de personen die belangstelling betonen voor het reilen en zeilen van de gemeente. In laatste instantie dient het een middel te zijn om de uitoefening van het administratief toezicht door de toezichthoudende overheid te vergemakkelijken.

Daar het een bestuursdocument van algemeen belang betreft, dat de bevolking en de gemeenteraadsleden op de hoogte brengt hoe de gemeente wordt beheerd, wordt het verslag verplicht in openbare zitting uitgebracht.

De opgenomen informatie is in het beginsel beperkt tot de periode van
1 augustus 2021 - 31 juli 2022, zij het dat in de mate van het mogelijke in sommige onderdelen van het verslag de band met twee voorgaande jaren werd gelegd.

Tot slot geeft dit jaarverslag een beeld van het menselijk potentieel waarover de gemeente op politiek, administratief en technisch vlak beschikt, hetgeen de drijvende kracht is achter de uitstippeling en de uitvoering van een dynamisch gemeentebeleid.

Voor het College van Burgemeester en Schepenen :

In opdracht :

De Gemeentesecretaris, De wnd. Burgemeester,

(g) D. BORREMANS **(g) R. CHAHID**

Inleiding.....

Algemeen .....

Algemeen bestuur.....

Het Gemeentesecretariaat .....

Het Secretariaat van de Burgemeester en Schepenen.....

Communicatiedienst.....

Kwaliteit .....

De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB).....

Sector Personeel .....

Cel onderwijzend personeel en Weddes.....

Gemeentepersoneel .....

Sector Financiën .....

Cel Begroting.....

Cel Belastingen.....

Cel Boekhouding .....

Sector Burger.....

Dienst Bevolking.....

Dienst Vreemdelingen.....

Dienst Burgerlijke Stand .....

Dienst Ondersteuning Sector Burger.....

Front Office .....

Sector Burgerleven .....

Departement Vrije Tijd.....

Cultuur.....

Jeugd .....

Sport.....

Toerisme.....
Spelotheek.....
Evenementen .....
Departement Opvoeding .....
Opvoeding.....
Buitenschoolse activiteiten.....
Scholen.....
Bibliotheken .....
Muziekacademie.....
Medisch Schooltoezicht (MST).....
Dienst Sociale Actie.....
Dienst Burgerzin.....
Departement Het jonge kind .....
Departement Economie – Duurzame ontwikkeling .....
Afdeling Economische promotie en tewerkstelling.....
Economische Promotie .....
Tewerkstelling .....
Afdeling Duurzame ontwikkeling.....
Duurzame ontwikkeling .....
Gelijke kansen.....
Solidariteit tussen de volkeren .....
Burgerparticipatie .....
Dierenwelzijn.....
Preventiedienst .....
Administratie .....
Studiedienst.....

Buurthuizen – Straathoekwerkers.....
Schoolbemiddeling.....
Alternatieve gerechtelijke maatregelen.....
Gemeenschapswachten.....
VZW Egregoros.....
Sector studie en beheer der gebouwen .....
Architectuur .....
Technische Directie.....
Mobiliteit .....
Gemeente-eigendommen.....
Het Grondbedrijf + dienst Huisvesting.....
Gemeentelijke Administratieve Sancties (GAS).....
Stedenbouw en Leefmilieu .....
Sector onderhoud en technische uitvoering .....
Dispatching en onderhoud.....
Beplantingen – Begraafplaatsen – Parkwachters.....
Openbare netheid .....
Netheid .....
Gemeentelijk containerpark / Gemeentelijke opslagplaats Bordet.....
Regie der Werken.....
Afdeling Administratieve Cel .....
Afdeling Garage – Personentransport – Magazijn.....
Afdeling Vervoer – Feestelijkheden – Signalisatie.....
Afdeling Ruwbouw – Wegeniswerken .....
Afdeling Speciale Technieken.....
Sector Logistieke Ondersteuning.....

Informaticadienst.....

Economaat.....

Administratieve cel.....

Logistieke steun .....

Wasserij.....

Keuken .....

Onderhoud .....

Dienst Juridische Zaken en Verzekeringen.....

Overheidsopdrachten .....

Dienst Vertaling.....

ALGEMEEN



De gemeente Evere is één van de negentien gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Adres : Servaas Hoedemaekerssquare, 10 te 1140 Evere

Telefoon : 02/247.62.22

Fax : 02/215.75.33

Algemene kenmerken van de gemeente op 01.01.2022

- Bevolking op 01.01.2022 : 43.481 inwoners (Nationaal Register)
- Oppervlakte : 502,1 ha
- Gemeentewegen : 50 km
- Gewestwegen : 11 km
- Laagste en hoogste punten : 18 m tot 80 m
- Aantal woongelegenheden : 20.628

ALGEMEEN BESTUUR

A. SAMENSTELLING VAN DE GEMEENTERAAD

De laatste verkiezingen voor de Gemeenteraad hebben plaats gehad op 14 oktober 2018.

Uitslag van de verkiezingen : 16 LB – 7 ECOLO-GROEN – 6 MR – 4 DéFI – 1 HUMANISTES EVEROIS – 1 N-VA.

De verkiezingen werden geldig verklaard bij besluit van het Rechtscollege dd. 28 november 2018.

De Raad is geïnstalleerd op 01 december 2018.

De Raad is als volgt samengesteld :

Naam	**Mandaat**	**Mailadres**
Dhr CHAHID, Mohamed Ridouane	Wnd Burgemeester	rchahid@evere.brussels
Dhr CORDONNIER, David	Schepen	dcordonnier@evere.brussels
Mevr. LEVIEUX, Véronique	Schepen	vlevieux@evere.brussels
Dhr FRESON, Pascal	Schepen	pfreson@evere.brussels
Dhr INCE, Ali	Schepen	aince@evere.brussels
Mevr. RAETS, Martine	Schepen	mraets@evere.brussels
Mevr. DUQUENNOIS, Muriel	Schepen	mduquennois@evere.brussels
Mevr. DURAKI, Habibe	Schepen	hduraki@evere.brussels

Dhr VERVOORT, Rudi	Verhinderde Burgemeester	rvervoort@evere.brussels
Dhr VANHENGEL, Guy	Raadslid	gvanhengel@evere.brussels
Mevr. HAELVOET, Ingrid	Raadslid	ihaelvoet@evere.brussels
Dhr BONDU, Marc	Raadslid	mbondu@evere.brussels
Dhr VANDER ELST, Alain	Raadslid	avanderelst@evere.brussels

Dhr TALHI, Hicham	Raadslid	htalhi@evere.brussels
Mevr. TEK, Belma	Raadslid	btek@evere.brussels
Mevr. MBOMBO-TSHIDIMBA, Véronique	Raadslid	vmbombotshidimba@evere.brussels
Mevr. KAPLAN, Firyan	Raadslid	fkaplan@evere.brussels
Dhr BEOZIERE, Christian	Raadslid	cbeoziere@evere.brussels
Dhr MOMMART, Jean-Philippe	Raadslid	jmommart@evere.brussels
Dhr CHAIRI, Housini	Raadslid	hchairi@evere.brussels
Mevr. LION, Martine	Raadslid	mlion@evere.brussels
Dhr LEPOIVRE, Sébastien	Raadslid	slepoivre@evere.brussels
Dhr ZAPPALA, Alessandro	Raadslid	azappala@evere.brussels
Dhr MULEO, Jean-Luc	Raadslid	jmuleo@evere.brussels
Dhr EL FAROURI, Nordine	Raadslid	nelfarouri@evere.brussels
Dhr LANGHENDRIES, Dirk	Raadslid	dlanghendries@evere.brussels
Mevr. FINNE, Claire	Raadslid	cfinne@evere.brussels
Mevr. BOUTTELGIER, Elsje	Raadslid	ebouttelgier@evere.brussels
Dhr MICHOTTE, Philippe	Raadslid	pmichotte@evere.brussels

Dhr JAKUPI, Arsim	Raadslid	ajakupi@evere.brussels
Dhr GARCIA MARTIN, José	Raadslid	jgarciamartin@evere.brussels
Dhr CHRISTIAENS, Richard	Raadslid	rchristiaens@evere.brussels
Mevr. EL GHORFI, Sarah	Raadslid	selghorfi@evere.brussels
Tot 29.09.2021		
Mevr. BENALLAL, Latifa	Raadslid	
Vanaf 29.09.2021		
Dhr YÜCELBAS Ibrahim	Raadslid	iyucelbas@evere.brussels
Tot 27.01.2022		
Dhr. SURMONT, Philip	Raadslid	
Vanaf 27.01.2022		
Mevr. CLAJOT Dominique	Raadslid	dclajot@evere.brussels

B. BEVOEGDHEIDSVERDELING IN DE SCHOOT VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN



Ridouane CHAHID – wnd Burgemeester

Algemene zaken – Geschillen - Politie – Veiligheid - Openbare hygiëne - Personeel (uitgezonderd onderwijzend personeel) - Betrekkingen met het personeel - Sport – Jeugd - Preventie – Gemeenschapswachten - Stedenbouw - Leefmilieu - Betrekkingen met het publiek – Communicatie - Feestelijkheden - Evenementen



David CORDONNIER - Schepen

Openbare werken (uitgezonderd onderhoud van groene ruimtes) en stadsvernieuwing - Opvoeding (Fr.) + onderwijzend personeel (Fr.)



Véronique LEVIEUX - Schepen

Teraardebestellingen – Begraafplaatsen - Erediensten – Vrijzinnigheid - Bevolking – Vreemdelingen - Militaire zaken - Militie – Opeisingen – Verkiezingszaken – Rijksregister - Rijbewijzen – Paspoorten - Burgerlijke stand - Duurzame ontwikkeling - Solidariteit tussen de volkeren - Gelijke kansen



Pascal FRESON – Schepen

Sociale actie – Volksgezondheid - Burgerzin en Vaderlandslievende verenigingen – Mobiliteit – Burgerparticipatie - I.D.P.B.



Ali INCE – Schepen

Openbare netheid - Onderhoud van groene ruimtes - Huisvesting, met inbegrip van het Grondbedrijf - Gemeente-eigendommen



Martine RAETS – Schepen

Opvoeding (Nl.) + onderwijzend personeel (Nl.) - Schone kunsten (Nl.) - Openbare bibliotheken (Nl.) - Muziekschool (Nl.) - Culturele verenigingen (Nl.) - Afvaardiging van het College bij het "Gemeenschapscentrum EVERNA" - Betrekkingen met het personeel - Kribben (Nl.) - Economische promotie - Zelfstandige arbeid – Kermissen – Markten – Dierenwelzijn - Cultuur (Nl.)



Muriel DUQUENNOIS – Schepen

Gemeenteontvangerij – Boekhouding – Financiën - Toezicht op het O.C.M.W. – Familie - Derde leeftijd - Sociale pensioenen – Tewerkstelling - Toezicht op het P.W.A



Habibe DURAKI – Schepen

Kribben - peutertuinen (Fr.) - Schone kunsten (Fr.) - Openbare bibliotheken (Fr.) - Muziekschool (Fr.) (personeel inbegrepen) Culturele verenigingen (Fr.) - Afvaardiging van het College op de "Conseil Culturel francophone" - Cultuur (Fr.) – Toerisme -Digitalisering – Informatica - Kwalitatieve dienstverlening, met inbegrip van de front office 1ste verdieping – Energie - Economaat

C. ADVIESRADEN INGESTELD IN DE SCHOOT VAN DE GEMEENTERAAD

- ✓ Adviesraad voor senioren
- ✓ Adviesraad voor gehandicapte personen
- ✓ Adviesraad voor solidariteit tussen de volkeren
- ✓ Adviesraad voor duurzame ontwikkeling
- ✓ Adviesraad voor economische promotie
- ✓ Adviesraad voor mobiliteit
- ✓ Adviesraad voor burgerparticipatie
- ✓ Commission communale de l'Accueil
- ✓ Overlegcomité gemeente – O.C.M.W.

OFFICIËLE VERGADERINGEN

Van 1 augustus 2021 tot 31 juli 2022 :

- Vergaderde de Gemeenteraad 10 maal;
- Vergaderde het College van Burgemeester en Schepenen 48 maal.

Vergadering van de commissies :

Examencommissie : 6
Commissie van de Gemeenteraad : 9

D. SAMENSTELLING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Servaas Hoedemaekerssquare, 11 te 1140 Evere

Voorzitter *:*

Dhr Sébastien LEPOIVRE

Leden *:*

Mevr. MARTENS Tina

Dhr MICHIELS Christian

Mevr. MELOUL Nouma

Dhr GOETHALS Michel

Dhr HIDALI Mohamed

Mevr. LELOTTE Michèle

Dhr GELIN Christophe

Mevr. JACQUART Christine

Dhr EL FAROURI Nordine

Mevr. VERLAINE Myriam

E. MAATSCHAPPIJEN – INTERCOMMUNALES WAARIN DE GEMEENTE VERTEGENWOORDIGD IS

- ✓ V.Z.W. TRITON
- ✓ V.Z.W. Sociale Cohesie Evere – Gemeenschapsacties
- ✓ V.Z.W. Het Hoevetje
- ✓ V.Z.W. Evers sociaal woningbureau Hector Denis
- ✓ V.Z.W. Royal Evere Country White Star Tennis Hockey Club
- ✓ Intercommunaal Laboratorium voor Scheikunde en Bacteriologie / BRULABO
- ✓ C.V.B.A. Everecity
- ✓ ETHIAS Verzekeringen
- ✓ Brusselse Intercommunale Watermaatschappij VIVAQUA
- ✓ Brussels regionaal overlegcomité VIVAQUA
- ✓ V.Z.W. BRULOCALIS - Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- ✓ N.V. Le Petit Propriétaire

- ✓ N.V. Gemeentelijke Holding
- ✓ A.S.B.L. L'ENTRELA Centre Culturel d'Evere
- ✓ V.Z.W. Gemeenschapscentrum EVERNA
- ✓ V.Z.W. De Vrienden van de Speel-o-theek van Evere
- ✓ V.Z.W. Planning Familial d'Evere
- ✓ Gemeentelijke Bibliotheek H. Teirlinck
- ✓ Gemeentelijke Bibliotheek R. Rolland
- ✓ C.V. Brutélé
- ✓ Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap V.Z.W.
- ✓ V.Z.W. Mijn Huis
- ✓ V.Z.W. G.I.P.
- ✓ V.Z.W. G.S.O.B.
- ✓ Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces A.S.B.L.
- ✓ Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- ✓ V.Z.W. Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Evere
- ✓ V.Z.W. EGREGOROS
- ✓ Coöperatieve Intercommunale met beperkte verantwoordelijkheid SIBELGA
- ✓ Coöperatieve Intercommunale vereniging met beperkte aansprakelijkheid INTERFIN
- ✓ V.Z.W. IRISteam
- ✓ V.Z.W. IRISnet
- ✓ V.Z.W. "VISITBRUSSELS"
- ✓ V.Z.W. Lokaal steunpunt Schaarbeek
- ✓ V.Z.W. Lokaal steunpunt Sint-Joost
- ✓ De Brusselse Keukens – Publiekrechtelijke vereniging
- ✓ CVBA Intercommunale voor Teraardebestelling
- ✓ Intercommunale voor Crematie.

F. **Kerkfabrieken, geheel of gedeeltelijk gelegen op het grondgebied van de gemeente**

- Parochie Sint-Vincent.
  Voorzitter : De Heer Henri De Schouwer - Sint-Vincentiusplein, 1 - 1140 Evere.

- Parochie Onze-Lieve-Vrouw Onbevlekt.

  Voorzitter : De Heer Ignace de Saint-Moulin, H. - H. Consciencelaan, 156 - 1140 Evere.

- Parochie Sint-Jozef.
  Voorzitster : Mevrouw Régine Rossard – Sint-Jozefstraat, 50 - 1140 Evere.

- Parochie Drie Koningen.
  Voorzitter : De Heer Luc De Vocht – Genèvestraat, 470 – 1030 Schaarbeek.

- Geunifieerde Anglikaanse Kerk.
  Voorzitter : De Heer Paul Vrolijk - Kapitein Crespelstraat, 29 - 1050 Brussel.

G. **Gemeentelijke diensten - Onthaal**

De gemeentelijke diensten zijn toegankelijk :

- van maandag tot vrijdag van 8 uur tot 12u45'.
- dinsdagavond van 16 uur tot 19u30'.



HET GEMEENTESECRETARIAAT

Dienstverantwoordelijke : Mevrouw Karin Verboogen

☎ 02/247.62.25

🖷 02/215.75.33

E-mail : evere@evere.brussels

ALGEMEEN SECRETARIAAT

- 1 administratieve assistente
- 1 administratieve secretaris

MISSIE

De dienst verzekert de organisatie van de vergaderingen van het College van Burgemeester en Schepenen en van de Gemeenteraad, teneinde de werking van het politieke orgaan te verzekeren.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De administratieve ondersteuning van de gemeentesecretaris, alsmede de uitvoering van de taken verbonden aan de wekelijkse vergaderingen van het College van Burgemeester en Schepenen en aan de maandelijkse vergaderingen van de Gemeenteraad, waaronder de voorbereiding van de dagorden, uitnodigingen, toelichtingsboeken, officiële verwerking van die vergaderingen (notulen, annotaties en mededeling van de genomen beslissingen, opstelling van de registers van de beraadslagingen van de gemeenteraad en van het college).
- De dagelijkse opening en verdeling van de briefwisseling, bestemd voor de administratie, naar gelang van de verschillende administratieve afdelingen.
- De betrekkingen met de kerkfabrieken, de intercommunales en maatschappijen waarin de gemeente belangen heeft (convocaties op de algemene vergaderingen, wijzigingen aan de statuten,...).

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES

In het kader van het gemeentelijk ontwikkelingsplan stelt het Gemeentesecretariaat geen prioritaire doelen voor wat haar actiegebied betreft.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

De vergadering van de gemeenteraad van **23 september 2021** verloopt in videoconferentie, ingevolge het besluit van de burgemeester van 06 september 2021 betreffende het virtueel plaatsvinden via videoconferentie van de vergaderingen van de gemeenteraad voor de maanden september en oktober 2021 in het kader van de Covid-19 gezondheidscrisis.

Er wordt akte genomen van het ontslag van mevrouw Latifa Benallal, in hoedanigheid van gemeenteraadslid en tijdens dezelfde vergadering is er nazicht van de geloofsbrieven, eedaflegging en aanstelling van de heer Ibrahim Yücelbas, 5de plaatsvervanger van de lijst 13, in hoedanigheid van gemeenteraadslid.

Twee interpellaties staan op de agenda :

- een interpellatie van mevrouw Claire Finné, gemeenteraadslid, betreffende "Het park van de molen van Evere";
- een interpellatie van mevrouw Sarah El Ghorfi, gemeenteraadslid voor de groep Ecolo-Groen betreffende het "Plan voor rattenbestrijding".

De vergadering van de gemeenteraad van **28 oktober 2021** vindt in presentieel plaats ingevolge het besluit van de burgemeester van 19 oktober 2021.

Deze gemeenteraad neemt akte van het ontslag van de raad voor maatschappelijk welzijn van mevrouw Christine Collin. De heer Jean-Philippe Mommart en mevrouw Sarah El Ghorfi doen afstand van hun mandaat. Mevrouw Naima Meloul, wordt aangeduid als effectief lid en de heer Rachid Cheikh en mevrouw Sarah El Ghorfi als kandidaat opvolgers.

Het ontslag van mevrouw Benallal Latifa als lid van de raad voor maatschappelijk welzijn staat eveneens op de agenda en zij wordt vervangen door mevrouw Tina Martens, als effectief lid. De heer Jean-Luc Muleo en mevrouw Suzanne Dietz worden aangeduid als kandidaat opvolgers.

Er staat ook een interpellatie op de agenda van de heer Jean-Philippe Mommart, gemeenteraadslid voor de groep Ecolo-Groen. – Verhuur fietsstalling - Aula Toots.

Op de dagorde van de vergadering van de gemeenteraad van **25 november 2021** staan er drie mondelingen vragen op de agenda.

- één van mevrouw Elsje Bouttelgier, gemeenteraadslid : Stationering - Parking Brussel;
- twee van de heer Philippe Michotte, gemeenteraadslid :
  - Kadaster-planning van toekomstige werken in onze gemeente;
  - Communicatie per mail met de gemeenteraadsleden.

Ingevolge het besluit van de burgemeester van 8 december 2021 vindt de vergadering van de gemeenteraad van **30 december 2021** virtueel plaats.

Op de agenda, een motie van de heer Talhi Hicham mede ondertekent door de heren Alessandro Zappala, Arsim Jakupi en mevrouw Véronique Mbombo Tshidimba, betreffende de publicatie van de toelichtende nota's vóór de zitting van de gemeenteraad op de internet site van de gemeente Evere en een mondelinge vraag van de heer Alessandro Zappala, gemeenteraadslid – Zwaar ongeval van 3 december 2021.

De vergadering van de gemeenteraad van **27 januari 2022** vindt virtueel plaats volgens het besluit van de burgemeester van 18 januari 2022.

Op de agenda :

- akteneming van het ontslag van de heer Philip Surmont, in hoedanigheid van gemeenteraadslid;
- samenstelling van de gemeenteraad, toekenning der zetels ingevolge het verdwijnen van de partij NVA uit de gemeenteraad;
- nazicht van de geloofsbrieven, eedaflegging en aanstelling van mevrouw Dominique Clajot, 6de plaatsvervangster van de lijst 13, in hoedanigheid van gemeenteraadslid.

De zitting van de gemeenteraad van **24 februari 2022** vindt in presentieel plaats.

Op de agenda een mondelinge vraag van de heer Philippe Michotte, gemeenteraadslid, betreffende CityFab FabLab Evere maar deze wordt uitgesteld.

Op de agenda staat eveneens een interpellatie van de heer H. Talhi, gemeenteraadslid, met betrekking tot het niet respecteren van de burgemeester en schepenen om hun manda(a)t(en), andere privé-activiteiten en hun bezoldiging openbaar te publiceren.

Op de agenda van de gemeenteraad van **24 maart 2022** staat :

- een mondelinge vraag van de heer Philippe Michotte, gemeenteraadslid, betreffende CityFab FabLab Evere die op de vorige zitting uitgesteld werd;
- een motie ingediend door de heer Zappala Alessandro, gemeenteraadslid, om de agressie van Rusland tegen Oekraïne te veroordelen;
- een interpellatie op verzoek van mevrouw Sarah El Ghorfi, gemeenteraadslid voor de groep Ecolo-Groen betreffende de reden voor het vellen van bomen in het park van Evere.

De gemeenteraad van **28 april 2022** keurde de wijzigingen van de statuten van de publiekrechtelijke vereniging 'De Brusselse Keukens' goed.

Voor de maanden mei en juni staan er geen punten op de agenda van de gemeenteraad.

HET KABINET VAN DE BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

Operationeel verantwoordelijke : Daisy Verleysen
☎ 02/247.62.04
☎ 02/247.64.42
@ burgemeester@evere.brussels

KADER

- 1 operationeel verantwoordelijke
- 1 administratief assistent

MISSIE

De dienst waarborgt een eerste onthaal aan de mensen die een verzoek tot de Collegeleden richten en garandeert een goede oriëntatie naar de bevoegde dienst. Hij zorgt er in samenwerking met de andere diensten voor dat de verzoeken behandeld worden en dat een antwoord aan de verzoeker wordt gegeven. De dienst legt de link tussen de bevolking en externe partners, en de betrokken Schepen, volgens de aard van de verzoeken.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De dienst is belast met het bijhouden en uitwerken van de agenda's, evenals met de samenstelling van de dossiers voor de college- en gemeenteraadsvergaderingen ;
- Hulp bieden aan de bevolking bij het oplossen van hun administratieve en sociale problemen en zo nodig wordt bij de gemeentelijke, gewestelijke of federale bevoegde diensten tussengekomen ;
- De dienst maakt de nodige afspraken met wie door de Burgemeester of een Schepen wenst ontvangen te worden, of geeft gewoon het verzoek door aan de Schepen die met de verzoeker persoonlijk contact opneemt ;
- De dienst wint een maximum aan inlichtingen in bij de verzoeker en/of bij de andere gemeentelijke diensten, opdat de Collegeleden over alle inlichtingen beschikken met betrekking tot de dossiers waarvoor hij/zij bevraagd of geïnterpelleerd werden en dit binnen een redelijke termijn ;
- De post bestemd voor de Burgemeester wordt dagelijks door de dienst geopend en verzameld. De post voor de Schepenen wordt verdeeld in de daartoe bestemde postbakken ;
- Toespraken worden opgesteld/uitgetypt/vertaald in het kader van activiteiten die bijzonder zijn voor de gemeente en waarvoor de Burgemeester een meer persoonlijke bijdrage wenst ;
- De dienst stelt de brieven van de Collegeleden op die niet het resultaat zijn van een beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen of van de Gemeenteraad ;
- Het secretariaat van de schepenen stelt, op basis van de beslissing van het College en van verschillende websites (Evere, Gemeenschapscentrum Everna, Centre culturel l'Entrela), een planning op van de verschillende festiviteiten en culturele, sport en sociale activiteiten die in de gemeente plaatsvinden en die de Collegeleden in verband met hun functies zouden kunnen betreffen. Deze planning wordt elke week aan de Collegeleden doorgegeven ;
- Op aanvraag van de Schepenen en in samenwerking met het economaat (huur van zalen, bestelling van dranken en catering) worden door de dienst vergaderingen tussen collega's of met externe partners (ongeveer 50 per jaar) georganiseerd ;
- De dienst verstrekt aan de verzoeker alle inlichtingen die noodzakelijk zijn voor de vervulling van voorafgaande stappen (lijst van scholen en kribben, zoektocht naar woning, …), en/of richt de verzoeker naar de bevoegde dienst;
- De dienst beheert de planning van de verlof- en afwezigheidperiodes van de Collegeleden en van hun vervanging. De bijgewerkte planning wordt wekelijks naar het gemeentepersoneel verzonden.



SERVICE COMMUNICATION

Pauly Gwénaëlle
☎ 02 247 62 03
@ gpauly@evere.brussels

Guyonnet Mégane (jusque 21.10.2022)
☎ 02 247 62 05
@ mguyonnet@evere.brussels

Adresse mail commune :
info@evere.brussels

MOYENS HUMAINS

- 2 secrétaires administratives temps plein

MISSION

La service communication assure la communication entre l'administration et la population, les membres du personnel et les médias.

PRINCIPALES TACHES

Graphisme
Réalisation des supports de communication de la commune : affiches, flyers, invitations, documents internes, etc…
Préparation des fichiers pour impression.
Corrections de fichiers externes incorrects.

Vidéo
Tournage, montage et sous-titrage de capsules vidéos.

Streaming
Gestion de la retransmission des conseils communaux sur la page Facebook et le site internet
Retransmission de plusieurs réunions/conférences/événements en direct sur la page Facebook

#InfoEvere
Journal d'information communal bilingue édité 4 fois par an.
Réalisation du magazine de A à Z : coordination, rédaction, illustration, mise en page, correction, envoi en impression et mise en ligne du journal interactif. Envoi par newsletter également
Les articles concernent :
- les principaux événements de la vie communale (inaugurations, manifestations sportives, concours, activités socioculturelles…)
- l'information et la participation des habitants (économie, cadre de vie, habitat, infrastructures, transport urbain,…)

Evere.brussels

Site internet de l'administration.
Ajout de contenu fixe, adaptation et correction du contenu existant et mises à jour régulières (informations, articles, évènements, ordres du jour des Conseils Communaux, enquêtes publiques, offres d'emploi, …)

- Communication interne
  Intranet : Amélioration régulière de la navigation, création de contenu fixe, adaptation et correction du contenu existant et mises à jour régulières (informations, articles, évènements, nouvelles arrivées, …)
  Rédaction, création et envoi d'une newsletter interne hebdomadaire.

- Réseaux sociaux
  Création, planification, gestion du contenu et suivi de la page Facebook communale.
  Création, planification, gestion du contenu et suivi de la page Instagram communale.

- Presse
  Entretien de contacts réguliers avec les médias via l'envoi de communiqués de presse. En collaboration avec les autres services communaux, le service répond aux questions éventuelles des journalistes.

- Affichage
  Création, planification et gestion du contenu des planimètres ClearChannel, dans les abribus et les valves communales placés sur le territoire communal.

- Ecrans numériques
  Création de contenu, gestion et mise à jour du contenu visibles sur les écrans numériques internes et externes (Clear Channel et JC Decaux)

- Style maison
  Veille sur l'application du style maison.
  Mise en place d'une charte graphique pour veiller à une identité graphique commune entre les différents supports communaux réalisés.

- Terrain
  Photographies de la commune suivant les besoins du service
  Photographies d'usage (membres du personnel, etc.)

- Administratif
  Gestion des marchés publics relatifs à l'Info Evere, au site web et des engagements / factures qui en découlent.
  Gestion du budget annuel du service.

ACTIONS ET PRINCIPES RETENUS

L'information au public est indispensable via la page Facebook, Instagram, le journal communal et le site internet. Les travaux graphiques sont majoritairement (90 %) réalisés par le service.

PARTICULARITES / REALISATIONS

Modernisation du fonctionnement du service, mise en place de nouvelles initiatives, d'outils de reporting pour assurer un suivi des actions mises en place.
Gestion totale du magazine #InfoEvere

Mise en place d'un Intranet au sein de la commune

KWALITEIT

Operationeel verantwoordelijke : vacante functie

☎ : 02 247 64 71 en 02 247 64 47

- 0,5 bestuurssecretaris

OPDRACHT

De cel Kwaliteit zorgt voor een kwaliteitsvolle werking van het gemeentebestuur door het aanbrengen en optimaliseren van werkmiddelen.

VOORNAAMSTE TAKEN

De cel Kwaliteit heeft geen actie ondernomen tijdens de période van 01/07/2021 tot 30/06/2022.



DE INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (I.D.P.B.)

Dienstverantwoordelijke : Mevrouw C. De Schrijver

☎ 02/247.62.28 / 02/247.63.49 / 02/247.63.50

E-mail : idpb@evere.brussels

- 1 administratieve hoofdassistente - Preventieadviseur niveau 1
- 1 administratief assistent - Adjunct Preventieadviseur, niveau 2
- 1 administratieve assistente – Adjunct Preventieadviseur, niveau 3

MISSIE

De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming garandeert zowel het welzijn als de veiligheid op het werk en streeft naar de instelling van een optimale werksfeer en omgeving voor het gemeentepersoneel **inbegrepen het gemeentelijk Franstalig en Nederlandstalig onderwijzend personeel**.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De risicoanalyse opmaken met de preventiemaatregelen,
- Het meewerken aan het globaal preventieplan en jaaractieplan,
- De studie van de factoren die een invloed hebben op het ontstaan van ongevallen of incidenten,
- Coördinatie van de brandpreventie voor de gemeentelijke gebouwen,
- De analyse van de oorzaken van beroepsziekten,
- De medewerking aan het onderzoek van de werkdruk (psychosociale factoren),
- Adviesverstrekking over de organisatie en de hygiëne van de arbeidsplaatsen, de werkposten, de arbeidsmiddelen, de individuele uitrustingen, de gevaarlijke producten, de ergonomie, enz.,
- De deelname aan het onthaal en aan de vorming van de werknemers,
- De formulering van adviezen aan de werkgever en aan het Overlegcomité (Preventie en bescherming op het werk) over ieder ontwerp dat gevolgen kan hebben voor het welzijn van de werknemers,
- De deelname aan de coördinatie en de samenwerking met externe instellingen, zelfstandigen en ondernemingen alsook de informatie inzake het welzijn aan hun werknemers,
- Het antwoord op vragen in verband met de toepassing van de wet betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en haar uitvoeringsbesluiten,
- De uitwerking van de interne noodprocedures,
- De regelmatige actualisering van de wetgeving inzake welzijn op het werk,
- De organisatie van de eerste hulp en dringende verzorging,
- De organisatie van het secretariaat van het Overlegcomité (Preventie en bescherming op het werk),
- De administratieve opvolging van de beslissingen die tijdens het Overlegcomité of het College genomen worden.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Analyse van het werkstation :

Er zijn regelmatig werkplekanalyses uitgevoerd. Zij worden over het algemeen uitgevoerd na het uiten van klachten. Na een analyse worden de meeste werkstations aangepast aan de geuite problemen. Er zijn verschillende analyses van administratieve werkstations uitgevoerd.

Adviezen :

Het hele jaar door geeft het IDPB adviezen over aankoopdossiers voor diverse gemeentelijke diensten. Er zij echter op gewezen dat het einde van het jaar in dit opzicht drukker is.

IDPB :

Het "Comité de concertation de l'enseignement communal francophone" is tussen september 2021 en 2022 vijf keer bijeengekomen.

De overlegcommissie Nederlandstalig onderwijs heeft tussen september 2021 en 2022 vijf keer vergaderd.

Het gemengd overlegcomité (Gemente -OCMW) is tussen september 2021 en 2022- 7 keer bijeengekomen.

Op 19 mei 2022 is ook een gezamenlijk overlegcomité voor de 3 comités bijeengekomen over asbeste

Defibrillators :

Het IDPB is belast met de aanschaf en het beheer van de AED's die op de verschillende gemeentelijke terreinen aanwezig zijn. Het onderhoud van de defibrillatoren op de verschillende locaties is op 5 oktober 2021 uitgevoerd.

Covid-19 pandemie:

De Covid-19 pandemie heeft zich teruggetrokken, waardoor inperkingsmaatregelen konden worden genomen, Een terugkeer naar normaal (horen zoals vóór Covid-19) werd van kracht in april 2022.

Warmte procedure :

Aan het begin van de zomervakantie is de I.D.P.B. verantwoordelijk voor het meedelen van de procedure "wat te doen in geval van hitte". Deze procedure herinnert ons eraan dat tijdens de zomermaanden een aantal maatregelen van toepassing zijn, zoals de mogelijkheid om 's ochtends vroeger te beginnen met werken, de mogelijkheid om pauzes te nemen in geval van een hittegolf en het beschikbaar stellen van waterfonteinen voor het personeel.

Vanaf begin mei 2022 werden 3 dagen van hittegolf geregistreerd, 7 dagen in juni, 8 dagen in juli, 15 in augustus en 4 in september. De "hitte"-procedures werden op deze dagen toegepast.

Koude procedure:

De "koude" procedure is van kracht van 1 november tot en met 31 maart. Gezien de mildere temperaturen in het najaar werd de procedure voor het eerst geactiveerd op 22 november 2021. In totaal hebben we in de winter van 2021-2022 44 dagen geteld waarop de koudeprocedure was toegepast.

Jaarverslag :

Vanaf 1 februari is het gebruikelijk dat de I.D.P.B. bij de verschillende betrokken diensten de nodige informatie opvraagt om het jaarverslag van de interne dienst voor preventie en bescherming op het

werk aan te vullen, zodat het vanaf 1 april ter beschikking kan worden gesteld van de bevoegde regionale inspectiedienst (FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg).

Hervatting van evacuatie-oefeningen:

Tijdens de Covid-19 pandemie konden er geen evacuatie-oefeningen plaatsvinden. Met de terugkeer naar een normale situatie zouden de oefeningen opnieuw kunnen worden gestart.

In september: de oefening Clair-Vivre Omega en Alpha centrum school werd gedaan zonder de IDPB.

In september heeft de IDPB. een brandoefening gehouden in de school Clair-Vivre Alpha Germinal.

In mei 2022: de IDPB voerde een brandoefening uit in kinderdagverblijf De Hummeltjes.

Hervatting van de bezoeken ter plaatse:

Sinds enkele jaren worden alleen bepaalde gemeentelijke gebouwen bezocht. Met de nieuwe externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPB.) Cohezio is besloten alle gebouwen in 2022 te bezoeken.

Op 24 juni 2022 begonnen de jaarlijkse werkplekbezoeken in samenwerking met de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPB.) en de vakbondsdelegaties in gebouwen waar kinderen aanwezig zijn (scholen en kinderdagverblijven). Het doel van deze bezoeken is te zorgen voor welzijn, hygiëne en veiligheid op het werk.

Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk

Na een openbare aanbesteding is een nieuwe externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB.) aangesteld. De overdracht vond plaats in januari 2022.

SECTOR PERSONEEL

Dienstverantwoordelijke : Mevrouw Sophie DEUVAERT

☎ 02/247.63.38

🖷 02/247.63.39

E-mail : sdeuvaert@evere.brussels

- 1 Directeur Human Ressources
- 5 Secretarissen
- 7 Assistenten
- 0,5 Hulpbediende

De sector personeel bestaat uit drie afdelingen :

- **Cel Human Ressources**
- **Cel Weddes**
- **Cel Onderwijzend Personeel**

MISSIE

De dienst HRM ontwikkelt en verzorgt het administratieve en budgettaire beheer van het gemeentepersoneel. Hij voert het competentiebeheer uit en organiseert de toegang tot de gemeentelijke betrekkingen. Hij stelt acties in verband met welzijn voor.

De dienst Wedden berekent de lonen en de vergoedingen en beheert ziekte en verlof van het gemeentepersoneel.

De dienst Onderwijzend personeel beheert de dossiers van het personeel van de gemeentescholen en de muziekacademie. Hij beheert de personeelskostensubsidies die hiermee verband houden.

VOORNAAMSTE TAKEN

Cel Human Ressources :

- De organisatie van de aanwervings- en bevorderingsexamens ;
- De organisatie van de syndicale onderhandelings- en overlegvergaderingen ;
- De uitvoering van het beheer van de vakbekwaamheden ;
- Het voorstel voor acties in verband met het welzijn ;
- De organisatie van de tweejaarlijkse evaluatie van het personeel ;
- De samenstelling van de personeelsdossiers ;
- Het opvolgen van de arbeidsongevallen en de beroepsziekten ;
- Het beheer van de arbeidsgeneeskunde ;
- Het bijwerken van het arbeidsreglement ;
- Het beheer van de vervoerskosten van het personeel ;
- Het verstrekken van iedere nuttige inlichting aan het personeel ;
- Organisatie van de personeelsfeesten en het Sinterklaasfeest voor de kinderen van het personeel met de Cel Evenementen ;
- De ontwikkeling van verschillende voordelen voor het personeel ;
- De overhandiging van beloningen verbonden aan de anciënniteit van het personeel ;
- De organisatie van evenementen betreffende de bevordering van de werkgelegenheid in ons bestuur ;
- De organisatie van onthaaldagen voor de nieuwe personeelsleden ;
- De opvolging van het nieuwe systeem van tijdsbeheer van het personeel (Primetime) en overuren ;
- De opvolging van de subsidies van mobiliteit, tweetaligheid, statutarisatie, Madrane, gedeeltelijke loonsverhoging en jonge stagiairs uit het alternerend onderwijs, de mentorpremies en de toelagen voor het gesco-personeel ;
- Het beheer en de opvolging van de hospitalisatieverzekering ;
- Het beheer en de opvolging van de verzekering van het gewaarborgd inkomen voor statutaire ambtenaren ;
- Het beheer en de opvolging van de gewone pensioenen, de overlevingspensioenen en vroegtijdige pensioenen ;
- Het beheer en de opvolging van de verzekering met betrekking tot de tweede pensioenpijler voor de contractuele ambtenaren ;
- Ter beschikking stelling van een geactualiseerd organigram ;
- Controle van de gefactureerde bedragen voor de prestaties van het personeel "Artikel 60" en administratief beheer van het contingent ;
- De analyse van de noden inzake vorming, zowel doorlopende als professionele, en de vertaling van deze naar vormingsaanbiedingen en e-learning modules.

Cel Weddes :

- Het beheer van de gegevensfiches van het personeel ;
- De coderingen in verband met de berekening van de weddes, van de verschillende vergoedingen en van de gemeentelijke pensioenen alsook van de opstelling van de RSZPPO-aangiften ;
- Het opvolgen van de verloven en ziekteverloven ;
- Het beheer en de controle van de bestellingen van de maaltijdcheques ;
- De coördinatie van de contacten met het sociaal secretariaat ;
- Het opstellen van overige sociale documenten.

Cel Onderwijzend Personeel :

- Het beheer van de personeelsdossiers van de Franstalige en de Nederlandstalige gemeentelijke basisscholen : aanstellingen, verloven, weddes… ;
- Het beheer van de personeelsdossiers van de Franstalige muziekacademie : aanduidingen, verlof, weddes… ;
- Het toezicht op de administratie in de gemeentescholen : contacten met de ministeriële diensten, opsturen van documenten, … ;
- Het beheer van de subsidies voor de gemeentescholen ;
- De organisatie van de aanwervingsexamens voor de schoolbesturen ;
- De organisatie van de vakbondsonderhandeling en vakbondsoverleg in verband met het onderwijzend personeel ;
- Het bijwerken van het arbeidsreglement van het onderwijzend personeel ;
- Het beheer van de vervoerkosten van het onderwijzend personeel.

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES

De volgende projecten zijn momenteel in fase van ontwikkeling :

- De tweejaarlijkse evaluatie door de nieuwe software Talentsoft ;

- Het HR jaarverslag 2020 – 2021.

2021-2022 : Enkele cijfers

Aantal personeelsleden beheerd door het departement van het Personeel : 635 personen

	Administratief kader	Technisch kader en andere kaders
Aantal nieuwkomers	17	45
Aantal uitdiensttreders	18	47

Na lezing van de personeelsformatie, zal U vaststellen dat tussen 1 augustus 2021 en 31 juli 2022, er 62 agenten bij het gemeentebestuur in dienst zijn getreden en er 65 het bestuur verlaten hebben. Op het eerste zicht kunnen wij vaststellen dat het totale aantal met 3 agenten verminderd werd. Desondanks dient dit verschil gerelativeerd te worden en dienen deze in- en uitdiensttredingen van het personeel niet te letterlijk te worden genomen maar op een dynamische manier te worden voorgesteld.

Eerst en vooral zijn er tijdens deze referentieperiode een aantal vervangingscontracten die zowel voorkomen op de begin- als op de einddatum van deze referentieperiode. Voor deze contracten wordt alleen een indiensttreding of een uitdiensttreding in rekening gebracht.

Vervolgens verstrijkt er dikwijls een zekere termijn tussen het vacant worden van een betrekking en de aanwerving van de persoon om de betrekking in te vullen die een overlapping is met de referentieperiode. Ook dit kan een onevenwicht veroorzaken in de hierboven vermelde cijfers.

CEL ONDERWIJZEND PERSONEEL EN WEDDES

Celverantwoordelijke : Mevrouw Erseel Alexandra

☎ 02/247.62.23

🖷 02/247.64.82

E-mail : aerseel@evere.brussels

GEMEENTESCHOLEN – MUZIEKACADEMIE – EVERHEIDE

(Vanaf 2015-2016, wordt het onderwijzend personeel vermeld in voltijdse equivalenten)

- 7 directeurs (directrices)
- 11,88 leerkrachten aan de Muziekacademie
- 0,75 studiemeester-opvoeder aan de Muziekacademie
- 49,42 kleuteronderwijzers(essen) (11 NL en 38,42 FR)
- 81,37 onderwijzers(essen) (12,58 NL en 68,79 FR)
- 3 leerkrachten Nederlands (Franstalige scholen)
- 0,30 ICT-coördinator (Nederlandstalige school)
- 5,45 leerkrachten lichamelijke opvoeding (0,62 NL en 4,83 FR)
- 3,67 leerkrachten bewegingsleer voor kleuters (0,75 NL en 2,92 FR)
- 9,08 leerkrachten zedenleer, katholieke, protestantse, islamitische, orthodoxe en joodse godsdienst, filosofie en burgerschap (1,58 NL en 7,50 FR)
- 1,60 GESCO-kinderverzorgsters (Franstalige scholen)
- 0,69 kinderverzorger (Nederlandstalige school)
- 1 zorgcoördinator (Nederlandstalige school)
- 1,14 administratieve medewerker voor de Nederlandstalige school
- 3 vastbenoemde kinderverzorgsters (Franstalige scholen)
- 0,25 aanvangsbegeleiding (Nederlandstalige school)
- 2,54 gerichte pedagogische en/of educatieve ondersteuning (Covid-19 perioden - Franstalige scholen)
- 0,29 afgevaardigde verantwoordelijk voor het administratief en/of pedagogiek verslag aan de richting

Personeelsrotaties van de Franstalige scholen en de Muziekacademie :

In dienst getreden : 87 leerkrachten bij het begin van het schooljaar

53 leerkrachten in de loop van het schooljaar

Uit dienst getreden : 82 leerkrachten in de loop van het schooljaar

46 leerkrachten op het einde van het schooljaar

Benoemd in vast verband : 12 leerkrachten

Opruststellingen : 4 leerkrachten

GEMEENTEPERSONEEL

Personeelskader op 31.07.2022

Administratief personeel

Op een totaal van 131 effectieven, waarvan 85 contractuelen en 46 vastbenoemden, tellen wij 49 mannen en 82 vrouwen. De taalrol is verdeeld tussen 98 Franstaligen en 33 Nederlandstaligen. 37 agenten wonen in Evere.

Personeel verbonden aan het gemeentelijk heemkundig museum en aan het Brussels Museum van de Molen en de Voeding (BMMV)

Op een totaal van 3 effectieven, allen contractueel, zijn er 2 mannen en 1 vrouw. De taalrol is verdeeld tussen 2 Franstaligen en 1 Nederlandstalig. Geen van hen woont in Evere.

Personeel van het secretariaat van de Burgemeester

Op een totaal van 3 vrouwelijke effectieven, tellen wij 1 statutair en 2 contractuelen. De taalrol is verdeeld tussen 1 Franstalig en 2 Nederlandstaligen. Geen van hen woont in Evere.

Personeel Nl. bibliotheek

Op een totaal van 4 effectieven, allen Nederlandstalig en contractueel, zijn er 3 vrouwen en 1 man. Geen van hen woont in Evere.

Personeel Fr. Bibliotheek & ludotheek

Op een totaal van 9 effectieven, allen Franstalig en contractueel, zijn er 7 vrouwen en 2 mannen. 1 agent woont in Evere.

Personeel Preventiedienst

De preventiedienst telt 23 effectieven, waarvan 3 statutairen en 20 contractuelen. Er zijn 10 mannen en 13 vrouwen. De taalrol is verdeeld tussen 3 Nederlandstaligen en 20 Franstaligen. 7 agenten wonen in Evere.

Personeel gemeenschapswachten

Op een totaal van 12 contractuele en Franstalige agenten, zijn er 5 mannen en 7 vrouw. 7 agenten wonen in Evere.

Technisch personeel

Op een totaal van 19 agenten, zijn er 13 contractuelen en 6 statutairen. Er zijn 2 Nederlandstaligen en 17 Franstaligen. 3 agenten wonen in Evere. Er zijn 12 mannen en 7 vrouwen.

Personeel van de Nederlandstalige onderwijsinstellingen

Op een totaal van 13 vrouwelijke ambtenaren in dienst, zijn er 12 Nederlandstaligen en 1 Franstalig. Er zijn 10 contractuelen en 3 statutairen. 3 van hen wonen in Evere.

Personeel van de Franstalige onderwijsinstellingen

Op een totaal van 49 Franstalige ambtenaren in dienst, zijn er 6 statutairen en 43 contractuelen. We tellen 37 vrouwen en 12 mannen. 22 van hen wonen in Evere.

Personeel van de Nederlandstalige kinderkribbe

Op een totaal van 15 vrouwelijke ambtenaren, zijn er 2 statutairen en 13 contractuelen. We tellen 14 Nederlandstaligen en 1 Franstalig. Geen van hen wonen in Evere.

Personeel van de Franstalige kinderkribbes en peutertuinen

Op de 83 ambtenaren in dienst is slechts 1 ambtenaar Nederlandstalig. 71 zijn contractuelen en 12 vastbenoemden. We tellen 80 vrouwen en 3 mannen. 23 van hen wonen in Evere.

Werkliedenpersoneel

Op een totaal van 148 ambtenaren in dienst, tellen we 145 mannen en 3 vrouwen, waarvan 101 vastbenoemden en 47 contractuelen. We tellen 140 Franstaligen en 8 Nederlandstaligen en 72 van hen wonen in Evere.

Keukenpersoneel

Op een totaal van 6 ambtenaren in dienst is slechts 1 ambtenaar Nederlandstalig. We tellen 4 statutairen en 2 contractuelen. Er zijn 4 mannen en 2 vrouwen. 2 van hen wonen in Evere.

Personeel van de wasserij

Op een totaal van 6 ambtenaren, allen vrouwelijk en contractueel, zijn er 5 Franstaligen en 1 Nederlandstalig. 1 van hen woont in Evere.

Onderhoudspersoneel

Op een totaal van 109 ambtenaren in dienst, zijn allen contractueel. Er zijn 103 Franstaligen en 6 Nederlandstaligen en 74 van hen wonen in Evere. Er zijn ook 98 vrouwen en 11 mannen.

Gesubsidieerde contractuelen

Op een totaal van 20 vrouwelijke en Franstalige gesubsidieerde ambtenaren (GESCO), 7 wonen in Evere.

Op een totaal van 193 gesubsidieerde ambtenaren, tellen we 16 vastbenoemden en 177 contractuelen. Er zijn 60 mannen en 133 vrouwen. We tellen 28 Nederlandstaligen en 165 Franstaligen. 65 van hen wonen in Evere.

Nieuwe in dienst getreden personeelsleden

Binnen de administratieve personeelsformatie, tellen we de volgende indiensttredingen : 1 eerstaanwezend attaché, 1 attaché jurist, 1 secretaris boekhoudster, 1 secretaris, 1 assistent tekenaar 9 assistenten, 1 adjunct (plaatser) en 2 hulpbedienden.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de kinderdagverblijven, tellen we de volgende indiensttredingen : 1 secretaris psychopedagoog, 1 secretaris verpleegkundige, 1 assistente en 17 assistenten kinderverzorgster.

Binnen de personeelsformatie van het onderhouds- en keukenpersoneel, tellen we de volgende indiensttredingen : 6 hulparbeiders.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de onderwijsinstellingen, tellen we de volgende indiensttredingen : 1 assistente, 1 assistente school secretaresse, 4 assistenten opvoeders, 1 adjunct, 1 adjunct animator en 1 hulpanimatrice.

Binnen de personeelsformatie van de gemeenschapswachten, tellen we de volgend indiensttreding : 1 adjunct gemeenschapswacht.

Binnen de personeelsformatie van het werkliedenpersoneel, tellen we de volgende indiensttredingen :
4 hulparbeiders.

Binnen de personeelsformatie van de Preventiedienst, tellen we de volgende indiensttredingen :
1 adjunct-adviseur - eerstaanwezend preventieassistent en 1 adjunct animator.

Binnen de personeelsformatie van het Technisch personeel, tellen we de volgend indiensttreding : 1 eerstaanwezend diensthoofd - verantwoordelijke van de Sector Studie & Beheer van de gebouwen
, 1 secretaris tekenares en 1 assistent.

Personen die hun ontslag hebben ingediend

Binnen de personeelsformatie van het administratief personeel, hebben 1 bestuurssecretaris, 1 secretaris opvoedster, 1 secretaris sociaal assistente, 1 secretaris, 3 assistenten en 1 hulpbediende ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van de bibliotheken, heeft 1 bestuurssecretaris bibliothecaris ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de kinderdagverblijven, hebben 2 secretarissen gegradueerd verpleegkundigen, 1 assistente opvoedster en 1 assistente ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de onderwijsinstellingen, hebben 1 secretaris verpleegkundige, 1 secretaris opvoedster en 2 assistenten opvoedsters ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van het werkliedenpersoneel, heeft 1 hulparbeider ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van de preventiedienst, heeft 1 hulpanimatrice ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van het secretariaat van de Burgemeester, heeft 1 assistente ons dit jaar verlaten.

De opruststellingen

Binnen de administratieve personeelsformatie, zijn 1 secretaris, 1 assistente en 1 hulpbediende dit jaar met pensioen gegaan.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de kinderdagverblijven, is 1 assistente kinderverzorgster dit jaar met pensioen gegaan.

Binnen de personeelsformatie van het onderhouds- en keukenpersoneel, zijn 1 keuken hulparbeidster en 2 hulparbeidsters dit jaar met pensioen gegaan.

Binnen de personeelsformatie van de werklieden, zijn 1 arbeider tuinman en 2 hulparbeiders dit jaar met pensioen gegaan.

Binnen de personeelsformatie van het technisch personeel, is 1 eerstaanwezend inspecteur architect dit jaar met pensioen gegaan.

De ontslagen

Binnen de administratieve personeelsformatie, werden 1 attaché jurist, 1 secretaris, 3 assistenten, 1 assistente kinderverzorgster, 1 hulpanimator en 1 adjunct (plaatser) dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de kinderdagverblijven, werden 2 assistenten kinderverzorgsters dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformaties van het onderhouds- en keukenpersoneel, werden 3 hulparbeidsters dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de onderwijsinstellingen, werden 2 assistenten opvoeders en 1 ploegverantwoordelijke dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van de werklieden, werd 1 hulparbeider dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van het technisch personeel, werden 1 eerstaanwezend diensthoofd en 1 secretaris tekenares dit jaar ontslagen.

PENSIOENFONDS

Sinds 2010 en onze aansluiting bij de RSZPPO, is het financieel verslag van Ethias opgesplitst in 2 delen: het eerste betreft de verzekeringsbijdrage (d.w.z. het door de RSZPPO overgenomen deel) en het tweede betreft de pensioensverzekering (d.w.z. het niet overgenomen deel : de mandatarissen evenals het deel van de pensioenen dat het teruggenomen maximum overschrijdt).

De bijdragen betaald aan de RSZPPO voor 2021 bedragen 4.903.787,73 EUR. De pensioenen die uit onze pensioensverzekering worden uitgekeerd bedragen 514.517,65 EUR. Dat is een totaal van 5.418.305,88 EUR, of 34.627,49 EUR meer dan in 2020.

In 2021 vertonen de pensioenaandelen met betrekking tot de wet van 14.04.1965 (verdeling van pensioenen tussen verschillende besturen) een debetsaldo van 71.983,88 EUR.

De overige transacties vertonen een debetsaldo van 59.284,43 EUR.

Rente: Het globale rendement bedroeg 142.693,64 EUR, d.w.z. een rendement van 1,39 % in Global 21 (90% van de beleggingen; gewaarborgde rente: 2,92%) en van 1,90% in ethical (10% van de beleggingen; gewaarborgde rente van 2,92%). Geen recuperatie van injecties door Ethias.

Er werd een saldo voor de begrafenisvergoedingen opgetekend van 839,49 EUR.

De beheerskosten voor 2021 bedragen 39.184,87 EUR.

De reserves op 1 januari 2021 bedroegen 9.668.725,07 EUR voor de verzekeringsbijdrage en 2.130.932,78 EUR voor de pensioensverzekering. Na opname van de bovenvermelde verrichtingen, overdrachten en gegenereerde rente, bedroegen de reserves op 31-12-2021, 9.520.651,61 EUR voor de verzekeringsbijdrage en 2.094.342,16 EUR voor de pensioensverzekering. Deze reserves zijn 184.724,08 EUR minder dan in 2020.

SECTOR FINANCIEN

Sectorverantwoordelijke: Thierry Bottu, Gemeenteontvanger

☎ 02/247.62.71

@ tbottu@evere.brussels

-

SECTOR FINANCIEN

Sectorverantwoordelijke: Thierry Bottu, Gemeenteontvanger

☎ 02/247.62.71

E-mail : tbottu@evere.brussels

- 1 adjunct adviseur

- 1 bestuurssecretaris
- 4 administratieve secretarissen
- 5 administratieve assistenten

MISSIE

De sector Financiën verzekert een coherente visie op de gemeentelijke inkomsten en uitgaven met het oog op de uitwerking van het algemeen gemeentelijk beleid. De sector bevat twee diensten: de dienst *Financiën* en de dienst *Ontvangerij-Boekhouding*. De dienst *Financiën* zorgt voor twee panden van het financieel beheer: de begroting en de gemeentelijke belastingen.

1. DIENST FINANCIEN CEL « BEGROTING »

VOORNAAMSTE TAKEN

1. Het opstellen van het driejaarlijkse plan, van de gemeentelijke begroting en de daarbij horende begrotingswijzigingen en interne kredietverschuivingen.

2. Het nazicht van begrotingen, begrotingswijzigingen en rekeningen van organen onderworpen aan het gemeentelijke toezicht, waaronder het O.C.M.W., de kerkfabrieken en sommige gemeentelijke vzw's.

3. Het beheer van de leningen en de gemeentelijke schuld.

4. Het beheer van de dossiers van de onwaarden.

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES

De begroting, de begrotingswijzigingen en de interne verschuivingen zijn geïnformatiseerd, wat meerdere en pertinente analyses toelaat, zoals:

- een opvolging van de ontvangsten en uitgaven, zoals de personeelsuitgaven;
- een opvolging van de gemeentelijke schuldevolutie;

- een actief toezicht op het O.C.M.W. ;

- het geven van commentaren en adviezen op de globale perspectieven betreffende het budgettaire evenwicht, zowel bij de opmaak van de begroting als bij de begrotingswijzigingen.

DE BEGROTING 2021

De begroting 2021 werd door de Gemeenteraad gestemd in zitting van 17 december 2020 en is uitvoerbaar geworden door het verstrijken van de termijn op 24 februari 2021.

Deze begroting werd verschillende keren gewijzigd :

- De begrotingswijzigingen nr. 01 (gewone dienst) en nr. 02 (buitengewone dienst) werd door de Gemeenteraad gestemd in zitting van 01 juli 2021 en is uitvoerbaar geworden door het verstrijken van de termijn op 20 augustus 2021 ;
- De begrotingswijzigingen nr. 03 (buitengewone dienst) werd door de Gemeenteraad gestemd in zitting van 23 september 2021 en is uitvoerbaar geworden door het verstrijken van de termijn op 13 oktober 2021 ;
- De begrotingswijzigingen nr. 04 (gewone dienst) werd door de Gemeenteraad gestemd in zitting van 28 oktober 2021 en is uitvoerbaar geworden door het verstrijken van de termijn op 19 december 2021 ;
- De begrotingswijzigingen nr. 05 (gewone dienst) werd door de Gemeenteraad gestemd in zitting van 25 november 2021 en is uitvoerbaar geworden door het verstrijken van de termijn op 21 december 2021 ;

A. GEWONE DIENST

	Oorspronkelijke begroting	**Begroting na BW 05**
EIGEN DIENSTJAAR		
Totaal ontvangsten (1)	83.992.157,32 €	85.653.045,29 €
Totaal uitgaven (2)	-83.943.168,12 €	- 86.866.399,57 €
Resultaat (1) – (2)	**48.989,20 €**	**- 1.213.354,28 €**
FUNCTIONELE OVERBOEKINGEN		
Totaal ontvangsten (3)	300.000,00 €	549.230,06 €
Totaal uitgaven (4)	-300.000,00 €	- 367.500,00 €
Resultaat (3) – (4)	**0,00 €**	**181.730,06 €**
VORIGE DIENSTJAREN		

Totaal ontvangsten (5)	0,00 €	0,00 €
Totaal uitgaven (6)	-140.002,89 €	-1.537.926,72 €
Resultaat (5) – (6)	**-140.002,89 €**	**-1.537.926,72 €**
ALGEMENE OVERBOEKINGEN		
Totaal ontvangsten (7)	100.000,00 €	100.000,00 €
Totaal uitgaven (8)	0,00 €	0,00 €
Resultaat (7) – (8)	**0,00 €**	**100.000,00 €**
ALGEMEEN RESULTAAT		
Totaal ontvangsten (1) + (3) + (5) + (7)	84.392.157,32 €	86.302.275,35 €
Totaal uitgaven (2) + (4) + (6) + (8)	-84.383.171,01 €	- 88.771.826,29 €
Resultaat	**8.986,31 €**	**- 2.469.550,94 €**

B. BUITENGEWONE DIENST

	Oorspronkelijke begroting	**Begroting na BW 03**
EIGEN DIENSTJAAR		
Totaal ontvangsten (1)	2.762.500,00 €	5.026.751,82 €
Totaal uitgaven (2)	- 6.484.200,00 €	- 7.112.250,00 €
Resultaat (1) – (2)	**- 3.721.700,00 €**	**- 2.085.498.18 €**
FUNCTIONELE OVERBOEKINGEN		
Totaal ontvangsten (3)	300.000,00 €	300.000,00 €
Totaal uitgaven (4)	0,00 €	-1.720.249,82 €

Resultaat (3) – (4)	**300.000,00 €**	**-1.420.249,82 €**
VORIGE DIENSTJAREN		
Totaal ontvangsten (5)	4.531.617,58 €	4.797.609,55 €
Totaal uitgaven (6)	0,00 €	0,00 €
Resultaat (5) – (6)	**4.531.617,58 €**	**4.797.609,55 €**
ALGEMENE OVERBOEKINGEN		
Totaal ontvangsten (7)	0,00 €	0,00 €
Totaal uitgaven (8)	0,00 €	0,00 €
Resultaat (7) – (8)	**0,00 €**	**0,00 €**
ALGEMEEN RESULTAAT		
Totaal ontvangsten (1) + (3) + (5) + (7)	7.594.117,58 €	10.124.361,37 €
Totaal uitgaven (2) + (4) + (6) + (8)	- 6.484.200,00 €	- 8.832.499,82 €
Resultaat	**1.109.917,58 €**	**1.291.861,55 €**

DE BEGROTING 2022

De begroting 2022 werd door de Gemeenteraad gestemd in zitting van 30 december 2021 en is uitvoerbaar geworden door het verstrijken van de termijn op 16 februari 2022.

Deze begroting werd gewijzigd door de Gemeenteraad in zitting van 30 juni 2021 en is uitvoerbaar geworden door het verstrijken van de termijn op 16 augustus 2022.

A. GEWONE DIENST

	Oorspronkelijke begroting	**Gewijzigde begroting**
EIGEN DIENSTJAAR		
Totaal ontvangsten (1)	90.195.566,93 €	91.038.278,26 €
Totaal uitgaven (2)	- 90.163.462,36 €	- 93.935.255,68 €
Resultaat (1) – (2)	**32.104,57 €**	**- 2.896.977,42 €**
FUNCTIONELE OVERBOEKINGEN		
Totaal ontvangsten (3)	0,00 €	0,00 €
Totaal uitgaven (4)	0,00 €	- 52.241,24 €
Resultaat (3) – (4)	**0,00 €**	- 52.241,24 €
VORIGE DIENSTJAREN		
Totaal ontvangsten (5)	0,00 €	0,00 €
Totaal uitgaven (6)	- 2.469.550,94 €	- 5.590.588,81 €
Resultaat (5) – (6)	**- 2.469.550,94 €**	**- 5.590.588,81 €**
ALGEMENE OVERBOEKINGEN		
Totaal ontvangsten (7)	0,00 €	0,00 €
Totaal uitgaven (8)	0,00 €	0,00 €

Resultaat (7) – (8)	**0,00 €**	**0,00 €**
ALGEMEEN RESULTAAT		
Totaal ontvangsten (1) + (3) + (5) + (7)	90.195.566,93 €	91.038.278,26 €
Totaal uitgaven (2) + (4) + (6) + (8)	- 92.633.013,30 €	- 99.578.085,73 €
Resultaat	**- 2.437.446,37 €**	**- 8.539.807,47 €**

B. BUITENGEWONE DIENST

	Oorspronkelijke begroting	Gewijzigde begroting

EIGEN DIENSTJAAR		
Totaal ontvangsten (1)	10.892.533,00 €	7.052.317,00 €
Totaal uitgaven (2)	- 9.974.134,82 €	- 10.263.512,82 €
Resultaat (1) – (2)	**918.398,18 €**	**- 3.211.195,82 €**
FUNCTIONELE OVERBOEKINGEN		
Totaal ontvangsten (3)	367.774,82 €	667.774,82 €
Totaal uitgaven (4)	0,00 €	0,00 €
Resultaat (3) – (4)	**367.774,82 €**	**667.774,82 €**
VORIGE DIENSTJAREN		
Totaal ontvangsten (5)	1.291.861,55 €	2.545.207,12 €
Totaal uitgaven (6)	0,00 €	0,00 €
Resultaat (5) – (6)	**1.291.861,55 €**	**2.545.207,12 €**
ALGEMENE OVERBOEKINGEN		
Totaal ontvangsten (7)	0,00 €	0,00 €
Totaal uitgaven (8)	0,00 €	0,00 €
Resultaat (7) – (8)	**0,00 €**	**0,00 €**
ALGEMEEN RESULTAAT		
Totaal ontvangsten (1) + (3) + (5) + (7)	12.552.169,37 €	10.265.298,94 €
Totaal uitgaven (2) + (4) + (6) + (8)	- 9.974.134,82 €	- 10.263,512,82 €
Resultaat	**2.578.034,55 €**	**1.786,12€**

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

1. De cel begroting gebruikt voor het opstellen en opvolgen van de begrotingen een efficiënt informaticaprogramma (gemakkelijk invoeren van gegevens en exporteren van gegevens naar een spreadsheet).

Het was echter buitengewoon moeilijk om een evenwichtige begroting voor de boekjaren 2021 en 2022 te vinden, aangezien de ontvangsten zijn verzwakt door externe factoren en door de COVID-19-gezondheidscrisis.

Er werden 79 voorstellen tot onwaarde voorgesteld aan het College van Burgemeester en Schepenen tussen 01/08/2021 en 31/07/2022 voor een totaal bedrag van 4.159.036,89 :

- 32 voorstellen door de dienst Financiën (o.a. belastingen, …) voor 4.041.789,71 € ;

- 47 voorstellen door andere diensten (o.a. administratieve boeten, bezetting van het openbaar domein, …) voor 117.286,03 €.

In het algemeen, zien we een daling van het aantal van onwaarden, maar het bedrag is hoger, volgens de verlaging van het bedrag van de onroerende voorheffing.

2. Op het gebied van de controle van het O.C.M.W. zal de cel nog intensiever werken aan de relatie en het aanmoedigen van de dialoog. Dit met het oog op een meer transparante en efficiënte samenwerking tussen het O.C.M.W. en de gemeente.

3. Wat de vzw's Triton en Egregoros betreft, kijkt de cel de rekeningen en begrotingen na en wordt hierop een eventuele analyse uitgevoerd.

4. De kerkfabrieken overhandigen hun begrotingen en rekeningen. Om een beter zicht te krijgen op hun financiële situatie, verplicht de gemeente de kerkfabrieken tevens een overzicht toe te voegen van hun patrimonium in het geval van de rekening, conform de wetgeving, zoniet wordt een negatief advies uitgebracht.

5. Wat de leningen betreft, heeft de gemeenteraad in zitting van 26 september 2007 een conventie goedgekeurd tussen het Brussels Gewestelijk Herfinancieringfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën en de gemeente Evere. Dit Fonds vervangt de gemeenten op de financiële markten en sluit in hun plaats leningen af en geniet van voorkeursinteresten, rekening houdend met de effectenschalen en risico's.

   Een informaticaprogramma inzake het schuldenbeheer werd aangekocht in april 2012. Dit programma laat toe een actief schuldbeheer van de schuldenlast toe te passen.

   Er werden 9 leningen aangegaan voor een totaal bedrag van 1.096.265,77 € ter financiering van de buitengewone uitgaven voorzien in de begroting 2021.

*

* *

II. DIENST FINANCIEN CEL « BELASTINGEN »

VOORNAAMSTE TAKEN

1. De vernieuwing en aanpassing van reglementen betreffende de gemeentelijke fiscaliteit en het beheer van de hierbij horende administratieve procedures.

2. De controle ter plaatse inzake de juistheid van fiscale verklaringen en aangiften, evenals het opstellen van belastingkohieren en aanslagbiljetten.

3. Het beheer van fiscale bezwaarschriften betreffende de gemeentelijke belastingen en het toepassen van de hierbij horende wettelijke procedure voor het College van Burgemeester en Schepenen dat als administratieve overheid optreedt.

4. Het verfijnen en verbeteren van de ontvangsten uit onroerende voorheffing door de link te zijn op het terrein voor de FOD Financiën / Kadaster.

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES

- De cel tracht een optimalisatie van de fiscale ontvangsten te bewerkstelligen zonder de belastingdruk evenwel te verhogen, gebaseerd op een billijke en nauwkeurige heffing van belastingen. Dit doel wordt bereikt via procedures van strikte controles en analyses van de beschikbare gegevens.

- Het bekomen van een betere opvolging van de onroerende voorheffing wordt voortgezet en geeft bemoedigende resultaten. De samenwerking tussen de gemeente Evere en de FOD Financiën evolueert positief waardoor ze ook efficiënter verloopt.

  Deze samenwerking bestaat uit:

  - het controleren van de juistheid van de inkohiering van nieuwe constructies van particulieren en recente kantoorgebouwen;
  - het nagaan of de gegevens van de gemeentelijke kadastrale basis zijn aangepast aan de realiteit, zoals een eventuele bestemmingsverandering van kantoorgebouwen, woningen of andere gebouwen;
  - het overmaken van plannen aan het kadaster met het oog op het actualiseren van de eigendommen.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

De cel maakt gebruik van een efficiënt informaticaprogramma dat toelaat gegevens makkelijk in te voeren en te exporteren naar bijvoorbeeld een spreadsheet. Op deze manier kunnen gegevens en belastingplichtigen vergeleken worden met elkaar over verschillende jaren heen.

1. Op het gebied van de gemeentelijke fiscaliteit werden volgende belastingreglementen aangepast:
   - Aanvullende gemeentebelasting op de belasting van natuurlijke personen voor het dienstjaar 2022.
   - Heffing van opcentiemen op de onroerende voorheffing voor het dienstjaar 2022.
   - Opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristische logies.
   - Retributie voor het afleveren en bewerken van administratieve documenten en voor administratieve inlichtingen en diensten.
   - Belasting van de gewestelijke fiscale administratie met de heffing, de inkohiering, de inning en de invordering van de gemeentelijke opcentiemen op de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristische logies.

2. Tussen 1 augustus 2021 en 31 juli 2022 werden 517 nieuwe aangifteformulieren opgestuurd, voornamelijk in het kader van de belasting op gemeubelde verblijven, de belasting op de uithangborden, de belasting op tweede verblijven, de belasting op de publicitaire drukwerken, de belasting op de depot en de belasting op de kantooroppervlakten.

   Tevens werden 185 herinneringen en 131 aangetekende ambtshalve inkohieringen verzonden.

3. Wat de belastingkohieren betreft, heeft de cel belastingen 19 belastingkohieren opgesteld voor een totaal aantal van 2.923 aanslagbiljetten. Teneinde de juistheid van deze belastingkohieren te garanderen werden regelmatig controles voor de verschillende belastingen uitgevoerd.

4. Op het gebied van de belastinggeschillen stellen we een stijging vast van lopende zaken te wijten aan de traagheid van de procedures voor de rechtbank van Brussel en het Hof van Beroep van Brussel. Vaak hebben deze geschillen betrekking op dezelfde belastingen, zijnde de relaisantennes, publicitaire drukwerken, publicitaire installaties en gemeubelde kamers. De oorzaak van deze geschillen wordt vaak gebruikt om de desbetreffende belastingreglementen te verfijnen en aan te passen.

   Op 31 juli 2021 waren er 142 lopende zaken, waarvan de oudste dateren sinds 2009. De tijd die dient besteedt te worden aan de administratieve opvolging hiervan met onze advocaten is onafhankelijk van de betrokken bedragen.

5. De samenwerking tussen de gemeente Evere en de FOD Financiën inzake de belasting op de onroerende voorheffing heeft als doel na te gaan of de gegevens van de gemeentelijke kadastrale basis zijn aangepast aan de realiteit, en aan eventuele bestemmingsveranderingen van kantoorgebouwen, woningen of andere gebouwen. Dit nazicht is gestart in 2009 en laat ons toe talrijke kadastrale gegevens bij te werken.

   In verband met de naleving wordt maandelijks een dossier naar het kadaster gestuurd met betrekking tot de wijzigingen die zijn aangebracht aan de gebouwen op het grondgebied van Evere.

   De bestanden worden gedownload van Nova en via Urbain naar het kadaster verzonden:

   Tussen 1/08/2021 en 31/07/2022 werden 111 dossiers naar het Kadaster gestuurd.

*

* *

3. DIENST ONTVANGERIJ-BOEKHOUDING

MISSIE

De dienst Ontvangerij-Boekhouding verzekert onder de leiding van de Gemeenteontvanger de taken die bepaald worden door de nieuwe gemeentewet en door het algemeen reglement op de gemeentelijke boekhouding, met als doel het optimaliseren van het kasbeheer, het waken over de wettelijkheid en de regelmatigheid van de gemeentelijke uitgaven en inkomsten, en het adviseren op begrotingsniveau en financieel gebied van de verschillende gemeentelijke actoren.

De Gemeenteontvanger oefent zijn functies onder eigen aansprakelijkheid uit.

VOORNAAMSTE TAKEN

De opdrachten van de cel Boekhouding zijn van drieërlei aard: **beheer, controle** en **advies.**

Beheersopdrachten

- het bijhouden van de boekhouding
- de betaling van uitgaven voor zover deze wettelijk zijn
- de inning van ontvangsten
- het afsluiten van de rekeningen
- het opmaken van de begrotingsrekening
- het beheer van de kasvoorraad en de financiële rekeningen
- het geldtransport
- het houden van de boekhoudkundige archieven

Controleopdrachten

Naast de uitvoerende taken vertrouwt de wet aan de Ontvanger ook een controleopdracht toe. Het wordt aangenomen dat de Ontvanger een controleorgaan is naar de regelmatigheid van de gemeentelijke uitgaven en ontvangsten toe.

Adviesopdrachten

De Ontvanger maakt deel uit van de adviescommissie inzake de begrotingsopmaak. Hij beheert de gemeentelijke thesaurie en geeft er advies over.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

GEMEENTEREKENINGEN

De gemeenterekeningen omvatten:

1. de begrotingsrekening
2. de balans
3. de resultatenrekeningen
4. de bijlagen (o.a. kastoestand op 31.12, enz.)

Het verslag bestaat uit commentaren op de uitvoering van de begroting, op de financiële ratio's en op de overeenstemming tussen de twee boekhoudingen.

De rekeningen voor het dienstjaar 2021 zijn afgesloten met de volgende resultaten:

REKENINGEN 2021	GEWONE DIENST	BUITENGEWONE DIENST
Netto vastgestelde rechten	85.522.857,62 €	19.892.112.19 €
Aanwendingen	-91.113.446,43 €	-17.346.905,07 €
BEGROTINGSRESULTAAT	**= -5.590.588,81 €**	**= 2.545.207,12 €**
Netto vastgestelde rechten	85.522.857,62 €	19.892.112,19 €
Aanrekeningen	-89.152.505,74 €	-5.595.086,09 €

BOEKHOUDKUNDIG RESULTAAT	**= -3.629.648,12 €**	**= 11.297.026,10 €**

*

* *

SECTOR BURGER

Sectorverantwoordelijke : Sarah Goffin

☎ : 02/247.62.62

KADER

De sector bestaat uit ongeveer 30 personen, verdeeld over 5 diensten, met 3 operationeel verantwoordelijken en een sectorverantwoordelijke.

MISSIE

Wij ontvangen burgers persoonlijk en vertrouwelijk, adviseren hen en vergemakkelijken hun administratieve procedures.



VOORNAAMSTE TAKEN

De sector Burger zorgt er voornamelijk voor dat de bevolkingsregisters van de inwoners van de gemeente Evere worden bijgehouden. Zij geeft identiteits- en reisdocumenten af, overhandigd uittreksels uit registers en stelt akten van de burgerlijke stand op. Daarnaast is het via de Front Office ook het eerste contactpunt tussen de burger en de gemeente, en tussen de gemeentebeambte en de personeelsdienst.

Wij werken dagelijks aan het beschrijven, herzien, automatiseren en vereenvoudigen van onze procedures en praktijken om de Everenaars een kwaliteitsdienst te kunnen bieden - er wordt ook een studie uitgevoerd om de ontvangst binnen de administratie te optimaliseren.

Wij werken ook aan de verbetering en een uitgebreider gebruik van het ticketingsysteem dat voor de verschillende diensten werd opgezet. Wij werken met name aan een toekomstig geharmoniseerd gebruik van ticketing waarbij de distributie van tickets voor alle diensten in de sector wordt gecentraliseerd om een gemeenschappelijk eerste contactpunt voor de burgers te hebben. Momenteel zijn er twee terminals: één voor Burgerzaken - waaronder de diensten Bevolking, Vreemdelingen, Burgerlijke Stand en Ondersteuning vallen - en één voor het Front Office.

Wij wonen alle GTI's 19 bij. Dit is een specifieke werkgroep voor burgerzaken, waarin alle 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vertegenwoordigd zijn. Deze GTI 19 bestaat uit een voorzitter, een stuurgroep van drie gemeenten (waarvan de gemeente Evere momenteel deel uitmaakt) en vertegenwoordigers van de 18 andere gemeenten. Door actief deel te nemen aan deze groep kunnen wij

- anticiperen op toekomstige veranderingen en deze integreren;

- sterker staan tegenover bepaalde hogere autoriteiten en het gebrek aan informatie waarmee we soms te maken krijgen;

- onze realiteit op het terrein en onze praktijken delen en kijken hoe we deze kunnen verbeteren.

AANGENOMEN ACTIES EN PRINCIPES

Door de sector op deze manier te vertegenwoordigen (door de diensten Bevolking en Vreemdelingen enerzijds en de diensten Burgerlijke Stand en Ondersteuning anderzijds samen te brengen) geven wij blijk van onze wens om over de hele lijn transversaal werken en de nadruk te leggen op samenwerking en veelzijdigheid. Dit alles heeft tot doel de tevredenheid van de burgers te vergroten en de samenwerking en het teamwerk te verbeteren.

Voorts wordt gewerkt aan de harmonisatie van de taken binnen de verschillende diensten (met name wat betreft procedures en praktijken).

Om de dienstverlening aan de burgers te verbeteren, met name in het kader van adreswijzigingen, zijn bijvoorbeeld verschillende vergaderingen gehouden met de plaatselijke politie om de werkmethoden van de wijkagenten en onze teams op elkaar af te stemmen. Binnenkort komt er een nieuw programma - Wocodo - waarmee de producten in verband met adrescontroles kunnen worden beheerd.

In het kader van het Gemeentelijk Ontwikkelingsplan heeft de Sector Burger geen prioritaire doelstellingen met betrekking tot zijn werkterrein.

BIJZONDERHEDEN/VERWEZENLIJKINGEN

Sinds maart 2020 hebben wij ons voortdurend moeten reorganiseren om ten dienste van de burgers te blijven staan en tegelijkertijd de veiligheid en gezondheid van zowel burgers als werknemers te waarborgen.

Onze loketten zijn altijd open gebleven, meestal op afspraak, om een concentratie van mensen in een kleine ruimte te voorkomen. Een deel van het personeel kon ook telewerken, voor bepaalde taken. Voor anderen was telewerken niet geschikt, wat soms moeilijkheden veroorzaakte bij het uitvoeren van het werk wanneer telewerken verplicht was. Ook dit jaar hebben wij, zoals de meeste gemeenten, te maken gehad met een massaal aantal telefoontjes wegens verplichte afspraken, maar wij hebben getracht de bestaande systemen aan te passen aan de suggesties van burgers en teamleden.

Sinds mei 2022 zijn onze diensten weer geopend zonder afspraak voor bijna alle producten. Hoewel dit op het eerste gezicht een opluchting was voor de burgers, heeft het ertoe geleid dat een groot aantal burgers maandenlang moest worden bediend, vooral omdat de periode vóór de vakantie altijd drukker is, gezien de behoefte aan identiteitsdocumenten of andere documenten voor reisdoeleinden. Dit leidde echter wel tot een daling van het aantal ontvangen e-mails/oproepen. Toch was er een grote achterstand. Om het aantal verzoeken en de achterstand beter op te vangen, werd dan ook aanzienlijke bijstand verleend door de sector Burgerleven.

De diensten moesten ook agressiebeheersing toepassen (of getraind worden voor degenen die dat niet waren). Of we nu op afspraak werkten of daarna zonder afspraak, de frustratie van de burgers was reëel en onze teams moesten worden ondersteund om rustig op verzoeken te kunnen reageren.

Sinds mei is eveneens een snelloket ingericht om kaartactiveringen of updates van de ID-kaartchip uit te voeren. Dit loket wordt ook gebruikt om mensen te identificeren die nu als nieuwkomers het inburgeringsprogramma moeten volgen. De opvolging dat voor dit traject nodig zal zijn - en dus de werklast - is nog niet waarneembaar omdat we ons pas in de opsporingsfase bevinden. Dit zal in het jaar 2022-2023 moeten worden geanalyseerd.

Het integratietraject is niet het enige 'nieuwe' product dat in de loop van 2021 is ontstaan. De crisis in Oekraïne heeft de diensten er immers ook toe gebracht hun organisatie te herzien om de verzoeken van personen uit Oekraïne te beheren, met name op de volgende punten

- nieuw type product en dus nieuwe regelgeving die moet worden geïntegreerd;

- het opzetten van een uniek loket, zodat mensen tegelijkertijd door zowel de vreemdelingendienst als het OCMW kunnen worden opgevangen.

Bij het ontstaan van deze crisis ontstond een mooie samenwerking tussen de diensten Vreemdelingen, Ondersteuning, Solidariteit tussen Volkeren en het OCMW. Er worden regelmatig vergaderingen gehouden voor de follow-up, aanpassingen, nieuwe synergiën (met name een informatieavond voor de Everse logiesverstrekkers) en het vinden van antwoorden op de problemen waarmee ieder van hen te kampen heeft.

Er is een regionale subsidie toegekend aan het bestuur om de taken in verband met de crisis uit te voeren. Een persoon wordt dus voor één jaar in de vreemdelingendienst aangenomen.

Tijdens het eerste deel van het jaar waarop het verslag betrekking heeft, en dus nog steeds tegen de achtergrond van de pandemie, zijn wij procedures op afstand blijven bevorderen, en met name het gebruik van Irisbox. Na de heropening van onze diensten, bijna volledig zonder afspraak (RDV) en het grote aantal burgers dat naar deze diensten komt, willen wij procedures die op afstand kunnen worden uitgevoerd blijven bevorderen om te voorkomen dat burgers te lang moeten wachten op procedures waarvoor geen fysiek bezoek aan de gemeente nodig is.

Ook dit jaar zijn verschillende soorten fraude opgedoken (valse arbeidscontracten, valse identiteitskaarten, fraude bij het verkrijgen van een rijbewijs, adresfraude). Onze teams zijn opgeleid om vervalsingen op te sporen en moeten dus zeer waakzaam zijn en een ernstige analyse maken bij de behandeling van verzoeken van burgers.

Het aantal in 2021-2022 ontvangen bezoekers is niet vergelijkbaar met dat van het voorgaande jaar (omdat het volledig onder Covid valt). Sinds mei hebben de diensten hun deuren vrijwel zonder afspraken heropend. Vanaf dat moment zijn de cijfers duidelijk sterk gestegen ten opzichte van de voorgaande maanden.

Anderzijds zien we nog steeds dat een aantal mensen niet komt opdagen voor hun afspraak, waarschijnlijk omdat hun procedures nu beschikbaar zijn zonder afspraak. In de cijfers die in elke dienst worden voorgesteld, is geen rekening gehouden met de niet-nagekomen afspraken. Het zijn dus feitelijke verzoeken.

Ook moet worden opgemerkt dat er veel bugs zijn gevonden in het systeem voor de productie van identiteitskaarten. Het ging over een nieuwe update van het Belpic-programma, dat zijn eerste stappen moest zetten. Maar bovenal is er een onverenigbaarheid tussen het nieuwe programma en de oude biometrische pakketten die eraan gekoppeld zijn. Dit veroorzaakt regelmatig blokkeringen, wat een groot tijdverlies aan het loket betekent en de frustratie van de burgers vergroot.

Ten slotte is de Everse bevolking blijven toenemen. Op 01/01/2022 telden we in totaal 43.481[1] inwoners. Het spreekt dus vanzelf dat als de bevolking toeneemt, onze werklast ook toeneemt, ook al blijft het aantal

[1] Globale bevolkingscijfers per gemeente
https://www.ibz.rrn.fgov.be/fileadmin/user_upload/fr/pop/statistiques/stat-1-1_f.pdf

personeelsleden vrij stabiel of neemt het op bepaalde momenten zelfs af. De diensten hebben soms met minder personeel moeten werken wegens langdurige ziekte of tijdelijke loopbaanonderbrekingen.

Dienst Bevolking

Operationeel verantwoordelijke: Adill Blal
☎ : 02/247.62.51
💻 : Bevolking@evere.brussels

KADER

- 1 operationeel verantwoordelijke (Ook operationeel verantwoordelijke van de dienst vreemdelingen)
- 6 administratieve assistenten (waaronder 2 4/5)

Missie(S)

De bevolkingsdienst verwelkomt burgers en vergemakkelijkt hun administratieve processen. Het is verantwoordelijk voor het bijhouden van het bevolkingsregister voor Belgische burgers of burgers in permanente verblijfplaats en voor het uitgeven van identiteitsdocumenten en certificaten voor deze burgers.

Belangrijkste taken

↳ **Paspoorten en reisdocumenten:** Aanvragen, ontvangst, afgifte en invoering van paspoorten in het nationaal register. Het bijhouden van de desbetreffende boekhouding.

↳ **Identiteitskaarten en permanente verblijfsvergunningen**: Aanvragen, ontvangst en uitgifte van identiteitskaarten, activering van kaarten, updates van de chips van de identiteitskaarten.

↳ **Rijbewijs**: Alle rijbewijzen bestellen, invoering, uitwisselen en aflevering. Verwerking van inlichtingsfiches (bijvoorbeeld in geval van verval van recht tot sturen) en het verwerken van aanvragen en statistieken voor federale entiteiten.

↳ **Het bevolkingsregister bijhouden**: Dit register bevat alle informatie die het mogelijk maakt mensen te identificeren. Het maakt het mogelijk de nodige informatie aan burgers te verstrekken via certificaten, zoals de samenstelling van het gezin, een verblijfsbewijs, een bewijs van leven, enz.

↳ **Verwerking van adreswijzigingen**

↳ Afgifte van certificaten (gezinssamenstelling, strafregister, bewijs van woonst, enz.)

↳ Erfgenamen opzoeken

↳ Opvolging van de administratieve status van de personen die onder de verantwoordelijkheid van de protocoldienst vallen: NAVO-ambtenaren, EU-ambtenaren, SHAPE-ambtenaren, op verzoek van de protocoldienst van de federale autoriteiten.

AANGENOMEN ACTIES EN BEGINSELEN

Zoals reeds vermeld, is het belangrijk op te merken dat de identiteitskaart/verblijfstitel de gebruiker in staat stelt online in te loggen om bepaalde procedures uit te voeren, met name om zijn belastingaangifte in te vullen, maar ook om een reeks certificaten aan te vragen via de toepassing "Mijn dossier"/"Irisbox". Dit geldt ook voor de andere afdelingen van de Burgerzaken.

De bevolkingsdienst behandelt ook aanvragen die voorheen door ambassades werden behandeld. Zij is bevoegd om verzoeken van expats te behandelen (zoals het bestellen/activeren van een identiteitskaart of het bestellen van een paspoort).

KENMERKEN / PRESTATIES

Zoals reeds gezegd, moeten de diensten waakzaam zijn ten aanzien van fraude, met name op het gebied van rijbewijzen, maar ook bij aanvragen voor paspoorten of identiteitskaarten van kinderen van wie de ouders gescheiden zijn. Er werden verschillende verdachte gevallen ontdekt en de diensten werkten nauw samen met de betrokken ministeries.

Tussen 01/08/2021 en 31/07/2022 heeft de dienst Bevolking

- 3.377 paspoorten afgeleverd (tegenover 1.687 het jaar daarvoor): 2.123 paspoorten voor volwassenen en 1.254 paspoorten voor kinderen en 165 reisdocumenten;

- 6.368 identiteitskaarten afgeleverd (tegenover 3.360 het jaar daarvoor): 5.016 Eid-kaarten, 1.352 KIDS-kaarten;

- 2.631 nieuwe rijbewijzen afgeleverd (tegenover 1.899 het jaar daarvoor): 127 internationale rijbewijzen, 824 voorlopige rijbewijzen, 1.377 permanente rijbewijzen, 232 na verlies, 71 na diefstal;

- 5.192[2] uittreksels uit het strafregister afgeleverd (tegenover 4.000 het jaar daarvoor);

- 4.009 adreswijzigingen doorgevoerd (tegenover 3.313 het jaar daarvoor).

Tenslotte ontving de dienst Bevolking 32.581 burgers aan het loket (22.533 + 10.318 afspraken), in de betrokken periode (tegenover 30.451 het jaar daarvoor, toen wij bijna uitsluitend op afspraak werkten). Er zij ook aan herinnerd dat veel verzoeken online worden verwerkt (met name via Irisbox, een kanaal waarlangs 1.802 verzoeken werden verwerkt).

[2] Statistieken overhandigd door de FOD Justitie

Dienst vreemdelingen

Operationeel verantwoordelijke : Adill Blal
☎ : 02/247.63.37
💻 : vreemdelingen@evere.brussels

KADER

- 1 operationeel verantwoordelijke (ook operationeel verantwoordelijke van de bevolkingsdienst)
- 6 administratieve medewerkers (5,5 tot 01/07/2022)

Missie(S)

De vreemdelingendienst ontvangt burgers en vergemakkelijkt hun administratieve stappen. Zij is belast met het bijhouden van het wachtregister en het vreemdelingenregister voor burgers die een verblijfsvergunning of een tijdelijke verblijfsvergunning aanvragen. Het is ook verantwoordelijk voor de afgifte van identiteitsdocumenten en certificaten voor deze burgers.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Informatie over de te ondernemen stappen in het kader van een verblijf in België en over de samenstelling van een bij de Dienst Vreemdelingenzaken in te dienen dossier.
- Oriëntatie van de burger naar andere structuren met betrekking tot de stappen die hij tijdens zijn verblijf moet ondernemen.
- Relais tussen vreemdelingen (tijdelijk of permanent woonachtig) die in onze gemeente wonen en de Dienst Vreemdelingenzaken (= VZ brievenbus).
- Afgifte van verblijfsvergunningen (A, B, EU, F, H kaarten, inschrijvingsbewijs), bijlagen en certificaten.
- Het bestellen en ontvangen van nieuwe Pin en Puk codes na een verlies.
- Bijwerken van gegevens op de identiteitschip.
- Bijhouden van het vreemdelingenregister en het wachtregister.
- Oproeping van burgers om hun register/dossier bij te werken of om hen te informeren over de toekenning of weigering van verblijf.
- Uitvoering van de opvolging van het integratieproces voor nieuwkomers.
- Inschrijving van mensen uit Oekraïne.

ACTIES EN WEERHOUDEN PRINCIPES

De ontvangst van de burgers aan het loket vormt een belangrijk onderdeel van het werk omdat bij deze gelegenheid de meeste informatie over procedures aan de burgers wordt verstrekt en de dienst hen begeleidt bij de samenstelling van hun dossier.

Gezien de impact die een besluit om verblijf toe te staan of te weigeren kan hebben, wordt via verschillende kanalen voortdurend een beroep gedaan op de dienst om de burgers te informeren over de voortgang van hun zaak. Deze vooruitgang hangt niet volledig van de dienst af, gezien de permanente samenwerking met de politie voor adrescontroles enerzijds en met de Dienst Vreemdelingenzaken voor de analyse van de aanvraag en de besluitvorming anderzijds. De inschrijving van buitenlanders vereist namelijk een controle van hun identiteit, hun woonplaats en de volledigheid of onvolledigheid van een dossier. Het dossier wordt dan naar de dienst vreemdelingenzaken gestuurd. Het gemeentebestuur fungeert als een soort brievenbus tussen de burger en de dienst vreemdelingenzaken. Het gemeentebestuur is verantwoordelijk voor het doorgeven aan de burgers van alle informatie met betrekking tot het dossier van een vreemdeling, de door de dienst vreemdelingenzaken genomen beslissingen (met inbegrip van een bevel om het grondgebied te verlaten) die geen contact met de burgers hebben.

Alle diensten worden aangeboden in het Frans, Nederlands en Engels. Inderdaad, meer dan 75% van de mensen die bij de dienst vreemdelingen komen spreken Engels.

BIJZONDERHEDEN/VERWEZENLIJKINGEN

Het beheersen van de materie en de termijnen in verband met de verschillende soorten verblijf is een permanente uitdaging voor de dienst, aangezien de wetgeving inzake de rechten van vreemdelingen zeer regelmatig verandert en voortdurend moet worden bijgewerkt.

Bovendien moet de dienst, zoals de dienst Bevolking, waakzaam zijn ten aanzien van fraude, met name wat betreft fraude met identiteit/nationaliteit, valse arbeidscontracten en adresfraude. Er werden verschillende verdachte gevallen ontdekt en de diensten werkten nauw samen met de betrokken ministeries.

Bovendien zijn in de periode gedekt door huidig rapport sommige producten gewijzigd of nieuwe producten geïntroduceerd:

- C en D kaarten werden K en L kaarten overeenkomstig de Europese wetgeving. Hun looptijd werd verlengd van 5 tot 10 jaar (evenals die van de F+),
- Tijdelijke bescherming voor mensen uit Oekraïne,
- het integratietraject voor bepaalde nieuwkomers sinds 01/06/2022,
- het einde van de specifieke procedure op 01/01/2022 voor Britse onderdanen, die nu dezelfde procedure volgen als niet-Europeanen.

Tussen 01/08/2021 en 30/07/2022 heeft de dienst :

- 2.179 elektronische verblijfsvergunningen afgeleverd (tegen 2.217 het jaar daarvoor);
- 163 attest van immatriculatie type A afgeleverd (tegenover 132 het jaar daarvoor);
- 1.009 kinderkaarten afgeleverd (jonger dan 12 jaar) (tegenover 851 het jaar daarvoor).

Bovendien zijn voor de betrokken periode sinds augustus 1.290 nieuwe dossiers aangemaakt

(tegenover 1.164 het jaar daarvoor). Het is te noteren dat een dossier soms wordt aangelegd voor

een hele familie en dus uit meerdere personen kan bestaan.

De dienst registreerde ook 1.345 eerste registraties (tegenover 932 het jaar daarvoor; deze cijfers houden geen rekening met regularisatieaanvragen, waarvoor geen registratie mogelijk is zonder een positief akkoord van de vreemdelingendienst over het regularisatieverzoek).

Ten slotte ontving de vreemdelingendienst voor de betrokken periode bijna 17.309 burgers aan het loket (12.491+ 4.818 afspraken), tegenover 10.144 het jaar daarvoor.

Voorts moet worden opgemerkt dat tijdens de Covid-periode veel procedures per e-mail zijn uitgevoerd, zowel voor verzoeken om diensten als voor de afgifte van documenten, overeenkomstig de instructies van de dienst vraamdelingenzaken. Deze verzoeken zijn dus niet opgenomen in het aantal mensen dat naar het loket kwam.

DIENST BURGERLIJKE STAND

Operationeel Verantwoordelijke: Rudi Boulanger
☎ 02/247.64.45
burg.stand@evere.brussels

KADER

- 1 operationeel verantwoordelijke (eveneens verantwoordelijk voor de dienst ondersteuning)
- 3 administratieve assistenten

MISSIE

De Dienst Burgerlijke Stand ontvangt burgers en vergemakkelijkt hun administratieve procedures. Zij houdt registers bij van de burgerlijke stand en garandeert de authenticiteit van de registers.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De burgers informeren over de te volgen procedures, over het opstellen van dossiers, met name via ontvangst aan het loket.

- Opstellen van akten zoals: erkenningen voor- en na de geboorte, wijzigingen van voor- en achternaam, huwelijken, overlijdens, echtscheidingsvonnissen, wijzigingen, gewone en volle adoptie, naturalisaties, verklaringen van toekenning en verwerving van de Belgische nationaliteit, terugverkrijging en verzaking van de Belgische nationaliteit, organisatie van bruiloften.

- Opstellen van uittreksels, diverse adviezen, handtekeningen met betrekking tot overgeschreven akten en vonnissen, trouwboekjes, nalatenschappen.

- Aanvragen voor wettelijk samenwonen, nationaliteit, erkenning, huwelijk.

- Stappen die moeten worden genomen bij het levenseinde of na een overlijden.

- Identificatie en opvolging van schijnrelaties[3].

- Opstellen en opvolging van statistieken.

- Transcriptie van dossiers in verband met nationaliteits- of huwelijksaanvragen en integratie van dossiers.

- Opstellen van standaardbrieven in echtscheidingszaken.

- Integratie en transcriptie van geboorteakten die worden ingediend als onderdeel van een nationaliteits- en huwelijksdossier.

- Organisatie- en viering van gouden, diamanten en briljanten bruiloften alsook eeuwelingen.

- Aanwezigheid, bij elk huwelijk, van een medewerker van Burgerzaken die de ambtenaar van de burgerlijke stand bijstaat.

- Beheer van het administratieve gedeelte voor de begravingen en de desaffectatie van percelen bij de nieuwe gemeentelijke begraafplaats aan de Eversestraat.

- Het bijeenroepen van burgers om hun dossier bij te werken of om hen te informeren over de goedkeuring of afwijzing van hun aanvraag.

ACTIES EN WEERHOUDEN PRINCIPES

[3] Het gaat hier over een situatie waar uit een combinatie van omstandigheden blijkt dat het voor minstens één van de toekomstige echtgenoten/wettelijk samenwonenden niet de bedoeling is om een duurzame relatie te bewerkstelligen maar enkel als doel heeft om een verblijfsvoordeel te bekomen, hetgeen tegen de principes van openbare orde is.

Het onthaal van de burgers aan het loket vormt een belangrijk onderdeel van het werk omdat bij deze gelegenheid de meeste informatie aan de burgers wordt verstrekt over de procedures en het is de dienst die hen begeleidt bij de samenstelling van de dossiers.

Bovendien is de nationaliteitsaanvraag het meest gevraagde product in de dienst.

Wat de begraafplaatsen betreft: de begraafplaats in de Sint-Vincentstraat wordt ontmanteld, maar is nog steeds toegankelijk voor het publiek. Bovendien beheerde de dienst de opnames en de verlening van concessies op de nieuwe begraafplaats, die momenteel de overledenen van Evere toelaat.

Ter herinnering: sinds 1 april 2019 trad de databank van de burgerlijke stand (DABS) in werking. Het belangrijkste kenmerk is de centralisatie van de registers van alle burgerlijke stand in België. Het belangrijkste effect is dat de migratie of integratie van een akte van de burgerlijke stand door een gemeente nu directe gevolgen heeft voor alle gemeenten in het Koninkrijk. Daardoor leeft elke dienst van de burgerlijke stand niet langer in (bijna) autarkie, maar moet het samenwerken met alle diensten van de burgerlijke stand in België. Daarom moet de nadruk worden gelegd op solidariteit en wederzijdse bijstand. De in Evere opgemaakte akten van de burgerlijke stand zijn dus zichtbaar in alle gemeenten van het Koninkrijk.

BIJZONDERHEDEN/VERWEZENLIJKINGEN

AKTEN VAN DE BURGERLIJKE STAND

Tussen 01/08/2021 en 31/07/2022 werden er **1.194** akten opgemaakt door de dienst Burgerlijke Stand :

Thuisgeboortes	**1**
Geslachtswijziging	**2**
Geboorteakten van kinderen in het buitenland geboren die werden overgeschreven in onze registers	**110**
Huwelijksvieringen door de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand	**140**
Overschrijvingen van huwelijken in het buitenland waarvan minstens 1 van de partners de Belgische nationaliteit bezit	**1**
Overschrijvingen van echtscheidingen	**47**
Overlijdensakten opgemaakt bij overlijden op het grondgebied van Evere	**274**
Erkenningen voor en na geboorte	**101**
Verkrijging van de Belgische nationaliteit volgend op een verklaring afgelegd bij de Ambtenaar van de Burgerlijke Stand	**317**
Wijziging van voornaam	**8**
Verklaringen van naamsverandering	**4**

Wettelijke samenwoning	**35**
Huwelijksverklaringen	**154**

ANDERE ACTIVITEITEN

De dienst heeft eveneens de volgende activiteiten :

Nationaliteitsaanvragen	448
Gouden bruiloften	15
Diamanten bruiloften (waarvan 1 thuis)	3
Briljanten bruiloften (thuis)	2
Platina bruiloften	1
Beëindiging van wettelijk samenwonen	29

Opschortingen huwelijken		7
Opschortingen wettelijk samenwonen		11
Dossiers gevolgd door een weigering op basis van een onderzoek uitgevoerd door de Procureur des Konings van Brussel	13	⇨ 0 gewonnen beroep ⇨ 0 dossiers zonder vervolg ⇨ 0 verloren beroepen ⇨ 4 lopende beroepen

Aanvragen van laatste wilsbeschikking en wijze van begraving	15
Orgaandonatie (instemmingen en verzet)	40
Euthanasie (voorafgaande verklaringen voor euthanasie)	50
Kaarten van laatste wilsbeschikkingen[4]	0

Wijze van begraving, riten			**Orgaandonatie**			**Euthanasie**	
2021-2022	15		2021-2022	40		2021-2022	50
2020-2021	18		2020-2021	38		2020-2021	62
2019-2020	17		2019-2020	45		2019-2020	60
2018-2019	15		2018-2019	41		2018-2019	64
2017-2018	19		2017-2018	30		2017-2018	58
2016-2017	21		2016-2017	70		2016-2017	56
2015-2016	58		2015-2016	87		2015-2016	55
2014-2015	25		2014-2015	45		2014-2015	105
2013-2014	16		2013-2014	58		2013-2014	55
2012-2013	17		2012-2013	52		2012-2013	28
2011-2012	22		2011-2012	72		2011-2012	21

KERKHOVEN

[4] Deze kaarten hernemen de wilsbeschikking inzake begraving, euthanasie en orgaandonatie (alle 3 samen). Ze hernemen de gegevens van de geïnteresseerde deze van de contactpersonen en de wijze van levensbeëindiging.

Tussen 01/08/2021 en 31/07/2022 :

- 167 lichamen werden toegelaten op het kerkhof

75 crematies			**92 begravingen**			
52 asuitstrooiingen	23 in colombarium		46 in gewoon perk (5 jaar)	13 in een concessie van 15 jaar	19 in een concessie van 50 jaar volle grond	14 in een nieuwe concessie (kelder) 50 jaar

Ten slotte ontving de afdeling Burgerlijke Stand in de betrokken periode bijna 3.670 burgers (2.396 + 1.274 op afspraak) aan haar loketten (tegenover 2.500 het jaar ervoor).

DIENST ONDERSTEUNING SECTOR BURGER

Operationeel verantwoordelijke : Rudi Boulanger
☎ : 02/247.62.62
✉ : ssc@evere.brussels

KADER

- 1 operationeel verantwoordelijke (eveneens operationeel verantwoordelijke van de dienst burgerlijke stand)
- 6 administratief assistenten waarvan 2 deeltijds

MISSIE

De dienst Ondersteuning biedt de logistieke ondersteuning op het gebied van informatie, controle en beheer die nodig is voor de goede werking van de verschillende diensten van de sector burger.

VOORNAAMSTE TAKEN

Onthaal

Beheer van de algemene telefooncentrale via het nr 262.

De ontvangst van burgers bij de ingang van het gemeentehuis beheren.

Beheer van de ontvangst van burgers in de wachtzaal, hun verzoeken analyseren (via de ticketautomaat) en hen naar de juiste diensten verwijzen.

De contacten met het beveiligingsbedrijf beheren en toezicht houden op de bewaker die de burger bij de ingang van het gemeentehuis de weg wijst en de orde handhaaft (beveiliging).

↳ Informatie

Regelgevende referent op bepaalde gebieden, deskundige rol.

Onderzoek naar de laatste wetswijzigingen of geldende wetgeving.

Analyse van de geldende verordeningen.

↳ Opleiding

Toezicht op de correcte toepassing van de verschillende voorschriften.

↳ Interne controle

Controle van de virtuele kassa van het personeel van de Burgerzaken.

Assisteren bij het beheer van de begroting van de burgerzaken.

De meeste producten (identiteitskaart, beveiligingsbedrijf, enz.) zijn voor rekening van burgerzaken.

Beheer van de toegangen tot het RR en Belpic voor de dienst Burgerzaken.

↳ Logistiek

Dagelijkse verwerking van inkomende post voor Burgerzaken.

Ondersteuning van de verschillende afdelingen, waaronder de Front Office, bij personeelstekorten.

"Technisch" beheer van het fotohokje, de geldautomaat, de ticketautomaat en de certificaatautomaat voor Burgerzaken.

Voorraadbeheer (kantooruitrusting, papierbestellingen, enz.) voor de burgerzaken.

↳ Verwerking van verzoeken om voorstel van ambtshalve schrapping (VAS)

Opvolging van VAS-verzoeken geïnitieerd door een burger, het gemeentebestuur of de politie.

↳ Verwerking van bepaalde producten die niet worden beheerd door de dienst Bevolking/Vreemdelingen/Burgerlijke Stand

Verwerking van referentieadressen bij het OCMW.

Registratie van militairen afhankelijk van het bevolkingsregister.

Encodering van erkenningen, huwelijken en echtscheidingen.

Registratie van buitenlandse akten en verzoeken om wijziging van het rijksregister op basis van buitenlandse registers.

Toepassing van 'Local registration application' (LRA): levering van een activeringscode voor de activering van een digitale sleutel waarmee men zich in diverse procedures elektronisch kan identificeren.

ACTIES EN WEERHOUDEN PRINCIPES

De meest energievretende taak van de afdeling is het beantwoorden van vragen van alle medewerkers over de kennis van verschillende onderwerpen en hen te helpen bij het oplossen van dringende of moeilijke gevallen.

De dienst put ook zijn kracht uit zijn veelzijdigheid om alle soorten verzoeken te ondersteunen, met name voor taken in verband met de ontvangst van burgers of de back-officeverwerking van de verschillende diensten.

Het departement volgt regelmatig de ontwikkelingen op van de verschillende regelgevingen voor onze sector en is dus een referentiepunt op dit gebied.

Wat de voorstellen tot ambtshalve schrapping (VAS) betreft, verricht de dienst een grondige analyse van elke situatie (in samenwerking met de verschillende diensten en de politie) en probeert hij de betrokken personen te vinden. Aan het einde van dit proces gaat het College over tot schrapping uit de bevolkingsregisters wanneer wordt vastgesteld dat een burger zijn hoofdverblijfplaats heeft verlaten zonder dit aan te geven en dat de plaats waar hij zijn nieuwe verblijfplaats heeft gevestigd niet kan worden vastgesteld.

De registratie van buitenlandse documenten is een vrij complex product omdat het een kwestie van internationaal privaatrecht is en voor elk land een uitgebreid onderzoek vereist.

Naast het encoderen van erkenningen, huwelijken en echtscheidingen is de dienst ook deskundig in het encoderen en bijwerken van complexe gegevens in het nationale register.

BIJZONDERHEDEN/VERWEZENLIJKINGEN

De rol van de dienst als deskundige is cruciaal. Daarom zijn enkele aanpassingen doorgevoerd om de dienst in staat te stellen zich te informeren en het personeel van de diensten Burgerzaken op te leiden en zo hun kennis en de doeltreffendheid en de kwaliteit van de diensten te verbeteren.

Dit jaar was er geen jurylijst om te vernieuwen. In het kader van het proces over de bomaanslagen in Brussel, dat in oktober 2022 plaats vond, heeft de dienst Ondersteuning echter nauw samengewerkt met het Openbaar Ministerie om de verkiesbaarheid van de burgers die als jurylid worden voorgedragen, te verifiëren.

In de loop van het jaar werd ook herhaaldelijk een beroep gedaan op de afdeling om in te vallen bij afwezigheid/ziekte van collega's in andere afdelingen.

Tussen 01 augustus 2021 en 30 juli 2022 heeft de dienst ondersteuning :
- 499 nieuwe VAS'en ingediend;
- 140 buitenlandse akten geregistreerd en de desbetreffende wijzigingen aangebracht

FRONT OFFICE (1ste verdieping)

Operationeel verantwoordelijke : Philippe Brion

☎ 02/247.62.22

✉ : evere222@evere.brussels

KADER

- 1 operationeel verantwoordelijke
- 3 administratieve assistenten

MISSIE

De Front Office is het eerste aanspreekpunt voor burgers en leden van het gemeentepersoneel voor hun administratieve procedures en/of algemene informatie. Het is het contactpunt tussen de klant en de diensten van de administratie.

VOORNAAMSTE TAKEN

De Front Office beheert bepaalde producten van de volgende diensten:

Stedenbouw en milieu

Indiening van premie aanvragen.
Het indienen van aanvragen voor vergunningen, controles en vergunningen.
Raadpleging van dossiers, reglementen en plannen.
Behandeling van klachten.
Het maken van afspraken tussen de klant en de dienst stedenbouw.
Het verstrekken van basisinformatie over het indienen van vergunningen.

Dienst Grondbedrijf

Informatie over huisvestingsmogelijkheden, woningaanvragen, parkeerplaatsen en moestuinen.
Controle van de ingediende documenten en de volledigheid van een dossier.

Administratieve sancties

Ontvangst van klachten over administratieve boetes en cumulatieve inbreuken.
Basisinformatie over lopende zaken (via Inforius).

Mobiliteit

Verzoek om parkeerborden, plaatsing van containers, tijdelijke bezetting van de openbare weg.
Vrijstelling voor de autovrije dag.

Beheer van badges voor de telescopische paal in de H. Van Neromstraat.

↳ Personeel van de gemeentelijke administratie

Oproeping voor aanwervingsexamens en toezicht op de tests.
Ondertekening van contracten (en oproepingen).
Uitleggen van het arbeidsreglement.
Het afsluiten en opzeggen van een krachtens de arbeidsovereenkomst toegekende verzekering.
Uitleg over de werking van de administratie.
Transportkosten.
Het aanvragen van premies en vergoedingen.
Gegevens invoeren in de prikklok.
Uitgifte van maaltijdcheques.
Voorbewerking van CV's.
Het reserveren van voertuigen voor gebruik bij de uitvoering van opdrachten.

↳ Overheidsopdrachten

Ontvangst van de lastenkohiers.

↳ Werken

Reservering voor het ophalen van grofvuil.
Toestemming voor evenementen op de openbare weg.

↳ Economaat

Uitgifte van PWA-cheques.

↳ Opvoeding en vrije tijd

Reservering van gemeentelijke zalen.

Controle van de volledigheid van de dossiers voor de sporttoelagen.

↳ Sociale actie

Ontvangst en analyse van documenten voor subsidieaanvragen bij een geboorte.

Het controleren en valideren van de formulieren van deeltijdwerklozen die een toeslag ontvangen.

Verwerking van aanvragen voor het Winterplan.

Verwerking van aanvragen voor het hittegolfplan.

Ontvangst en verificatie van aanvragen voor kortingen op kabeltelevisie.

Ontvangst en controle van poliovaccinatiedocumenten.

AANGENOMEN ACTIES EN BEGINSELEN

De frontoffice zorgt dus voor de verwerking van verschillende producten. In sommige gevallen beheert zij de gehele verwerking van het product (bijvoorbeeld de afgifte van bepaalde vrijstellingskaarten), in andere gevallen doet zij een beroep op de backoffice voor de in het proces gespecificeerde vervolgstappen (bijvoorbeeld de afgifte van bouwvergunningen).
De Front Office fungeert ook als schakel tussen de klanten en de back office medewerkers.

De Front Office is verantwoordelijk voor het beantwoorden van basisvragen over planningsproducten. Bewoners kunnen de plannen bij de loketten raadplegen en meer informatie opvragen[5].

De loketten van het Front Office zijn open (net als die van de afdeling Burgerzaken), zodat de burgers alle activiteiten van het personeel kunnen volgen. De Front Office is een eerstelijns receptie waar iedereen terecht kan met vragen over alle diensten van de gemeentelijke administratie[6]. De dienst moet de burgers kunnen helpen met hun verschillende vragen en problemen[7].

KENMERKEN / PRESTATIES

Sinds oktober 2021 geeft de Front Office COVID-certificaten af (+/- 1.500 certificaten afgegeven tussen oktober 2021 en juli 2022).

Als gevolg van de COVID-pandemie zijn de zaalreserveringen voor het grootste deel van 2021 opgeschort. Van september tot november 2021 werden de boekingen gedeeltelijk hervat, waarna ze weer werden opgeschort tot februari 2022.

Hervatting van boekingen sinds maart 2022.

Totale bezetting voor de jaarlijkse verslagperiode: 145.

Sinds mei 2022 ontvangt en analyseert de Front Office de bijgewerkte dossiers van de aanvragers op de gemeenschappelijke lijst van woningzoekenden (+/- 460 ontvangen dossiers).

De functie van de Front Office is om de verschillende diensten te kunnen centraliseren in één om tijd te besparen voor de burger.

ENKELE CIJFERS

Net als de andere diensten werkte de Front Office tot mei 2022 op afspraak (behalve voor noodgevallen) en werden veel verzoeken per e-mail of telefoon afgehandeld. De cijfers geven dus niet alle activiteiten van het Front Office weer..

[5] "De verstrekte informatie aan de burgers verbeteren met inbegrip van werken die in de wijken worden uitgevoerd".

[6] 'versterken van de transparantie van het bestuur door verstrekken van informatie aan het publiek met de modernste tools.

[7] 'ontvangst van het publiek verbeteren, informatieverstrekking en telefonische info verbeteren, affichage voorzien in de wachtzaal van het Gemeentehuis."

Evolutie van het bezoekersaantal [8]

	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Stedenbouw	2513	2592	2768	2305	882	1057*
Mobiliteit	14264	14001	9676	5200	935	1602*
Andere [9]	3173	3482	2949	2643	1386	2752*
Afspraak	927	890	1156	870	984	1202**
Personeelsleden	1087	1227	1050	868	806	935*
Cultuur en vrije tijd				290	229	500
Totaal :	21964	22192	17599	12176	5222	6846

* Waarvan de afspraken (ze worden slechts eenmaal meegeteld in het TOTAAL)

** Stedenbouw : 229 – Mobiliteit 162 – Personeel : 332 – Overige 479 (reeds opgenomen in het totale aantal diensten).

De gemiddelde wachttijd is 9 minuten en de gemiddelde tijd om een product te verwerken is 5,7 minuten.

N.B.: sommige producten vereisen een langere verwerkingstijd (tussen 30 en 45 minuten) zodra het ticket is gesloten omdat de klant niet meer aan het loket is. Bijvoorbeeld: nieuwe complexe planningsvergunningen, nieuwe contracten, tests die de kandidaten moeten afleggen, enz.

- *Er wordt een herziening van de ticketingstructuur overwogen om de realiteit en de specificiteit van de door de Front Office behandelde producten beter weer te geven.*

Aantal aanwervingstests uitgevoerd op de Front Office: 421

- Aantal ondertekende contracten en wijzigingen op de Front Office: 231

Derogatie voor de autovrije dag (verwerkingsperiode gespreid over de eerste 15 dagen van september): 743 derogaties afgegeven in september 2021 (616 aan bedrijven + 92 aan particulieren + 35 via Irisbox, waarvan 98% particulieren).

Uitgifte van cheques aan Wijk-werk aanbieder: 360 aanbieders.

Aantal uitgegeven PWAcheques: +/- 13.000 per jaar.

8 Gebaseerd op de ticketing statistieken, zijn dit mensen die het Front Office fysiek bezoeken. Verzoeken per telefoon of e-mail vallen hier niet onder.

9 Onder "andere" verstaan wij administratieve boetes G.A.S., verzoeken om gemeenschappelijke huisvesting, verzoeken om werk, ophalen van grofvuil, verzoeken om parkeren, verzoeken om een moestuin, enz..

Carpoolreservering per e-mail: 551 verwerkte verzoeken.

SECTOR BURGERLEVEN

Sectorverantwoordelijke: Mevrouw Rachel Vanderhaegen
☎ 02 247 63 96
🖷 02 248 07 69
rvanderhaegen@evere.brussels

DEPARTEMENT OPVOEDING & VRIJE TIJD

Operationele verantwoordelijke: Damien Castelli
☎ 02 247 63 87
🖷 02 247 63 59
dcastelli@evere.brussels

Het departement Vrije Tijd omvat:

a. Afdeling Cultuur
b. Afdeling Jeugd
c. Afdeling Sport
d. Afdeling Toerisme
e. Spelotheek
f. Cel evenementen

- 1 administratieve secretaris met hogere functies
- 2 bestuurssecretarissen
- 3 administratieve secretarissen
- 5 administratieve assistenten
- 3 technische assistenten
- 3 administratieve adjuncten

DEPARTEMENT VRIJE TIJD

A.CULTUUR

MISSIE

De afdeling Cultuur organiseert en ondersteunt culturele evenementen voor volwassenen en kinderen. Via deze activiteiten streeft ze naar een betere integratie van alle burgers in het Everse gemeenschapsleven en bevordert ze het gelijke-kansenbeleid, door iedereen toegang tot culturele activiteiten te bieden.

Daarnaast geeft ze de verschillende culturele actoren toegang tot de gemeentelijke infrastructuur via haar beheer en de planning van het gebruik van de feest- en culturele zalen.

Ze zorgt eveneens voor de uitwerking en de verwezenlijking van het lokaal cultuurbeleidsplan voor de Nederlandstalige cultuur in Evere.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Uitwerking en organisatie van Nederlandstalige, Franstalige en tweetalige culturele evenementen;
- Informatieverstrekking aan het publiek in verband met cultuur, jeugd, activiteiten voor kinderen, ...;
- Ontmoetingen met Everse verenigingen en organisatoren die hun projecten willen voorleggen voor steun, advies of partnerschap;
- Coördinatie van de geplande culturele activiteiten, beheer van de planning van de activiteiten, bijhouden van een culturele agenda, organisatie van een vergadering rond cultuur die het cultureel centrum, de Muziekacademie, de bibliotheek Romain Rolland en alle andere occasionele partners samenbrengt;
- Promotie van de evenementen die door de gemeente georganiseerd worden en ondersteuning van de promotie en de verspreiding van culturele activiteiten in Evere (georganiseerd door de verenigingen en andere partners);
- Logistieke en financiële ondersteuning van de Everse culturele verenigingen;
- Uitkering van subsidies aan de Everse culturele verenigingen;
- Administratieve en logistieke ondersteuning van de Nederlandstalige en Franstalige bibliotheek, alsook van de Franstalige Muziekacademie;
- Uitwerking en verwezenlijking van het Nederlandstalige Lokale Cultuurbeleidsplan;
- Samenwerking met het Centre Culturel Entrela, het Gemeenschapscentrum Everna en de verschillende culturele verenigingen;
- Beheer van de tentoonstellingsruimten en reservaties en beheer van de gemeentelijke feest- en culturele zalen: Aula Toots, Aula Delahaut, zaal Brel, de zaal op de eerste verdieping van het Sportcomplex, en de nieuwe zaal Simone de Beauvoir.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

De cultuurdienst wil een veelzijdig cultuuraanbod voorstellen en dit toegankelijk maken voor iedereen, door het organiseren van culturele activiteiten en het bevorderen van lokale partnerschappen en lokale ontwikkelingsinitiatieven.

De procedure voor zaalreservaties werd geanalyseerd en bijgewerkt om de betrouwbaarheid van het systeem te optimaliseren en op die manier de gebruikers beter te dienen.

Het reglement met betrekking tot de bezetting en het verhuren van de zalen voor culturele en niet-culturele activiteiten werd geanalyseerd, geoptimaliseerd en aangevuld met het reglement van de nieuwe de zaal Simone de Beauvoir.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Voornaamste activiteiten (tentoonstellingen, concerten, culturele uitstappen, filmvoorstellingen, debatten en theater, cultureel aperitief):

- Diverse tentoonstellingen werden geannuleerd omwille van Covid-19. Vanaf maart 2022 werden er opnieuw tentoonstellingen georganiseerd in samenwerking met de volgende verenigingen en instellingen: asbl Chromartist, asbl Graqg, asbl Les amis de la nature, Minotauro Azul en de kunstenaars Miluka Dastid en Nadia Luahabi ;
- Organisatie van Exploration du Monde (verschillende sessies geannuleerd door covid-19);
- Organisatie van culturele uitstappen naar Dinant, Walibi, Nausicäa (Boulogne-sur-Mer) en Keukenhof (2 uitstappen werden geannuleerd door covid-19);

De gemeente werd eveneens de eigenaar van de parochiezaal Sint-Jozef.

De afdeling Cultuur organiseert ook grootschalige evenementen bestemd voor een breed publiek:

- De Kerstmarkt vond omwille van Covid19 uitsluitend plaats in open lucht, op de Hoedemaekerssquare en op het voorplein van het gemeentehuis. In totaal waren er een 30-tal stands en een 1.000-tal bezoekers die konden genieten van diverse animaties.
- De Kerstparade met Kerstman en rendierslede trok voor een tweede keer door de straten van Evere en bereikte ruim 5000 bezoekers.
- Evere Feest bood een breed en gevarieerd programma aan een live publiek van een 5000-tal bezoekers. In de namiddag lag de focus op het Verenigingsdorp, de brocante, en op de animatie voor de kinderen. Het concert-programma gaf ruimte aan de jeugd van Evere met de Open Mic en bood een podium aan onder andere Thierry Luthers met de muziek van Johnny Halliday en aan Boogie Boy. Na het traditionele vuurwerk was het podium voor Daddy K & Nicky Sanchez.

Lokaal cultuurbeleid

Centrale aandachtspunten bij de verwezenlijking van het lokaal cultuurbeleid:

- Overleg en coördinatie ter verwezenlijking van het vijfjarige lokale cultuurbeleidsplan;
- Uitbouw en animatie van de cultuuradviesraad;
- Permanent overleg met de lokale actoren, in het bijzonder de Nederlandstalige beroepskrachten;
- Begeleiding van en aansporing tot gemeenschapsvormende projecten.

Projecten gerealiseerd in het kader van het Decreet Lokaal Cultuurbeleid van de Vlaamse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

- Zomerzwaai/Summerswing (samenwerking CBC Gemeente, Bibliotheek Herman Teirlinck, GC Everna, OKRA, 't Schab en LDC Aksent);
- Back to School – Sam de Robot (samenwerking Brede school de Witlofkinderen, Preventiedienst, CBC Gemeente, GC Everna en Bibliotheek Herman Teirlinck);
- Nacht van de Duisternis (samenwerking Bibliotheek Herman Teirlinck, CBC Gemeente en GC Everna);
- Dynamisering van de handelswijken met concerten van dixie band The North Side Boys en optredens door The Nashville Country Dancers (samenwerking CBC Gemeente, dienst Promeco);
- Boekendienst aan huis (samenwerking CBC Gemeente en Bibliotheek Herman Teirlinck)
- Vorming kansarmoede (samenwerking CBC Gemeente, GC Everna, Bibliotheek Herman Teirlinck en Brede School);
- Evere overdag - cultureel programma voor senioren (samenwerking CBC Gemeente, Bibliotheek Herman Teirlinck, GC Everna, Okra, LDC Aksent);
- Jeugdboekenmaand rond het thema Helden en Schurken (samenwerking Bibliotheek Herman Teirlinck, CBC Gemeente en de Everse scholen);
- Projectoproep (samenwerking CBC Gemeente en Adviesraad Cultuur);
- 11 juli viering (samenwerking Cultuurdienst, Bibliotheek H.T. en GC Everna).

<u>Projecten gerealiseerd in het kader van het gemeentelijk cultuurbeleid</u>

- Toneelvoorstelling van de Toneelvrienden voor senioren;
- Orgel-TD voor senioren. Geannuleerd wegens COVID-19;
- Concert met talent van eigen bodem (samenwerking met de Muziekacademie J.H. Fiocco).

<u>Taken van de cultuurbeleidscoördinator</u>

- Opmaak en coördinatie van het 'Voortgangsrapport' 2021-2022 voor de Vlaamse Gemeenschapscommissie, in samenwerking met GC Everna en de Bibliotheek Herman Teirlinck;
- Uitvoering van het Lokaal cultuurbeleidsplan 2020-2025 in samenwerking met GC Everna, Bibliotheek Herman Teirlinck en de Brede School;
- Beheer van de Brede School-subsidies;
- Hulp en logistieke ondersteuning van de Nederlandstalige verenigingen;
- Stimuleren van samenwerking tussen de verschillende culturele actoren;
- Realiseren en ondersteunen van culturele activiteiten en projecten;
- Coördinatie van de Nederlandstalige Cultuuradviesraad;
- Coördinatie van het Nederlandstalige Beroepskrachtenoverleg;
- Deelname aan de raad van bestuur van GC Everna, de beheerraad van de Bibliotheek Herman Teirlinck en de stuurgroep van de Brede School.

JEUGD

MISSIE

De afdeling Jeugd ijvert voor de integratie, het welzijn, de individuele ontwikkeling en de toegang tot cultuur van alle jongeren.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Ontwikkeling van het gemeentelijke jeugdbeleid voor de Everse jeugd;
- Organisatie van culturele en recreatieve activiteiten voor kinderen: evenementen, voorstellingen, ontdekkingsactiviteiten, concerten, tentoonstellingen;
- Informatieverstrekking aan alle partners over de diverse activiteiten en met elkaar in contact brengen van de verschillende partners;
- Organisatie en opvolging van de activiteiten van 'Les Marmottons' (buitenschoolse activiteiten voor kinderen van 3 tot 6 jaar) en voortzetting van de bestaande partnerschappen, met de nadruk op de kwaliteit van de animaties rond en de kennismaking met koken, muziek, sprookjes, kinderliteratuur en de plaats van het kind in een gemengde groep. De buitenschoolse activiteiten vinden plaats van september tot juni en de inschrijvingen worden trimestrieel georganiseerd met de medewerking van de scholen op het gemeentelijke grondgebied;
- Organisatie van een eindejaarsfeest voor de kinderen van 'Les Marmottons' en hun ouders;
- Organisatie van educatieve activiteiten voor kinderen: 'Place aux Enfants', ontdekking van de wereld van de volwassenen voor kinderen van 8 tot 11 jaar;
- Opvolging van de subsidiedossiers van de jeugdverenigingen en -bewegingen;
- Opvolging van het subsidiedossier van de muzikale activiteiten in de scholen (Les Amis de l'Académie et les Jeunesses Musicales);
- Hulp en logistieke ondersteuning van de jeugdverenigingen en -bewegingen;
- Deelname aan de Gemeentelijke Opvangcommissie en andere werkvergaderingen;
- Opvolging van de Jeugdraad;

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

- De jeugd stimuleren om deel te nemen aan het Everse gemeenschapsleven door activiteiten voor alle leeftijdscategorieën te organiseren;
- Netwerken opbouwen en stimuleren;
- Voorstellen overmaken aan het college met het oog op de ontwikkeling van een coherent, allesomvattend en voor iedereen toegankelijk lokaal jeugdbeleid.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN VAN DE JEUGDCOÖRDINATIE

- Organisatie van het evenement 'Place aux Enfants', in samenwerking met het Festival International de l'Enfance et de la Jeunesse ;
- Eindejaarsfeest voor de kinderen van 'Les Marmottons";
- Opvolging van de Jeugdraad.

C. SPORT

MISSIE

De afdeling Sport bevordert de sportbeoefening en beheert de sportinfrastructuur.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Beheer en planning van het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur door de sportclubs (wekelijkse trainingen, toernooien, wedstrijden voor het kampioenschap);
- Organisatie van de Evere in sport (sportdag en kampioenenviering);
- Organisatie van 'Run & Bike' in Evere;
- Beheer van de Sportbeurs (aanmoediging van de inschrijving bij een sportclub via een premie);
- Beheer van de subsidies aan de sportclubs;
- Aankoop van trofeeën (bekers, medailles enz.) en van sportmateriaal;
- Informatieverstrekking aan het publiek over de verschillende sportmogelijkheden in de gemeente en over mogelijke ondersteuning: activiteitenkalender, informatie over de Sportbeurs enz.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

De gemeentelijke sportinfrastructuur bestaat uit 2 omnisportzalen, 4 turnzalen, 3 polyvalente zalen, 1 petanquezaal, 2 voetbalvelden, 1 voetbalaméricanvelden, 2 voetbalvelden voor kinderen en 2 hockeyveld.

Momenteel bieden 63 clubs sportactiviteiten aan in de gemeente. Samen omvatten ze 21 verschillende disciplines. Ze gebruiken de gemeentelijke sportinfrastructuur.

De dienst Sport is lid van het Organisatiecomité voor de Intergemeentelijke Olympiades.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Beheer van de Sportbeurs, bedoeld om een financiële steun te bieden aan Everse jongeren die een sport willen beoefenen;
- Informatisering van het beheer van de reservaties van de sportinfrastructuur, om de informatie vlotter beschikbaar te maken;
- Voortzetting van het project 'Je cours pour ma forme';
- Organisatie van de 9 de 'Run & Bike' in Evere → uitgesteld tot oktober 2021 door covid-19;
- Kampioenenviering en sportdag "Evere sport";

- Partnerschap met Rc Stade Everois in het kader van het project 'sport-Studies';
- Partnerschap met Brussels Basketball in het kader van basketbaltrainingen voor jongeren;
- Partnerschap met de Fédération Multisports Adaptés (FeMA) om sportdagen te organiseren voor mensen met een verstandelijke beperking.
- Partnerschap met Sporta volley in het kader van het project (sport-studies)

D. TOERISME

MISSIE

De afdeling Toerisme heeft als doel het toerisme in de gemeente Evere te promoten om de geschiedenis van de architecturale en sociale ontwikkelingen van de gemeente in kaart te brengen.

VOORNAAMSTE TAKEN

Promotie van het Everse culturele en toeristische patrimonium.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Brussels Museum van de Molen en de Voeding (BMMV)

De molen van Evere, die deel uitmaakt van het Brussels industrieel patrimonium, is uniek in het Brussels gewest. De renovatie van de molen en de creatie van een museum zorgen ervoor dat een van de enige getuigenissen van het Everse verleden bewaard blijft.

Gemeentelijk Museum Pieter Cnops

Het Gemeentelijk Museum doet de geschiedenis van Evere herleven van de middeleeuwen tot nu. Het museumarchief bewaart de herinnering van de economie, de folklore, het politieke leven, de religie en het verenigingswezen van Evere. Talrijke foto's vertellen het verhaal van het recente verleden.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Brussels Museum van de Molen en de Voeding

- Ontwerp van tijdelijke tentoonstellingen die thema's rond de geschiedenis van de voeding behandelen:
    - 'Food and the City. De stad voeden van gisteren tot vandaag'
        - Van 6 maart 2020 tot 31 augustus 2023.
        - Covid-19 : Na meer dan een jaar sluiting omwille van de pandemie werd het BMMV opnieuw geopend op zaterdag 18 september 2021. De sanitaire onzekerheid en de invoering van de Covid Safe Ticket (tussen 16 oktober 2021 en 6 maart 2022) hebben een sterke invloed gehad op het aantal bezoekers van het museum
        - Tijdens het seizoen 2021-2022 heeft het museum 3.192 bezoekers ontvangen
- In het kader van deze tentoonstellingen wordt een zeer divers publieksaanbod ontwikkeld.
    - Voor groepen (scholen, verenigingen, culturele groepen):
        - Rondleidingen en workshops;
        - Scholenaanbod in het kader van het partnerschap en project 'Schoolpodium noord' van de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC), waarbij scholen uit de noordrand van Brussel aangemoedigd worden om aan culturele activiteiten deel te nemen aan een voordeeltarief (dankzij een financiële tussenkomst van de VGC);
        - Speciaal aanbod voor NT2-klassen in het kader van het partnerschap tussen Het Huis van het Nederlands en de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC). Volwassenen die Nederlands leren krijgen een gratis rondleiding aangepast aan hun taalniveau. De rondleidingen worden door de VGC betaald);
        - Formule 'Verjaardagsfeest in het museum';
        - 'Place aux Enfants'
    - Voor individuele bezoekers: rondleidingen, workshops, conferenties, yogalessen, kinderactiviteiten, Open Monumentendagen Brussel;
- De proefmarkt 'Evere Food' werd georganiseerd op zaterdag 18 september 2021 (ter gelegenheid van de heropening van het museum) en op zaterdag 21 mei 2022. Allerlei activiteiten voor jong en oud werden voorzien (circuskunsten, sprookjes, broodworkshop, rondleidingen in de kruidentuin,…)
- Administratieve opvolging van het BMMV.
- Beheer van de collectie van het museum.

Gemeentelijk Museum Pieter Cnops

Het gemeentelijk museum Pieter Cnops ging op 18 september 2021 weer open na een aantal jaren sluiting. De inhoud van de tentoonstelling werd vernieuwd en het gebouw verfrist. Het museum gaat twee dagen per week open voor het publiek (buiten de schoolvakanties) door een team van enthousiaste vrijwilligers.

Tijdens het seizoen 2021-2022 heeft het museum 161 bezoekers ontvangen.

E. SPELOTHEEK

- 1 voltijdse medewerker, vergoed door het gemeentebestuur, die tevens de taak van secretaris van de beheerraad van de vzw "Les Amis de la ludothèque d'Evere" op zich neemt. 3 vrijwilligers vullen de functies van voorzitter, ondervoorzitter en penningmeester in.

- 2 vrijwilligers 3x/week.

MISSIE

De vzw streeft ernaar spelen te bevorderen voor personen van elke leeftijd, elk publiek en elk milieu.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Uitlening van speelgoed;
- Speelgelegenheid ter plaatse - onthaal;
- Animaties;
- Terbeschikkingstelling van speelgoed.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

De prijs voor een onlening bleef hetzelfde : 0.50 € per spel gedurende 3 weken.

In 2021 zijn tijdens de openingsuren 2.322 stukken uitgeleend, waarvan 288 gratis. Dat zijn 674 ontleningen meer in vergelijking met het vorige jaar.

Tijdens de uitleensessies hebben wij 614 volwassenen en 711 kinderen ontvangen. Wij hebben 93 nieuwe leden ingeschreven.

De gevolgen van de pandemie waren duidelijk merkbaar, zoals het geval is in alle andere openbare diensten.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Animaties

- Samenwerking met 'Les Marmottons';

- Samenwerking met de bibliotheek;
- Organisatie van spelavonden in de Taverne Toots;
- Occasioneel onthaal van peutertuinen, kleuterklassen, stagiaires met klassen uit de lagere school, bijzondere scholen en gemeentelijke crèches.

Uitlening van spellen

Gratis uitlening voor scholen, verenigingen, buurthuizen en Everse groepen.

- Uitleenprijs: 0,50 euro per spel voor een periode van 3 weken.

Tot eind augustus 2021, kon de spelotheek enkel bezocht worden op afspraak, ven maandag tot vrijdag van 9u tot 12u30 en zaterdag eveneens van 9u tot 13u. Vanaf september konden we weer openen op de gebruikelijke uren en konden we opnieuw het onthaal verzekeren zonder afspraak. De leden konden opnieuw spellen uitlenen en binnenbrengen. De toegang tot onze ruimtes werd evenwel beperkt tot 2 personen of 1 familie.

Ter plaatse kon er nog niet gespeeld worden. Dat was opnieuw mogelijk in 2022.

F. EVENEMENTEN

OPDRACHT

De cel centraliseert de organisatie van gemeentelijke evenementen om de realisatie ervan te normaliseren en te professionaliseren.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Organisatie van evenementen:
- het zoeken naar subsidies voor de organisatie van evenement-gebonden projecten;
- promotie van de activiteiten van Vrije tijd.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Na een positieve evaluatie werd de cel Evenementen voortgezet en uitgebreid. Alle gemeentelijke evenementen, behalve die van de dienst Preventie, worden georganiseerd door de cel. In 2020 werden het beheer en de planning van het gebruik van de culturele zalen en feestzalen geïntegreerd in de werking van de cel.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Evenementen

- Augustus 2021: 3 evenementen:
    - Solidaire sportdag;
    - Tentoonstelling van de vzw Les Amis de la Nature;
    - ZomerZwaai;
- September 2021: 13 evenementen, 2 evenementen uitgesteld wegens COVID-19:
    - Opvoering Sylvain Machac;
    - Exploration du Monde;
    - Week van de foodtruck;
    - Herdenking Allende en filmvertoning;

- Conferentie ‘Vos in de stad’;
- Evere Food + Inhuldiging van het museum Cnops;
- Evere Dorp;
- Concert Federatie Wallonië-Brussel;
- Rommelmarkt Vredeplein;
- Verwendag;
- Vergadering Eco-Team;
- Vergadering: Ontmoeting met de Everse dierenartsen;
- Exploration du Monde;

- Oktober 2021: 16 evenementen, 1 evenement uitgesteld wegens COVID-19:
  - Concert van de Vlaamse schepen;
  - Old Timer Parade;
  - Tentoonstelling ALAE;
  - Opvoering ‘Kers op de taart’;
  - Back to school;
  - Sam the Robot;
  - Groot dictee;
  - Culturele uitstap naar Dinant;
  - Opvoering ‘Fritland’;
  - Nacht van de Duisternis;
  - Inhuldiging van de ruimte Eugène Moreau;
  - Halloween – Film;
- November 2021: 10 evenementen, 1 evenement geannuleerd wegens COVID-19:
  - Plechtigheid van 1 en 11 november;
  - Opvoering ‘Les fous alliés’;
  - Ontvangst van de leerkrachten;
  - Tentoonstelling vzw “Mérite Artistique Européen”;
  - Opvoering ‘Brutes de décoffrage’ door Brocoli théâtre;
  - Nocturne van de bibliotheken;
  - Inhuldiging van de zaal Simone De Beauvoir;
  - Dag ter bestrijding van geweld tegen vrouwen+ filmvertoning;

    - Filocafé geleid door Maroan Nomi;
    - Sinterklaasfeest van het personeel;
    - Tentoonstelling schilder Lenoir;
- December 2021: 7 evenementen, 2 evenement geannuleerd wegens COVID-19:
    - Sinterklaas in de bib;
    - Exploration du Monde;
    - Opvoering 'Et ta sœur'
    - Amnesty International;
    - Kerstmarkt
    - Winterdrink;
    - Kerstparade;
- Januari 2022: 3 evenementen, 2 evenement geannuleerd wegens COVID-19:
    - Leeskring 'uitgelezen'
    - Exploration du Monde;
    - Organisatie Bloedinzameling met het Rode Kruis van België;
- Februari 2022: 5 evenementen, 2 evenement geannuleerd:
    - Exploration du Monde;
    - Film 'De Goden van Molenbeek';
    - Vergadering Beliris + Regie;
    - Plechtigheid voor de 20e verjaardag van 'AMT concept'
    - Filocafé 1;
- Maart 2022: 10 evenementen:
    - Exploration du Monde;
    - Infovergadering Metro 3 Beliris;
    - Vertoning 'Dans la maison';
    - Tentoonstelling vzw Chromartist;
    - 'Jobday';
    - Herdenking van 22 maart;
    - Culturele uitstap Keukenhof;
    - Vernissage tentoonstelling schilder Dastid;
- April 2022: 4 evenementen:

- Ontvangst Sudpresse;
- Exploration du Monde;
- Pedagogische studiedag Groot-bos-aan-zee;
- Filocafé 2;

- Mei 2022: 16 evenementen:
  - Tentoonstelling vzw Gracq;
  - Inhuldiging New Hummeltjes;
  - Bloemenfeest;
  - Herdenking van 8 mei;
  - Tuinwijken:
  - Lezing ‘De staat van het klimaat’;
  - Apero & Co;
  - Culturele uitstap naar Walibi;
  - Film ‘Petite fille’;
  - Tentoonstelling ‘Mon évasion’;
  - Week van de foodtrucks;
  - Bxl Jazz Festival;
  - Opvoering ‘Ali en thérapie’;
  - Evere Food;
  - Inhuldiging Everheide +;
  - Opvoering 'Les nouveaux disparus';
- Juni 2022: 9 evenementen:
  - Tax-on-Web;
  - Rommelmarkt;
  - Thé dansant;
  - Brunch met zangnamiddag;
  - Vernissage tentoonstelling vzw Les amis de la nature;
  - Festival 'Evere en fête / Evere Feest';
  - Feest van de muziek van de Muziekacademie van Evere;
  - Feest van Les Marmottons;
  - Zomerterras;

- Juli 2022: 4 evenementen:
    - Vernissage Mexicaanse tentoonstelling 'Variations sur la paix';
    - Culturele uitstap naar Nausicaa;
    - Bruxelles fait son cinéma;
    - Feest van de Vlaamse Gemeenschap;

DEPARTEMENT OPVOEDING

Operationele verantwoordelijken: Damien Castelli

☎ 02 247 63 87
🖷 02 247 63 59

Mail : dcastelli@evere.brussels

Het departement Opvoeding omvat:

a. Afdeling Opvoeding
b. Afdeling Buitenschoolse opvang
c. Gemeentelijke basisscholen
d. Franstalige en Nederlandstalige bibliotheek
e. Muziekacademie
f. Medisch schooltoezicht (MST-centrum)

- 1 administratieve secretaris met hogere functies
- 1 bestuurssecretaris
- 3 administratieve secretarissen
- 2 administratieve assistenten
- 1,5 verpleegkundige

(Scholen, muziekacademie en bibliotheken niet meegerekend)

µ

A. OPVOEDING

MISSIE

De afdeling Opvoeding zorgt voor het administratieve beheer van de gemeentelijke basisscholen en de organisatie van de speelpleinen.

De dienst levert de bevolking alle nuttige informatie over het onderwijs, de Muziekacademie en de kinderopvang in het algemeen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Informatieverstrekking aan het publiek: beantwoording van vragen van inwoners over onderwijsmogelijkheden en kinderopvang in de gemeente;
- Administratief beheer van de gemeentelijke onderwijsinstellingen:
  - Toepassing van de wet- en regelgeving betreffende onderwijs en kinderopvang;
  - Supervisie van het bestuur van de gemeentescholen;
  - Contacten met de ministeriële diensten, indiening van documenten, gezondheidsbevordering op school, etc.;
  - Opmaak van de jaarrekeningen voor de gemeentescholen en het MST;
  - Begroting van de gemeentescholen;
  - Subsidies voor de gemeentescholen;
  - Beheer van de soepbedeling tijdens het schooljaar;
  - Beheer van de soepbedeling en fruiten tijdens de speelpleinen;
  - Beheer van de voor- en naschoolse opvang;
  - Beheer en opvolging van agressieproblemen op school;
  - Beheer en opvolging van de inschrijvingen in Franstalige gemeentelijke speelpleinen;
- Organisatie van de vakantiespeelpleinen en de centrale kinderopvang;
- Organisatie van sneeuwklassen ;
- Organisatie van de Raad Participatie van de Franstalige scholen ;
- Relaties met de gemeenschaps- en vrije scholen.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Hoewel het gemeentebestuur geen enkele bevoegdheid heeft betreffende de opvangvoorzieningen en de onderwijsinstellingen die geen deel uitmaken van het gemeentelijk net, worden er contacten gelegd en wordt er overleg gepleegd met de opvangstructuren van het vrije net en de privécrèches enerzijds en met de scholen van het gemeenschaps- en vrij onderwijs anderzijds.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Zoals elk jaar werden zowel tijdens de voorjaarsvakantie als tijdens de maanden juli en augustus speelpleinen georganiseerd met ONE-subsidies; de kinderen die deelnamen aan de speelpleinen konden genieten van uitstapjes naar zee, Planckendael, Airworld, minigolf in Schaarbeek, White bioscoop, Hofstade, Clown Kéa, kasteel Helécine, Huizingen en de verhuur van springkastelen.
- Tijdens de paasvakantie en in de maand juli is een Nederlandstalige speelpleinwerking georganiseerd met de financiële ondersteuning van de Vlaamse Gemeenschapscommissie;
- Invoering van geïnformatiseerde inschrijvingen voor Franstalige vakantiepleinen;
- Mevrouw Monique Brettar is met pensioen gegaan en Mevrouw Paola Cristaldi is de nieuwe directrice van de school in L'Aubier.

Franstalige scholen:

- L'AUBIER, met hoofdvestiging in de Kerkhof van Brussellaan 50;
- CLAIR-VIVRE Alpha, met 2 vestigingen: LE CENTRE, Onze-Lieve-Vrouwlaan 40 , en GERMINAL C. Permekelaan 36;
- CLAIR-VIVRE Omega, Onze-Lieve-Vrouwlaan 40
- LA SOURCE, Doolegtstraat 6.
- MARIE POPELIN : Ciceron laan 20

Nederlandstalige school:

- EVERHEIDE, Windmolenstraat 39.
- EVERHEIDE +, P.Mattheussenstraat 60

B. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

OPDRACHTEN

- De OVT-coördinator heeft als taak de buitenschoolse opvang in de gemeente uit te werken en te dynamiseren. Dit gebeurt in overeenstemming met het werkkader dat in de OVT-overeenkomst is vastgelegd en in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving. Onder de verantwoordelijkheid van de bevoegde schepen en in samenwerking met de Gemeentelijke Opvangcommissie (GOC) werkt hij mee aan de uitvoering van een coherent beleid voor de opvang van kinderen in hun vrije tijd.

- De coördinatorfunctie maakt deel uit van een werklogica in samenwerking met alle verenigings- en openbare onthaaloperatoren die activiteiten organiseren voor Franstalige kinderen van 2,5 tot 12 jaar.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Uitvoering van het lokaal coördinatieprogramma voor het kind voor de periode 2015-2020, om tegemoet te komen aan de vastgestelde specifieke behoeften;
- Sensibilisering en begeleiding van de opvangoperatoren bij de uitbouw van een kwaliteitsvol onthaal en de uitwerking van hun onthaalproject;

- Ondersteuning van de organisatie en het secretariaat van de GOC;
- Uitvoering van het jaaractieplan 2021-2022, in overleg met de GOC;
- Evaluatie van dat actieplan en opmaak van het jaarlijkse activiteitenverslag;
- Promotie, verspreiding en ondersteuning van de bestaande instrumenten: psychopedagogisch referentiesysteem, 100%OVT, taalcampagne, 'Mômes en santé' enz.;
- Sensibilisering van en informatieverstrekking aan de partners over het belang en de mogelijkheden om personeel dat met kinderen werkt, op te leiden in kwaliteitsvolle opvang;
- Informatie aan de operatoren over de verplichte aangifte bij ONE voor elke regelmatige opvang van kinderen buiten het gezin.
- Waakzaamheid voor nieuwe ontwikkelingen binnen de buitenschoolse sector en voor de noden van de gezinnen;
- Aansporing tot partnerschappen en creatie van banden tussen de onthaaloperatoren;
- Inlichting van de gebruikers over het bestaande aanbod;
- Samenwerking met het 'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE)'.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

- De essentie van de coördinatie van de buitenschoolse opvang bestaat erin samen te werken met alle openbare en particuliere actoren die zich met het onthaal van kinderen bezighouden, om een globale visie te ontwikkelen en samenwerking en synergieën te stimuleren.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Uitwerking van het actieplan 2021-2022 in samenwerking met de GOC;
- Opmaak van het activiteitenverslag 2020-2021 in samenwerking met de GOC;
- Algemene coördinatie van de voetgangersrijen tussen de scholen en de buitenschoolse opvangplaatsen;
- Deelname aan de vergaderingen voor de projectoproep 'Voetgangersrijen' van het Brusselse gewest;
- Coördinatie en invoering van nieuwe voetgangersrijen in het kader van de bovengenoemde projectoproep;
- Beheer en opvolging van het subsidiedossier van deze projectoproep in samenwerking met de dienst Mobiliteit;
- Beheer van het budget en de aankopen verbonden aan de door het ONE toegekende subsidies ter ondersteuning van de buitenschoolse activiteiten;
- Deelname aan een project voor de inclusie van kinderen met een handicap in samenwerking met de vzw Badje;
- Inlichting van de OVT-operatoren over de bestaande projectoproepen zodat ze de financiële bijdrage van de ouders niet hoeven te verhogen;
- Opvolging van de vervangingen (door de vzw Badje) van de opvoeders in opleiding;
- Coördinatie van de vervangingen (door de vzw Défi et Création) van afwezige opvoeders;
- Opvolging van het personeel met PWA-statuut dat belast is met de voetgangersrijen en de buitenschoolse activiteiten in samenwerking met de scholen, de muziekacademie en L'Entrela';
- Opvolging van de opleidingen voor de medewerkers van de buitenschoolse opvang;
- Deelname aan de maandelijkse gewestelijke vergaderingen en de werkgroepen met de coördinatoren uit de andere Brusselse gemeenten;

- Deelname, als vertegenwoordigster van de Brusselse OVT-coördinatoren, aan de vergaderingen van het beheerscomité van het gemeenschapsplatform voor OVT-coördinatoren;
- Deelname aan de organisatie van het Festiv'ATL voor OVT-coördinatoren van de FWB over het thema: 'De bevoegdheden van de professionals van de OVT-sector, voor een kwaliteitsvolle opvang';
- Deelnemen aan de vergaderingen van het stuurcomité van het Brussels platform voor OVT-coördinatoren. ;

C. SCHOLEN

OPDRACHT

De gemeentescholen streven ernaar alle kinderen, ongeacht hun sociale en culturele herkomst, te integreren in het school- en sociaal leven, teneinde hun gelijke onderwijs- en ontplooiingskansen te bieden.

Om dit doel te verwezenlijken, heeft elke school zijn eigen pedagogisch project ontwikkeld:

- L'Aubier: eigen pedagogie om het aanpassingsvermogen van het kind te ontwikkelen;
- Clair-Vivre Alpha en Omega: Freinet-scholen: respect voor de natuurlijke leerprocessen volgens de behoeften, experimenteel vallen en opstaan, vrije expressie van de gevoelens, emoties en interesses van het kind.
- Everheide en Everheide+: taalactivering, klasoverkoepelende activiteiten, thema's en projecten, speelleerhoeken, integratie kleuter – lager onderwijs;
- La Source: democratische pedagogische benadering die gericht is op de vorming van verantwoordelijke, participatieve, solidaire, coöperatieve en respectvolle burgers.
- Marie Popelin: school met actieve pedagogie volgens de Montessori-methode: Mix van actieve pedagogische praktijken die rekening houden met de Montessori-kernwaarden: respect voor het tempo van het kind, gevoelige leerperiodes, leren door de vijf zintuigen te prikkelen, verticale klassen in de kleuterschool, leren lezen en schrijven vanaf de kleuterschool met Montessori-materiaal, lessen op basis van de Grote Verhalen van Maria Montessori, gebruik van Montessori-materiaal voor het leren van wiskunde enz.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De 6 gemeentescholen (1 Nederlandstalige en 5 Franstalige gemeentelijke basisscholen) voorzien in Franstalig en Nederlandstalig kleuter- en lager onderwijs voor kinderen tussen 2,5 en 12 jaar.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

- Alle plaatsen in de 6 gemeentescholen zijn bezet. De inschrijvingsaanvragen liggen hoger dan de capaciteit van de verschillende scholen.
- Alleen de school Clair-Vivre Alpha heeft nog enkele plaatsen in de lagereschoolafdeling van haar vestiging Germinal. Er is namelijk een kleuter- en lagereschoolafdeling geopend in het Athénée Royal d'Evere, op 100 m van Germinal.
- Everheide heeft een vestiging bij; Everheide+ (Mattheussenstraat). Hier zijn de 3des , 4des , 5des, 6des van de lagere school in gehuisvest.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Aantal leerlingen	**Kleuter**	**Lager**	**Totaal**
CLAIR-VIVRE ALPHA	**290**	**182**	**472**
CLAIR-VIVRE OMEGA	**0**	**357**	**357**
LA SOURCE	**146**	**257**	**403**
L'AUBIER	**174**	**266**	**440**
MARIE POPELIN	**133**	**223**	**356**
EVERHEIDE	**181**	**171**	**352**

Franstalige gemeentescholen

- Organisatie van natuurklassen in Castel Notre-Dame te Remersdael voor de klassen van het 3e en 4e leerjaar van de school L'Aubier en de school La Source;
- Organisatie van bosklassen in het Centre CIRAC voor de leerlingen van het 3e leerjaar van de school Clair-Vivre Omega: geannuleerd in 2021;
  Uitstel van de bosklassen, geannuleerd in mei 2020: vertrek van de klassen van het 4e leerjaar naar CIRAC in oktober 2020;
- Organisatie van cultuurklassen voor de leerlingen van het 6e leerjaar in Playa de Aro in Spanje van de school Clair-Vivre Oméga, de school Marie Popelin en de school La Source (vervanging van de sneeuwklassen, geannuleerd wegens Covid);

- Deelname van de leerlingen van het 6e leerjaar van 3 gemeentescholen aan een uitstap 'Plus jamais ça!' van Les Territoires de la Mémoire in Luik, aangeboden door de AML van Evere: geannuleerd;

School Clair-Vivre Alpha

- Deelname aan de Week van de Mobiliteit: de kinderen brengen hun fiets, step of skateboard mee en op de speelplaats wordt een parcours uitgestippeld;
- Deelname aan een composteringsproject;
- Organisatie van een workshop 'moestuin' in Germinal;
- 'Natuur'uitstappen;
- Deelname aan verschillende projecten, waaronder 'La Culture a de la classe' of 'La culture pour un futur' Een zik et hop (in samenwerking met L'Entrela), artistieke creaties in plantaardige kleuren;
- Wiskunde-, gedichten-, natuurwandelingen enz.;
- Deelname aan een PSV-project inzake individuele leesbegeleiding voor de leerlingen van 5 tot 8 jaar na de lesuren;
- Organisatie van wekelijkse klasraden en maandelijkse school- of paviljoenraden;
- Organisatie van ontheemdingsklassen, 2 klassen van 5-8 jaar zijn vertrokken naar het kasteel van Wance en 2 klassen van 2 ½ - 5 jaar zijn vertrokken naar Marcourt;
- Organisatie van 'La journée sans cartable': een schoolfeest (zonder de ouders) tijdens de schooluren op elke vestiging;
- Schoolfeest met de ouders op elke vestiging;
- Filmvoorstellingen en opvoering van theaterstukken, muziekoptreden;
- Organisatie van een sportdag voor de kleuterklassen in Germinal;
- Land art, De boerderij gaat op stap (de dieren zijn naar ons gekomen), bezoek aan het Atomium, Afrikaanse muziek, Kapla, tentoonstellingen, museumbezoeken, wandeling in het kunstencentrum Roodklooster: elke klas, elke vestiging zet zijn projecten voort volgens de interesses van de leerlingen;
- Realisatie en presentatie van het Stuurplan;
- Invoering van de Bulles de sens (nieuwe aanpak voor grammatica) bij alle 5-8-jarigen.

School Clair-Vivre Omega

- Organisatie van ontheemdingsklassen: bosklassen in Marcourt voor het 3e en 4e leerjaar, cultuurklassen in Barcelona voor het 6e leerjaar (in de plaats van de sneeuwklassen die geannuleerd werden wegens gezondheidsmaatregelen).
- Deelname aan verschillende voorstellingen, animaties en tentoonstellingen georganiseerd door de gemeente, de Muziekacademie van Evere, de bibliotheek, de spelotheek en het cultureel centrum van Evere;
- Deelname aan het Fietsbrevet voor onze klassen van het 5e leerjaar in samenwerking met de vzw Pro Vélo;
- Project Preventie schoolverzuim (PSV) met huiswerkbegeleiding voor de leerlingen van 10 tot 12 jaar (oktober tot mei) in samenwerking met Schola ULB;
- Opleiding 'Schoolwachter' voor de leerlingen van het 6e leerjaar door de politie; Beveiliging van de schoolomgeving 's ochtends en s avonds;
- Peterschap met de politie voor de 4 klassen van het 6e leerjaar;
- Organisatie van wekelijkse klasraden en tweemaandelijkse schoolraden;
- Deelname aan animaties en projecten voorgesteld door de gemeente:
- Organisatie van ontbijtmomenten met de ouders: terug opgestart in de maand mei.
- Zwemlessen in het zwembad Triton (3e tot 6e leerjaar);
- Organisatie van een sportdag voor alle klassen om kennis te maken met vier nieuwe sportdisciplines (aikido, boogschieten enz.);

- Invoering samenwerking van de educatieve teams rond de ontwikkeling van het stuurplan;
- Voortzetting van het portfolio-project, een evaluatietool voor de leerlingen van het 3e tot het 6e leerjaar;
- Samenwerking met de huiswerkklas binnen onze school;
- Schoolcorrespondentie met klassen van de hele wereld;
- Project 'Des racines pour grandir' in de klassen van het 5e leerjaar. Project over het intergenerationele;
- Schoolfeest.

School L'Aubier

Verschillende animatieactiviteiten, feestelijkheden enz. werden helaas geannuleerd door de heropleving van de COVID-19-pandemie.

Sommige activiteiten konden evenwel plaatsvinden met inachtneming van de veiligheidsbarrières

- De sneeuwklassen van 2022 voor het 6e leerjaar werden geannuleerd, maar vervangen door 3 dagen in Bouillon.
- De ontdekkingsklassen van het 3e en 4e leerjaar (Castel Notre Dame);
- Het schoolfeest (14 mei 2022);
- Organisatie van speelateliers met de vzw Baobab 'Jeux de vocabulaire' in de kleuterschool en lagere school;
- De opvoeringen in de Aula Toots Omnibus van de 3e kleuterklas tot het 2e leerjaar;
- Opvoering van Le Petit Prince van het 3e tot het 6e leerjaar.

- Deelname aan de Week van de Mobiliteit: verschillende activiteiten in de klas en fietstocht in de natuur voor de leerlingen van het 6e leerjaar (65 km in twee dagen, met verblijf in 'l'Auberge 3 Fonatines';
- Ondanks de gezondheidsmaatregelen hebben onze klassen van het 5e leerjaar kunnen deelnemen aan het Fietsbrevet, in samenwerking met de vzw Pro Vélo;

- Organisatie van diverse animaties en opvoeringen in de school:
  - Goochelshows voor de kleuterklassen.
  - PMS: Infoavond voor de ouders over het 'inschrijvingsdecreet' (6e leerjaar) (geannuleerd vanwege de pandemie)
- Deelname aan animaties en projecten voorgesteld door de gemeente:
  - kunstproject van het cultureel centrum voor de leerlingen van het 2e leerjaar (L'Entrela)
- het festival van het boek binnen de school.

- Partnerschap met Schola ULB voor het PSV-project (3 groepen);
  - Leeshulp in het 1e en 2e leerjaar: leesondersteuning voor de leerlingen die thuis geen hulp hebben;
  - Huiswerkhulp in het 3e leerjaar: huiswerkondersteuning voor leerlingen met moeilijkheden en van wie de ouders de onderwijstaal niet machtig zijn;
  - Huiswerkhulp in het 5e en 6e leerjaar: huiswerkondersteuning enz.;

Enkele projecten:

- Opdeling van de speelplaats in verschillende zones (rustige zones, zones voor balsporten, lopen enz.) en organisatie van groepsreflecties rond geweld, discipline en hygiëne;
- De moestuin;
- Project mobiliteit in de kleuterschool: het gebruik van de loopfietsen.

Voor het 2e jaar samenwerking van het pedagogische team voor ons stuurplan: project lezen, leesplezier en differentiatie.

School La Source

Ingevolge de pandemie en de gezondheidsprotocollen die in acht genomen moeten worden, waren de activiteiten en projecten van september 2021 tot maart 2022 nog zeer beperkt.

- Organisatie van cultuurklassen voor de leerlingen van het 6e leerjaar in Playa de Aro in Spanje (ter vervanging van de sneeuwklassen die in januari 2021 werden geannuleerd vanwege Covid);
- Organisatie van natuurklassen in Castel Notre-Dame in Remersdael voor de klassen van het 3e en 4e leerjaar;
- Bezoek aan het treinmuseum van Schaarbeek (P2/P5);
- Opvoeringen van de 'Jeunesses Musicales' op school 'André Borbé', 'Bloutch' (opv., 1e, 2e , 3e kleuterklas)
- Animatie 'Kapla' op school (acc, 1e, 2e, 3e kleuterklas)
- Opvoeringen Pierre de Lune 'Plage', 'Daddy Cookiz' in de Aula Toots (1e kleuterklas > 6e leerjaar)
- Opvoering van 'Jeunesse Musicales' in samenwerking met de Academie van Evere 'Trio Becel' (3e>6e leerjaar)
- Animatie percussies rond de wereld 'Niamala' (opv. > 3e kleuterklas)
- Vrachtwagen XPERILAB op school (5e - 6e leerjaar)
- Intergenerationele uitwisselingen rond een film in L'Entrela (6e leerjaar)
- Activiteiten groepscohesie in KOEZIO (6e leerjaar)
- Tentoonstelling 'Plus jamais ça', georganiseerd en aangeboden door AML in Luik (6e leerjaar);
- Schoolreis naar Planckendael (1e en 2e kleuterklas)
- Organisatie van een groot 'goûter fleuri' met ontvangst van de families op school
- Carnavalfeest en grote popverbranding van Koning Winter (opv. > 6e leerjaar)
- Organisatie van speelateliers met de vzw Baobab 'Jeux de vocabulaire', 'Menuiserie', 'Ateliers Logico-Mathématiques' (kleuterschool < 6e leerjaar);
- POLC-pojecten (Ouverture Langue et Culture);
- Project 'la Mélodie du Bonheur' rond zingen in samenwerking met L'Entrela en de Everse artieste Geneviève Laloy (1e en 2e leerjaar + presentatie van een optreden in de Aula Toots in juni 2022);
- Actieve deelname aan de Week van de Mobiliteit en projecten in partnerschap met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, waaronder het Fietsbrevet voor het 5e leerjaar en deelname aan de actie 'Naar school zonder auto' en fietsvoormiddag met een tocht van 18 km naar Neder-over-Heembeek (6e leerjaar);
- Peterschap met de politie + slotdag
- Organisatie van het gezond tussendoortje in de kleuterklassen en project soep;
- Zwemlessen in het zwembad Triton (1e tot 6e leerjaar);
- Opdeling van de speelplaats in verschillende zones (rustige zones, zones voor balsporten, lopen enz.) en organisatie van groepsreflecties rond geweld, discipline en hygiëne;
- Regelmatige organisatie van klasraden, schoolraden, ontmoetingen met de oudervereniging en oudercontacten;
- Voorstel van een PSV-project in samenwerking met Schola ULB met de organisatie van begeleidingssessies in de school;
- Samenwerking in teamverband met betrekking tot het Stuurplan.

School Marie Popelin

De aangeboden activiteiten werden georganiseerd en volledig afgestemd op de evolutie van de protocollen die van toepassing waren tijdens de pandemie.

- Organisatie van sneeuwklassen voor de leerlingen van het 6e leerjaar → geannuleerd wegens COVID-19;
- Organisatie van een culturele reis naar PLatja d'Aro in juni na de CEB-proeven voor de leerlingen van het 6e leerjaar ter vervanging van de sneeuwklassen;
- Organisatie van natuurklassen in de paardenboerderij van Martué voor de klassen van het 3e en 4e leerjaar in mei 2022;
- Organisatie van natuurklassen in Clerheid voor de klassen van het 1e en 2e leerjaar in mei 2022;
- Project 'la Culture a de la Classe' in samenwerking met L'Entrela 'Garçons, filles : ces différences qui nous rassemblent' (5e-6e leerjaar);
- Organisatie van het gezond tussendoortje en het project soep;
- Zwemlessen in het zwembad Triton (3e kleuterklas tot 6e leerjaar);
- Regelmatige organisatie van klassenraden, schoolraden, ontmoetingen met de oudervereniging en oudercontacten;
- Samenwerking in teamverband met betrekking tot de uitwerking van het Stuurplan;
- Organisatie van de muziekvoorstelling 'Pic-Nic Rendez-vous' in de school zelf, in samenwerking met L'Entrela;
- Culturele, wetenschappelijke animatieactiviteiten (Onthaal - 6e leerjaar): Cap Sciences, 'Nuage', 'Pierre de Lune', een schrijver op bezoek, WWF, een slamkunstenaar op bezoek;
- Bezoek aan de tentoonstelling 'Territoires de la mémoire' voor het 6e leerjaar, georganiseerd en aangeboden door 'Les Amis de la Morale Laïque';
- Peterschap politie met PolBrunNo voor het 6e leerjaar;
- Invoering van l'Ecole du Dehors (Onthaal - 6e leerjaar);
- Inrichting van een tentoonstelling ter gelegenheid van de 175e verjaardag van de geboorte van Marie Popelin (Onthaal - 6e leerjaar), die tijdens het schoolfeest aan iedereen wordt voorgesteld;
- Organisatie van het schoolfeest (11 juni 2022);
- Sportactiviteiten en bewustmaking rond gezondheid: rugby-initiatie (1e - 6e leerjaar), sportdag in samenwerking met de ULB, parcours voor psychomotoriek georganiseerd door het 6e leerjaar voor de leerlingen van de kleuterschool, zwembrevet, Rugschool (4e - 6e leerjaar), ProVelo;
- Project: EVRAS (5e en 6e leerjaar);
- PEACE-programma: mindfulness-sessies aangeboden aan de leerlingen van de lagere school;
- Organisatie van de klassen- en schoolraden gedurende het hele schooljaar;
- Verschillende uitstappen: voorstellingen in de Aula Toots, Museum voor Natuurwetenschappen, 'Vitrine Chanson et Musique', speurtocht in het centrum van Brussel, fietstocht, bibliotheek Romain Rolland ...
- Intergenerationeel project: samenwerking met het rusthuis Roger Descamp om senioren te ontvangen voor verschillende activiteiten met leerlingen van het 1e en 2e leerjaar;
- Aanleg van een moestuin door de leerlingen van de kleuterschool;
- Samenwerking met de huiswerkklas binnen onze school.

Nederlandstalige gemeenteschool Everheide * = niet kunnen doorgaan wegens corona

- Organisatie van sneeuwklassen door de organisatie voor de leerlingen van het 6de leerjaar, met informatieavond;*; alternatief; indoor skieën in Wilrijk en driedaagse in Durbuy
- Organisatie van sportklassen voor de leerlingen van het 5de leerjaar in Woumen;
- Kinderraad; Participatie van leerlingen;
- 'Back to school'-Everna
- Sinterklaasfeest, carnavalfeest, halloweendag, de omgekeerde week.
- Schoolfotograaf
- Organisatie van projectweek Mobiliteit rond de Week van de Mobiliteit, met een autoloze schoolstraat en allerlei activiteiten (sensibilisering van ouders en kinderen), oefenen van fietsbehendigheid, samenwerking met de politie van Evere, toneel over verkeer, sensibiliseringsactie rond de gordel, kiss-and-ridezone, wedstrijd autoloos naar school, fiets repareer-atelier, bezoek politie met politievoertuigen en hondenbrigade, bezoek Trainworld, autoworld, waterbus, fietstocht Hofstade… Het volledige project werd ondersteund door Mobiel Brussel en het oudercomité;
- Organisatie van hobbynamiddagen: kinderworkshops, klas overschrijdende activiteiten;
- Fietsexamen voor het 5de leerjaar;
- Bezoek VRT, beroepenhuis, Breendonk;
- Cantania; zangproject in samenwerking met Bozar; jaarproject voor 5de en 6de leerjaar met afsluitmoment in Bozar
- Uitstap naar Planckendaal
- Bezoek aan de tandarts, muziekinstrumentenmuseum, 't Grom (groentenmuseum, waterzuiveringsstation,
- Pennenzakkenrock, Natuurhistorisch museum, Technopolis op school, muziekworkshop, muziek in de klas, kinderboerderij Lier en Bornem, Bredene; naar zee , schoolpodium Noord , sportactiviteiten Moev, het BMMV in Evere, de bibliotheek Herman Teirlinck (op regelmatige basis-tot maart) + jeugdboekenweek, het Sint-Vincentiuspark, het park van het sportcomplex, Triton, De Week van het Bos, hidrodoe, reptischool.
- Organisatie, in de lokalen van Everheide, van een carnavalsfeest , een schoolfeest + inauguratie Everheide+, een spaghetti-take away, de proclamatie van het 6de leerjaar, een overnachting op school met een gezond ontbijt, een Sint op school, rommelmarkt in samenwerking met het oudercomité;
- Organisatie van de sportdag op school, 'Alles met de Bal', zowel voor de kleuter- als voor de lagere school;
- Deelname aan zwemwedstrijd, sportactiviteiten zoals 'Rollebolle' en 'Kronkeldiedoe' (initiatieven van SVS); Moev kleutertuin;
- Organisatie van school-, theater- en filmvoorstellingen en workshops (dans…) bij Podium Noord en Bronks.
- Jaarlijks terugkerende projectweken in samenwerking met het oudercomité zoals de mobiliteitsweek en de Boekenweek ; workshops en leesmomenten voor alle klassen in de bibliotheek van Evere
- Project 'alle dagen fruit', acties 'gezonde brooddoos
- Deelname aan het project 'Buitenspeeldag'; voormiddag eigen schoolinitiatief met deelname van alle klassen , opvoedende spelen (workshops op school) op woensdagnamiddag, speelkar van Everna.
- Organisatie 'Koffieklets': 's ochtends gezellig samenzijn van de ouders in het kader van ouderparticipatie, elke eerste woensdag na elke schoolvakantie in combinatie met 'vroege vogelactie' (2 of 3 X /schooljaar in het kader van kleuterparticipatie "alle dagen (op tijd) naar school.
- Deelname aan Dikke-truien dag, 'Toon je sport'-dag, pyjama dag (in kader van het initiatief Bednet), 'Doe eens iets raars met je haar'-dag.
- DAS-project schoolverzuim: naschoolse activiteit, 2 maal per week, voor de 1ste graad; spelworkshop rond cijfers en letters;
- Samenwerking met peterschap politie en afsluit-dag peterschap politie; *3de kleuterklas Pol Bruno, 6de leerjaar 3 activiteiten samen met de Peter.
- Schoolraad 2 maal, open-klasmomenten, kindercontact (derde graad), proclamatie 6de en 3KK.
- Onthaalmomenten voor ouders in het kader van de nieuwe inschrijvingen

- Pedagogische studiedagen: 2 op schoolniveau, 1 op scholengemeenschapsniveau / teambuilding

CLB

- Organisatie van infoavonden bij de overgang naar het secundair onderwijs en overgang derde kleuterklas/1ste leerjaar
- Medische consulten; tot maart*
- Klasobservaties, multidisciplinair overleg; tot maart*

D. BIBLIOTHEKEN

Franstalige bibliotheek:

- Bibliotheek Romain Rolland, S. Hoedemaekerssquare 10 (1)

- 1 hoofdbibliothecaris
- 6 bibliothecarissen
- 1 administratief assistent
- 3 vrijwilligers

Nederlandstalige bibliotheek:

- Bibliotheek Herman Teirlinck, S. Hoedemaekerssquare 10 (-1).

- 1 Bibliothecaris
- 1 administratief secretaris bibliothecaris
- 1 administratief assistent bibliothecaris

- 1 Hulpbediende boekenverzorger

MISSIE

De Everse bibliotheken Romain Rolland en Herman Teirlinck dragen bij tot de culturele ontwikkeling van de jongeren en volwassenen door een breed gamma Franstalige en Nederlandstalige alsook anderstalige boeken aan te bieden (referentiewerken, woordenboeken, encyclopedieën, periodieke pers, literaire werken, stripalbums, etc.) en toegang tot elektronische raadplegingen ter plaatse in de bibliotheek.

Daarnaast organiseren de bibliotheken diverse activiteiten om het lezen te promoten, in het bijzonder voor kinderen en jongeren.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Organisatie van de uitleendienst, onthaal van het publiek en raadgeving aan de lezer;
- Organisatie van activiteiten en animaties rond het boek en het lezen (bezoeken en begeleiding bij opzoekingen van documentatie voor de klassen, voorleessessies, creatieve workshops, ontmoetingen met auteurs, etc.);
- Deelname aan regionale en communautaire projecten (Nocturne van de bibliotheken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Jeugdboekenmaand, Voorleesweek, Boekstart, 1 stad 19 boeken etc.);
- Beheer van de collectie, uitlenen van boeken, tijdschriften en dvd's;
- Invoeren en wissen van de boeken in het informaticasysteem;
- Uitrusting van de boeken (plastificeren, etiketten, etc.);
- Aankoop van boeken, dvd's en tijdschriften via overheidsopdrachten;
- Technische handelingen verbonden aan de deelname aan het Netwerk van Brusselse Bibliotheken;
- Administratief beheer van de bibliotheken binnen de gemeente (collegepunten, budgetbeheer, etc.).

Voor het Vijfjarenplan 2020-2025 zal de bibliotheek Romain Rolland haar acties richten op drie thema's:

- Jeugd : van passieve tot actieve, betrokken lezer.

Door de jeugdcollectie verder te ontwikkelen en ons te bevragen bij het betrokken publiek.
Door activiteiten te voorzien voor het jongste publiek.
Door ontmoetingen te organiseren met Belgische schrijvers/schrijfsters en illustratoren /illustratrices.
Door de samenwerking met de scholen aan te scherpen.

- Lectuur openstellen voor een moeilijker bereikbaar publiek.

De collectie verrijken met aangepaste boeken.
De huidige partnerschappen verstevigen (met bijvoorbeeld de buurthuizen) en op zoek gaan naar nieuwe partners.
Het onthaal aanpassen aan de specifieke noden van het publiek.

- Van de bibliotheek een centraal cultuurpunt maken.

Door gratis diensten en activiteiten te voorzien.
Door van de bibliotheek een 'derde thuis" te maken

Door het publiek te betrekken bij het uitbreiden van de collectie.

Naast dit globale plan, zijn er ook tal van dagelijkse taken :

- Onthaal van het publiek : organisatie van ontleenmomenten en beheer van de collectie (advies) ;
- Organisatie van activiteiten die verband houden met de lectuur : onthaal van klassen (visites, lezingen en begeleiding met het zoeken naar documenten), literaire ontmoetingen, voorstellingen ;
- Beheer van de collectie : aankopen, encodage, voorstelling ;
- Administratie en samenwerking met de andere gemeentelijke diensten.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Tijdens de geëvalueerde periode heeft de **bibliotheek Rolland 1.939 gebruikers/uitleners geteld**, waarvan er 545 niet in Evere gedomicilieerd zijn. Bij die 1939 waren er **549 nieuwe inschrijvingen**.

De toestand van de collecties is:

- 20.076 documenten Jeugd en 28.485 documenten Volwassenen;
- Meer dan de helft is fictie;
- Er werden 36.176 werken uitgeleend.

Er werden 155 animaties aangeboden aan het publiek, voor een totaal van ongeveer 2.500 deelnemers (binnen en buiten de bibliotheek).

De **bibliotheek Herman Teirlinck** biedt de bevolking van de gemeente een grote keuze boeken, tijdschriften en audiovisueel materiaal aan, alsook professioneel advies. De nadruk wordt nog steeds gelegd op de bezoeken van de klassen uit de Everse scholen.

De bibliotheek maakt deel uit van het Netwerk van Brusselse Bibliotheken. Deze samenwerking biedt als groot voordeel voor de **1.255** leners (2021) dat ze met één lenerspas in alle Nederlandstalige bibliotheken van Brussel terechtkunnen.

De bibliotheek leende in 2021 **17.364** boeken, tijdschriften en audiovisuele materialen uit. Dit cijfer ligt terug wat hoger. (Vorig jaar laag door o.w.v. de coronacrisis) De collectie bevat eind 2021, **28.707** boeken, tijdschriften en audiovisuele materialen. Dit getal ligt een stuk lager dan vorig jaar (49.030). Dit komt omdat het cijfer van vorig jaar niet blijkt te kloppen. De overschakeling naar ons nieuw bibliotheeksysteem Wise

zorgde voor verwarring. Verder hebben we gedurende de coronacrisis uitgebreid de tijd genomen om verouderde, niet relevante werken af te voeren. Iets waar we voordien steeds te weinig tijd voor hadden en dus lang werd uitgesteld.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Gewoonlijk nemen de gemeentelijke bibliotheken actief deel aan de grote gemeentelijke evenementen. Hun activiteiten werden evenwel abrupt stopgezet door de pandemie. Ze hebben niettemin geprobeerd om verschillende activiteiten te organiseren op een andere manier (live, videoconferentie, enz.).

Bibliotheek Romain Rolland

De bibliotheek werkt mee aan de grote gemeentelijke evenementen - zoals 'Place aux enfants', 'Fête des Maisons de quartier' en 'Evere - Bruisende buurten' –, en aan regionale of communautaire acties – zoals: de 'Nocturne van de bibliotheken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest' *, 'Lezen in het park' of de 'Dag Mario Ramos'.

+

* In het kader van de Nocturne, op 26 november 2021, hebben de Franstalige en Nederlandstalige bibliotheken en de spelotheek een animatie 'Murder Party' voorgesteld.

Andere, terugkerende of eenmalige, activiteiten werden voorgesteld:

- een animatiecyclus in het rusthuis Roger Decamps;
- een animatiecyclus met de sectie Alfabetisering van de gemeenteschool Clair-Vivre;
- wekelijkse buitenschoolse activiteiten 'Les Marmottons';
- 'Een verhaal op zaterdag', dat het *Verteluurtje* vervangt door een lezing die wekelijks online wordt gepubliceerd, op de sociale netwerken (tot 28 augustus);
- kunstateliers voor de periode van Pasen, geleid door Sarah Cheveau voor kinderen van 6 tot 12 jaar;
- een halloweenshow 'Y'a un os!' ;
- een vertelvoorstelling 'Sinterklaas';
- een opvoering 'Niet bang voor de wolf', voor kinderen van 3 tot 6 jaar;
- twee literaire parcours: 'Histoires de mères' en 'Le temps qui passe' ;
- twee sessies 'Een boek, een film' (Quartiers lointains et Duelles), in samenwerking met L'Entrela';
- een avondvoorstelling van het boek 'Evere for ever: Parcours anecdotique';
- een literaire ontmoeting online met de auteur Ludovic Flamant rond het boek 'Passagers';
- een zintuiglijk parcours 'Labo et sens' voor kinderen van 0 tot 3 jaar;
- een uitlening van mysterieuze boeken: 'Blind date with a book';
- workshop om te helpen met plastificeren van schoolboeken;
- het project 'Bibliotheek aan huis', dienst voor thuisbezorging van boeken;
- een permanentie van openbaar schrijver;
- activiteiten voor het promoten van de boeken van de verschillende Jeugdprijzen.

In juni kon de bibliotheek de gebruikers ontvangen volgens de gebruikelijke openingsuren, steeds op afspraak. Midden september werd het afsprakensysteem afgeschaft en konden de gebruikers opnieuw vrij naar de bibliotheek komen.

In december heeft het voltallige team een opleidingscyclus over het zelfevaluatieproces van het Vijfjarenplan voor de ontwikkeling van het lezen opgestart: de eerste twee sessies vonden plaats in december, en de twee volgende sessies in januari en februari 2022.

Na de schenking van een aankoopbon in de boekhandel van bijna € 2.500 eind 2020 door de Federatie Wallonië Brussel, heeft de bibliotheek Romain Rolland opnieuw een bon voor hetzelfde bedrag ontvangen.



Onthaal en animatie met een Everse klas

Bibliotheek Herman Teirlinck

Markante feiten van het afgelopen jaar

De Everse bibliotheken hebben zo goed als mogelijk thema gebonden activiteiten georganiseerd voor een gevarieerd publiek in functie van de opdrachten eigen aan de openbare bibliotheken. Dit was een hele uitdaging met alle coronamaatregelen.

- Samenwerkingen met Everna en Nederlandstalig Cultuurbeleid:
  De bibliotheek zette het voorbije jaar extra in op de samenwerking met de verschillende partners van het Lokaal Cultuurbeleid. We organiseerden samen een ‘Zomerwaai’ en de ‘Nacht van de Duisternis’.

- Halloweenfilm in de bib: Een spannende film voor jong en oud werd afgespeeld in de bibliotheek. Bezoekers mochten hier verkleed van komen genieten met een hapje en drankje.
- Jeugdboekenmaand 2022: Dit jaar was het thema "Helden en Schurken". In samenwerking met OBib organiseerde de jeugdmedewerker van de bibliotheek online vertelsessies voor de lagere scholen. De bibliotheek organiseerde zelf nog een stripworkshop.
- Lezing voor volwassenen: De bibliotheek probeerde ook de volwassenen een activiteiten aanbod aan te bieden, met een lezing van Annemie Struyf – Het Hoge Noorden.
- 'Cloackroom Library': Dit project loopt goed in één kinderdagverblijf. Volgend jaar bouwen we dit verder uit naar een ander kinderdagverblijf.
- 'Leeskring Uitgelezen': om de twee maanden komt de leeskring samen om te praten over een gekozen boek ;
- Driewekelijks organiseerde de bibliotheek voorleeshalfuurtjes voor de allerkleinsten. Hiervoor kon de bibliotheek rekenen op Hilde Vandenhoute ;
- Heel het jaar door werden themastands opgesteld in de bibliotheek, zowel voor de jeugd als voor de volwassenen. In de themastands worden boeken in de kijker gezet die verband houden met actuele thema's, tentoonstellingen in de Aula Delahaut en activiteiten van de bibliotheek;
- De bibliotheek ontving dit jaar terug alle klassen in de bibliotheek en leverde boekenpakketten aan de scholen.

MUZIEKACADEMIE

Sector- / dienstverantwoordelijke: Fabio Schinazi, directeur

☎ 02 216 89 33

direction.academie@evere.brussels

MENSELIJKE MIDDELEN

- Séverine Janin, administratief assistente
- Florian Holvoet, toezichthouder opvoeder

OPDRACHT(EN)

De Muziekacademie van Evere biedt secundair kunstonderwijs met verminderde uren en wordt gesubsidieerd door de Franstalige Gemeenschap. Ze heeft als taak het inrichten van drie onderdelen van het kunstonderwijs: muziek, dans en woordkunst/theater.

De academie streeft drie hoofddoelstellingen na:

- Bijdragen tot de ontwikkeling van de leerlingen door de artistieke cultuur te bevorderen door middel van het aanleren van verschillende artistieke kunstvormen;
- De leerlingen de middelen en de opleiding aanbieden om hun artistieke talenten en persoonlijk scheppingsvermogen te ontplooien;
- Een onderwijs aanbieden dat de leerlingen voorbereid op en voldoet aan de eisen van het kunstonderwijs van het hogere type.

  Om deze drie doelstellingen te bereiken, wil het pedagogische team van de Muziekacademie van Evere iedereen, zonder discriminatie en in functie van ieders vaardigheden, de mogelijkheid bieden om een of meerdere kunstdisciplines naar keuze te ontdekken, zodat hij/zij zich kan uitdrukken door middel van zijn creativiteit.

VOORNAAMSTE TAKEN

↳De Muziekacademie van Evere biedt lessen aan, gegeven door gekwalificeerde leerkrachten, in de volgende disciplines (per domein):

Muziek:

Notenleer	Muziek schrijven – analyse	Muziekgeschiedenis – analyse
Accordeon	Zang	Klarinet
Fluit	Gitaar	Percussie
Piano	Saxofoon	Trompet
Viool en altviool	Cello	Kamermuziek
Klavier Jazz	Snaar Jazz	Wind Jazz en slagwerk jazz
Samenspel Jazz	Algemene vorming Jazz	Instrumentaal samenspel

Dans:

Klassieke dans

Woordkunst en theater:

Drama Creatief atelier Dictie en welsprekendheid

Dictie en voordracht Declamatie Multidisciplinaire opleiding

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Alle klassen van de Muziekacademie zijn volzet. Het aantal aanvragen voor inschrijvingen overtreft het aantal beschikbare plaatsen.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Aantal leerlingen op 31 januari 2022	**Voorbereiding (5 tot 7 jaar)**	**Andere leeftijdscategorieën (vanaf 8 jaar)**	**Totaal**
MUZIEK	198	421	619
DANS	29	100	129
WOORDKUNST	51	123	174
Algemeen totaal:	285	641	**922**

ACADEMIE EVERE – schooljaar 2021-2022

Datum	**Evenementen**
01/09/21	Heropstart
16/10/21	12 uur, Place aux enfants
23/10/21	***Osmose, Belgische componistes – in de voetsporen van Stravinsky, Charlotte Boquet & Charlotte Otte, piano (Auditorium Maene, 16 uur)***
19/11/21	***Osmose, Belgische en internationale componisten, stukken van een minuut, Geneviève Lannoy & Bruno Ispiola (Auditorium Maene, 16 uur)***
22/11/21	7.30 tot 16 uur: Muziekdagen voor de basisscholen PIC NIC
23/11/21	
23/11/21	*Project aca allerlei (MC en creatieve dag)* *Repetities en opvoering vanaf 15.30 uur* *Concertens 18 en 20 uur*

26/11/21	***In de cyclus ontdekking van de klassieke muziek (1),*** *Droevige liederen, bezweringen, habanera, dansen van Latijns-Amerika, Frankrijk, Rusland* ***Clotilde Van Dieren mezzo & Gwen Cresens, accordeon***
20/12/06	**10 tot 22 uur opendeurweek afdeling jazz!**
21/12/09	**opendeurweek alle instrumenten**
10 & 12/12/21	***Osmose, componisten van de unie van de Belgische componisten Fabio Schinazi, piano (Auditorium Maene, 16 uur)***
11 & 12/12/21	**Kerstmarkten gemeente Evere**
22/01/22	12 tot 18 u.: **Prijsuitreiking**
11/03/22	***In de cyclus ontdekking van de klassieke muziek (2), Charlotte Boigelot, Marc de Vreese et Gilles Carlier,*** *trompet en piano*
03/05/22	**Dag van de creatie!** 18 uur, voorstelling werk studenten compositie Evere 19 uur, concert studenten Mons en opname
22/05/07	**Project 1, open podia concert van de docenten**
10/05/22	7.30 tot 16 uur: Muziekdagen voor de basisscholen - Trio BECEL **Project 2 open podia, 19 uur (audities/concerten)**
11/05/22	**Project 3 open podia, 19 uur (audities/concerten)**
13/05/22	***In de cyclus ontdekking van de klassieke muziek (3), Florian Noack, piano, Prokofiev, Chopin, Liapounov en Liszt***
14/05/22	10 tot 21 uur**: dag van de creatie!** Met pianoklassen van het conservatorium van Brussel
18/05/22	12h30 – 18h30 : **Project 4, Open podia (audities/concerten)**
19/05/22	7.30 tot 16 uur: Muziekdagen voor de basisscholen - Lola Bonfanti 16 tot 21.30 uur: Repetities open podia project 5, leerlingen
21/05/22	**10 tot 22.30 uur: Project 5, Open podia, Concert van de leerlingen**
23/05/22	**Geoffrey auditie fm voorber! 17.30 la Source**
25/05/22	**Jan auditie fm voorber! 17.30 Aca, danszaal**
27/05/22	**Clara auditie fm voorber! 17.30 uur, Aubier, danszaal**
30/05/22 tot 28 06/22	**Repetities + Examens einde van het jaar**

19/06/22	**Feest van de Muziek academie**

MEDISCH SCHOOLTOEZICHT (MST)

Sector- / dienstverantwoordelijke: Damien Castelli

☎ 02 247 63 87

dcastelli@evere.brussels

MENSELIJKE MIDDELEN

- 1,5 verpleegkundige
- 1 administratief assistent.
- 2 artsen

OPDRACHT

De opdrachten van de dienst Medisch Schooltoezicht zijn vastgelegd in de wetgeving:

- Medisch opvolgen van de leerlingen (individuele gezondheidsbalans en vaccinatieprogramma);
- Opzetten van acties ter bevordering van de gezondheid en van een gezonde schoolomgeving;
- Voorkomen en opsporen van overdraagbare ziektes;
- Opstellen van gestandaardiseerde informatie over gezondheid.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Administratief beheer en planning van de medische consultaties en inentingen;
- Verplichte gezondheidsonderzoeken en inentingen;
- Selectieve gezondheidsonderzoeken (op aanvraag);
- Deelname aan en organisatie van animaties rond gezondheidsbevordering;
- Beheer van de gezondheidsfiches van de speelpleinen en de schoolapotheken;
- Ingeven van de gezondheidsgegevens voor de statistieken van de Federatie Wallonië-Brussel;
- Contacten en samenwerking met de verschillende partners (PMS, ONE, Gezinsplanning, CLPS, …);
- Opvolging van het dienstproject 2014-2020;
- Verpleging en begeleiding tijdens de sneeuwklassen.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

- Verbetering van de werking van het MST Evere;
- Opvolging en bevordering van gezondheidsprojecten;
- Ontwikkeling van de kritische geest, het denkvermogen en de bekwaamheid van de leerlingen om keuzes in verband met gezondheid te maken.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Totaal van 1959 kinderen:
  - 900 zijn onderzocht tijdens het medisch onderzoek;
  - 93 zijn niet onderzocht tijdens het medisch onderzoek;
- 327 kinderen verwezen naar specialisten waarvan
  - 98 kinderen naar een kinderarts/huisarts;
  - 111 kinderen naar een tandarts;
  - 8 naar een NKO-arts;
  - 91 naar de oogarts;

- 19 naar een logopedist;

- 196 inentingen:
  - IPV -> 30;
  - MRB1 -> 0;
  - MRB2 -> 166;

- Animaties rond de thema's:
  - hygiëne;
  - voeding;
  - mond- en tandhygiëne;
  - gezonde levensstijl;
  - affectieve en seksuele relaties;
- sensibilisering en preventie rond verschillende overdraagbare ziektes.

Activiteiten die verband houden met situaties van mishandeling.

DIENST SOCIALE ACTIE

Operationeel verantwoordelijke: De heer Damien Castelli

☐ 02 247 63 87

☐ 02 247 63 59

@ action.sociale@evere.brussels

🧍 2 administratief secretarissen
NB: Deze personeelsleden verzorgen ook de opdrachten van de dienst Burgerzin.

OPDRACHT

De dienst begeleidt zijn doelpubliek naar maximale maatschappelijke zelfstandigheid.

VOORNAAMSTE TAKEN

a) Diensten aan de bevolking in het algemeen:
   - een geboorte- of adoptiepremie toekennen van 50,00 euro aan ouders die sinds minstens zes maanden voor de geboorte of adoptie van hun kind in Evere wonen

- de toekenning van een bijdrage van 500,00 euro bij het overlijden van een kind tot 17 jaar; jammer genoeg zijn dit jaar 2 premies uitbetaald;
- controle van de vier antipoliomyelitis-inentingen;

NB: De personen die een specifieke hulpvraag hebben, worden geheroriënteerd naar interne of externe gespecialiseerde sociale diensten.

b) Diensten aan 55-plussers:
   - beheer van een telehulpdienst die 24 uur per dag beschikbaar is tegen een voordelige prijs voor de gebruikers. Momenteel zijn er gemiddeld 30 toestellen in gebruik. Elke abonnee kan rekenen op psychosociale opvolging.
   - De invoering van een hittegolfplan tijdens de zomermaanden voor ouderen en mindervaliden, een nieuwe werkmethode werd opgestart, de diensten Preventie en bemiddeling (Egregoros) zijn onze ouderen gaan opzoeken om hen te herinneren aan de basisregels voor het bestrijden van de hittegolf.
   - invoering van een winterplan tijdens de koude maanden, voor de sneeuwruiming van de stoepen van bejaarde en mindervalide personen, in samenwerking met de dienst Regie. Ondanks de voorbije zachte winter is de lijst toch opengehouden. Bij sneeuw wordt deze lijst naar de Regie gestuurd, zodat de adressen in de ronde van de sneeuwvegers opgenomen worden. Deze lijst wordt ook doorgegeven aan de dienst Administratieve sancties, zodat de aanvragers die hun stoep niet hebben vrijgemaakt, niet worden gesanctioneerd. Er werd ook voor het eerst voorgesteld om tijdens de koudste periodes minstens één keer per week contact op te nemen met de mensen op de lijst.
   - beheer van het secretariaat van de Adviesraad voor Senioren. Wij organiseren normaal 4 vergaderingen per jaar.
     Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft op 27.07.2017 een verordening uitgevaardigd die op 12.09.2017 is gepubliceerd en de werking van de Adviesraad regelt Een vernieuwing van de leden van de adviesraad zal worden georganiseerd, aanpassingen zullen worden aangebracht in het reglement van orde onder het gezag van de nieuwe Schepen die bevoegd is voor senioren.

     Als gevolg van de epidemie werden de vergaderingen opgeschort en zullen we een nieuwe SCC bijeenroepen zodra de omstandigheden het mogelijk maken om dergelijke vergaderingen voor senioren in alle veiligheid te organiseren.

c) Diensten aan personen met een handicap:
   - de toekenning van een premie van 35,00 euro per jaar voor het teledistributieabonnement voor gehandicapte personen die een toelage van de FOD Sociale Zekerheid ontvangen, personen die verhoogde kinderbijslag voor een gehandicapt kind krijgen en oorlogsinvaliden;
   - de behandeling van aanvraagdossiers van parkeerplaatsen voor mindervaliden die over een gehandicaptenparkeerkaart beschikken.

d) Diensten aan verenigingen:
   - de toekenning van subsidies aan de werken met een sociaal doel, (€ 15.500), het 'Centre de Planning familial (€ 4.000)', het sociaal woningbureau 'Hector Denis' (€ 50.000,00 + € 18.362,61 gemeentelijke bijdrage), de vzw 'Sociale Cohesie' (€ 10.995). Voor deze laatste twee verenigingen zijn de gemeentelijke subsidies en bijdragen onderworpen aan de indexering;
   - coördinatie van projecten inzake sociale cohesie: begin 2008 is de coördinatie toevertrouwd aan de dienst Sociale Actie. Deze coördinatie omvat:
     - organisatie en voorzitterschap van de Adviesraad van de Sociale Cohesie;
     - de bezoeken en controle van de vzw's die deelnemen aan het project;
     - de opstelling van het jaarverslag;

- de deelname aan vergaderingen van adviesraden van andere gemeenten;
- de deelname aan vergaderingen op het kabinet van minister-president R. Vervoort (4 à 5 vergaderingen per jaar);
- de deelname aan vergaderingen op het hoofdkantoor van de 'Cracs' (centre régional d'appui cohésion sociale);
- de deelname aan vergaderingen van het platform van de gemeentelijke coördinatoren.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Bepaalde punten van het Gemeentelijk Ontwikkelingsplan zijn voortgezet of/en verder uitgewerkt:

1. voortzetting van de toekenning van toelagen voor het teledistributieabonnement;
2. voortzetting van de hulp aan senioren en verenigingen van gepensioneerden:
   - het hittegolfplan voor geïsoleerde personen en personen met beperkte mobiliteit;
   - het winterplan voor geïsoleerde personen en personen met beperkte mobiliteit;
   - een gevarieerd aanbod van voordrachten in het Frans en het Nederlands (sociaal-culturele thema's of gezondheidsthema's).

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

'Tax-on-Web', in samenwerking met de FOD Financiën, heeft gedurende drie dagen plaatsgevonden in juni en de FOD Financiën heeft voor de burgers een telefoonnummer ter beschikking gesteld om hen telefonisch te helpen bij het invullen van hun persoonlijke belastingaangifte.

De TD voor de senioren heeft plaatsgevonden in juni in een gezellige en goedmoedige sfeer.

EVEREMOB, de sociale vervoersdienst werd in samenwerking met de vzw PWA van Evere opgericht en is van start gegaan op 8 oktober 2018. Onze partner beheert de planning van de chauffeurs en de ritten. De dienst verzekert de inschrijving en verzekert ook de facturering van de ritten op basis van de rittenbladen en de planning die worden geleverd door de partner. Wij tellen 322 ingeschreven gebruikers en hebben een tweede voertuig aangekocht in januari 2022 om tegemoet te komen aan de toenemende vraag.

DIENST BURGERZIN

Operationeel verantwoordelijke: De heer Damien Castelli
☎ 02 247 63 87
🖷 02 247 63 59
@ action.sociale@evere.brussels

- 2 administratief secretarissen
- 1 administratief secretaris maatschappelijk assistent
  NB: Dit personeel verzekert ook de opdrachten van de dienst Sociale Actie.

OPDRACHT

De dienst houdt de herinnering, het respect voor de oorlogsslachtoffers en de daden van de oud-strijders en de verzetsstrijders voor het vaderland, levendig.

De steun aan de 'strijders van vandaag', leden van Defensie die zich inzetten voor de vrede in verschillende delen van de wereld, krijgt een concrete invulling dankzij het peterschap van het Competentiecentrum Vliegend Materieel en Communicatie- en Informatiesystemen (CC V&C).

VOORNAAMSTE TAKEN

a) De toekenning van de subsidies aan de vaderlandslievende verenigingen voor een totaalbedrag van € 500;
b) Organisatie of ondersteuning van herdenkingsceremonies (1 november, 11 november en 8 mei)
c) Beheer van de relaties in het kader van het peterschap van het Competentiecentrum Vliegend Materieel en Communicatie- en Informatiesystemen

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Door de COVID-19-pandemie hebben de herdenkingen niet kunnen plaatsvinden.

DEPARTEMENT HET JONGE KIND

Sectorverantwoordelijke: Rachel Vanderhaegen
Operationeel verantwoordelijke: mevrouw Isabelle Gobert
☎ 02 247 63 67 – 02 247 63 61
🖷 02 705 71 93

MENSELIJKE MIDDELEN

Het departement 'Het jonge kind' bestaat uit: 6 Franstalige kinderdagverblijven en 1 Nederlandstalig kinderdagverblijf

- 1 operationeel verantwoordelijke
- 3 verpleegkundigen
- 1 maatschappelijk assistent (code 4 voor het Nederlandstalige kinderdagverblijf)
- 1 sociaal verpleegkundige
- 2 maatschappelijk assistenten
- 2 psychopedagogen
- 105 kinderverzorgsters
- 1 administratief assistent
- 1 conciërge
- 1 keukenverantwoordelijke

Franstalige opvangvoorzieningen:

- Kinderdagverblijf LA RONDE FLEURIE, Oud-Strijderslaan 250, met een capaciteit van 72 kinderen van 0 tot 3 jaar;
- Kinderdagverblijf L'EAU- VIVE, Kolonel Bourgstraat 123, met een capaciteit van 24 kinderen van 0 tot 3 jaar;
- Kinderdagverblijf LES DIABLOTINS EVEROIS, Haachtsesteenweg 1422 in Haren, met een capaciteit van 42 kinderen van 0 tot 3 jaar;
- Kinderdagverblijf ATIS en Watis, Jutlandweg 2, met een capaciteit van 72 kinderen van 0 tot 3 jaar;
- Kinderdagverblijf LES COQUELICOTS, Hellebaardlaan 1, met een capaciteit van 24 kinderen tussen 18 en 36 maanden;
- Kinderdagverblijf Parvana, Kolonel Bourgstraat 123, met een capaciteit van 21 kinderen tussen 18 en 36 maanden;

Nederlandstalig kinderdagverblijf:

- DE HUMMELTJES, P. Van Obberghenstraat 52, 1140 Evere, met een capaciteit van 46 kinderen van 0 tot 3 jaar.

OPDRACHT

De gemeentelijke kinderopvangvoorzieningen bieden de ouders, tijdens de uitoefening van hun beroepsactiviteiten of opleiding, een pedagogische opvang voor hun kinderen tussen 0 en 3 jaar.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De 7 kinderdagverblijven vangen elke werkdag, tussen 7.15 en 18.15 uur, 342 kinderen op.
- De Franstalige opvangstructuren zijn erkend door het Office National de l'Enfance. Het Nederlandstalige kinderdagverblijf De Hummeltjes is erkend door Kind en Gezin.
- De wijze waarop elke Franstalige opvangstructuur werkt, staat uitvoerig beschreven in haar opvangproject. Met alle ouders wordt een contract ondertekend, waarin de opvangmodaliteiten van hun kind opgenomen zijn. Het pedagogische project van de Franstalige opvangvoorzieningen is gebaseerd op een educatief partnerschap met de ouders, op een individuele relatie tussen kind en volwassene, op continuïteit in de zorg, een consistente educatieve houding en de aanmoediging van autonome activiteiten van het kind. De kinderen in de kinderdagverblijven worden verdeeld in homogene leeftijdsgroepen en worden gedurende hun hele verblijf in de opvangstructuur opgevolgd door dezelfde kinderverzorgsters.
- Het opvangproject van het Nederlandstalige kinderdagverblijf De Hummeltjes is gericht op een individuele begeleiding, volgens het eigen ritme van het kind. De opsplitsing in kleine groepen en het gebruik van observatieschalen maken het mogelijk om de ontwikkeling van het kind te volgen.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Er wordt voortdurend bijzondere aandacht besteed aan de opvang van kinderen uit kansarme milieus, gezinnen in een noodsituatie en kinderen met specifieke noden (in het bijzonder kinderen met een handicap).

De organisatie van medische onderzoeken, vaccinaties en oogscreeningstesten in de Franstalige opvangstructuren werd behouden. De samenwerking met talrijke organisaties (SAPHIR, SAPHAM, l'étoile polaire) om te zorgen voor de opvang van kinderen met een handicap in kinderdagverblijven werd voortgezet.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

De opvangvoorzieningen hebben beetje bij beetje terug een normale organisatie kunnen opnemen, met het afnemen van de coronapandemie.

Aan Franstalige kant:

Oprichting van een psychopedagogische pool

Aan het begin van het jaar hebben organisatorische veranderingen binnen de begeleidende teams geleid tot een reflectie over de psychopedagogiek binnen de kinderdagverblijven en de wens om de aanwezigheid van een psychopedagoog uit te breiden tot alle structuren.

In oktober 2021 werd een psychopedagoog halftijds in dienst genomen om samen te werken met de reeds aanwezige psychopedagoog en zo de oprichting van de psychopedagogische pool in de 6 Franstalige opvangstructuren van de gemeente mogelijk te maken.

De opdrachten van de pool bestaan erin om het welzijn van de kinderen te waarborgen, het personeel van de kinderopvang te ondersteunen bij hun werk en de begeleiders te helpen meester te worden van hun opvangproject.

Door een regelmatige aanwezigheid op de afdeling ondersteunen de psychopedagogen de kwaliteit van de handelingen bij het kind, zowel fysiek als psychologisch, zodat het kind zelfvertrouwen kan ontwikkelen door het te begeleiden bij het verwerven van zijn autonomie.

Zij werken ook nauw samen met de kinderverzorgsters om hen in staat te stellen zingeving te integreren in hun dagelijkse onderwijspraktijk.

Zij ondersteunen de begeleiders zodat zij garant staan voor de toepassing van het kinderopvangproject binnen hun structuren en beschikbaar zijn voor de ouders.

Dankzij verschillende pedagogische dagen en met een langetermijnvisie begeleiden zij alle teams bij een reflectie over het pedagogische project met een gemeenschappelijke basis en specifieke kenmerken voor elke structuur.

Het kinderdagverblijf Atis & Watis verwelkomt sinds november 2021 de nieuwe psychopedagogische pool in zijn midden.

Sinds maart 2022 werd het team hier versterkt met een nieuwe halftijdse verpleegkundige.

Na twee jaar pandemie werden de activiteiten binnen het kinderdagverblijf beetje bij beetje hernomen.

Het kinderdagverblijf Atis & Watis kon op 23 november 2021 genieten van een voorstelling in het kader van het cultureel ontwaken. Het gezelschap 'Bulle à son' is naar de afdeling van de allerjongsten gekomen met zijn voorstelling Concertino all'Alba. Deze show kadert in de samenwerking met het ONE, en meer in het bijzonder de Beheersovereenkomst van het ONE, die voorziet in de ontwikkeling van het cultureel en artistiek ontwaken. ONE werkt er samen met het bestuur-generaal voor Cultuur. Het maakt het dus mogelijk een door ONE gesubsidieerde voorstelling te organiseren in de opvangstructuren voor jonge kinderen die hiervoor vooraf een aanvraag hebben ingediend en ervoor werden geselecteerd

Voor de oudere kinderen werd een klein stadslandbouwproject opgezet met de aanleg van vier groentebakken ter hoogte van de kinderen. Dit project is het resultaat van een samenwerking met ouders. De kinderen konden elke dag de tomatenplanten, bloemkolen, courgettes, basilicum, peterselie en munt verzorgen, de verschillende groenten zien groeien en de vruchten van hun oogst proeven.

Een mooi project dat het kinderdagverblijf elk jaar zal herhalen.

De ***kinderdagverblijven Eau-vive en Les Diablotins*** hebben een nieuwe begeleiderster-verpleegkundige verwelkomd. In volle pandemie was het moeilijk om activiteiten op te zetten, gelet op de restricties die van toepassing waren in de opvangvoorzieningen. In partnerschap met de gemeentelijke bibliotheek kon wel een leesactiviteit worden opgezet. Om de 6 weken kwam de bibliothecaresse van 10.15 tot 10.45 uur verhalen vertellen aan de kinderen. In het verlengde van deze activiteit werden boeken uitgeleend en uitgewisseld bij elke komst van de vertelster. Deze momenten vielen erg in de smaak bij de kinderen. Er werd beslist om de ervaring te vernieuwen door er speelmomenten in samenhang met de gelezen boeken aan toe te voegen.

Het kinderdagverblijf Ronde fleurie verwelkomde een nieuwe begeleidster-maatschappelijk assistente om het werk van de kinderverzorgsters te coördineren en om hen ondersteuning te bieden bij hun pedagogische project.

Samen met de psychopedagogen werd hard gewerkt aan de teamcohesie en er werd tijd gemaakt voor evaluatie en reflectie over het werk van de kinderverzorgsters.

Het einde van de pandemie maakte het mogelijk om de ouders uit te nodigen op een tuinfeest om de banden met hen terug aan te halen.

De peutertuinen Les Coquelicots en Parvana hebben het statuut van kinderdagverblijf gekregen, waardoor ze een bijkomende gesubsidieerde omkadering kunnen krijgen. Deze kinderdagverblijven zijn nog steeds gericht op kinderen vanaf 18 maanden oud.

Er wordt veel belang gehecht aan de plaats van de ouders in het kinderdagverblijf, via verschillende ontmoetingsmomenten binnen de opvangstructuren (Fancy- Fair, Vieruurtje en kerstmarkt, oudervergadering, enz.) in de maand juni 22. Er werd een Fancy- Fair georganiseerd, waaraan veel ouders en familieleden konden deelnemen. De ouders hebben hun erkentelijkheid geuit en het personeel hartelijk bedankt voor deze organisatie, en ze hebben gevraagd om op die weg voort te gaan. Er werd een bijzondere aandacht besteed aan boeken, in partnerschap met de Bibliotheek Romain Rolland van Evere. Eenmaal per maand komt een vertelster verhalen vertellen aan de kinderen. In het kinderdagverblijf Parvana hebben de kinderverzorgsters een systeem voor het uitlenen van boeken ingevoerd. Elke vrijdag vertrekt een kind met een zak boeken, zodat de ouders tijdens het weekend kunnen lezen met hun kinderen. De boeken worden teruggebracht bij de terugkeer van het kind. Het doel is om de ouders en de kinderen bewust te maken van het belang van boeken en lezen vanaf de jongste leeftijd.

Elk jaar in de zomer komen de twee structuren samen in Les Coquelicots, waar een zeer grote tuin aanwezig is. De kinderen vertoeven er de hele dag in de buitenlucht, ze komen enkel naar binnen om een luier te verversen en voor het middagdutje. Alle andere activiteiten (spelen, knutselen, zingen, eten, enz.) vinden buiten plaats.

De twee structuren staan open voor de opvang van de verschillende kinderen. De kinderverzorgsters stellen alles in het werk opdat het verblijf van die kinderen in de beste omstandigheden kan verlopen.

Aan Nederlandstalige kant:

Het kinderdagverblijf De Hummeltjes is verhuisd naar een gloednieuw kinderdagverblijf. Deze nieuwe structuur werd gerealiseerd in samenwerking met de Vlaamse Gemeenschapscommissie en bevindt zich naast de Nederlandstalige gemeentelijke kleuter- en lagere school Everheide, met als doel om een nauwere samenwerking te realiseren.

Het kinderdagverblijf De Hummeltjes is overgegaan tot een digitaal systeem.

De ouders krijgen geen notitieboekjes op papier meer, maar krijgen voortaan meer gedetailleerde informatie in digitale vorm. Er is nu een digitale portaalsite voor de ouders, waar ze foto's kunnen vinden, berichten sturen, enz.

De kinderverzorgsters doen de dagelijkse opvolging en aanwezigheden voortaan via een tablet, en niet meer op papier.

ECONOMIE - DUURZAME ONTWIKKELING

Operationeel verantwoordelijke: mevr. Françoise Guillitte
☎: 02 563 60 71
E-mail: fguillitte@evere.brussels

De dienst Economie en Duurzame ontwikkeling bestaat uit twee afdelingen:

1) Economische promotie en tewerkstelling;
2) Duurzame ontwikkeling, met inbegrip van de bevoegdheden Gelijke kansen, Solidariteit tussen de volkeren, Burgerparticipatie en Dierenwelzijn.

- 3 administratief secretarissen
- 2 administratief assistenten
- 1 administratief adjunct
- 1 administratief hulpbediende

1) ECONOMISCHE PROMOTIE EN TEWERKSTELLING

☐: 02 247 63 16 - 02 247 63 32

☐: 02 242 50 84

E-mail: nfransen@evere.brussels - sgashi@evere.brussels - abouloufa@evere.brussels – mdghoghi@evere.brussels - promeco@evere.brussels

1.a) ECONOMISCHE PROMOTIE

OPDRACHT

Deze afdeling heeft als taak een gunstig kader voor de handels- en economische ontwikkeling te creëren, met behoud van het specifieke karakter van de drie Everse wijken, door middel van gerichte bevorderings- en bewustmakingsacties die steunen op de contacten in de wijk, met name de handelaarsverenigingen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Organisatie van activiteiten om de plaatselijke economie te bevorderen.

- Beheer van de wekelijkse markten, met name toekenning van de standplaatsen, behandeling van de aanvragen, inning van de abonnementsbijdragen en de retributies voor het elektriciteitsverbruik, organisatie en toezicht (woensdagvoormiddag in de E. Deknoopstraat, vrijdagnamiddag op het voorplein van het Kerkhof van Brussel en zondagvoormiddag op de Sint-Vincentiusplaats).

- Inning van de belasting op de leurhandel, de belasting op het gebruik van de openbare weg voor commerciële doeleinden en de retributie op de tijdelijke bezetting van het openbare domein. Uitvoering van controles op het terrein.

- Afgifte van machtigingen voor de organisatie van rommelmarkten en braderijen en, in bepaalde gevallen, aanmaak van affiches en folders.

- Organisatie en beheer van de kermissen.

- Centralisering van de verslagen van het Intercommunaal Laboratorium voor Scheikunde en Bacteriologie betreffende de controles van handelszaken, markten, rusthuizen, kinderdagverblijven, scholen en het zwembad.

- Informatieverstrekking aan personen die bepaalde inlichtingen willen betreffende het zelfstandigenstatuut en de verschillende noodzakelijke formaliteiten om dat statuut te verkrijgen.

- Opvolging van de nieuwe reglementering inzake handel en verspreiding van de informatie bij de handelaars.

- Financiële en logistieke ondersteuning van de handelaarsverenigingen van de gemeente.

- Beheer en bijwerking van de gegevensbank van alle commerciële en economische activiteiten in de gemeente Evere.

- Organisatie van ontmoetingen tussen de zaakvoerders van Everse ondernemingen, om hun onderlinge netwerking te bevorderen.

<u>BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES</u>

1. Opmaak en bijwerking van een inventaris van de economische activiteiten. Deze informatie over de bestaande ondernemingen vergemakkelijkt de samenwerking tussen en de (onder)uitbesteding aan de Everse ondernemingen. Deze kennis van onze vestigingen maakt het ook mogelijk om stapsgewijs een adviesrol te ontwikkelen.

2. Verbetering van de dialoog met de handelaars, de zelfstandigen en de ondernemingen.

3. Voortzetting van de gemeentelijke ondersteuning van commerciële animaties (braderijen, jaarmarkten, enz.) en van de handelaarsverenigingen.

4. Ondersteuning van de handelaars om zich beter te promoten bij de inwoners.

5. Oprichting en organisatie van een nieuwe jaarlijkse kermis op het voorplein van het Kerkhof van Brussel.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- **Business Network 1140:** In samenwerking met hub.brussels het Brussels agentschap voor de ondersteuning van het bedrijfsleven, werd een avondlezing georganiseerd. Alle handelszaken en bedrijven van Evere werden uitgenodigd om actief deel te nemen aan een avondlezing over de volgende thema's: 'De bestaande hulpmiddelen en de economische heropleving na de coronacrisis" De lezing werd gevolgd door een moment van networking.

- **Ondersteuning van de handelaarsverenigingen:** De gemeente biedt de handelaarsverenigingen een permanente actieve ondersteuning om evenementen zoals kermissen en rommelmarkten te organiseren. De drie verenigingen hebben deelgenomen aan het 'Weekend van de Klant' op zaterdag 2 en zondag 3 oktober 2021. 15.000 boekjes voor boodschappenlijstjes werden verdeeld aan de Everse handelaars om ze uit te delen aan hun klanten tijdens dit weekend.

- **Oldtimerparade 2021:** Voor de vierde keer werd in de straten van Evere een oldtimerparade georganiseerd om de handelswijken te animeren. De eindhalte werd gepland op de Sint-Vincentiusmarkt, die vorig jaar werd aangelegd.

- **Business Community Evere bij IMP Bike:** In november werd een nieuwe editie van de BCE georganiseerd, met deze keer de firma IMP Bike als partner. De netwerkavond, georganiseerd in hun nieuwe kantoren met als doelgroep de Everse ondernemers, had als doel om synergieën te creëren binnen het Everse ondernemerschap.

- **Sinterklaas op de markten:** Om bij te dragen tot de gezelligheid op de wekelijkse markten, heeft Sinterklaas de drie markten van Evere bezocht. De vele marktkramers en aanwezige klanten kregen snoepgoed als dank voor hun regelmatige en essentiële aanwezigheid op de markt.

- **Actie 'Winters Evere':** Eind 2021 werden drie acties georganiseerd:

  Er werden 350 lichtslingers verdeeld om de handelaars aan te sporen om hun etalage te versieren.

  Van 15 december tot 9 januari werd een wedstrijd voor de mooiste etalage van Evere georganiseerd. De handelaars werden uitgenodigd om hun uitstalraam en/of interieur winters aan te kleden en/of te versieren in het kerstthema en om hiervan hun mooiste foto op te sturen. Begin januari heeft een jury de drie mooiste etalages van Evere gekozen (één per handelswijk). De geselecteerde handelszaken werden in de bloemetjes gezet op de Facebookpagina van de gemeente en kregen een Bongo-bon ter waarde van 50,00 euro.

  Voor de laatste actie ten slotte is de kerstman rondgegaan in de wijken van Evere. De handelszaken en de klanten werd uitgenodigd om een foto te maken met de kerstman en kregen snoepgoed.

- **Animaties op de Sint-Vincentiusmarkt:** Om de Sint-Vincentiusmarkt nieuw leven in te blazen werd elke laatste zondag van de maand een festiviteit, met activiteiten voor kinderen / het gezin georganiseerd.

- **Antwoord op de COVID-19-crisis:**
  Om de handelszaken die het meest getroffen waren door de Covid-19-crisis, dat wil zeggen de horecazaken, te ondersteunen, werden verschillende uitzonderlijke terrassen toegelaten op het

gemeentelijke grondgebied. In sommige gevallen konden parkeerplaatsen worden gebruikt voor de inrichting van een terras.

1.b) TEWERKSTELLING

OPDRACHT

In partnerschap met het Jobhuis, het plaatselijk werkgelegenheidsagentschap, de Actiris-antenne van Evere en het OCMW, onderneemt de gemeente acties ter bevordering van de werkgelegenheid die gesteund worden door Actiris, en ontwikkelt zo het werkgelegenheidsbeleid vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Organisatie van activiteiten om de werkgelegenheid op lokaal niveau te bevorderen.
- Organisatie van activiteiten om de werkzoekenden te ondersteunen in hun zoektocht naar werk.
- Uitbouw van contacten met de zaakvoerders van kleine, middelgrote en grote ondernemingen om op termijn werkgelegenheidsbevorderende acties tot stand te brengen.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

1. Realisatie en bijwerking van de inventaris van de Everse economische actoren (handelszaken en bedrijven) die mogelijk jobaanbiedingen hebben.

2. Gebruikmaking van de uitbouw van de gemeentelijke website om nuttige informatie door te geven aan werkzoekenden.

3. Verbetering van de informatieverstrekking aan werkzoekenden, om hun zoektocht naar werk efficiënter te maken.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- **Themalunch:** Thema- of informatielunches georganiseerd in samenwerking met de partners van het Jobhuis, het plaatselijk werkgelegenheidsagentschap, Actiris en het OCMW van Evere. In 2021 werden acht workshops (met fysieke aanwezigheid en op afstand) georganiseerd en begin 2022 twee workshops met fysieke aanwezigheid.

- **Lokaal project 'Job Day':** Op dinsdag 22 maart 2022 werd de vierde editie van de Job Day georganiseerd in samenwerking met de partners van het Jobhuis, Actiris, de lokale antenne van Actiris, het OCMW en het PWA.
  Om de werkzoekenden zo goed mogelijk voor te bereiden op de Job Day werd op maandag 21 maart een **Pre-Job Day** georganiseerd.

  Er werden twee workshops georganiseerd in de zaal Brel van het gemeentehuis en er werden individuele coachings georganiseerd in het Jobhuis van Evere.

II) DUURZAME ONTWIKKELING

☎: 02 247 63 35 – 02 563 61 90 – 02 563 60 65

E-mail: cmartens@evere.brussels – aalbina@evere.brussels - ddo@evere.brussels

De afdeling Duurzame ontwikkeling omvat ook de cellen Gelijke kansen, Solidariteit tussen de volkeren, Burgerparticipatie en Dierenwelzijn.

11.a) DUURZAME ONTWIKKELING

OPDRACHT

De afdeling Duurzame ontwikkeling lanceert, coördineert en beheert alle acties die verband houden met het leefmilieu, de economie en het sociale leven. De afdeling heeft als opdracht erop toe te zien dat de aspecten van Duurzame Ontwikkeling transversaal aanwezig zijn in het gemeentelijke leven. De sensibilisering van de burgers en het gemeentepersoneel, de informatieverstrekking, de opleidingen en de deelname aan collectieve acties rond duurzame ontwikkeling dragen bij aan de totstandkoming van een nieuw burgerschap om de uitdagingen van de 21e eeuw aan te gaan.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Klimaatplan luik 1 & 2: Uitwerking van projecten in functie van de projectoproep die werd gelanceerd door Leefmilieu Brussel met het oog op de vermindering van de CO2-uitstoot en de aanpassing aan de klimaatverandering: communicatie, mobiliteit, sociale transitie, circulaire economie en diversificatie van de hulpbronnen, biodiversiteit, afvalstoffenbeheer, enz.

- Samenwerking met en ondersteuning van verenigingen die werken rond Duurzame Ontwikkeling: CEBE, Les Amis de la Nature, duurzame wijk 'Uni-Vert', duurzame wijk City zen, enz.; evenals de ontwikkeling van gemeenschappelijke activiteiten.

- Coördinatie van de moestuinen, de bijenkasten en de collectieve compostering (11 Novemberpark en Nelson Mandelapark).

- Ontwikkeling van sensibiliseringsacties en -campagnes rond afvalvermindering, ontwikkeling van groene ruimten, productie van duurzame voeding, energiebeheer.

↳ Beheer van aanvraagdossiers voor subsidies en hun administratieve opvolging.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

1. Bescherming, behoud en ontwikkeling van de moestuinen.
2. Sensibilisering van de burgers voor afvalvermindering.
3. Sensibilisering van de burgers rond de strijd tegen verspilling en de massale afvalproductie, door kapotte of defecte voorwerpen te herstellen tijdens de Repair Cafés.
4. Sensibilisering en opleiding van de burgers in verband met de stadslandbouw.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Klimaatplan – luik 1: Introductie en verkrijging van het kandidaatstellingsdossier voor de projectoproep van Leefmilieu Brussel voor de uitwerking van een klimaatplan in Evere (subsidie van € 150.000).
- Klimaatplan – luik 2: Verspreiding van luik 2 van het KAP (klimaataanpassingsplan) bij verschillende diensten en begeleiding bij de opmaak van de projecten (mobiliteit, beplanting).
- Administratief werk voor de inrichting van een systeem voor de recuperatie van grofvuil op de site van het containerpark Bordet (Recup&Go), in samenwerking met het PWA en Spullenhulp. Aanwerving van de dienstverleners in samenwerking met het PWA. Start van het project in juni 2022.
- Administratief werk voor de lancering van een pool 'Leefmilieu' in de Lindestraat 7B (aanvraag van een SV + restauratiewerken). Doelstelling van het project is om op deze plaats burger-, verenigings- en gemeente-initiatieven die verband houden met het Leefmilieu, te verwelkomen.
- Opvolging van de acties voorgesteld door het Eco-team binnen de gemeentelijke administratie van Evere (vergaderingen op 27/09/2021 en 02/12/2021).
- Deelname aan workshops en opleidingen georganiseerd door Brulocalis (VSGB) en Leefmilieu Brussel (BIM).
- Opvolging van het wijkcomposteringsproject en de ecologische tuin in het 11 Novemberpark.
- Ondersteuning van de ontwikkeling van de imkeractiviteiten door de leden van de duurzame wijk 'Uni-Vert'.
- Actie Evere in bloei: van mei tot september 2022: De inwoners van Evere worden uitgenodigd om mee te werken aan de verfraaiing van de gemeente en hun balkons, voorgevels, trottoirs ter hoogte van boomvoeten en voortuintjes zichtbaar op te smukken met bloemen.
- Toekenning van subsidies aan de volgende verenigingen: Uni-Vert - CEBE - Les Amis de la Nature.
- Coördinatie van de sensibiliseringsacties 'Hier begint de zee' en 'Nacht van de Duisternis'.
- Organisatie van de vergaderingen van de Adviesraad van Duurzame Ontwikkeling (vergaderingen op 09/11/2021, 08/02/2021 en 03/05/2022).
- Ondersteuning en verspreiding van de Projectoproep van Leefmilieu Brussel 'Vooruit met de Wijk'.
- Heropstart van Repair Café na de pandemie: het zoeken van vrijwilligers.
- Organisatie van workshops 'Zero Afval voor de eindejaarsfeesten'.
- Samenwerking met Natagora om de biodiversiteit in de privétuinen te promoten.

II. b) GELIJKE KANSEN

OPDRACHT

In overeenstemming met de bepalingen van de Belgische Grondwet heeft de cel Gelijke Kansen de taak om de Everse bevolking te sensibiliseren rond de gelijkheid van burgers, ongeacht hun afkomst, geslacht, sociaaleconomische situatie, gezondheidstoestand, geloof of levensbeschouwing en ouderdom, en hun identieke rechten te garanderen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De organisatie van sensibiliserings- en informatieactiviteiten met als doel de gelijkheid van kansen te promoten bij de Everse bevolking o.a. via de scholen en de buurthuizen en binnen het gemeentebestuur.
- Het beheer van de aanvraagdossiers voor subsidies en de administratieve opvolging ervan.
- Regelmatige contacten met de federale, gewestelijke en communautaire overheden en met het verenigingsleven.
- De organisatie van ontmoetingen tussen burgers, verkozenen, deskundigen en verenigingen, om de uitwisseling, de reflectie en de creatie van projecten in verband met deze thema's aan te moedigen.
- De organisatie, samen met verenigingen en andere gemeentediensten, van buurtanimaties in verband met burgerzin en culturele verschillen, met het gemeenschapsleven als uitgangspunt.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

1. Bevordering van de gelijke kansen en de gelijke rechten van alle burgers, met inbegrip van de gelijkheid tussen man en vrouw.
2. Sensibilisering rond geweld tegen vrouwen.
3. Sensibilisering rond partner- en intrafamiliaal geweld.
4. Sensibilisering van vrouwen in verband met hun rechten.
5. Organisatie van interculturele en intercommunautaire uitwisselingen.
6. Organisatie van activiteiten in het kader van de bevordering van de gelijkheid tussen iedereen.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Vergadering van het Everse Platform voor de strijd tegen partner- en intrafamiliaal geweld, bestemd voor personen die actief zijn in het kader van de opvang, de ondersteuning en de psychosociale, gezondheids- of juridische begeleiding van de slachtoffers en de daders van geweld.
- 05/10/2021: twee opvoeringen van de voorstelling 'Cerise sur le ghetto' met Sam. Touzani (om 13.30 uur voor de leerlingen van het Athénée royal d'Evere en om 19.30 uur toegankelijk voor iedereen). Project gesubsidieerd door de Federatie Wallonië-Brussel.
- Van 11/10/2021 tot 25/10/2021: fototentoonstelling 'Voor de lens van Elisa' van Elisa La Gala in het kader van het project voor de ondersteuning van eenoudergezinnen 'Workshops voor

eenoudergezinnen', uitwisselingsproject tussen ouders. Project gesubsidieerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

- 16/11/2021: voorstelling 'Brutes de décoffrage' voor de leerlingen van het Athénée royal d'Evere, in samenwerking met het toneelgezelschap 'Brocoli Théâtre'.
- 25/11/2021: in het kader van de wereldwijde campagne ter bestrijding van alle vormen van geweld tegen vrouwen werd een wit lintje aangeboden aan het gemeentepersoneel en het publiek in het gemeentehuis.
- Vertoning van de film 'Scandale (Bombshell)' op 24 november 2021 in de Aula Toots, in het kader van de Internationale dag voor de uitbanning van geweld tegen vrouwen, gevolgd door een gesprek met Alessandra d'Angelo, journaliste, spreekster en schrijfster.
- Campagne 'Orange The World': op 25 november 2021 van 5.00 tot 8.00 uur en van 17.00 tot 23.00 uur werd de ere-ingang van het gemeentehuis oranje verlicht om te tonen dat de gemeente zich inzet voor de bestrijding van geweld tegen vrouwen.
- 10/12/2021: voorstelling 'Et ta soeur' van en met Zidani: dit is een onewomanshow gespeeld en gezongen in goede en grappige dagen. Deze voorstelling werd gratis aangeboden aan de inwoners van Evere omdat ze met humor de diversiteit van onze samenleving in haar verschillende vormen promoot, het samenleven in de diversiteit aanmoedigt en het belang om zich open te stellen voor anderen ondersteunt. Project gesubsidieerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- 08/03/2022: vertoning van de film 'Dans la Maison' in de Aula Toots, in het kader van de Internationale Vrouwendag. Na de film volgde er een lezing over vrouwenrechten van het Comité FPS van Evere.
- 17/05/2022: Internationale dag tegen homofobie: de regenboogvlag, symbool voor de genderdiversiteit van onze gemeenschap, werd uitgehangen aan het gemeentehuis. Hierbij dient opgemerkt dat een bijzondere aandacht werd besteed aan de actualiteit: naar aanleiding van homofobe daden wou de gemeente haar waarden herbevestigen en uiting geven aan haar engagement voor gelijkheid en respect voor iedereen.
- 17/05/2022: vertoning van de documentaire 'Petite fille' in het kader van de Internationale dag tegen homofobie en transfobie.
- 17/06/2022: in het kader van Wereldvluchtelingendag, organisatie van een filmvoorstelling 'Capharnaüm' geregisseerd door Nadine Labaki, gevolgd door een debat in de Aula Toots.
- Deelname aan de vergaderingen, videoconferenties en opleidingen van de gewestelijke coördinatie inzake gelijke kansen.
- Twee infoavonden voor de inwoners van Evere op 05/05/2022 en 27/06/2022.

Alle acties (behalve vergaderingen) worden altijd uitgezonden op de sociale media InfoEvere en op de website van de gemeente.

II. c) SOLIDARITEIT TUSSEN DE VOLKEREN

OPDRACHT

De cel Solidariteit tussen de volkeren heeft als doel de internationale solidariteit en de Noord-Zuidsamenwerking te bevorderen en de Everse bevolking te sensibiliseren.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De coördinatie van het Programma voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking (GIS), gefinancierd door de Directie-Generaal Ontwikkelingssamenwerking (DGO):
  - uitwerking en coördinatie van het project en opstelling van verschillende verslagen;
  - organisatie van de opdrachten van de delegaties van de gemeente Evere en haar partnergemeente uit het Zuiden;
  - toekenning van subsidies en evaluatie van hun aanwending;
  - actieve deelname aan de vergaderingen van het platform van Belgische gemeenten in partnerschap met een gemeente uit het Zuiden, georganiseerd door Brulocalis (VSGB);
- de organisatie van sensibiliseringsacties inzake de uitdagingen van internationale solidariteit in het algemeen en het gemeentelijke internationale samenwerkingsproject in het bijzonder;
- de toekenning van subsidies aan bepaalde verenigingen of in het kader van initiatieven die betrekking hebben op internationale solidariteit en ontwikkelingssamenwerking.
  De laatste twee bovenstaande taken worden uitgevoerd in samenwerking met de Adviesraad voor Solidariteit tussen de volkeren.

- Beheer van het secretariaat van de Adviesraad voor Solidariteit tussen de volkeren en opvolging van de geplande acties.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

1. Inlichting en sensibilisering van de burgers, door middel van evenementen georganiseerd door het gemeentebestuur, en via de website van de gemeente.
2. Definitie en organisatie van de Noord-Zuidsolidariteitsacties, via de Adviesraad voor Solidariteit tussen de volkeren. Voorrang wordt gegeven aan initiatieven met een Everse verankering en initiatieven die beantwoorden aan bepaalde criteria die zijn gedefinieerd door de Adviesraad.
3. Ontwikkeling van het project van gemeentelijke internationale samenwerking met een partnergemeente uit het Zuiden en bepaling van solidariteitsacties die de inwoners van de gemeente aanspreken.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Project rond gemeentelijke internationale samenwerking, gesubsidieerd door Brulocalis.
  Opvolging van het partnerschap met de Marokkaanse gemeente Oued Essafa, gericht op 3 doelgroepen, met name vrouwen, kinderen en personen met specifieke behoeften. Slotwerk voor het programma 2017-2021 en planningswerken voor het programma 2022-2026.
  Deelname aan de platformen georganiseerd door Brulocalis
- 12/09/2021: Herdenkingsceremonie ter ere van President Salvador Allende, op het Salvador Allendeplein in Evere.
- Vergaderingen van de Adviesraad voor Solidariteit tussen de volkeren (14/09/2021, 16/11/2021, 15/02/2022 en 24/05/2022)
- Vertoning van de film 'Capharnaüm' in het kader van de internationale dag van de vluchtelingen.
- Coördinatiepunt voor de gemeentelijke acties ten voordele van de vluchtelingen van Oekraïne. Beheer van de huisvestingsaanvragen en -aanbiedingen.
- Deelname aan de vergaderingen van het gewestelijke platform Soliris.
- Toekenning van subsidies aan de volgende verenigingen: Allende – Burundi – Likro & Lithov - CNCD

II.d) BURGERPARTICIPATIE

OPDRACHT

De cel Burgerparticipatie heeft als opdracht de bevolking dichter bij de gemeente te brengen, haar te laten deelnemen aan het beslissingsproces en haar te informeren over projecten die door de lokale overheid opgestart worden.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Deelname aan de organisatie, op gewestelijk niveau, van de Week van de Lokale Democratie.
- Coördinatie en promotie, op gemeentelijk niveau, van de activiteiten georganiseerd in het kader van de Week van de Lokale Democratie.
- Gerichte organisatie van sensibiliseringsactiviteiten rond burgerparticipatie door de ondersteuning van de Wijkraden.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Deelname aan de vergaderingen ter voorbereiding van Europese Week van de Lokale Democratie (EWLD), evenals aan de vergaderingen georganiseerd door Brulocalis over thema's die verband houden met burgerparticipatie.
- Medewerking aan de organisatie van de onthaalavond voor nieuwe inwoners op 21/10/2021.
- Organisatie van de vergaderingen van de Adviesraad van Burgerparticipatie (op 07/09/2021, 20/12/2021 en 12/04/2022).

II.e) DIERENWELZIJN

OPDRACHT

De cel Dierenwelzijn heeft als taak om de Everse bevolking te sensibiliseren rond respect voor de dieren, om gemeentelijke inrichtingen voor gezelschapsdieren te voorzien, en om acties te voeren om de sterilisatie van huisdieren, en in het bijzonder katten, te bevorderen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Organisatie van gemeentelijke informatie- en sensibiliseringsacties rond respect voor de dieren via communicatiecampagnes in de gemeente, met de steun van Leefmilieu Brussel en in overleg met lokale en regionale actoren uit de sector (dierenartsen, politie, SIAMU, verenigingen en opvangcentra, enz.).

- Verspreiding van gewestelijke initiatieven betreffende dierenwelzijn en initiatieven voorgesteld door Leefmilieu Brussel.
- Erop toezien dat het publiek goed geïnformeerd wordt en het naar gelang van de behoeften doorverwijzen naar de juiste gesprekspartners.
- Coördinatie op gemeentelijk niveau van de ondernomen of nog komende acties.
- Beheer en opvolging van de administratieve subsidiedossiers.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

- Gerichte organisatie van sensibiliserings- en informatieactiviteiten voor alle doelgroepen.
- Gerichte organisatie van sensibiliserings- en informatieactiviteiten voor jongeren en kinderen in de scholen, met aangepast materiaal.
- Gerichte organisatie van vergaderingen van de Everse task force van het Dierenwelzijn.
- Bevordering van de toegang tot diergeneeskundige verzorging via de toekenning van dierenarts-cheques (maximaal twee keer per jaar een financiële tussenkomst voor diergeneeskundige prestaties).
- Ondersteuning van de verenigingen zonder winstoogmerk die zich inzetten voor huisdieren en opkomen voor dierenwelzijn.
- Bevordering van de identificatie en sterilisatie van huiskatten.
- Informatie via de verdeling van de sensibiliserings- en informatiebrochure 'Dierenwelzijn'.
- Samenwerking met de Politiezone en de aangestelde voor Dierenwelzijn binnen de zone;
- Sensibilisering rond de ontwikkeling van hondentoiletten en loopweiden, specifieke zones voor de honden.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

De oprichting van de cel Dierenwelzijn is een initiatief van het college van burgemeester en schepenen, na de gemeenteraadsverkiezingen van oktober 2018.

Sep. 2021 – aug. 2022

1. Toekenning van de premies 'vetocheques': financiële tegemoetkoming in de dierenartskosten voor de sterilisatie van katten, de identificatie maar ook andere soorten consultatie.
2. In het kader van het beheer van de zwerfkatten en het bevorderen van sterilisatie van de katten, heeft de dienst Dierenwelzijn transportkooien, klemmen en kattenvallen aangekocht en ze ter beschikking gesteld van de burgers en de dierenbeschermingsorganisaties van Evere om tegemoet te komen aan de occasionele vragen:

3. Informatie en bewustmaking: de gemeente Evere kondigt evenementen en acties aan die rechtstreeks verband houden met het *thema dierenwelzijn* via het gemeenteblad 'InfoEvere', de website van de gemeente en de facebookpagina van de gemeente.

Informatie verschenen **op de gemeentelijke website:**
De gemeente Evere behaalt het label 2020 'Diervriendelijke gemeente'; publicatie van de video 'Uw kat steriliseren is een daad van liefde voor uw dier' https://evere.brussels/nl/wonen-in-evere/dierenwelzijn/uw-kat-steriliseren ; actualisering van de kaart van de hondentoiletten in samenwerking met de dienst Groene ruimten; artikel 'Vossen in de stad'; aankondigingen van de premies 'vetocheques'.

Informatie verschenen **op de facebookpagina van de gemeente:**
Verbod op vuurwerk; bijgewerkte kaart van de hondentoiletten; campagne netheid ' Hondenpoep'; aankondiging lezing 'Leven in de stad met de vossen'; internationale dagen van de kat en van de hond; dieren en overstroming: ondersteuning van de slachtoffers van Wallonië; databank Dog ID en Cat ID; publicatie van Leefmilieu Brussel over de toekomstige code van Dierenwelzijn; werelddag tegen het achterlaten van dieren; hittegolf, hoe de dieren beschermen; video 'Uw kat steriliseren is een daad van liefde'; label 'Diervriendelijke gemeente' behaald door Evere; zwerfkatten: terbeschikkingstelling van kooien en vallen aan de organisaties; ruime verspreiding van de tweetalige brochure 'Dierenwelzijn' op papier en ook elektronisch via de website van de gemeente (brochure bijgevoegd).

4. Invoering van het project 'Memory Wall' – virtuele begraafplaats voor dieren en de lancering ervan.
5. internationale Dierendag: vernieuwend project 'Switch, politiehond in de gemeenteschoolen'
6. Lezing over de vos in de stad 'Leven met de vos in de stad', geanimeerd door spreker Willy Van de Velde, *boswachter*- bij het BIM in Brussel.
7. Invoering van het plan 'Vos in de stad, wat te doen', dat verschillende acties bevat
   - Ontwerp en verdeling van de folder 'Vos in de stad, wat te doen'
   - Verspreiding van de harde vuilnisbakken met deksel voor de bewoners van de individuele huizen in de wijken vlakbij de private en openbare tuinen
8. Bewustmakingsactie 'Hond aan de leiband houden' met de dienst Preventie
9. Opvolging van de hondenlosloopzones en hondentoiletten
10. Opvolging van het regionaal project 'Geef ons uw stem' van Leefmilieu Brussel
11. Campagne in samenwerking met de dienst Netheid 'Hondenuitwerpselen', 'Wees stijlvol en raap zijn uitwerpselen op', data: van 20 september tot 11 oktober 2021 – verdelers met hondenpoepzakjes werden gratis aangeboden aan de eigenaars van honden.
12. Verspreiding van de nieuwe brochure 'Dierenwelzijn', met praktische informatie en tips voor mensen die een huisdier willen nemen of reeds een huisdier hebben. Deze brochure wordt uitgegeven en op grote schaal verspreid in de gemeente, en blijft ook beschikbaar op de openbare plaatsen in de gemeente. De brochure is ook op verzoek verkrijgbaar bij de dienst Duurzame Ontwikkeling (Dierenwelzijn) (op papier verzonden via de post of elektronisch verstuurd via e-mail).
13. Terbeschikkingstelling van de stickers 'Red mijn dier' om de brandweer erop te wijzen dat er huisdieren aanwezig zijn.
14. Financiële ondersteuning van de vzw's Ever'y Cat, Sans collier en de Belgische Liga voor Vogelbescherming, via de gemeentelijke toelagen
15. Opvolging van de klachten van de Everenaars voor dierenmishandeling en contact met Gemeenschapswachten voor de preventieve acties van Dierenwelzijn
16. Contact met dierenartsen die in Evere gevestigd zijn

17. Terbeschikkingstelling van kooien en vallen en elektronische chiplezers voor de actoren op het terrein, andere gemeentelijke diensten, verenigingen voor Dierenwelzijn en burgers van de gemeente
18. Opvolging van de GAS-boetes

Dit project sluit aan bij het lokale beleid om de bescherming en het welzijn van de dieren te verzekeren, dat enkele jaren geleden reeds werd ingevoerd in de gemeente Evere, rekening houdend met de rol van de dieren in de samenleving en het milieu. Dit project betreffende de bescherming en het welzijn van de dieren sluit aan bij de voornaamste projecten en werkpijlers van de lopende legislatuur.
De regionale subsidies zijn een reële behoefte om ons beleid voor bewustmaking rond dierenwelzijn te concretiseren.

PREVENTIEDIENST



Sector verantwoordelijke: Mevrouw Rachel Vanderhaegen

Operationeel verantwoordelijke: Preventieambtenaar

☎ 02/247.63.27

E-mail : preventie@evere.brussels

De dienst bestaat uit volgende afdelingen:

- Administratie
- Studiedienst
- Buurthuizen - Straathoekwerkers
- Schoolbemiddeling
- Alternatieve straffen
- Gemeenschapswachten
- VZW Egregoros

De preventiedienst beoogt de verhoging van het samenleving- en veiligheidsgevoel van de inwoners, evenals de vermindering van de kleine criminaliteit op het grondgebied van de gemeente.

DE ADMINISTRATIE

☎ 02/247.63.25/26

- 1 Preventieambtenaar
- 1 Administratief en financieel coördinator
- 1 Administratief assistente

MISSIE

De afdeling verzekert de conceptie van het preventiebeleid, de verdediging ervan bij de subsidiërende overheden, en de vertaling ervan naar de medewerkers op het terrein evenals de administratieve, financiële en logistieke ondersteuning van deze laatsten.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Onderhandelen en opvolgen van de verschillende contracten tussen de gemeente Evere en de subsidiërende overheden. Uitwerken van het preventiebeleid samen met de lokale en bovenlokale overheden.

- Uitoefenen van een algemeen toezicht op de werking van de verschillende afdelingen van de preventiedienst.

- Verzekeren van de administratieve, financiële en logistieke coördinatie van de dienst. Opstellen van de financiële dossiers voor de subsidiërende overheden.

- Fungeren als tussenpersoon in de contacten met de politiezone, de sociale woningmaatschappijen en andere lokale actoren.

- Verzekeren van de visibiliteit van de dienst door middel van publicaties, aanwezigheid op lokale activiteiten en zonale of regionale manifestaties.

↳ Deelnemen aan het Brussels netwerk van de preventieambtenaren.

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES

De preventiedienst beoogt de realisatie van een lokaal integraal en geïntegreerd preventiebeleid. De structuur en organisatie van de dienst laten toe de integrale aanpak te ontwikkelen, gericht op alle complexe onderliggende sociale aspecten die in causaal verband staan met criminaliteit.

De directie van de dienst bewerkstelligt, door de versteviging van het partnerschap met alle actoren van de veiligheidsketen, de geïntegreerde benadering van lokale veiligheidsproblemen.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Opstelling van de financiële dossiers van bewijsstukken in maart 2022 voor de subsidie BBPP (Brussels Hoofdstedelijk Gewest) en voor de subsidie AGM (FOD Justitie), in juni voor het SVPP en de bijkomende contingenten Gemeenschapswachten (FOD Binnenlandse Zaken).

Vertegenwoordiging van de Burgemeester in zijn hoedanigheid van effectief lid van de Raad van Beheer van de VZW het Belgische Forum voor Preventie en Veiligheid in de Steden.

Deelname aan de voorbereidende vergaderingen van de Gewestelijke Veiligheidsraad.

Deelname aan de verschillende professionele netwerken met als thema gewelddadige radicalisering :

- Brussels observatorium voor preventie en veiligheid : informatiesessies en vormingen ;
- R-Unit (FOD Binnenlandse Zaken) : informatiesessies en vormingen ;
- BFPVS : netwerk gewelddadige radicalisering ;
- Zonale vergaderingen (Polbruno) : preventieambtenaren en opdrachthouder.

STUDIEDIENST

☎ 02/247.64.83

- 1 Interne evaluator

MISSIE

De sectie verzekert een permanente interne evaluatie van de verschillende preventiecontracten en het zoeken naar subsidies. Deze opdracht behelst de methodologische ondersteuning van de verschillende afdelingen van de preventiedienst met het oog op de realisering van de vastgelegde doelstellingen in de preventiecontracten en de analyse van lokale gegevens betreffende de criminaliteit, het onveiligheidsgevoel en de socio-economische en demografische situatie van de gemeente.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Analyseren van de kwantitatieve en kwalitatieve lokale gegevens (politionele, socio-economische en demografische gegevens; enquêtes, enz.) en de Lokale Veiligheidsdiagnose (LVD) actualiseren.

- Organiseren van opvolgingsvergaderingen met de afdelingen van de preventiedienst teneinde hen de nodige methodologische ondersteuning te verschaffen en de lokale preventiepolitiek te concretiseren.

- Deelnemen aan het Brusselse overleg van de interne evaluatoren.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Redactie van de activiteitenrapporten van het BBPP (Brussels Hoofdstedelijk Gewest) en van het SVPP (FOD IBZ) voor 2021.

Organisatie en opvolging van de Consultatieve Preventieraden.

Deelname aan de Hotspots-vergaderingen tussen de coördinatoren van de buurthuizen/ straathoekwerkers, de gemeenschapswachten en de dag- en nachtbemiddelaars.

BUURTHUIZEN – STRAATHOEKWERKERS

☎ 02/563.51.90

- 1 operationeel Coördinator
- 1 transversale sociale secretaris

MISSIE

De buurthuizen, gelegen in de sociale woonwijken, zijn toegankelijk voor iedereen en bieden een eerstelijnshulp.

De actie van de buurtwerkers wordt gestuurd door de overtuiging dat een positieve verandering mogelijk is door het betrekken van de burgers, met hun potentieel, hun troeven en hun beperkingen. De buurtwerkers organiseren in de buurthuizen een sociale permanentie, sociaaleducatieve projecten (leefmilieu, multimedia, theater, enz.) teneinde de burgers te emanciperen en hun verantwoordelijkheid te laten opnemen alsook de sociale banden te versterken.

De buurtwerkers dwalen rond in de straten om het publiek te ontmoeten in zijn leefomgeving, reden waarom ze vaak straathoekwerkers genoemd worden: 1/3 van hun werktijd brengen zij door op straat en verwijzen de personen door naar gespecialiseerde sociale voorzieningen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Opzetten van educatieve structurerende projecten.

- Verzekeren van straathoekwerk of zonering.

- Individueel opvolgen van jongeren en jongvolwassenen die gebroken hebben met de maatschappij teneinde recidive te voorkomen en de resocialisatie te bevorderen.

- Verzekeren van zichtbare aanwezigheid tijdens publieke evenementen of in geval van bijzondere dispositieven.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Aanpassing van de missies van de straathoekwerkers in uitvoering van de Gewestelijke directieven.

Deelname aan de vergaderingen "Hotspots" tussen de coördinatoren van de afdelingen buurthuizen/straathoekwerkers, gemeenschapswachten en de dag- en nachtbemiddelaars.

Steun aan de activiteiten van de VZW De sociale cohesie van Evere, georganiseerd in de buurthuizen tijdens de schoolvakanties.

Operationele coördinatie van de dispositieven van Evere in het kader van de operatie Ramadan in samenwerking met de politiezone.

Beheer van de projecten gerealiseerd door de preventiedienst (bv. Netheid, moestuin).

Organisatie van activiteiten voor kinderen, jongeren (multimedia, sport, enz.) en senioren in overeenstemming met het gezondheidsregels.

Op initiatief van de Sportdienst, educatieve omkadering van de kinderen die deelnemen aan het programma « Voetbal-Studies » geleid in samenwerking met de RSCA Constant Vanden Stock Foundation en deelname aan het basketprogramma in samenwerking met Brussel Basketball en aan het volleybalprogramma in samenwerking met Sporta Brussels.

Distributie van snoepjes ter gelegenheid van het Halloween- en Sinterklaasfeest voor de kinderen van de drie Buurthuizen.

Deelname aan Evere in feest en aan het kerstmarkt van de gemeente.

Organisatie van een opleiding voor speelpleinanimatoren voor 6 jongeren van de Buurthuizen.

MdQ - BtH PICARDIE

Buurthuis PICARDIE

☎ 02/247.64.33

🧍 3 Straathoekwerkers

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Organisatie van een collectief moestuinproject.

Organisatie van activiteiten voor de verschillende groepen.

Organisatie van gemeenschappelijke maaltijden.

Deelname aan verschillende evenementen om geld in te zamelen voor de groepsprojecten.

Buurthuis GERMINAL

☎ 02/726.98.71

🧍 3 Straathoekwerkers

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Organisatie van een project rond het thema Netheid.

Organisatie van activiteiten voor de verschillende groepen.

Organisatie van gemeenschappelijke maaltijden.

Deelname aan verschillende evenementen om geld in te zamelen voor de groepsprojecten.

Buurthuis PLATON

☎ 02/703.14.70

🧍 3 Straathoekwerkers

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Organisatie van activiteiten voor de verschillende groepen.

Organisatie van gemeenschappelijke maaltijden.

Deelname aan verschillende evenementen om geld in te zamelen voor de groepsprojecten.

SCHOOLBEMIDDELING

☎ 02/247.63.94

- 1 Coördinator
- 4 Schoolbemiddelaars (2 NL en 2 FR)
- 1 Attaché Schoolbemiddelaar

MISSIE

De sectie schoolbemiddeling beoogt een vermindering van het spijbelen en het geweld in de scholen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Detecteren van de noden van de lokale partners en professionelen in de strijd tegen het schoolverzuim;
- Verzamelen van kwalitatieve en kwantitatieve gegevens om het absenteïsme en het schoolverzuim te meten;
- Projecten ontwikkelen voor school- en ouderondersteuning betreffende het schoolverzuim;
- Aanbieden van individuele opvolging in geval van schoolverzuim of andere schoolgebonden problemen;

- Organiseren van huiswerkklassen voor het lager onderwijs binnen Franstalige scholen, coördineren academische ondersteuning voor leerlingen van de 1ste graad van het Franstalig secundair onderwijs en organiseren van Nederlandstalige huiswerkklassen voor het lager en secundair onderwijs;

- Pedagogische omkadering en ondersteuning van leerkrachten, op aanvraag van de schooldirecties;

- Aanbieden van extra ondersteuning aan leerlingen en ouders in schoolaangelegenheden na de gevolgen van de covid-19-crisis.

- Organisatie van een academische ondersteuning voor studenten van het 1e niveau van het Franstalig secundair onderwijs, in samenwerking met de vzw Schola ULB.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Organisatie van schoolondersteuning voor het lager onderwijs en educatieve buitenschoolse activiteiten teneinde het Nederlands van allochtone jongeren te verbeteren.

Organisatie van een huiswerkklas (Taalstimulerende LeerOmgeving) in de Cour royale bestemd voor allochtone leerlingen van de 1ste graad Nederlandstalig secundair onderwijs.

Organisatie van activiteiten voor het jongere Nederlandstalig publiek (Kabaalvogels) buiten schoolperiodes.

Uitvoering van de controle betreffende de naleving van de wet op de schoolplicht, op vraag van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, in samenwerking met de politiezone.

School- en ouderschapsondersteuning.

Hulp voor de inschrijvingen in het lager Nederlandstalig onderwijs.

ALTERNATIEVE GERECHTELIJKE MAATREGELEN

☎ 02/247.63.97

- 1 Coördinator
- 1 Sociaal assistent

MISSIE

De sectie alternatieve gerechtelijke maatregelen is verantwoordelijk voor het uitwerken, het opvolgen en de evaluatie van werkstraffen opgelegd door gerechtelijke instanties.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Organiseren en opvolgen van de werkstraffen en interveniëren in geval van problemen

- Onderhouden en uitbreiden van een netwerk van prestatieplaatsen die personen die een werkstraf moeten uitvoeren, kunnen ontvangen en opvolgen.

- Regelmatig contacten onderhouden met de Communautaire instanties (Administration générale des Maisons de Justice du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles en het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van de Vlaamse Gemeenschap) en de diensten waarmee de werkstraffen en maatschappelijke dienstverleningen worden uitgewerkt (het Franstalig Justitiehuis van Brussel en het Nederlandstalig Justitiehuis van Brussel).

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Voortzetting van de ontwikkeling van nieuwe samenwerkingen met diverse prestatieplaatsen (Franstalige en Nederlandstalige).

Forfaitaire terugbetaling door de FOD Justitie van de kosten m.b.t. de werkkleding van de gestraften.

GEMEENSCHAPSWACHTEN

☎ 02/247.64.80



KADER

- 1 coördinator van de gemeenschapswachten
- 1 administratief assistent – gemeenschapswacht vaststeller
- 1 administratief assistent – gemeenschapswacht
- 2 administratieve medewerkers – gemeenschapswachten
- 2,8 administratieve medewerkers – gemeenschapswachten vaststellers
- 1,8 hulpadministratieven – gemeenschapswachten

OPDRACHTEN

In het algemeen zijn de gemeenschapswachten bezig met:

- de strijd tegen het onveiligheidsgevoel door een aanwezigheid in uniform op het terrein,
- de strijd tegen het fenomeen van openbare overlast,
- de verbetering van de samenleving en het welzijn van de inwoners.

HOOFDTAKEN VAN DE GEMEENSCHAPSWACHTEN

- het sensibiliseren van het publiek aangaande veiligheid en criminaliteitspreventie.

- het informeren van de burgers om het veiligheidsgevoel te verzekeren en het informeren en signaleren aan de bevoegde diensten van problemen op het vlak van veiligheid, milieu en het wegennet.

- het informeren van automobilisten over de verkeerspolitie, alsook het helpen van kinderen, scholieren, gehandicapten en ouderen bij het veilig oversteken.

- het uitoefenen van toezicht op personen met het oog op het verzekeren van de veiligheid bij evenementen georganiseerd door de autoriteiten.

- Zorgen voor een ontradende aanwezigheid ter preventie van conflicten tussen personen, hierin inbegrepen een geweldloze tussenkomst in gevallen van verbaal conflict tussen personen.





WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES

Van 7u45 tot 8u30 en van 15u15 tot 16u, van maandag tot vrijdag en woensdagmiddag verzekeren de gemeenschapswachten een aanwezigheid voor de scholen om de kinderen veilig te laten oversteken.

Na de beveiliging rond de scholen voeren de gemeenschapswachten ronden uit, wijk per wijk, op het hele gemeentelijk grondgebied, met als doel:

- ⇨ al wat het onveiligheidsgevoel van de burger kan doen toenemen of kan storen op te schrijven (sluikstorten, vuil, slechte verlichting, beschadigd stadsmeubilair, …),
- ⇨ in contact treden met de bevolking om naar hen te luisteren en hen naar de juiste partner te oriënteren,
- ⇨ het algemene politiereglement in herinnering te brengen en/of een administratief rapport op te stellen ten aanzien van elke persoon die deze overtreedt.
- ⇨ In elk voertuig de elementen, die de blik van potentiële dieven kunnen aantrekken, te verifiëren en, als het noodzakelijk is, de nummerplaat van het voertuig aan de politiediensten te communiceren, die instaan voor het opsturen van een brief teneinde diefstal in en van voertuigen te vermijden.
- ⇨ Al de woningen die te huur zijn te noteren teneinde een databank ter beschikking te stellen voor de burgers, toegankelijk via de website.
- ⇨ Al de afwijkingen op de openbare weg te noteren (kuilen in de weg, voetpad in slechte staat …).
- ⇨ De fietscertificaten van de leerlingen van 5e en 6e leerjaar te begeleiden.

De vaststellingen worden door de coördinatie naar de bevoegde diensten opgestuurd, teneinde de problemen te kunnen oplossen.

Regelmatig sensibiliseert de dienst de bevolking door acties over een precies onderwerp (zakkenrollen, diefstal van en in voertuigen, netheid,…).





Vanwege de maatregelen die werden genomen om de verspreiding van het coronavirus op federaal en lokaal niveau te beperken, hebben de gemeenschapswachten een groot aantal sensibilisaties uitgevoerd rondom de sanitaire voorzorgsmaatregelen en de naleving van de afstandsregels; de uitreiking van mondmaskers en de aanwezigheid tijdens verschillende gemeentelijke activiteiten (activiteiten van de dienst in de zomer; markten en gemeentelijke evenementen, enz.) om hun veiligheid te waarborgen.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

PREVENTIEF GEDEELTE *Werk uitgevoerd van 1 augustus 2021 tot en met 31 juli 2022*

SOORT VAN VASTSTELLINGEN	Aug 2021	Sept 2021	Okt 2021	Nov 2021	Dec 2021	Jan 2022	Feb 2022	Maart 2022	Apr 2022	Mei 2022	Juni 2022	Juli 2022	Totaal
Hulp aan andere diensten **	0	0	2	2	0	0	0	3	0	0	0	2	**9**
Contacten met de burgers	0	0	2	2	0	0	0	3	0	0	0	2	**9**
AV Vuilniszakken, preventie GAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Varia, opleidingen, speciale vergaderingen****	0	0	2	2	0	0	0	3	0	0	0	2	**9**
Schade aan het stadsmeubilair	3	3	1	0	0	3	2	5	2	4	1	4	**28**
Gevonden voorwerpen	0	0	0	3	0	1	0	1	0	0	4	0	**9**
Verschillende preventieacties *	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	**2**
Grondmarkering	3	1	2	6	0	6	5	4	2	2	7	6	**44**
Kuilen in de weg, andere problemen in de weg	0	0	1	0	0	5	7	5	1	0	0	2	**21**
Urbanistische problemen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Problemen van voertuigen	0	0	0	2	0	0	2	3	0	0	1	0	**8**
Vuil (vuilniszakken, preventie GAS, e.d.)	0	1	1	0	0	6	4	2	4	4	8	3	**33**
Verschillende veiligheidacties ***	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Signalisering	2	3	3	1	0	7	3	5	1	0	0	3	**28**
Palen, blokken, hekken, kegels	0	0	2	0	4	9	6	8	2	0	0	3	**52**
Openbare verlichting	0	0	2	0	4	9	6	8	2	0	0	3	**34**
Voetpad	2	1	3	0	1	6	5	4	0	0	3	3	**28**
Beplanting	0	0	0	0	0	3	2	2	0	0	2	0	**9**
Fietsbrevet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**

Beveiliging Agora's	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Contacten met handelaars	9	9	7	11	11	8	1	5	0	0	3	3	**67**
	30	**41**	**44**	**40**	**31**	**86**	**59**	**71**	**28**	**30**	**44**	**49**	**553**

Tweewekelijkse acties

Diefstal van en in voertuigen *

Overzicht van alle voertuigen geparkeerd op een parkeerplaats voor personen met een handicap*

* VB: aanwezigheid rond het Everse Atheneum en omgeving, zakkenroller preventie, inbraakpreventie,…

** VB: uitdelen van brieven of folders voor de gemeentelijke diensten, hulp voor veiligheid gedurende leveringen aan de scholen, ….

*** VB: beveiliging van diverse activiteiten, preventie van diefstal in huizen en in en van de voertuigen, ceremonie Allende, autoloze zondag, Evere in feest, Ramadan, Aïd el fitr feest, …

*** VB: teamvergaderingen, briefing evenementen, opleiding van eerstehulpverlening, vergadering met onze partners om onze acties te coördineren,…

	2013-2014	**2014-2015**	**2015-2016**	**2016-2017**	**2017-2018**	**2018-2019**	**2019-2021**	**2021-2021**	**2021-2022**
Totaal uren op het terrein	1.953	1.985	1.571	1.827	2.535	2.348	2.717	2.701	**2.641**
Totaal rondes	1.213	859	787	903	1097	944	1.001	1.010	**1.138**
Totaal uren voor de preventie van diefstal in en van de voertuigen	802	882	655	816	879	771	809	806	**748**
Totaal uren MIVB	26	43	47	41	35	5	128	98	**96**
Totaal uren veiligheid voor de scholen	1.567	1.503	1.123	1.168	1.280	1.323	984	1.365	**1.313**
Totaal uren administratief werk	810	577	472	603	660	452	315	256	**234**



VZW EGREGOROS

☎ 02/243.04.37 🖷 02/243.03.32

Gratis contactnummer: 0800/1140 3

- 1 Directeur
- 1 Adjunct directeur
- 1 dossiercoödinator
- 1 operationeel Coördinator
- 13 Bemiddelaars
- 1 Verantwoordelijk voor het project "Social Watch Unit" (jaarlijks aanhangsel aan een contract van een bemiddelaar)

MISSIE

De bemiddelaars van de VZW Egregoros streven ernaar de escalatie van familiale en buurtproblemen te vermijden. De kantoren van de dienst zijn bereikbaar voor het publiek van 9 u tot 1 u 's morgens, 7 dagen op 7 en oproepbaar via het gratis telefoonnummer (0800/11403).

VOORNAAMSTE TAKEN

- Luisteren en oplossen: door een vrijwillig aanvaarde bemiddeling tussen partijen, een oplossing vinden voor buurtproblemen en andere ongemakken

- Waken en handelen: hun vertrouwenscheppende aanwezigheid in het straatbeeld laat toe onbeleefdheden te detecteren en te voorkomen

- Helpen en begeleiden: met respect voor het beroepsgeheim, doorverwijzen naar gespecialiseerde structuren

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Continuïteit van het veldwerk in overeenstemming met de Covid-voorwaarden.

Onvoorwaardelijke steun en deelname aan de verschillende gemeentelijke acties, sensibilisatie gericht op ouderen, Hittegolfplan 2021 en 2022, Bruisende buurten, verschillende festiviteiten, peterschapsproject van de politie, etc.

Versterking van het proces « Recurrente Interventies» (RI) : rondes verbonden aan een specifieke problematiek en gericht in tijd en in ruimte, ingevolge verzoeken van sociale partners. De RI laat toe om de evolutie van een problematiek beter op te volgen en om adequate oplossingen voor te stellen, maar tevens om de communicatie met de partners te optimaliseren door systematisch de actierapporten over te maken.

In samenwerking met de gemeentelijke preventiedienst nemen de bemiddelaars van de ASBL deel aan het beheer van "Hotspots".

Professionalisering van de werkmethode in de bemiddelingsdossiers (opvolging en gedragsregels).

Deelname aan preventieacties in samenwerking met de straathoekwerkers, de Gemeenschapswachten en andere diensten (vb. operatie Ramadan, …).

In februari 2021 ondertekende de vzw een samenwerkingsovereenkomst met het Everse OCMW “voor de ontwikkeling van een eerstelijns sociale toezichtcel” in het kader van een projectoproep van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie voor de toekenning van uitzonderlijke subsidies aan de 19 Brusselse OCMW's om de sociale en gezondheidsgevolgen van de Coronavirus-crisis te bestrijden.

Deze cel moet het mogelijk maken om het sociaal straathoekwerk en de contacten met de burgers te versterken alsook de toegang tot de sociale rechten verbeteren, vooral voor de meest kwetsbare bevolkingsgroepen. De overeenkomst is verlengd voor het jaar 2022.

Sinds 2014 maakt VZW Egregoros deel uit van de Europese vereniging CreEA-Arlekin. Het doel van dit project is sociale bemiddeling. CreEA organiseert de Europese ronde van sociale bemiddelaars zoals de begeleiders van de Ronde van Frankrijk. Dit project heeft tot doel een gemeenschappelijke Europese ruimte voor sociale bemiddeling te creëren door de uitwisseling van goede praktijken en het jaarlijks enkele weken sturen van ervaren bemiddelaars naar de gaststructuur van een van de deelnemende Europese landen (Frankrijk, Spanje, Italië, België, Portugal…)

Dit project, gefinancierd door de Europese gemeenschap, wil veralgemeend worden om deel te nemen aan de oprichting van een professionele en Europese gemeenschap van sociale bemiddeling.

Activiteiten voor het jaar 2022:

Van 12 tot 14 januari 2022: Seminarie van Parijs, lancering CreE.A.MEM. Doelstellingen: definitie van een Europees mobiliteitsprogramma voor de opleiding van sociale bemiddelaars en de betrokkenheid van organisaties voor sociale bemiddeling bij het opstellen van dit programma.

Van 21 tot 23 maart 2022: Brusselse Seminarie (EVERE). Doelstellingen: Het tot stand brengen van een duidelijke consensus over de chronologie, de methodologie van het project en de experimentele aanpak ervan, evenals de organisatie van de opleiding van bemiddelaars in elk land. Validatie van vaardigheden voor elke werkgroep.

Van 16 tot 17 mei 2022: Internationale Dag van Samenleven in Vrede. Doelstelling: bemiddeling als factor bij samenleven in Saint-Denis

25-27 mei 2022: Seminarie in Turijn. Doel: implementatie van engineering.





SECTOR STUDIE – BEHEER VAN HET GEBOUWDE

Verantwoordelijke van de sector:

De heer Edwig Schoolmeesters wnd tot 1 januari 2022

Mevrouw Séverine Rongvaux wnd vanaf 1januari 2022

Tel: 02 247 62 31

Tel: 02 247 62 64

Fax: 02 245 50 80

email : eschoolmeesters@evere.brussels

srongvaux@evere.brussels

MISSIE

Ter beschikking stellen, aan de bewoners van Evere, aan economische, culturele en sportieve actoren, verenigingen, werknemers van de gemeente, het OCMW en de politiezone,

een geheel van ruimtes om hen toe te staan:

- hun activiteiten professioneel uit te voeren,
- in alle veiligheid en gezondheid,
- in een kwalitatieve omgeving,
- met duurzame methodes.

STRUCTUUR

TECHNISCHE DIRECTIE:

- Coördinatie van de sector,
- Diverse expertises en punctuele versterkingen,
- Grote multidisciplinaire projecten.

GEMEENTE-EIGENDOMMEN (PATRIMONIUM):

- Afgevaardigde eigenaar,

- Vastgoedprojecten,
- Verkoop en aankoop van terreinen;

GRONDBEDRIJF + HUISVESTING:

- Verhuurbeheer;

ARCHITECTUUR:

- Opvatting,
- Verandering, renovatie,
- 1ste in werking stelling,
- Onderhoud van « Gesloten & bedekt » vastgoed (behalve energie, water en gas);

MOBILITEIT:

- Beheer van oriënteringsplannen,
- Beheer van infrastructuren,
- Het verkeer en het parkeren,
- De communicatie en de deelname,
- De zwakke weggebruikers / de actieve middelen;

STEDENBOUW & LEEFMILIEU:

- Vergunningen (Stedenbouw, Leefmilieu, EPB),
- Controle (BWRO, GSV, GSR, premies, …),
- Planning (Studies, observatoriums, BBP, verkavelingsvergunning);

ADMINISTRATIEVE SANCTIES:

- Opvolging van dossiers administratieve sancties,
- Sanctionerende ambtenaar;

TECHNISCHE DIRECTIE

Tel: 02 247 62 31 of 63 43

Fax: 02 245 50 80

KADER

- 1 technisch directeur
- 1 administratief secretaris

MISSIE

De technische directie:

- legt de objectieven van de sector en zijn diensten vast, en werkt het hiërarchisch en functioneel organigram uit;
- houdt zich bezig met de verwachtingen van het College van burgemeester en schepenen, zoekt naar de methodes en middelen om hieraan te beantwoorden, neemt aangepaste initiatieven en oriënteert de activiteiten van de overeenkomstige diensten;
- verzekert de coördinatie en de transversaliteit van de diensten van de sector, zowel onder elkaar als onder andere diensten van andere sectoren, en laat zich hierdoor ondersteunen door zijn collega's operationele verantwoordelijken;
- waakt erover dat de diensten van de sector beschikken over personele en materiële middelen om hun opdrachten te kunnen uitvoeren (aanwervingen, vormingen, evaluaties);
- brengt regelmatig verslag uit aan de burgemeester, aan het College en aan het Directiecomité, over de activiteiten van de diensten in de sector (dagelijks beheer, vooruitgang van projecten, uitwerken en naleven van de begroting);
- assisteert de betreffende schepenen bij de contacten met het publiek, in het bijzonder bij de voorstelling van projecten en het beantwoorden van brieven;
- neemt deel aan comités van projecten op Gewestelijk niveau of aan technische comités bij de nutsmaatschappijen;

VOORNAAMSTE TAKEN

- In overleg met de Burgemeester en het College, definiëren van de strategische assen voor alle 7 diensten. De definitie van grote projecten, de programmering, de planning, …

- De taken verbonden aan de wekelijkse vergaderingen van het College van Burgemeester en Schepenen en aan de maandelijkse vergaderingen van de Gemeenteraad, zoals het opstellen van de dagorde van de gemeenteraad, de opvolging van de beraadslagingen en de verslagen.

- De dagelijkse inschrijving van de binnenkomende briefwisseling in een informaticaprogramma; hierna wordt de briefwisseling bezorgd aan de betrokken diensten.

- De coördinatie van de ploegen, de takenbeschrijving, de aanstellingen.

- De voltooiing van het Scholenplan 2014-2018.

- Een aandachtig gevolg geven aan de adviezen of klachten ingediend door de inwoners of bedrijven wat betreft de activiteiten van de 7 diensten.

- Het beheer van de begroting en uitgaven van de gewone- en buitengewone dienst.

- De technische directieploeg verleent ook versterking, aan iedere dienst, bij het beheer van dossiers of projecten, waar tijdelijk extra bemanning nodig is op administratief of technisch gebied.

GEMEENTE-EIGENDOMMEN

Operationele verantwoordelijke : Mevrouw Nathalie Milo

Tel: 02/247 64 02

Fax: 02/245 50 /80

email: nmilo@evere.brussels

KADER

- 1/2 afdelingshoofd
- 2/5 bestuurssecretaris
- 2/5 administratief secretaris sinds 28.03.22

MISSIE

De dienst verzekert als "afgevaardigde eigenaar" (Property Manager) het administratieve beheer (overeenkomst, huurcontract, enz.) van de onroerende goederen van de gemeente met uitsluiting van degene bestemd voor commercieel gebruik.

VOORNAAMSTE TAKEN

De dienst gemeente-eigendommen beheert op administratief vlak de dossiers aangaande:

- de verwerving in der minne of bij rechterlijke onteigening van onroerende goederen;
- de aankoop en verkoop van onroerende goederen;
- de verhuring en de inhuurneming van gebouwen en gronden;
- de concessies;

PROGRAMMA OPGENOMEN IN HET GEMEENTELIJKE ONTWIKKELINGSPLAN

De doelstellingen van het gemeentelijk ontwikkelingsplan betreffende het gemeentelijk patrimonium, zijn in hoofdstukken met betrekking tot de wegen, gebouwen enz. geïntegreerd.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

1. Onroerende verrichtingen:

1.1. Verkoop van eigendommen

- Ruil van terreinen met Everecity
- Verkoop van een perceel grond Provencewandelwegen

1.2. Verwervingen

- Ruil van terreinen met Everecity

2. Gebruik van de goederen

Op 30.06.2022 waren de volgende goederen verhuurd:

- Appartementen 2 (+ 8 huisbewaarders)
- Staanplaatsen gemeentelijke parking 42
- Staanplaatsen parking Marnedal 6
- Kleine percelen als moestuin 21
- Publiciteitspanelen 3
- 1 perceel van 1ha 78a 93 ca verhuurd aan de tennis – hockey club
- 1 klein perceel van 4 a, in gebruik door de petanque club
- Terrein de Olympiades – erfpachtovereenkomst
- 2de verdieping van het gemeentehuis, verhuurd aan de politiezone 5344
- Een deel van de 1ste verdieping, verhuurd aan het OCMW
- De cafetaria Toots
- Een antennemastruimte en een signalisatiepaal
- Respijthuis – terrein 156A, verhuurd met een erfpachtovereenkomst

3. Inhuurneming

De volgende huurnemingen werden verder gezet:

- Van Perckstraat 113 – kinderdagverblijf "De Hummeltjes"
- Picardiestraat 92
- Sint-Jozefstraat 50 – pastorij – tot 04/02/2021
- De Lombaerde – erfpachtovereenkomst
- Kinderkribbe "Diablotins Everois"
- Terrein voor industrieel gebouw Pierre Dupontstraat 167 - erfpachtovereenkomst

4. Ter beschikking stelling

Daarnaast zijn de volgende gebouwen, gemeentelijke eigendommen, kosteloos door de gemeentelijke administratie ter beschikking gesteld:

- Gemeentelijke Museum P. Cnops: 2 lokalen (expo + kantoor)
- Bijgebouw gemeentelijke museum P. Cnops: kunstenaar werkplaats
- Parijsstraat 35: diverse verenigingen
- Eugène Moreau, De Lombaerdestraat : meerdere verenigingen

5. Evolutie

Jaarlijkse ontvangsten van verhuring	
2014/2015	316.444
2015/2016	335.305
2016/2017	337.674
2017/2018	339.876
2018/2019	340.191
2019/2020	417.334
2020/2021	380.047
2021/2022	387.608

Jaarlijkse uitgaven voor inhuurneming en gebruik (lasten)	
2014/2015	44.652
2015/2016	156.011
2016/2017	233.830
2017/2018	236.427
2018/2019	235.581
2019/2020	245.481
2020/2021	256.310
2021/2022	281.681

GRONDBEDRIJF + HUISVESTING

Operationele verantwoordelijke : Mevrouw Nathalie Milo

Tel: 02/247 64 02

Fax: 02/245 50 /80

email: nmilo@evere.brussels

KADER

- 1/2 afdelingshoofd
- 3/5 bestuurssecretaris
- 1/2 administratief assistent tot 31.12.21
- 3/5 administratief secretaris vanaf 28.03.22
- 1/2 administratief assistent (boekhouder) sinds 09.05.22

MISSIE

Als instrument voor de realisatie van het stedenbouwkundig- en het huisvestingsbeleid van de gemeente garandeert het grondbedrijf de uitbouw van het gemeentelijk patrimonium en draagt het bij tot de bestrijding van de stadsverloedering en de speculatie.

VOORNAAMSTE TAKEN

Deze kunnen opgesplitst worden in vijf segmenten:

- Aan- en verkoop van onroerende goederen, eigendomsoverdrachten van terreinen, gebouwen, mandelige muren enz.
- De realisatie van bouw- en/of renovatiewerken met of zonder subsidiëring
- Het voorbereiden en het opstarten van bouwprojecten
- Het geheel van de taken in verband met de verhuring van de gebouwen (huurovereenkomsten, verzekeringen, afrekeningen van de huurlasten, plaatsbeschrijvingen, enz.).
- De algemene en ondersteunende activiteiten: opmaak en opvolging van de begroting, boekhouding enz.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

1. Renovatie- en nieuwbouwprojecten

- Renovatie van het huis gelegen Parijsstraat 112: voorlopige oplevering op 12.08.2021
- Renovatie van het huis gelegen Van Hammestraat 40: opstarten van de werken op 20.02.22

2. Onroerende verrichtingen

2.1 Verkoop van eigendommen.
Verkoop van een grond gelegen Vliegpleinstraat 50

2.2 Verwervingen.

3. Bezetting van de eigendommen

Op 30.06.2022 waren volgende verhuurcontracten afgesloten (102):

- Appartementen met:

1 kamer:	26	(waarvan 9 AIS)
2 kamers:	32	(waarvan 2 OCMW + 16 AIS)
3 kamers:	11	(waarvan 1 OCMW + 4 AIS)
4 kamers:	1	

- Eengezinswoningen met:

1 kamer:	2	
2 kamers:	14	(waarvan 1 OCMW + 8 AIS)
3 kamers:	12	
4 kamers:	3	
5 kamers:	1	

- Garageplaatsen: 6
- Publiciteitspanelen: 4
- Moestuinen en terreinen: 26
- Canon erfpacht: 1
- Burelen en sportzalen + brouwerij 6

We bemerken dat op 30.06.2022 het aantal kandidaat-huurders oploopt tot 1169.

3. Ter beschikking stelling

Daarnaast zijn de volgende gebouwen, eigendom van het grondbedrijf, kosteloos door de gemeentelijke administratie in gebruik.

- A. De Brandtstraat 70 – familieplanning
- Lindestraat 7c - opslagruimte materiaal

- Dekosterstraat 140 – te transformeren tot jeugdhuis
- Parochiezaal, St-Jozefstraat 48 – feestzaal sinds 02/02/2021

4. Evoluties

De onderstaande tabellen tonen de evolutie van enkele belangrijke elementen van de activiteiten van het grondbedrijf.

Bedrag van de aankopen	
2016/2017	0
2017/2018	262.059,60
2018/2019	61.235
2019/2020	0
2020/2021	0
2021/2022	0

Bedrag van de verkopen	
2015/2016	430.000
2016/2017	230.000
2017/2018	0
2018/2019	138.000
2019/2020	0
2020/2021	0
2021/2022	281.790

Jaarlijkse ontvangsten van de verhuring van gebouwen	
2015/2016	594.181
2016/2017	639.431
2017/2018	724.137
2018/2019	809.418
2019/2020	720.615

2020/2021	724.604
2021/2022	702.417

ARCHITECTUUR

Operationele verantwoordelijke: Dhr. L. Belghazi

Tel : 02 247 64 28
Fax : 02 245 50 80

email: lbelghazi@evere.brussels

KADER

- 1 e.a. Inspecteur-Architect
- 2 Inspecteur-Architect
- 4/10 Administratief secretaris

MISSIE

In samenwerking met de andere diensten van de Sector Werken en met diverse administratieve diensten waken over het welzijn van de gebruikers van al de gemeentegebouwen, door hen een aangename, esthetische en praktische werkomgeving te verzekeren, die voldoet aan de vereisten van modern comfort, veiligheid, gezondheid, hygiëne en economisch onderhoud, waarbij het beheer zich inschrijft in het kader van een duurzame ontwikkeling die rekening houdt met sociale, economische en milieuvriendelijke aspecten.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Het beheer van de gemeentegebouwen en van de gebouwen gehuurd van derden (behalve "Huisvesting"), of welke bezet worden door de Gemeente (o.a. scholen, kinderdagverblijven, zwembad, sportzalen, culturele instellingen, administratieve gebouwen en hun aanhorigheden, gebouwen op begraafplaatsen,…) voor wat betreft de renovatie of restauratie, de nieuwbouw, de inrichting en hun eerste conform stelling, evenals het onderhoud, met uitzondering van de technieken, van de "omsloten hof" van de in dienst zijnde gebouwen.
- De eerste conform stelling van de nieuwe gebouwen en hun installaties aan de eisen van de brandweer, de opmerkingen van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk (IDPB), de Promotie voor de Gezondheid op de school, het BIM (Brussels Instituut voor Milieubeheer), de Belgische normen, de nieuwe wetgeving, de diverse inrichtende overheden, enz…
- De installatie of aankoop en controle van gemeentelijke openluchtspeeltuigen, de installatie van vaste sportinfrastructuur en afsluitingen in de omgeving van gemeentegebouwen en gemeenteparken.
- De anti-graffitibestrijding op gemeentegebouwen.

Dit wordt materieel verwezenlijkt door :

- het opstellen van budgetten, het zoeken van subsidies, en de planning van de werken;
- het opmaken van bouwprogramma's, haalbaarheidsstudies en plannen;
- het opstellen en indienen van dossiers voor stedenbouwkundige aanvraag en leefmilieuvergunningen voor deze gebouwen;
- het opmaken van technische bepalingen van lastenboeken, meetstaten en kostenramingen, het opmaken van administratieve bepalingen in samenwerking met de cel overheidsopdrachten;
- het uitschrijven van prijsaanvragen in samenwerking met de cel overheidsopdrachten : vergelijkende studie van de offertes, de toewijzing van de aanbestedingshouders, contacten met de ondernemers;
- de opmetingswerken, plaatsbeschrijvingen, nutsaansluitingen, bodemonderzoeken, signalisatie- en evacuatieplannen;
- het coördineren en het opvolgen van de werken, werfvergaderingen, voorlopige en definitieve opleveringen;
- de toewijzing, begeleiding en de controle van dossiers toevertrouwd aan externe architecten en studiebureaus;
- het actualiseren van plannen en as-built dossiers van de gemeentegebouwen;
- het opvolgen van bons van de dienst onderhoud voor herstellingen aan architectuurelementen en speeltuigen;
- de duurzame ontwikkeling wordt verwezenlijkt door het opnemen van technische beschrijvingen in de lastenboeken, die de politiek van duurzame ontwikkeling onderschrijven op het gebied van :
    - de keuze van materialen;
    - de specifieke investeringen voor de toepassing van hernieuwbare energie.

Jaar	**Aantal beheerde gebouwen**	**m²**
2011	90	68.355
2012	91	69.343
2014	91	70.605
2015	96	72.139
2016	99	72.658
2017	99	77.112
2018	99	77.112
2019	100	80.349
2020	100	82.034
2021	102	84.200
2022	102	84.200

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES - Gem. O.P.

Onderwijs - Scholenplan

- P8: nieuwe basisschool Marie Popelin in de Cicerolaan: werken gestart in oktober 2017 – ingebruikname 2 september 2019.
- P9: Uitbreiding Everheide : werken gestart najaar 2018 – 5 klassen werden in gebruik genomen op 1 september 2020. Het geheel (10 klassen, refter, polyvalente zaal, leraarslokaal, sanitair, bijlokalen en speelplaats) werd in gebruik genomen op 1 september 2021 en definitief opgeleverd op het einde van het jaar 2022.
- Herstellen en vervangen van zonneschermen in 2022: Clair-Vivre centrum, Germinal, Aubier en La Source.
- Aubier : vervanging van ramen paviljoen 2 in de zomer van 2021.
- La Source : vervanging van raamlijsten in de zomer van 2022.

Het onthaal van het kleine kind en van de jeugd

- De infrastructuur voor de gemeentelijke kinderdagverblijven versterken
  - De bouw van een nieuw kinderdagverblijf in de Van Obberghenstraat, in samenwerking met het VGC, werd opgestart in mei 2020 – gebouw in gebruik genomen in maart 2022.
  - heraanleg van een rustzaal op het gelijkvloers, een kleedkamer en kleine rustzaal op niveau -1 van het kinderdagverblijf Ronde Fleurie, werken uit te voeren door de Regie eind 2021 en in 2022;
  - Nieuw buitenspeelplein aan het kinderdagverblijf Ronde Fleurie in maart 2022;
  - Haalbaarheidsstudie (in uitvoering) voor de heraanleg van een groot deel van het gelijkvloers van het kinderdagverblijf Ronde Fleurie;
  - Haalbaarheidsstudie (in uitvoering) voor de plaatsing van een fietsenstalling (9 plaatsen) ipv de twee externe parkingplaatsen aan het kinderdagverblijf Atis Watis;
  - Herstellen en vervangen van zonneschermen in de kinderdagverblijven : Atis Watis, Diablotins, Parvana, Eau-Vive en Ronde Fleurie.

De jongeren ruimten voorstellen die ze zich eigen kunnen maken

- Er zijn 3 buurthuizen ingericht.
- Lichte renovatie van het toekomstige buurthuis in de Dekosterstraat nr. 140, opfrissingswerken uit te voeren door de Regie in 2022 en opdracht voor een projectontwerper om een architect aan te duiden die de taak op zich zal nemen om de plannen op te stellen voor een zware renovatie van het gebouw in 2023;
- 1 skatepark en 4 buurtsportpleinen, 2 outdoor fitnesscircuits en 2 petanquevelden worden geregeld vernieuwd.
- 20 kleine wijkspeelpleinen met 74 speeltuigen zijn geïnstalleerd in de parken en 88 openluchtspeeltuigen zijn geïnstalleerd in de scholen en de kinderdagverblijven, welke regelmatig gecontroleerd, hersteld of vernieuwd worden (speelpleinen in het park Renoir en in de Marnestraat werden vernieuwd in 2022).
  De belangrijkste herstellings- of vervangingswerken in de periode van 2019 - 2020 zijn:

- Reinigen en herstellen van de gegoten vloeren onder de buitenspeeltuigen van scholen en parken.
- Herstellen van verschillende buitenspeeltuigen in parken.

- Een overheidsopdracht met punctuele herstellingen van speeltuigen zal opgestart worden in 2022.
- Een overheidsopdracht "stock" voor controle en herstellingen van speelpleinen zal opgestart worden in 2022.
- De aanleg van een gezondheidspiste in het Sportcomplex werd uitgevoerd in het voorjaar 2020.

<u>De cultuur en de stedelijke animatie</u>

- Park Mandela: de inrichtingswerken van een nieuw park op het stuk tussen de Kolonel Bourgstraat, de Verrieststraat en de Maquisstraat werden opgestart in oktober 2017 - het park werd ingehuldigd in de zomer van 2018 – de studie voor de inrichting van moestuinen is uitgevoerd – uitvoering voorjaar 2021.
- Onthaalsquare : afbraak van de huizen in de De Knoopstraat en de Lindestraat uitgevoerd in 2020; heraanleg van een parking (21 plaatsen waarvan 2 voor PBM), opstarten van een overheidsopdracht in oktober 2021, werken opgestart in 2022, stilgelegd bij de ontdekking van grondvervuiling
  Speelplein : werken voorzien voor 2022.
- Twee "Street workout"stations te plaatsen in de Destrierwijk (Dunantlaan) en in de Platowijk (Galgelaan) voorzien voor oktober 2022.

<u>De toegankelijkheid van de openbare ruimten voor de personen met beperkte mobiliteit verbeteren</u>

- De nieuwe projecten houden rekening met de toegankelijkheid van de personen met beperkte mobiliteit; hellende toegangsvlakken werden geïnstalleerd voor de ingang van de speelplaats van de nieuwe school Marie Popelin en van de nieuwe uitbreiding van de school Everheide alsook voor de ingang van het nieuwe hockeyterrein in het sportcomplex.
- Een nieuwe helling werd aangelegd aan de ingang-koer van het museum Pieter Cnops.
- De toegankelijkheid PBM zal een verplichting (GSV) zijn bij de aanleg van onze toekomstige projecten.

<u>De sportinstallaties</u>

Er zijn 3 tennisterreinen, 1 zwembad, 2 sporthallen, 2 hockeyterreinen, 2 grote voetbalvelden en 2 kleine voetbalvelden in kunstgras + 1 groot voetbalveld in natuurgras, 2 gezondheidspistes, 2 basketbalterreinen en 1 gezondheidsparcours (een subsidieaanvraag is lopende om dit tennisterrein van Triton in openlucht om te zetten naar twee halfopen Padelterreinen).

- Behoud, verbetering en uitbreiding van de bestaande sportinfrastructuren:
  1. Nieuw bewaterd hockeyterrein in het sportcomplex + 1 bestaand hockeyterrein + 4 voetbalvelden in kunstgras – deze worden jaarlijks onderhouden;
     - Het nieuwe hockeyterrein in het Sportcomplex werd ingehuldigd in augustus 2017.
     - Belangrijke herstellingen werden uitgevoerd aan het synthetisch voetbalveld in het sportcomplex eind 2018 en zullen verder uitgevoerd worden in 2020 (een subsidieaanvraag is lopende om het half bewaterd hockeyterrein om te zetten in een volledig bewaterd hockeyterrein).
  2. Nieuw synthetisch veld voor voetbal en Amerikaans voetbal in het Sportcomplex:

- Een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning voor de renovatie en verbouwing van het bestaand synthetisch voetbalveld in het Sportcomplex tot een nieuw synthetisch veld voor voetbal en Amerikaans voetbal werd ingediend in de zomer van 2019; stedenbouwkundige vergunning verkregen in 2020; aanbesteding zomer 2020; inhuldiging op 27/08/2021.

3. Zaal F. Guillaume:
   - Een vergelijkende studie voor de heropbouw van de opwarmingszaal en de renovatie van de zaal F. Guillaume of de algehele vervanging van de zaal F. Guillaume werd uitgevoerd tussen eind 2016 en voorjaar 2017. Een architectenbureau voor de algehele vervanging werd aangeduid in december 2017 – dossier voor stedenbouwkundige vergunning werd ingediend in 2019/milieuvergunning onvolledig : brief van september 2021 – herneming van het dossier door "Beliris", de gemeente neemt de nutsleidingen tot haar rekening (single contact gemeente : Dhr Pierre Thomas).
4. Petanque:
   - Een voorontwerp voor de bouw van een petanquepaviljoen en de inrichting van een petanqueplein in het Sint-Vincentiuspark werd uitgevoerd in 2016-2017. De heropbouw van dit paviljoen zal zich integreren in het Overnameplan van het beheer van het park St-Vincentius/Goede Herder door Leefmilieu Brussel (analyse lopende in overleg met Leefmilieu Brussel).
5. Aanleg van kleedkamers in de tribune Sint-Vincentius: voorlopige opleveringen in februari 2022 en gebouw gebruiksklaar sinds augustus 2022.

Verschillende subsidieaanvragen zijn lopende en dit voor onze sportieve instellingen te versterken: 2 Padelterreinen, hockeyterreinen (bewaterd),…

<u>De begraafplaats</u>

Een masterplan werd opgesteld voor het nieuw kerkhof. De aanduiding van een projectontwerper vond plaats in 2019. Het voorontwerp werd voorgesteld in de zomer van 2020. De bouwaanvraag werd ingediend in de zomer van 2021.

Toekenning van de opdracht in september 2022;

Opstarten van de werken begin 2023;

De bouw van het crematorium is gestart in maart 2021.

<u>BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN</u>

Levering en plaatsing van urnengraven in het nieuwe kerkhof

Aangewend bedrag: 5.000,00 €

Herstelling van de vloeren in de zaal Aubier

Aangewend bedrag: 8.120,07 €

Vervangen van raamlijsten met plaatsing van zonweringschermen

Aangewend bedrag: 290.000,00 €

Missie van veiligheids-en gezondheidscoördinator voor de school Aubier (raamlijsten en gordijnen)

Aangewend bedrag: 6.400,00 €

Verwezenlijking van een RES studie via de centrale aankoopcentrale

Aangewend bedrag: 85.000,00 €

Coördinator veiligheid gezondheid (diverse dossiers)

Aangewend bedrag: 39.500,00 €

Aanleg van een speelplein en twee Street Work Out stations

Aangewend bedrag: 175.000,00 €

Lichte renovatie van de Chalet Rose

Aangewend bedrag: 47.000,00 €

Herstelling van speelpleinen in openlucht: parken, scholen en kinderdagverblijven

Aangewend bedrag: 30.005,39

Aanleg van een parkeerplaats op de Onthaalsquare

Aangewend bedrag: 71.562,55 €

Herstelling en vervanging van binnen-en buitenzonneweringen

Aangewend bedrag: 29.620,00 €

Onderhoud en schoonmaak van de synthetische hockeyterreinen

Aangewend bedrag: 5.218,13€

Aanleg van 3 buitenspeelpleinen (Everheide) – bijkomende aanwending

Aangewend bedrag: 29.900,00 €

Bouwen van een school Everheide – bijkomende aanwending

Aangewend bedrag: 55.000,00 €

Opdracht projectontwerper voor de uitbreiding van Everheide – bijkomende aanwending

Aangewend bedrag: 50.000,00 €

Bouwen van een school Cicéro – bijkomende aanwending

Aangewend bedrag: 147.000,00 €

Vochtbehandeling in de hal van de Politie en het Gemeentehuis

Aangewend bedrag : 11.247,76 €

Verplaatsen en aansluiten van een gasmeter

Aangewend bedrag : 7.639,94 €

Opdracht projectontwerper voor de renovatie van het gebouw Parijs 1 - PDV

Aangewend bedrag : 289.624,82 €

Aanstelling van een expert voor het opstellen van een verontreinigingsverslag

Aangewend bedrag : 6.269,00 €

Evolutie van het aantal dossiers op het College

Jaar	Aantal dossiers op het College	Totaal bedrag
2016/2017	36	11.984.272,66 €
2017/2018	39	1.820.340,33 €

2018/2019	22	5.064.975,87 €
2019/2020	26	2.491.530,64 €
2020/2021	15	2.167.212,26 €
2021/2022	20	1.389.107,66 €

ANDERE BELANGRIJKE WERKEN IN UITVOERING OF BEEINDIGD :

Bouwen van een nieuwe omnisportzaal, een cafetaria en bijgebouwen in het park van het sportcomplex: project hernomen door Beliris behalve de nutsleidingen (Gemeente SPOC: Pierre Thomas).
Milieuvergunning verkregen in juli 2022, advies Brandweer is in orde en nutsleidingen in uitvoering. Begin van de grote werken in 2023.

MOBILITEIT

Tel: 02 247 64 38

Fax 02 245 50 80

KADER

- 1 operationele verantwoordelijke
- 1 technisch secretaris
- 1 tekenaar

MISSIE

- ORIËNTATIEPLANNEN BEHEREN

    - Schoolvervoerplannen ondersteunen.
    - Bedrijfsvervoerplan (gemeentebestuur).
    - Lichtplan.
    - Zone 30-plan.
    - BYPAD (actieplan voor het fietsbeleid).
    - PAVE (plan voor de verbetering van de toegankelijkheid van openbare ruimten en wegen).
    - Gemeentelijk mobiliteitsplan.
    - Gemeentelijk parkeeractieplan.

- INFRASTRUCTUUR BEHEREN

    - De openbare ruimte inrichten (trottoirs, rotondes, pleinen, squares, parkeerzones).
    - De technische bepalingen van bestekken voor het onderhoud en de inrichting van het openbare wegennet opstellen.
    - De openbare ruimte en het openbare wegennet dagelijks onderhouden (fix-my-street).
    - De al dan niet door de gemeente geleide werven in het openbaar domein opvolgen.
    - De belasting op het gebruik van het openbaar domein innen.
    - Signalisatiestudies uitvoeren.
    - De te herstellen delen van netwerken (voetgangers, fietsers, deelfietsen en -auto's, PBM, enz.) systematisch inventariseren en bijhouden.
    - De werken in de openbare ruimte coördineren als contactpunt voor de netbeheerders.
    - De aanvragen voor specifieke inrichtingen op de openbare weg (gehandicaptenplaats, onderbroken gele lijnen, enz.) beheren.
    - De openbare verlichting beheren.
    - De inkomensverliezen die eventueel recht geven op een schadevergoeding beoordelen.
    - De invorderingsstaten voor het gebruik van de openbare weg opstellen.

- De interventies voor ongediertebestrijding in de openbare ruimte (ratten en wespen) beheren.

♦ VERKEER EN PARKEREN

- Het parkeerbeleid beheren (zones, concessies van openbare dienst, vrijstellingskaarten voor scholen en bedrijven).
- De parkeerverboden (rommelmarkten, verhuizingen, werken, evenementen) en rijverboden (autoloze zondag, verontreinigingspieken) beheren.
- De signalisatie van werven met een impact op het openbaar domein beheren en deze werven coördineren.
- De 5 gemeentelijke fietsboxen beheren (beheer van de verhuurcontracten en goede werking van de infrastructuur).

♦ COMMUNICATIE

- Sensibiliseren voor actieve verplaatsingswijzen en deze bevorderen.
- Informatie verstrekken aan het college, de gemeenteraad, de bewoners en de handelaars over de genomen initiatieven, de lopende of geplande werken en de eventuele hinder die deze zouden kunnen veroorzaken.
- Voorstellen formuleren aan het college of de gemeenteraad betreffende de uitvoering van een of meerdere van de hierboven beschreven taken.

♦ PARTICIPATIE

- Ondersteuning bieden aan de scholen voor de toekenning van de fietsbrevetten alsook aan activiteiten tijdens de Week van de Mobiliteit.
- Alle mobiliteitsacties onderling en tussen de diensten die belast zijn met een of meerdere specifieke acties, coördineren.
- Vragen in verband met de mobiliteit beantwoorden tijdens de vergaderingen van adviesraden of wijkraden.
- De subsidies toegekend aan mobiliteitsverenigingen (Gracq en AMT Concept) beheren.

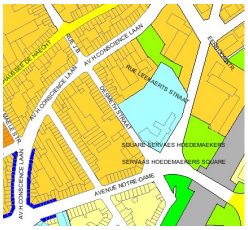
<u>BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN</u>

♦ Werken uitgevoerd door de gemeente:
- Inrichting van zone 30's.
- Wegenwerken in de Oud-Strijderslaan.
- Wegenwerken in de Goede Herdersstraat.

- Installatie van verlichting door Sibelga op de volgende plekken:
  - Plaatsen van een nieuwe verlichting in de wijk Tornooiveld.
  - Plaatsen van een nieuwe verlichting in de H. Dunantlaan.
  - Plaatsen van een specifieke verlichting in het kader van het lichtplan aan de Aula Toots, het gemeentelijk museum en de Sint-Vincentiusplaats.

- Grote werven uitgevoerd door derden:
  - Infrastructuurwerken in de H. Dunantlaan.
  - Infrastructuurwerken in de P. Mattheussensstraat.
  - Infrastructuurwerken in de wijk Tornooiveld.

- 'Actieve' mobiliteit:
  - Evere Dorp, op verschillende plaatsen (tijdens de autoloze zondag).
  - Inrichten van fietsstraten.
  - Inrichten van zone 30's.



STEDENBOUW & LEEFMILIEU

Operationele verantwoordelijke: De heer Michael DAELMAN

Tel 02 247 63 49

Fax 02 245 50 80

E-mail : mdaelman@evere.brussels

PERSONEELSLEDEN

- 1 e. a. inspecteur – (stedenbouwkundige)
- 1 inspecteur – (architect)
- 1 inspecteur – (EPB) (architect) – 0,66 VTE
- 2 technisch secretarissen
- 1 administratief secretaris
- 2 administratieve assistenten
- 1 administratief secretaris – 0,2 VTE (1 dag/week)

Ofwel 7,86 voltijds equivalent.

MISSIE

Binnen de grenzen van haar bevoegdheden aan burgers, vakmensen en ondernemingen elke **toelating** toekennen met betrekking tot de overdracht van vastgoed, het delen, de bouw, de wijziging of de renovatie en de benutting ervan; het goede gebruik van dit goed **controleren**; het recht op premies controleren om bepaalde gebruiken of technieken te bevorderen; onderzoeken (deelnemen aan onderzoeken), aanpassen en de **hulpmiddelen voor de stadsplanning** (GBP, BBP, BWRO, GSV, GemSV, RPA, …) laten goedkeuren; de door de autoriteit gevraagde verslagen bezorgen, de beslissingen van de autoriteit voorbereiden, ze toepassen of de toepassing ervan controleren.

VOORNAAMSTE TAKEN

- **Het onthaal:**

Het frontoffice vervult de eerste taken op het vlak van het onthaal van het publiek, bezorgt dat publiek (burgers, architecten, ondernemingen enz.) de basisinlichtingen - hetzij rechtstreeks aan het frontoffice, hetzij per telefoon of per mail - en organiseert de onderhoudsopdrachten samen met de technici van de dienst.

Het frontoffice houdt zich echter ook dagelijks bezig met het mailverkeer en de telefoonoproepen - dat is de reden waarom het onthaal gedeeltelijk een opdracht van de dienst blijft.

- **Stedenbouwkundige- en milieuvergunningen:**

De procedures voor de uitreiking van de certificaten en de stedenbouwkundige en milieuvergunningen en de verkavelingsvergunningen beheren, de effectenrapporten opvolgen, de stedenbouwkundige inbreuken beheren en de beroepen behandelen, het administratieve beheer van de dossiers garanderen, openbare onderzoeken voor gemeentelijke en gewestelijke dossiers organiseren (Gewestelijk Plan voor Duurzame Ontwikkeling), de vergaderingen van de overlegcommissie beleggen en de processen-verbaal van de commissie opstellen.

Contacten onderhouden met de verschillende gewestelijke instanties, Perspective Brussel - URBAN, Brussel Mobiliteit (BUV), Leefmilieu Brussel, (LB), Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG) voor het beheer van de NOVA-programma's met betrekking tot de vergunningen en andere regionale betrokken partijen zoals CITYDEV, HUB, Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), de regionale adviescommissie (CRD), de Koninklijke Commissie voor Monumenten en Landschappen (KCML), de BRAL (Brusselse Raad voor het Leefmilieu), Inter-Environnement, die de bevolking in het Brusselse Gewest op de hoogte houdt van de dossiers die voor openbaar onderzoek worden voorgelegd, evenals de Stadswinkel (facilitator op het vlak van stedenbouw).

- **Het afleveren van stedenbouwkundige inlichtingen aan de notarissen, brandverslagen en energiepremies.**

Het afleveren van stedenbouwkundige inlichtingen als gevolg op de aanvraag van een notaris, een vastgoedkantoor of een particulier in het kader van een mutatie van een goed.

Beheren van de brandweerverslagen in het kader van toeristische verblijven, rusthuizen, kinderdagverblijven en hotels.

Beheren van de aanvragen van energiepremies.

- **De controle:**
  - De controle op het terrein om na te kijken of de werken conform zijn met de afgeleverde stedenbouwkundige en milieuvergunningen, de klachten te behandelen betreffende de werken uitgevoerd zonder stedenbouwkundige vergunning en in het geval van inbreuken, een proces-verbaal opstellen en opvolgen.

- van de hygiëne van woningen om de bewoonbaarheid te verbeteren door de opvolging van het respect van de veiligheids-, comforts- en bewoonbaarheidsnormen.
- de strijd tegen de stedelijke aftakeling en de verwaarloosde gebouwen, het opstellen van rapporten en opvolging van de bezoeken,
- de controle van kinderdagverblijven in het kader van brandveiligheidsattesten afgeleverd door de Burgemeester,
- het controleren van de horeca-instellingen op vraag van de politie (een samenwerking met het intercommunale laboratorium van chemie en bacteriologie werd versterkt voor de controle van inrichtingen in de voedingssector).
  Tussen 01/08/2021 en 31/07/2022 werden 4 hygiënecontroles uitgevoerd in verschillende horecazaken.

Opvolging van de lijst waarin alle stedenbouwkundige vergunningen zich bevinden:

- Ofwel geweigerd,
- Ofwel toegestaan onder voorwaarden teneinde werken uit te voeren om de situatie te herstellen of andere compensatiemaatregelen toe te passen.

De dienst past het artikel 192 van het BWRO toe dat toestaat om een termijn vast te leggen waarin de werken die noodzakelijk zijn om een inbreuk te doen stoppen, alsook werken van heraanleg, opgelegd als voorwaarde in de stedenbouwkundige vergunning, beëindigd werden.

- **De planning:**

Coherente inrichting van de locatie door de opstelling van de nodige stedenbouwkundige plannen en

voorschriften:

Wijziging van het Gewestelijk Bestemmingsplan (GBP), opstellen van Richtplannen van aanleg (RPA),

Bijzondere Bestemmingsplannen (BBP), verkavelingsplannen, rooilijnplannen, Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening (GSV) en Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening (GemSV).

Deelname van vertegenwoordigers van de gemeente aan de vergaderingen met Perspective, de Maatschappij voor Stedelijke Inrichting en Urban.

Gemeentelijk Ontwikkelingsplan.

Op datum van 24/03/2022 heeft de Brusselse Regering het tweede GPDO goedgekeurd. Deze beslissing werd in het Staatsblad gepubliceerd op datum van 10/05/2022.

De volgende documenten werden goedgekeurd:

- Het gemeentelijk plan voor duurzame ontwikkeling,
- De kaartenatlas,

- De methodenota,
- Het milieueffectenrapport.

Het plan en zijn bijlagen zijn beschikbaar op de gemeentelijke website.

Opheffing van bijzondere bestemmingsplannen (BBP).

Het doel van (gedeeltelijke) opheffingen is een betere ruimtelijke ontwikkeling mogelijk maken die beantwoordt aan de objectieven van het GPDO en het GBP.

In toepassing van art. 44 van het BWRO werden de verklarende nota's van de volgende dossiers naar Perspective en Leefmilieu Brussel gestuurd:

- BBP nr. 900: de voorschriften zijn te beperkend en vormen een obstakel voor een eventuele reconversie of verdichting van de zones,
- BBP nr. 201: de voorschriften van het BBP verhinderen het sluiten van het bouwfront langs de Tweehuizenstraat. De zone 'Square' moet worden afgeschaft.
- BBP n° 16 Ter & nr. 160 teneinde een herbestemming van gebouwen mogelijk te maken conform de typische woongebieden en de sterk gemengde gebieden van het GBP.

Leefmilieu Brussel heeft besloten dat er voor geen enkel dossier een milieueffectenrapport nodig is en Perspective is gunstig voor de opheffingen.

Wijziging van bijzondere bestemmingsplannen (BBP).

Het doel van de wijziging van het BBP 2.6 is het mogelijk maken van het bouwen van sociale woningen door de BGHM .

De verklarende nota (annexe D) is in behandeling voor besluitvorming door het College en toezending aan de bevoegde instanties.

Richtplannen van aanleg (RPA).

Het grondgebied van Evere wordt getroffen door 3 RPA's, namelijk het RPA Josaphat, het RPA Bordet en het RPA Defensie.

Het RPA Josaphat wordt momenteel aan een openbaar onderzoek onderworpen. Het RPA Bordet en het RPA Defensie zijn eveneens in voorbereiding, maar bevinden zich nog niet in de fase van het openbaar onderzoek.

Het "GRUP Defensie", een uitvoeringsplan voor het Vlaamse grondgebied dat tegelijk met het RPA Defensie is opgesteld, heeft een eerste openbaar onderzoek ondergaan, waarvoor het college advies heeft uitgebracht.

- **De informatie en de vorming van zijn ambtenaren:**

Deelname aan voortgezette opleidingen die worden georganiseerd door de gemeente en de verschillende

gewestelijke instanties (URBAN, LB, Brulocalis, CIBG, HUB, Brusselse Bond voor het Recht op Wonen).

- CIBG: deelname aan de vormingen NOVA 5.0, programma voor het beheer van de stedenbouwkundige en milieuvergunningen,
- LB: reglementen betreffende de milieuvergunningen, bodemonderzoeken, geluidshinder, geluidsplan, etc.,

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES - GEMEENTELIJK ONTWIKKELINGSPLAN

HOOFDSTUK 2 – Bevolking en huisvesting

2.2.2 DE WOONCONSTRUCTIES

1. **nieuwe woningen:**

In de gewestelijke context, die vooral gericht is op de bouw van woningen, is Evere een van de meest

dynamische gemeenten. Het aantal woningen wordt geschat op ongeveer 19.500 eenheden. (43.061 inwoners op 1 januari 2021 et 2,20 leden per huisvesting: cfr STATBEL & IBSA). Het sociale of gelijkgestelde woningbestand vertegenwoordigt +/- 11 % van het totale aantal woningen (gewestelijke gemiddelde 7 %).

Stijging van het aantal woningen door de uitreiking van stedenbouwkundige vergunningen voor de bouw van appartementsgebouwen.

Uitgereikte stedenbouwkundige vergunningen

- Bouwen van een appartementsgebouw met 21 wooneenheden en 4 ééngezinswoningen– De Lombaerdestraat 40-46,
- Bouwen van een appartementsgebouw van 21 woningen – Kerkhof van Brussellaan 131,

- Bouwen van een appartementsgebouw met 19 woningen – Stroobantstraat 48;

Wijken in de gemeente in ontwikkelingsfase – werven in uitvoering:

- Het oprichten van verschillende gebouwen met 130 sociale huisvestingen, Strijdroslaan,
- Het oprichten van verschillende gebouwen met 96 huisvestingen, Franz Guillaumelaan,
- Afbreken van een kantoorgebouw et heropbouw van een gebouw met 66 wooneenheden, C. Bourgstraat 115,
- Afbreken van twee kantoorgebouwen en bouwen van twee gebouwen met in totaal 190 wooneenheden, Leuvensesteenweg 1026,
- Herbestemming van een kantoorgebouw tot flat-hotel en appartementen – C. Bourgstraat 135,
- Afbraak en heropbouw van een kantoorgebouw tot appartementsgebouw – C. Bourgstraat 120.

De bouw van ééngezinswoningen blijft aanzienlijk verminderen wat zich verklaart door de weinige nog beschikbare bouwgronden voor dit type van projecten in de gemeente.

Wijziging van het aantal en/of herverdeling van wooneenheden in bestaande gebouwen:

Controle van onderverdeelde woningen op basis van de verslagen van de wijkagenten en als gevolg op de aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen.

Deze verschillende initiatieven dragen actief bij tot de strijd tegen de onderverdeling van woningen, maar ook tot het actualiseren van de kadastrale gegevens en de wettelijke stedenbouwkundige situatie.

2. Opstellen van een evaluatierooster voor vastgoed dat kan gebruikt worden voor huisvesting:

- De hervorming van onbezette kantoorgebouwen in gemengde gebouwen waarvan de huisvesting de belangrijkste bestemming is. Deze projecten bevinden zich langs de Kolonel Bourgstraat en zijn betrokken bij de gewestelijke projecten "Mediapark RTBF-VRT - Parkway" (ZL12),
- De herbestemming van kantoorgebouwen in de Genevestraat,
- De reconversie van de oude garages voor lijkwagens in de Kerkhof van Brussellaan 114-116;
- De afwerking van het BBP Artemis, na de bouw van woningen in de laatste bebouwbare gebieden, of het terrein langs de Kerkhof van Brussellaan, de Pierre Dupontstraat en de Zaventemstraat;
- De reconversie van de oude garage "Carglass", Stroobantslaan in een gemengd gebouw. De wijziging van het BBP nr. 101 om de inrichting van huisvesting toe te staan is momenteel in uitvoering,

- De herbestemming en uitbreiding van het Mercure hotel, Bordetlaan 74, tot een appartementsgebouw.

3. De algemene bewoonbaarheid van de wijken verbeteren:

- Bijzondere aandacht schenken aan de bewoonbaarheid van de wijken tijdens de aflevering van de stedenbouwkundige vergunningen: respecteren van binnenhuizenblokken, verwezenlijking van groendaken, begrenzen van de gabarieten, architecturale kwaliteit van hoekgebouwen, (
- Bijzondere aandacht voor wooneenheden gedeeltelijk of volledig gelegen onder het maaiveld om een goede natuurlijke lichtinval te verzekeren alsook voldoen zicht naar buiten;

4. Ontwikkeling van kleine wijkuitrustingen:

- Gezondheidsuitrustingen:
  - Inrichten van een medische praktijk – C. Permekestraat 83,
  - Inrichten van een medische praktijk – C. Bourgstraat 123,
  - Inrichten van een medische praktijk – H. Consciencelaan 111.

5. Actualiseren van de stedenbouwkundige en juridische situatie van de BBP's:

- Het project van GOP benadrukt eveneens het belang om gedeeltelijk of volledig de BBP's 900, 201, 16 Ter en 160 op te heffen, alsook de wijziging van de BBP's nr. 101 en 2.6.

6. De ontwikkeling van geconventioneerde woningen:

Het ontwikkelen van geconventioneerde woningen wordt regelmatig toegepast als stedenbouwkundige lasten.

7. Afsluiten van braakliggende terreinen:

- Stedenbouwkundige vergunning voor de bouw van een woongebouw gelegen Leuvensesteenweg 887.

8. Integratie van het bestaande stadsweefsel:

Aandacht schenken in het bijzonder aan de volumes die hoger moeten op de hoeken (als de breedte van de weg het toelaat).

Analyse van dossiers in functie van projecten voor de wijziging van de tracés van de gemeentelijke wegen.

9. De architecturale verscheidenheid aanmoedigen:

- De afwisseling van de grootte van de woningen te midden van de gebouwen om een sociale mengeling te bevoordelen, en in het bijzonder, de aanwezigheid van families met kinderen in de stad.
- Nadenken over de problematiek van:

- De onderverdeling van gebouwen in verschillende huisvestingen,
- De inrichting van huisvestingen in duplex op de laatste verdieping van gebouwen (onder het dak inbegrepen),
- De verdichting van gebouwen in kleine woningen met een lage kwaliteit, die in geen geval beantwoorden aan de eisen op het vlak van een goede inrichting van de locatie.

10. De ontwikkeling van de niet-klassieke huisvesting van dichtbij opvolgen:
Deze ontwikkeling heeft nood aan een correct reglementair kader : opvolgen van de wijzigingen van de GSV en het GBP.

11. De bejaardentehuizen toestaan om zich aan te passen tot het bereik van het gewestelijke gemiddelde: nihil

12. Stedenbouwkundige lasten ten bate van huisvesting, uitrustingen, wegenwerken of werken aan de groene ruimten:
Sinds de projecten onderworpen aan een effectenverslag onder de bevoegdheid vallen van de gemachtigde ambtenaar, die zich uitspreekt over de stedenbouwkundige vergunningen (art. 175. 7° van het BWRO), worden de stedenbouwkundige lasten bepaald door de gewestelijke stedenbouw, op basis van het voorstel van de bouwheer of van het College.

13. Herverdelen van sociale woningen: nihil

14. Jaarlijkse balans van nieuwe residentiële woonwerven:
Momenteel zijn er geen gegevens betreffende nieuwe residentiële woonwerven die beëindigd werden tijdens de periode van het jaarverslag.

15. Toekenning van financiële incentives:
- Zie jaarverslag van de dienst Financiën voor het terugstorten van opcentiemen.
- Zie gemeentelijke premies: Bijzonderheden en realisaties.

16. Wooncontracten: nihil.

17. Ontwikkeling van het hefboomgebied "RTBF-VRT": nihil

De gemeente waakt over het behoud van economische activiteiten en een mix van functies in deze zone.

2.2.3. DE RENOVATIE

1. **Behoud en renovatie van wijken:**
   - Bijzondere aandacht aan de wijzigingen van het aspect van de voorgevels in het gebied van GCHEWS (gebied van culturele, historische, esthetische waarde of voor stadsverfraaiing) van het GBP;
   - Titel I van de GSV beschrijft in zijn artikel 26 bijzondere voorwaarden te respecteren in geval van renovatiewerken voor het geheel van het erfgoedbelang;
   - Bijzonder aandacht voor projecten die de verdichting beogen door het inrichten van kleine wooneenheden van slechte kwaliteit in bestaande gebouwen;

2. **Strijd tegen de leegstand van gebouwen en braakliggende terreinen:**
   - Als gevolg op de oprichting van een gewestelijke cel, ingericht door de ordonnantie van 30.04.2009 en in het kader van de strijd tegen de leegstaande huizen in het Brussels gewest, heeft de gemeente Evere de keuze gemaakt om het "beheer" van de lijst van alle volledige of gedeeltelijke verwaarloosde gebouwen, over te laten aan de cel "huisvesting" van Brussel Stedelijke Ontwikkeling.
     Deze beslissing maakt het mogelijk om de boetes geïnd door het Brussels gewest terug te betalen aan de gemeente, voor 85% van het bedrag van de ontvangen boetes.

3. **Promotie van de toekenning van de premies:** door de volgende middelen:
   - de site van de gemeente,
   - de site van Leefmilieu Brussel,
   - HUB.

Rekening houdend met de belangen van het BWLKE (Brussels Wetboek van Lucht, Klimaat en Energiebeheersing), leek het ons opportuun om dit budget te reserveren voor werken met betrekking tot isolatie, ventilatie en de installatie van krachtige verwarmingssystemen.

Het gemeentereglement met betrekking tot de toekenning van een premie ter bevordering van isolatie, ventilatie en een krachtige verwarming van de woningen, die op 24 juni 2010 door de gemeenteraad werd goedgekeurd, blijft van kracht.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

1. Stedenbouwkundige inlichtingen

De toepassing van het artikel 275 gewijzigd door het BWRO (30/11/2017 in voege getreden op 30/04/2018) legt de gemeenten op om, bovenop de reeds uitgevoerde opzoekingwerken, de volgende informaties over te brengen:

1. de datum en naam van de overheden, goedgekeurde of geweigerde vergunningen en attesten;
2. de datum van eventuele vaststellingen van inbreuken met betrekking tot het goed.

De nieuwe BWRO heeft de bedragen vastgelegd op 80€ voor de normale aanvragen (termijn van 30 dagen) en op 160€ voor de dringende aanvragen (termijn van 5 werkdagen).

Afgeleverde stedenbouwkundige inlichtingen: **804**

2. Gemeentelijke premies.

TOEGEKENDE PREMIES	**01.08.2019 tot 31.07.2020**	**01.08.2020 tot 31.07.2021**	**01.08.2021 tot 31.07.2022**
Energie	**20.000,00 €**	**10.000,00 €**	**10.000,00 €**
TOTAAL	**20.000,00 €**	**10.000,00 €**	**10.000,00 €**

3. Toepassing van het programma "Nova".

Geïnformatiseerd beheer van stedenbouwkundige en milieuvergunningen, in samenwerking met het BUP en Brussel Leefmilieu. De 19 Brusselse gemeenten gebruiken NOVA voor het beheer van de stedenbouwkundige en milieuvergunningen. Vanaf 2015, kan het beheer van de stedenbouwkundige inlichtingen alsook de inbreuken op het gebied van stedenbouw behandeld worden met het programma NOVA.

- Voorbereidende werken voor NOVA 5. De beheerder van de dienst heeft deelgenomen aan de werkgroepen voor de ontwikkeling van de nieuwe functionaliteiten van de NOVA-versie 5 en de controle over het vlotte verloop van de migratie.
- NOVA 5 werd gelanceerd op 5 november 2018.

4. Evolutie van het aantal toegestane stedenbouwkundige vergunningen:

01/08/2018 tot 31/07/2019	01/08/2019 tot 31/07/2020	01/08/2020 tot 31/07/2021	01/08/2021 tot 31/07/2022
244 SV aanvragen werden ingediend	**184** SV aanvragen werden ingediend	**220** SV aanvragen werden ingediend	**182** SV aanvragen werden ingediend

waarvan: - 29 behandeld door het Gewest, - 1 verkavelings- vergunning, **165** aanvragen werden behandeld, waarvan 25 geweigerd **120** dossiers werden onderworpen aan de overlegcommissie	waarvan: - 28 behandeld door het Gewest, **138** aanvragen werden behandeld, waarvan 11geweigerd **102** dossiers werden onderworpen aan de overlegcommissie **11** dossiers werden door de GA in beslag genomen.	waarvan: - 26 behandeld door het Gewest, **187** aanvragen werden behandeld, waarvan 11geweigerd **92** dossiers werden onderworpen aan de overlegcommissie **5** dossiers werden door de GA in beslag genomen.	waarvan: - 14 behandeld door het Gewest, **162** aanvragen werden behandeld, waarvan 11geweigerd **111** dossiers werden onderworpen aan de overlegcommissie **47** dossiers werden door de GA in beslag genomen. **17** beroepen werden ingediend.

5. Evolutie van de afgeleverde milieuvergunningen:

	01.08.2018 tot 31.07.2019	01.08.2019 tot 31.07.2020	01.08.2020 tot 31.07.2021	01.08.2021 tot 31.07.2022
Klasse I A	0	2	1	2
Klasse IB	34	35	18	13
Klasse IC	3	0	7	2
Klasse 1D Telecommunicatie goedgekeurd door BIM	10	8	5	1
Klasse 2	12	12	16	8
Klasse III	9	6	8	5
TOTAAL	**68**	**63**	**55**	**31**

6. Evolutie van het aantal dossiers onderworpen aan het advies van de overlegcommissie:

01/08/2018 tot 31/07/2019	01/08/2019 tot 31/07/2020	01/08/2020 tot 31/07/2021	01/08/2021 tot 31/07/2022
120	102	92	111

7. Evolutie van het aantal verwaarloosde gebouwen of terreinen ingeschreven op de lijst van de verwaarloosde gebouwen:

01/08/2018 tot 31/07/2019	01/08/2019 tot 31/07/2020	01/08/2020 tot 31/07/2021	01/08/2021 tot 31/07/2022
+1 gebouw	+1 gebouw	+1 gebouw	-

8. Evolutie van het aantal dossiers onderworpen aan het EPB voorstel (energieprestatie en binnenklimaat voor gebouwen):

De samenvattende tabel hieronder groepeert de drie grote types van procedures. Onthoud dat de categorie "eenvoudige renovatie" zowel de projecten met als zonder architect verzameld.

	Van 01/08/2019 tot 31/07/2020	Van 01/08/2020 tot 31/07/2021	Van 01/08/2021 tot 31/07/2022
Dossiers met EPB	Geen exacte cijfers	Geen exacte cijfers	88

9 . Problematiek van de sterilisatie van zwerfkatten.

De gemeente Evere sloot een overeenkomst met de vzw Cat Rescue, gespecialiseerd in de problematiek van de sterilisatie van zwerfkatten, vanaf 01.01.2017 en dit voor een periode van 4 jaar.

De vzw werkt nauw samen met dierenartsen die voornamelijk actief zijn in de gemeente.

De vzw stelt elk kwartaal een samenvattende lijst van de aanvaarde facturen op. De lijst wordt dan samen met de originele facturen aan het gemeentebestuur bezorgd ter analyse, controle en betaling.

2018	2019	2020	2021
62	64	63	75

Belangrijke elementen verschenen gedurende de periode van het verslag.

- Het deelnemen aan het adviescomité van de milieueffectenstudie in het kader van de stedenbouwkundige aanvraag voor metro Noord;
- De definitieve goedkeuring van het GOP door de Regering;
- De voortzetting van de afschaffingsprocedure, volledig en gedeeltelijk, van de BBP's 16 Ter, 160, 900 en 201 en de wijzigingsprocedure van het BBP 2.6.;
- Het deelnemen aan de werkgroepen voor de RPA's "Bordet" en "Defensie";
  Het deelnemen aan het proces van wijziging van het GBP.

GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES

Operationele verantwoordelijke:

Mevrouw Séverine Rongvaux

Tel: 02 247 62 64

Fax: 02 245 50 80

email : srongvaux@evere.brussels

KADER

- 1 adjunct-adviseur, sanctionerende ambtenaar
- 1 administratief assistent, hulp voor de sanctionerende ambtenaar, vaststeller (4/5 tijd)

OPDRACHTEN

De hoofdopdracht van de dienst betreft de aanwending van de wet van 24 juni 2013 betreffende de administratieve sancties. Deze heeft als doel op te treden tegen de openbare overlast of onheusheden op het grondgebied van de gemeente om alzo de gedragingen te kunnen beteugelen die niet als zeer ernstig kunnen beschouwd worden maar toch in het dagelijks leven als bijzonder hinderlijk worden ervaren.

HOOFDTAKEN VAN DE SANCTIONERENDE AMBTENAAR

Op basis van de administratieve verslagen van de politie, de gemeenschapswachten vaststellers en van de andere gemeentelijke vaststellers agenten, geeft de sanctionerende ambtenaar een administratieve geldboete aan de burgers die het algemene politiereglement niet respecteren.

De sanctionerende ambtenaar behandelt ook de inbreuken betreffende het stilstaan en het parkeren waarvoor een specifieke procedure met bepaalde termijnen werd opgesteld.

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES

Let op: de cijfers hieronder betreffen de periode tussen 1/7/201 tot en met 30/6/2022

Inderdaad, zoals vermeld in de verslagen van verleden jaren, maakt de procedure "stilstaan en parkeren" het niet mogelijk om over de totaliteit van onze dossiers van de maand juli te beschikken, voor het opmaken van dit rapport. Onze cijfers hebben betrekking over een volledig werkjaar van 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2022.

Totaal aantal dossiers : 4232 verdeelt als volgt :

- 3 drankgelegenheden
- 674 overtredingen aan het algemeen politiereglement (GAS overtredingen)
- 3555 type « stilstaan en parkeren »

Vaststellers :

- 1657 door de gemeentelijke vaststellers
- 2575 door de Politiezone

Vervolg van de dossiers :

GAS overtredingen :
- 56 waarschuwingen,
- 274 met boete
- 16 geslaagde bemiddelingen
- 166 zonder gevolg (niet identificeerbare overtreder)
- 42 aanvaardbare verdedigingen
- 15 in bemiddeling
- 35 wachten op een beslissing
- 70 wachten op de betaling/een verdediging

Stilstaan en parkeren :
- 3066 met boete

(Een deel van de dossiers was nog in behandeling bij de opstelling van dit jaarlijks rapport).

	1/07/2018 tot 30/06/2019	1/07/2019 tot 30/06/2020	1/07/2020 tot 30/06/2021	1/7/2021 tot 30/6/2022
GAS	358	705 + 107 ordonnantie "covid"	672	677
Stilstaan en parkeren	4227	4992	5787	3555
Totaal	**4585**	**5804**	**6550**	**4232**

Om de onwaarden te vermijden, wordt regelmatig een overzicht van de betalingen geanalyseerd om de vergissingen vast te stellen en te verbeteren voor de verzending van de herinnering (het vergeten van de mededeling, verkeerd bedrag, twee betalingen voor een overtreding, …).

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Procedure « stilstaan en parkeren »:

Ter herinnering, deze procedure is van toepassing sinds 1 maart 2015 en verloopt als volgt (gewijzigd in september 2020) :

- De sanctionerende ambtenaar verzendt direct de brief van uitnodiging tot betaling op basis van het proces-verbaal opgemaakt door de politie of het administratief verslag opgemaakt door de bevoegde gemeentelijke agent. De bedragen zijn bepaald door de wet in functie van het type van de overtreding, 58 of 116 €.
- Als de overtreder, na 30 dagen, de geldboete niet betaald heeft of hij zich niet verdedigd heeft, wordt een herinnering verstuurd met een nieuwe termijn van 30 dagen.
- Als een verdedigingsbrief werd ingediend, moet de sanctionerende ambtenaar een gemotiveerde beslissing nemen. Als deze de geldboete bevestigt, wordt een nieuwe termijn van 30 dagen verleend aan de overtreder.
- Als de overtreder de geldboete niet betaald heeft binnen de wettelijke termijn, wordt het dossier toegestuurd naar de gerechtsdeurwaarder om de boete te innen.

Verkeersinbreuken:

De gemeenteraad heeft, in haar zitting van 30 juni 2022, het Protocolakkoord betreffende de gemeentelijke administratieve sancties in geval van verkeersinbreuken krachtens artikel 3, 3°van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties bekrachtigd.

De overtredingen betreffende het parkeren op plaatsen voor personen met beperkte mobiliteit werden toegevoegd op deze al voorzien door het protocol gestemd op 26 februari 2015.

Bemiddeling :

Dossiers werden opgestuurd voor een bemiddelingsprocedure. Ter herinnering, deze is verplicht voor de minderjarigen (van 16 tot 18 jaar oud) en facultatief voor de meerderjarigen. Dit is niet mogelijk voor de overtredingen « stilstaan en parkeren ». In het algemeen wordt dit voorgesteld in de gevallen waar de persoon uitlegt dat ze niet over de middelen beschikt om de boete te betalen, of voor de personen waarbij hij/zij zich moet vergewissen van het feit dat hij zijn/haar houding moet aanpassen (lawaai, gebruik van vuurwerk, beschadigingen van goederen, vervuilingen, …). Een boete blijft altijd mogelijk als de bemiddeling mislukt.

De bemiddelaar, Mevrouw de Spirlet is in functie getreden in mei 2020.

Na enkele maanden heeft ze haar ontslag gegeven. Mevrouw Bouko Ambuka vervangt haar sinds begin 2022. Ze werkt in Sint-Joost-ten-Node voor de drie gemeenten van de zone ingevolge een overeenkomst van 2008.

16 dossiers zijn gesloten door een geslaagde bemiddeling en 15 bemiddelingen zijn in uitvoering.

Politiereglement betreffende het sluitingsuur van drankgelegenheden:

Sinds de goedkeuring van dit reglement door de gemeenteraad in haar zitting van 28 mei 2015, werden verslagen opgesteld door de politieagenten (3 voor de periode van dit verslag).

Mondelinge verdedigingen:

Sommige overtreders vragen een mondelinge verdediging. Het voorstel van mondelinge verdediging is inderdaad verplicht voor de dossiers waarin het bedrag van de boete hoger dan 70,00 € is.

De sanctionerende ambtenaar antwoordt op alle vragen als gevolg van een beslissing van de Politierechtbank waarbij de overtreder in het gelijk gesteld wordt omdat hij niet gehoord werd, zelfs als het bedrag van de boete minder was dan wat voorzien is door de wet.

25 dossiers maakten het onderwerp uit van een mondelinge verdediging tijdens de periode tussen 1 juli 2021 – 30 juni 2022.

Vaststellers agenten:

Wij beschikken momenteel over 15 vaststellers waaronder 4 gemeenschapswachters-vaststellers.

Negen agenten zijn eveneens bevoegd om de overtredingen "stilstaan en parkeren" te mogen vaststellen.

Het algemeen gemeenschappelijk politiereglement voor alle 19 Brusselse gemeenten werd goedgekeurd door de gemeenteraad van 16 juli 2020 met inwerkingtreding op 1 september 2020.

Het College heeft, in zitting van 1 september 2020, de wijziging van de procedure van het innen van geldboetes goedgekeurd. Dit heeft als gevolg dat de niet-betaalde dossiers "stilstaan en parkeren", na de eerste herinnering, rechtstreeks verzonden worden naar de gerechtsdeurwaarder door de dienst administratieve sancties (en niet meer door de boekhouding), evenals de opvolging (antwoorden op de vragen van de overtreders en de afsluiting van het dossier na terugkeer van de gerechtsdeurwaarder).

SECTOR ONDERHOUD EN TECHNISCHE UITVOERING

DIENST DISPATCHING EN TECHNISCHE ONDERSTEUNING

Operationeel verantwoordelijk : Mondher Zayati
Operationeel verantwoordelijke
☎ 02 247 65 91
@ mzayati@evere.brussels

- 1 Ingenieur
- 1 Technisch bachelor
- 1 Administratief assistent

OPDRACHTEN

- De dienst heeft als eerste prioriteit de technische en wettelijke conformiteit van de gebouwen te verzekeren.
- Hij is belast met het preventieve en correctieve onderhoud van de technische installaties in de privéruimte (gemeentegebouwen) en ziet erop toe dat hun werking geoptimaliseerd wordt. Daarnaast voert de dienst de verplichte wettelijke controles uit. Hij tracht ook de gebruiksomstandigheden voor de diensten en hun medewerkers te optimaliseren.
- Hij coördineert het PLAGE-programma (Plan voor Lokale Actie voor het Gebruik van Energie).
- Hij stelt EPB-certificaten voor openbare gebouwen op en publiceert ze.
- Op basis van zijn kennis van de bestaande gebouwen heeft de dienst Onderhoud de opdracht om Masterplannen voor te stellen voor de totaalrenovatie van sites die grondig gerenoveerd moeten worden.
- De dienst Onderhoud omvat ook een 'Dispatching', die de schakel is tussen de gebruiker en de gemeentelijke of externe dienstverleners voor alles wat met verzoeken om technische interventie te maken heeft.
- Tot slot levert de dienst de rapporten die in het kader van deze opdrachten door de overheid gevraagd worden, bereidt hij beslissingen voor, past deze toe of controleert de toepassing ervan.

VOORNAAMSTE TAKEN

1. ONDERHOUD VAN DE TECHNISCHE INSTALLATIES

- Wettelijke controles (laagspanning, hoogspanning, EPB enz.)
- Preventief en correctief onderhoud

2. VERBOUWINGEN, RENOVATIES

- Opdracht als afgevaardigd bouwheer

3. TECHNOLOGISCHE EVOLUTIE OPVOLGEN

- Naargelang de postinterventiedossiers
- Inventaris van de gebouwen en as-built-dossiers

4. GEBRUIKSOMSTANDIGHEDEN OPTIMALISEREN

- Gebruiksomstandigheden technisch opvolgen op het gebied van thermisch comfort, ventilatie, akoestiek en sanitair
- Aanvragen inzake 'IDPB-acties' in de privéruimten en met betrekking tot de technieken beheren
- Controles door de brandweer, de IDPB, de GBS enz. opvolgen en bestelbons of bestekken opstellen voor de uitvoering van de opmerkingen die in de controlerapporten van deze diensten vermeld worden
- Onderhoudscontracten voor de technische installaties afsluiten en deze opvolgen
- De technische installaties laten controleren door een erkende instelling en de opmerkingen in de controlerapporten opvolgen

5. DISPATCHING

De 'klanten' van de dispatching zijn alle leden van het college, de gemeentesecretaris, de sectorverantwoordelijken en de operationeel verantwoordelijken, de directies, de secretariaten en de conciërges van de gebouwen die gebruikt worden door een dienst van het gemeentebestuur, een kinderdagverblijf, een school, een buurthuis, een cultureel centrum, een sportzaal, een museum enz.

Het OCMW en de afdeling Methoden en Middelen van de Politiezone 5344 zijn ook klanten in hun hoedanigheid van huurders van het gemeentehuis.

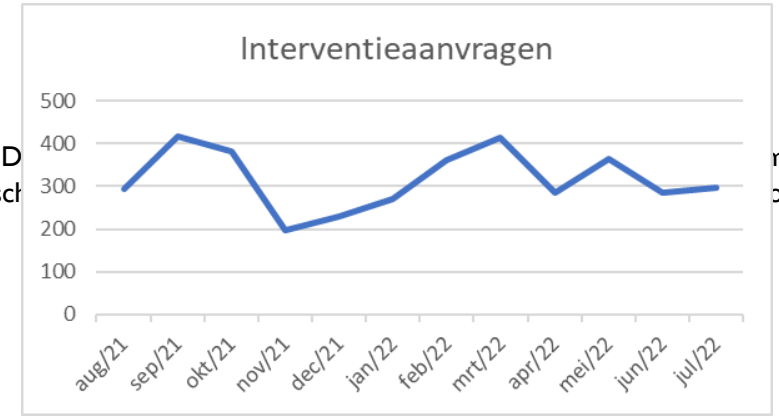
De interventietermijnen worden aan de 'klanten' meegedeeld na analyse van de aanvraag en overleg met de leveranciers en, zo nodig, met de 'klant' ook. Het is de taak van het diensthoofd om deze termijn te bepalen.

De dienst Dispatching is elke werkdag bereikbaar van 7.30 tot 16.30 uur (12.30 uur op vrijdag).

De dispatching beschikt over een specifiek e-mailadres: onderhoud@evere.brussels

(onderhoud@evere.brussels).

Sinds de oprichting van de dienst D nmer toegekend wordt. De dienst besch op te volgen.

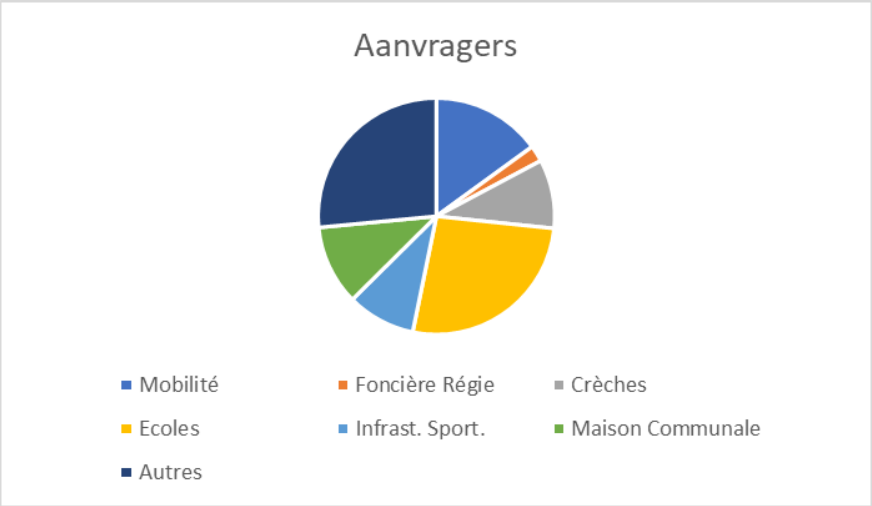


Aantal interventieaanvragen	
aug-21	293
sept-21	417
okt-21	383
nov-21	198
dec-21	228
jan-22	270
feb-22	362
maart-22	413
apr-22	284
mei-22	365
juni-22	284
juli-22	297

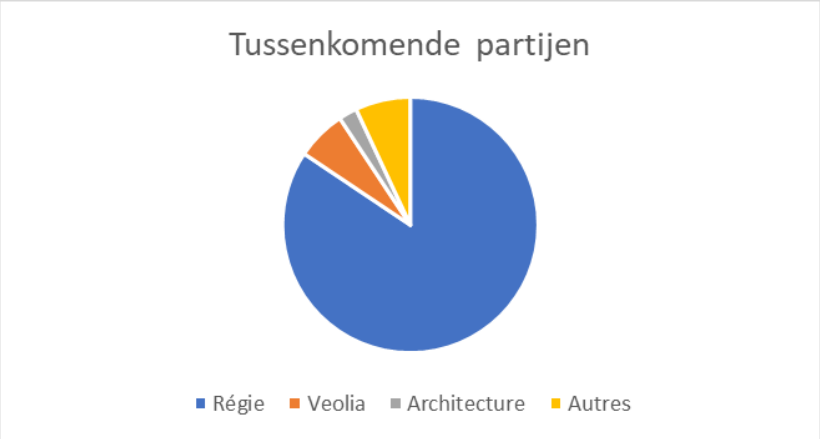
Aantal behandelde aanvragen per jaar: **3794**

Gemiddelde per maand: **316**

Aanvragers	
Mobiliteit	569
Grondbedrijf	84
Kinderdagverblijven	358
Scholen	1008
Sportinfrast.	355
Gemeentehuis	414
Andere	1006



Tussenkomende partijen	
Regie:	3202
Veolia	239
Architectuur	88
Andere	265



BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Opdracht van diensten voor het onderhoud van de klok van het gemeentehuis gedurende 3 jaar

(2019-2021)

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 5
Opdrachtnemer: Meridiaan
Aangewend bedrag: € 595,32/jaar

Opdracht van diensten voor het onderhoud van de klok van het gemeentehuis gedurende 3 jaar

(2022-2024)

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 5
Opdrachtnemer: Meridiaan
Aangewend bedrag: € 620,73/jaar

Opdracht van diensten voor het onderhoud van de twee gemeentelijke fonteinen gedurende 3 jaar (2021-2022)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Opdrachtnemer: Automatic Spraying Systems
Aangewend bedrag: € 11.628,10/jaar

Opdracht van diensten voor het onderhoud van de twee gemeentelijke fonteinen gedurende 3 jaar (2022-2024)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Opdrachtnemer: Automatic Spraying Systems
Aangewend bedrag: € 12.455,00/jaar

Opdracht van werken voor de vervanging van de gebroken ruiten in de gemeentegebouwen gedurende 4 jaar (2019-2022)

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 3
Opdrachtnemer: Anriglass
Aangewend bedrag: € 4.446,75/jaar

Opdracht voor het onderhoud van de liften gedurende 4 jaar (2021-2024)

Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking op eenvoudig aanvaarde factuur
Aantal offertes: 3
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 14.050,00/jaar

Opdracht van diensten voor het onderhoud van de bewakingscamera's in verschillende gemeentegebouwen gedurende 3 jaar (2019-2021)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)

Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 8.100,95/jaar

Opdracht van diensten voor het onderhoud van de bewakingscamera's in verschillende gemeentegebouwen gedurende 3 jaar (2022-2024)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)

Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 12.500,00/jaar

Opdracht van diensten voor de huur van de gemeentelijke brandblussers (01/07/2018 – 30/06/2022)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Aantal offertes: 2

Opdrachtnemer: Sicli
Aangewend bedrag: € 6.500,00 voor 6 maanden

Opdracht voor het onderhoud van de gemeentelijke brandkranen (01/01/2019 – 30/06/2022)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Aantal offertes: 2

Opdrachtnemer: Sicli
Aangewend bedrag: € 4.225,00/jaar

Opdracht van diensten voor de huur en het onderhoud van de gemeentelijke brandblussers en de gemeentelijke brandkranen (01/07/2022 – 30/06/2025)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Aantal offertes: 2

Opdrachtnemer: Sicli
Aangewend bedrag: € 18.960,00/jaar

Opdracht voor het onderhoud van de schuifpoorten en slagbomen gedurende 5 jaar (2022-2024)

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: AC Solutions
Aangewend bedrag: € 1.669,80/jaar

Opdracht voor het onderhoud van de knipperende signalisatielichten gedurende 5 jaar (2017-2021)

Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking op eenvoudige factuur
Aantal offertes: 2
Opdrachtnemer: V.S.E.
Aangewend bedrag: € 800,00/jaar

Opdracht van diensten voor het onderhoud van de signalisatielichten gedurende 3 jaar (2022-2024)

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Verkeer Signalisatie en Elektronika

Aangewend bedrag: € 1.411,92/jaar

Opdracht voor de wettelijke controles in de gemeentegebouwen gedurende 3 jaar (2019-2023)

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking
Aantal offertes: 2
Opdrachtnemer: Bureau Technique Verbrugghen
Aangewend bedrag: € 38.450,00/jaar

Opdracht voor het onderhoud van de technische installaties van het gemeentelijke zwembad Triton (2015-2022)

Procedure: open offerteaanvraag
Aantal offertes: 4
Opdrachtnemer: TDGI
Aangewend bedrag: € 152.550,00/jaar

Opdracht van diensten voor het onderhoudscontract van de installaties voor bijzondere technieken van het gemeentelijke zwembad Triton (maart 2022 - december 2022)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: T.E.M. Technilift
Aangewend bedrag: € 153.000,00

Opdracht voor het onderhoudscontract voor de toegangscontrole in diverse gemeentegebouwen voor 2,5 jaar (1/07/2020 – 31/12/2022)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 8.972,15/jaar

Opdracht voor de plaatsing en de huur van 2 bewakingscamera's en 2 noodknoppen gedurende 4 jaar (2018-2021)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Logistic Management Distribution
Aangewend bedrag: € 1.089,00/jaar

Opdracht voor de feestverlichting (2020-2021)

Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking
Opdrachtnemer: Pact Solutions sa
Aangewend bedrag: € 50.699,00/jaar

Opdracht voor de feestverlichting (2021-2023)

Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking
Opdrachtnemer: Pact Solutions sa
Aangewend bedrag: € 60.427,40/jaar

Opdracht voor het onderhoud van het inbraakalarmsysteem (2019-2022)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 10.587,50/jaar

Opdracht voor de dispatching van het inbraakalarm (2019-2022)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 10.193,04/jaar

Opdracht voor de wettelijke controles in de gemeentegebouwen (2020-2023)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Aantal offertes: 6

Opdrachtnemer: BTI
Aangewend bedrag: € 30.000,00/jaar

Opdracht van diensten voor de reiniging en ontsmetting van het mortuarium gedurende 3 jaar (2022-2024)

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Belcco

Aangewend bedrag: € 1.452,00/jaar

Opdracht van werken voor de installatie van twee elektriciteitskasten voor de Sint-Vincentiusmarkt

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)

Opdrachtnemer: Sibelga

Aangewend bedrag: € 35.344,21

Opdracht van werken voor de installatie van omheiningen op verschillende plaatsen in de gemeente Evere

Opdracht van beperkte waarde

Opdrachtnemer: AC Solutions
Aangewend bedrag: € 5.009,50

Opdracht van werken voor de inconformiteitstelling van de elektriciteitsinstallaties van meerdere gemeentegebouwen

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Electrotechnique et mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 212.575,57

Opdracht van werken voor de inconformiteitstelling van alle elektriciteitsinstallaties in meerdere gemeentegebouwen - Aanvullende werken

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Electrotechnique et mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 61.000,00

Opdracht van werken voor de inconformiteitstelling van alle elektriciteitsinstallaties in meerdere gemeentegebouwen - Aanvullende aanwendingen

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Electrotechnique et mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 32.967,95

Opdracht van werken voor de inconformiteitstelling van alle elektriciteitsinstallaties in meerdere gemeentegebouwen - Aanvullende aanwendingen

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Electrotechnique et mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 140.000,00

Opdracht van werken voor de installatie van een elektriciteitskast voor de feestverlichting 'Auguste Vermeylenlaan'

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)

Opdrachtnemer: Siblega
Aangewend bedrag: € 3.263,06

Opdracht van werken voor de installatie van een elektriciteitskast voor de feestverlichting in Permeke

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Siblega
Aangewend bedrag: € 3.263,06

Opdracht voor de levering en werken voor de aankoop en installatie van nieuwe decoratie in het kader van de feestverlichting voor de eindejaarsfeesten

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Pact Solutions
Aangewend bedrag: € 93.249,60

Opdracht van werken voor de vervanging van de brandcentrale in het gemeentehuis

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Veolia
Aangewend bedrag: € 21.875,25

Opdracht voor de levering van computerized maintenance management system (CMMS) software voor de sector Onderhoud en Technische uitvoering

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Siveco
Aangewend bedrag: € 90.000,00

Opdracht van werken voor de installatie van twee bewakingscamera's in Sint-Vincentius

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 3.743,13

Opdracht van werken voor de modernisering van de lift op de site van de Molen

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 8.114,41

Opdracht voor de levering van gereedschap voor de dienst Technische operaties

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Clabots
Aangewend bedrag: € 29.631,62

Opdracht van werken voor de inconformiteitstelling van de brandhaspels op de site Everheide

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Sicli
Aangewend bedrag: € 1.427,39

Opdracht voor de aankoop van badges

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 6.413,00

Opdracht van werken voor de installatie van een anti-inbraakalarmsysteem en een toegangscontrolesysteem in de Picardiëstraat 94

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 12.697,44

Opdracht van levering voor de aankoop van toebehoren voor de Boschung-veegmachine

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Rauwtec - Weywertz
Aangewend bedrag: € 65.534,81

Opdracht van werken voor de vervanging van 3 bewakingscamera's in de Molen

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 6.303,49

Opdracht van werken voor de plaatsing van een documentenhouder in de lift van de dienst Beplantingen

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)

Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 232,08

Opdracht van werken voor de werken aan de camera's en toegangscontrole COM2

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 3.290,90

Opdracht voor de levering van CO2-meters

Opdracht van beperkte waarde
Opdrachtnemer: Clabots
Aangewend bedrag: € 33.000,00

Opdracht van werken voor de HVAC-automatisering van de school Marie Popelin

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Barthome Automatisme
Aangewend bedrag: € 3.218,16

Opdracht van werken voor de inconformiteitstelling van de lift van het kinderdagverblijf De Hummeltjes

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 6.059,40

Opdracht van werken voor de installatie van een toegangscontrolesysteem aan de deuren en liften van het gemeentehuis

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 9.589,86

Opdracht van werken voor de vervanging van de verlichting en het UPS-systeem (Uninterruptible Power Supplies) van de lift in het cultureel centrum L'Entrela'

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 1.034,11

Opdracht van diensten voor het onderhoud van de afzuigkappen van het kinderdagverblijf Ronde Fleurie gedurende 4 jaar (2022-2025)

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 3
Opdrachtnemer: Haloui Karim (Haka Stop-Nuisibles)
Aangewend bedrag: € 585,00/jaar

Opdracht van werken voor de verplaatsing van de gasmeter en de gasaansluiting in het sportcomplex

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Sibelga
Aangewend bedrag: € 7.639,94

Opdracht van werken voor de herstelling van de schuifhekken van het sportcomplex en de begraafplaats

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: AC Solutions
Aangewend bedrag: € 3.186,75

Opdracht van werken voor de terbeschikkingstelling van een dataloggingsysteem in de cafetaria Sint-Vincentius

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Sibelga
Aangewend bedrag: € 1.476,62

Opdracht van werken voor de installatie van een antikalkapparaat voor de behandeling van het water in de school Marie-Popelin

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: 8 Renove
Aangewend bedrag: € 6.468,96

Opdracht van werken voor de vervanging van het NVR-registreerapparaat voor het camerasysteem in de opslagplaats Bordet

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes
Aangewend bedrag: € 3.979,69

Opdracht van werken voor de vervanging van 2 motoren van de tribunes van de zaal Toots

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Electrotechnique et mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 8.505,45

Opdracht van werken voor de vervanging van een rookafvoerluik in het gemeentehuis

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Veolia
Aangewend bedrag: € 6.794,63

Opdracht van werken voor de renovatie van de fietsenstalling in het sportcomplex

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Anriglass
Aangewend bedrag: € 3.944,60

AFDELING BEPLANTINGEN – BEGRAAFPLAATSEN – PARKWACHTERS

Operationele verantwoordelijk : Romain VANDERHEYDEN

☏ 02/247 64 85

E-mail : regie@evere.brussels

- 1 technisch hoofdsecretaris
- 2 technische hoofdassistenten
- 2 technische assistenten gespecialiseerde arbeiders
- 3 administratief assistent
- 14 technische adjuncten arbeiders
- 1 ploegverantwoordelijke
- 24 hulparbeiders
- 3 medewerkers « artikel 60 »

MISSIE

De afdeling garandeert enerzijds de indeling en het onderhoud van een groene en aangename omgeving voor de bewoners en anderzijds de ceremonies tijdens begrafenissen op de gemeentelijke begraafplaatsen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De aanleg, het beheer en het onderhoud van groene ruimten, ronde punten, bloembakken, sportterreinen, de gemeentelijke serres en de overige openbare uitrustingen.
- Het beheer en het onderhoud van de gemeentelijke begraafplaatsen alsook de teraardebestellingen.
- Bewaking en onderhoud van de parken, sportcomplex en sportzalen.

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES - Gem. O.P.

7.1.2. Onderhoud, verbetering en bescherming van de groene ruimten in de gemeente.

7.1.2.1. Behoud van het groene aanzicht van de gemeente.
7.1.2.2. Inzetten van meer ecologische beheersmethodes bij straat- en pleinbeplantingen in openbare ruimten. Verbod op gebruik van pesticiden.
7.1.2.3. Het inrichten van groene doorgangen bij stedelijke barrières.
7.1.2.8. Behoud en onderhoud van de moestuinen.

7.1.2.9. Versterking van de functie van groene ruimte voor het « Oudstrijders »-park.

7.1.2.10. Vergroening van ruimten die eventueel ingericht kunnen worden als voor het publiek toegankelijke groene ruimten:

- oude hondentoiletten op de hoek Herlevingslaan

- op de hoek van de E. Deknoopstraat et de Lindenstraat (na afbraak van huizen)

7.1.2.11. Aanplanten van bomen langs de weg, waarbij de voorkeur wordt gegeven aan inheemse soorten.

7.1.2.12. Beplanting van bepaalde wegen en toekomstige bebouwde ruimten.

7.1.2.14. De groenbeplanting van ruimten van geringere omvang (braakliggende hoeken, leegstaande percelen, blinde muren,…).

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

De sectie beheert het snoeien van +/- 1000 bomen en struiken, alsook het scheren van +/- 11 km hagen.

Verwijderen van bomen op verschillende plaatsen.

Vervanging van dode bomen en struiken op verschillende lokalisaties.

Plaatsen en onderhoud van bloembakken (gieten, meststof) aan verschillende plaatsen (Vredeplaats, Gemeentehuis, Onze-Lieve-Vrouwlaan, Paduwaplein).

Maaien van grasperken.

Onkruid weghalen gedurende 8 maanden/jaar (straten, parken,…).

Planten van chrysanten voor 1ste November.

Evere laten bloeien (verdeling van bloemen aan de inwoners op afspraak aan de serre).

Water geven aan de voetbalvelden tijdens hittegolf.

Plaatsing van nieuwe permanente bloembakken.

Uitbreiding van laat maaien.

Nieuwe beplantingen: Verdonckstraat, Clair-Vivre, Pierardlaan, museum Cnops.

Ontwikkeling van laat maaien en ecologische opvolging.

Weghalen van diverse schade na winterstormen (gebroken bomen, gebroken takken,…)





Openbare opdrachten uitgevoerd door de gemeentelijke Beplantingen via de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking

TITEL VAN HET LASTENBOEK	AANBESTEDINGSHOUDER	BEDRAG VAN DE AANWENDING
Aankoop van materiaal voor de dienst Groene ruimtes (053/2021).	Perceel I : Noiset-Latour Perceel II : V-Pro Power Equipment Perceel III : V-Pro Power Equipment	Perceel I : 3.114,00 € Perceel II : 4.204,75 € Perceel III : 2.135,05 €
Aankoop van een zoutstrooimachine (199/2021).	ITM Sales and Services	12.723,76 €
Onderhoud en herstellingen van de tuinbouwmachines voor de jaren 2022, 2023 en 2024 (016/2022).	V-Pro Power Equipment	27.000,00 €
Sleunen en snoeien van bomen voor het jaar 2022 (032/2022).	Perceel I : Johan Goovaerts Perceel II : Johan Goovaerts	Perceel I : 2.178,00 € Perceel II : 15.427,50 €
Onderhoud van de beplantingen voor het jaar 2022 (033/2022).	Perceel I : Citeco Perceel II : Terry Shifner	Perceel I : 21.000,00 € Perceel II : 18.392,00 €
Behandeling van het voetbalterrein voor de jaren	Etablissements Jardin-Net	15.947,80 €

2022, 2023, 2024 en 2025 (040/2022).		
Huur en onderhoud van bloementorens voor de jaren 2022, 2023, 2024 en 2025 (041/2022).	Signco	20.672,40 €
Aankoop van eenjarige bloemen (048/2022).	Perceel I : Verberckt Perceel II : Verberckt	Perceel I + Perceel II : 5.901,00 €
Aankoop van bomen en struiken (049/2022).	Perceel I : Van Pelt Perceel II : Tielemans Perceel III : Ecoflora Perceel IV : Tielemans	Perceel I : 6.000,00 € Perceel II : 3.000,00 € Perceel III : 3.000,00 € Perceel IV : 1.000,00 €

	Aantal dossiers	**Totaal bedrag van de aanwending**
Dienstjaar 2017/2018	12	245.362,18 €
Dienstjaar 2018/2019	7	230.036,48 €
Dienstjaar 2019/2020	11	171.549,80 €
Dienstjaar 2020/2021	12	259.055,16 €
Dienstjaar 2021/2022	9	161.696,26 €

DIENST OPENBARE NETHEID

Dienstverantwoordelijke: mevrouw Jeanne CASPARD
☎ 02 563 51 93
E-mail: netheid@evere.brussels

De dienst Openbare netheid bestaat uit 2 afdelingen:
1. Dienst Netheid
2. Gemeentelijk containerpark en gemeentelijke opslagplaats Bordet

1. DIENST NETHEID

Situatie op 31 juli 2022.

1 operationeel verantwoordelijke
3 arbeiders technisch hoofdadjuncten (ploegbaas)
9 arbeiders chauffeurs rijbewijs C
31 hulparbeiders
1 hulparbeider artikel 60
2 vaststellende ambtenaren

OPDRACHT

De dienst Netheid heeft als taak de netheid van het wegennet en de niet-groene openbare ruimten te garanderen om de leefomgeving van de Everenaars te verbeteren.

VOORNAAMSTE TAKEN

ADMINISTRATIEF BEHEER

- Ontvangst van aanvragen om inlichtingen, aangiften van problemen betreffende de openbare netheid en klachten van Everenaars, via Onderhoud Dispatching.
- Organisatie van bewustmakingscampagnes rond netheid (hondenpoep, sigarettenpeuken, sluikstorten enz.).
- Beheer van de infrastructuur: vuilnisbakken, hondentoiletten, straatkolken, glasbollen.
- Beheer van het machinepark: veegmachine, verdichter, afvalzuigers, karretjes en andere voertuigen.
- Operationeel beheer.
- Beheer van het personeel met inbegrip van de opvolging van de aanwezigheden, de verschillende uurroosters, de verloven, de overuren en de ziekteverloven.

- Verstrekking van administratieve informatie aan het personeel van de dienst Netheid. Opstelling en verspreiding van dienstnota's voor het personeel van de dienst Netheid.
- Invoer van de schoonmaakfrequenties van de verschillende rondes.
- Opstelling van het jaarlijks activiteitenverslag voor het ANB (een keer per jaar).

OP HET TERREIN

- Manuele en mechanische schoonmaak van het wegennet en de straatgoten.
- Lediging van de 441 openbare vuilnisbakken met behulp van de verdichter en de bestelwagen van de Gemengde brigade.
- Verwijdering van sluikafval met behulp van de bestelwagens van de Witte en de Gemengde brigade.
- Manuele en mechanische schoonmaak van de kolken.
- Lediging van de 10 vuilnisbakken met verdelers van hondenpoepzakjes.
- Manuele en machinale onkruidbestrijding.
- Verwijdering van bladeren in de herfst.
- Zoutstrooidiensten 's nachts en in het weekend (wachtdienst).
- Verwijdering van grofvuil aan huis, 4 keer per maand (2 keer voor gebouwen en 2 keer voor privéwoningen).
- Verwijdering van vuilnis als gevolg van uithuiszettingen.
- Opsporing en verbalisering van inbreuken betreffende de netheid.
- Tijdens het weekend aanwezigheid van 2 teams op het terrein om sluikafval te verwijderen en de openbare vuilnisbakken leeg te maken.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Mobiele containerparken: organisatie van mobiele containerparken in samenwerking met het Agentschap Net Brussel. De gelegenheid voor de Everenaars om hun grofvuil vlak bij huis weg te doen.

Plaats van het MCP	**datum**

Picardiestraat	02/05/2022
Fernand Légerstraat	03/05/2022
Platolaan	04/05/2022
De Brandtstraat	05/05/2022
Golflaan	06/05/2022

Plaats van het MCP	**datum**
Ballingsstraat	05/09/2022
Goede Herderstraat	06/09/2022
Georges Lombaerdestraat	07/09/2022
De Brandtstraat	08/09/2022
Oud strijderslaan - Triton	09/09/2022

Intensivering van het bestraffen van overlast
Met een team van twee vaststellende ambtenaren kan de dienst overgaan tot het bestraffen van kleine inbreuken.

Prestaties voor feestelijkheden
Op verzoek van de gemeentediensten heeft de dienst Netheid de plaatsen schoongemaakt voor en/of nadat er feestelijkheden (huwelijken) of herdenkingsplechtigheden werden gehouden.

Sluikstorten
Duidelijke stijging van het aantal opgeruimde sluikstorten.

Aankoop en installatie van 8 slimme vuilnisbakken
De vuilnisbakken zijn uitgerust met een ecologische verdichter die voor 100 % op zonne-energie werkt. Zo kan 5 l vuilnis gereduceerd worden tot 1 l, wat het aantal ophalingen, de uitstoot van CO2 en de kosten verlaagt.

Aankoop van een veegmachine Glutton Zen
Een overheidsopdracht werd toegewezen aan de firma Glutton voor de levering van een veegmachine Zen.

Aankoop van een Ecogum
Een overheidsopdracht werd toegewezen aan de firma APFN Hygiène voor de levering van een kauwgomverwijderaar.

Aankoop van twee Glutton stofzuigers
Een overheidsopdracht werd toegewezen aan de firma Glutton voor de levering van twee wegstofzuigers.

Organisatie van netheidcampagnes

Organisatie van netheidcampagnes over sigarettenpeuken, hondenuitwerpselen en afval.

2. GEMEENTELIJK CONTAINERPARK EN GEMEENTELIJKE OPSLAGPLAATS BORDET

Situatie op 31 juli 2022.

1 technisch hoofdadjunct
2 arbeiders chauffeurs rijbewijs C
1 hulparbeider

OPDRACHT

Het gemeentelijk containerpark heeft als taak de Everenaars en gemeentelijke verenigingen, met uitzondering van de bedrijven, te ontvangen zodat zij zich van hun afval kunnen ontdoen.
De gemeentelijke opslagplaats heeft als opdracht het noodzakelijke materiaal van de dienst Regie op te slaan.

VOORNAAMSTE TAKEN

ADMINISTRATIEF BEHEER

- Ontvangst van informatie-aanvragen via Onderhoud Dispatching.
- Opstelling van documenten gebruikt door de opslagplaats Bordet.
- Verstrekking van administratieve informatie aan het personeel van de afdeling Bordet. Opstelling en verspreiding van dienstnota's voor het personeel van de site Bordet.
- Wekelijkse bestelling van Recupel-boxen voor het containerpark.
- Regelmatige bestelling van Bebat-containers (batterijen) voor het containerpark.
- Regelmatige bestelling van EVERECITY-containers aanwezig in de opslagplaats Bordet.
- Noodzakelijke ondersteuning van de verschillende gemeentediensten voor de verwijdering van hun afval.

OP HET TERREIN

- Onthaal van de burgers, controle van de toegang, de hoeveelheden en het type afval.
- Aanwijzingen aan de bezoekers van het containerpark om hun afval in de juiste containers te sorteren.
- Beheer van de containers om de optimale verwijdering van het afval van de gemeentelijke activiteiten en van het containerpark te garanderen.
- Beheer Proxy - Chimik.

- Loodsen en opslagplaatsen in orde houden.

- Zoutstrooidiensten overdag.

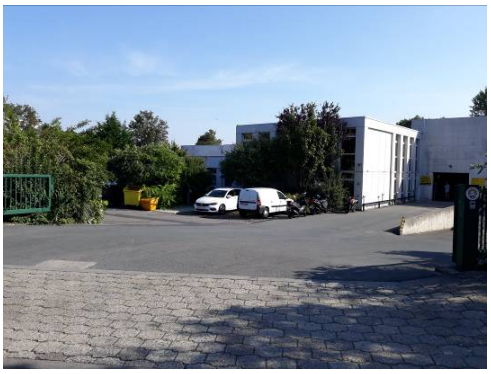
- Berging van op de openbare weg gevonden dode dieren en voor zover mogelijk identificatie met een chiplezer om de eigenaar in te lichten.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Plaatsing en ophaling van containers in juli 2022 voor de onderstaande zomerkampen:
- Butgenbach
- Forge-Philippe

REGIE DER WERKEN

Operationele verantwoordelijke : VAN CAUTEREN Eric / BURHIN Cédric
☏ 02/247.64.09
@ regie@evere.brussels



Dienst Technische Uitvoering

Operationele verantwoordelijke : BURHIN Cédric

☏ : 02/247.64.09

E-mail : regie@evere.brussels

De dienst Technische Uitvoering bestaat uit de volgende afdelingen :

- Signalisatie
- Vervoer
- Wegeniswerk
- Feestelijkheden
- Gebouwen
- Garage/magazijn

Preambule

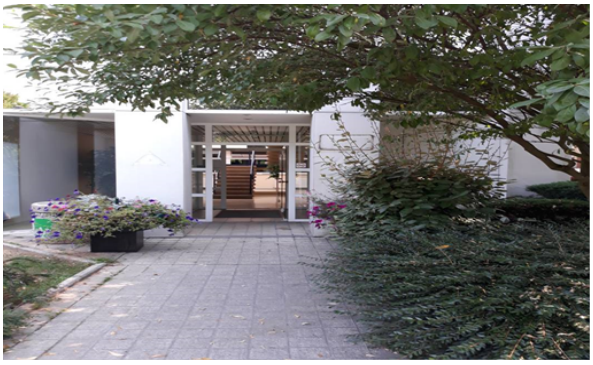
Sinds midden december 2017 is de dienst Technische Uitvoering (de vroegere regie der werken) verhuisd naar de P. Dupontstraat 167, in de gebouwen waar voorheen de maatschappij SIKA (GOMB zoning) gevestigd was.

Deze vestiging, in een groene site, kan al onze technische en administratieve dienst groeperen (buiten de beplantingen), dit in een unieke plaats. Er is eveneens ruimte voor vrachtwagens en bestelwagens.

Grote renovatiewerken waren noodzakelijk (hoofdzakelijk binnen) en werden uitgevoerd door onze gemeentelijke arbeiders, en dit sinds het tweede trimester van 2017. Deze van de nieuwe wasserij zijn op gang.

De site bevat ook een parking voor het personeel en bezoekers.

Enkele foto's.





AFDELING GARAGE – PERSONENTRANSPORT – MAGAZIJN VAN DE SIGNALISATIE EN VAN DE FEESTELIJKHEDEN

☏ 02/563.60.74

- 1/5 Operationeel Verantwoordelijke
- 1 technisch hoofdassistent
- 6 technische adjuncten – arbeiders
- 1 hulparbeider

MISSIE

De afdeling zorgt voor het transport van personen met de bus, het onderhoud van het gemeentelijk wagenpark en het beheer van het magazijn.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Het beheer van de schoolophaaldienst.

- Het beheer van het wagenpark en de algemene leiding over de gemeentelijke garage.

- Het beheer van het magazijn.

AANTAL UITGEVOERDE OPDRACHTEN PER AFDELING

Onderafdeling	**Aantal uitgevoerde opdrachten**
Magazijn	218
Garage	522
TOTAAL	**740**

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES - Gem. O.P.

De schoolbusdienst verzekeren.

Opmerking : buitenschool excursies voor de leerlingen worden aangevraagd door dienst Opvoeding. Verzekeren van de organisatie van het transport voor excursies op vraag van de dienst Opvoeding.

Wagenpark op 31.07.2022.

Type voertuig	Benzine	Benzine - CNG	Diesel - mazout	Electriek	**Totaal**
Bestelwagens	7	4	12	4	27
Vrachtwagens	0	0	7	0	7
Hoogtewerker	0	0	1	0	1
Bus	0	0	2	0	2
Voertuigen	3	0	1	1	5
Voertuigen – leasing	10	0	1	3	14
Graafmachines	0	0	3	0	3
Veegmachines	0	0	5	0	5
Compacteur	0	0	1	0	1
Dumpers	0	0	2	0	2
Tractoren	0	0	4	0	4
Scooters	1	0	0	0	1
Mini-graafmachines	0	0	2	0	2
Velo Cargo	0	0	0	4	4
TOTAAL	21	4	41	12	78

AFDELING VERVOER – FEESTELIJKHEDEN – SIGNALISATIE

☏ 02/247.63.04 - 02/247.63.05 - 02/563.60.78

- 1/5 Operationeel Verantwoordelijke
- 2 technische hoofdadjuncten
- 5 technische adjuncten arbeiders
- 8 hulparbeiders

MISSIE

De afdeling signalisatie verzekert de veiligheid van de infrastructuur bestemd voor het verkeer en het openbare domein.

De secties vervoer en feestelijkheden garanderen het ter beschikking stellen van feestmateriaal in overeenstemming met de gangbare veiligheidsnormen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De aanleg en het onderhoud van het openbare domein met inbegrip van de horizontale en verticale verkeerssignalisatie en de straatnaamborden.
- Beheer van het tijdelijke parkeerverbod
- Het technische beheer van de sportieve, culturele en andere feestelijkheden : de inrichting van de zalen en het vervoer van materiaal.
- De organisatie van de uitdrijvingen en de opslag van de goederen.
- Het verzorgen van het aanplakken van affiches voor de dienst communicatie.



AANTAL UITGEVOERDE OPDRACHTEN PER AFDELING

Onderafdeling	Aantal uitgevoerde opdrachten
Feestelijkheden	450
Vervoer	158
Platen "verboden te stationeren"	1.553
Uitzettingen	20
Fix My Street	68
Aanplakkingen gemeentelijke plaatsen en verschillende aanplakkingen	99
Aanplakkingen stedenbouw en milieuvergunningen	201
TOTAL	**2.549**

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES - Gem. O.P.

Installatie van stadsmeubilair (Sint Andreaskruisen, banken, vuilnisbakken, fietsrekken.)

Beveiligen van de omgeving van de scholen door een versterkte wegmarkering.

De jongeren stimuleren via een logistieke hulp om hun projecten te realiseren (straatfeesten, excursies) in samenwerking met de buurthuizen.

Aandacht schenken aan de P.B.M. in het kader van werken aan voetpaden.

Implementatie van het parkeerplan in Hoog Evere.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Vervoer – Feestelijkheden.

Ophalen en opslag van eigendommen na uitzettingen en talloze plaatsingen van materiaal voor schoolfeesten, culturele activiteiten in de gemeente en andere grote feestelijkheden, zoals onder anderen:

- Bal van de Burgemeester
- Evere in Feest
- De Autoloze dag – Evere Dorp
- De Kermismarkt
- Jaarlijkse tentoonstellingen in de Molen, Evere food
- Feestelijkheid en rommelmarkten St Vincentius en Picardie
- 'Guinguette Rouge' in Sint-Vincentius
- Os aan 't Spit
- Ever-Move interscholencross
- Entrela Evere : creativef dorp en verschillende evenementen
- Buurtfeesten van preventiedienst + allerlei feesten
- Verbroedering : Mosselfeest
- Vrede terrassen
- 'Carrefour des Générations' (Sociale Actie)
- Loisirs 3e Age : Vrije Tijd namiddagen (6 x jaar)
- Sociale actie : Thé dansant
- Run & Bike
- Schoolfeesten en overhandigen van de eindejaar diploma's
- Verschillende exposities
- Evere in sport
- Sint-Niklaasfeest voor het gemeentelijk personeel
- Nieuwjaarsreceptie
- Job-Day
- Repair café (4 x jaar)

Een deel van de jaarlijkse evenementen heb niet plaats gevonden ten gevolgen van de Covid-19.

<u>Transport – Signalisatie</u> :

- Dagelijks plaatsen van tijdelijk parkeerverbodsteken (verhuizingen, werken, leveringen,…)
- Plaatsen van signalisatieborden voor feestelijkheden en verschillende aanplakkingen voor specifiek acties
- Herstellingen en vervangingen van signalisatieborden na verkeersongelukken of bij verouderingen.
- Officiële ophangingen van affiches voor het gemeentehuis
- Plaatsingen van rode affiches 'aankondiging van publieke onderzoek'
- Affichage van voor specifieke aangelegenheden.

AFDELING RUWBOUW - WEGENISWERKEN

☏ 02/247.64.70

- 1/5 Operationeel Verantwoordelijke
- 1 technisch hoofdassistent
- 6 technische assistenten – gespecialiseerde arbeiders
- 1 technische adjuncten - arbeiders
- 10 hulparbeiders

MISSIE

De afdeling Ruwbouw – wegeniswerken garandeert, door de inrichting en het onderhoud, de veiligheid, het comfort en de toegankelijkheid van de gemeentelijke gebouwen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Het beheer en het uitvoeren van onderhoudswerken in de gespecialiseerde werkplaatsen (bv. Gemeentehuis, scholen, buurthuizen, nieuwe wasserij, andere gedecentraliseerde gebouwen).
- De herstelling van de speeltuigen in de openbare speeltuinen.
- De werfvergaderingen, de oplevering van werken en leveringen.
- Het uitvoeren van werken met het oog op het verbeteren van veiligheid en hygiëne, het toezicht op de werkplaatsen en de controle van de gebouwen.
- Het onderhoud en het vernieuwen van het gereedschap en de machines.
- Verschillende wegeniswerken – herstellen voetpaden, asfaltering, straatmeubilair
- Onderhoud van signalisatie (palen, borden,…)

AANTAL UITGEVOERDE OPDRACHTEN PER AFDELING

Onderafdeling	Aantal uitgevoerde opdrachten
Metsers	215
Schilders	330
Schrijnwerkers	391
Smeden	509
Signalisatie	308
Wegen	129
TOTAAL	**1.882**

WEERHOUDEN ACTIES EN PRINCIPES - Gem. O.P.

Behoud van een goede kwalitatief niveau van de gemeentelijke gebouwen.

Onderhoud van de speelpleinen en proximiteit sportieve infrastructuren

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Afgezien de talrijke werken van onderhoud en depannage, moet er melding worden gemaakt van de volgende werken:

- Reparatie en onderhoud van hekken
- Aanpassing van speelveiligheid oppervlakke
- Onderhoud- en aanpassingswerkzaamheden en renovatie van de gebouwen van het grondbedrijf
- Controle over goals en mini goals tweemaal per jaar
- Schoonmaken van speelplaats overkappingen
- Calicot belettering en graveerplaten voor de begraafplaats
- Werken en verscheidene gemeentelijke gebouwen, scholen, kinderdagverblijven, enz.

SPECIFIEKE WERKEN :

In overeenstemming met de nieuwe reglementering betreffende de parkeerplaatsen voor de personen met beperkte mobiliteit, wordt de signalisatie aangepast ,en is deze herkenbaar door het in het blauw geverfde logo P.B.M. in een wit kader.

Talrijke onderhouds- en herstellingswerken vermelden van volgende werken :

- Opvolgen van aanpassingswerken en onderhoud (museum Cnops, Parijsstraat 35, zaal Simone de Beauvoir).
- Grote aanpassingswerken (museum Cnops, Parijsstraat 35).
- Bevoorrading van de speelpleinen met houtspaanders en witte zand.
- Gaten in de weg weer dichten.
- Herstellen van voetpaden en putten in wegen.
- Bevoorrading van de hondentoiletten, wegen in de parken en de parkeerplaatsen met dolomiet.
- Strooien van zout voor de kerken en de gemeentelijke eigendommen, op de bruggen,… en bevoorrading van de containers.
- Plaatsen van straatmeubilair (hekken, palen, vuilnisbakken,…).
- Verwezenlijking van hellende vlakken voor de personen met beperkte mobiliteit.

Smeden :

- Grote aanpassingswerken (museum Cnops, Parijsstraat 35, zaal Simone de Beauvoir).
- Herstellen en vervangen van talrijke sloten en sluiten in de gemeentegebouwen.
- Verschillende werken in de gebouwen van het grondbedrijf.
- Verschillende werken in de scholen, kinderkribben.
- Omhoog trekken van de omheining van het park de Molen voor de veiligheid in het park.

Metsers :

- Grote aanpassingswerken (museum Cnops, Parijsstraat 35 en zaal Simone de Beauvoir).
- Verschillende werken in de gebouwen van het grondbedrijf.
- Verschillende werken in de scholen, kribben enz.

Schilders :

- Grote aanpassingwerken in de Manoir.
- Calicot belettering en gravureplaten voor de begraafplaats.
- Schilderen van volledige klaslokalen in de scholen en kinderkribben.
- Schilderen van panelen voor verschillende activiteiten.
- Verschillende schilderwerken in de gemeentegebouwen van het grondbedrijf.
- Schilderen van klein meubilair voor de kinderkribbe, de scholen de kribben et de peutertuinen.

Wegeniswerken :

- Herstellingen van gemeentelijke wegen.
- Herstelling van speelplaatsen.
- Herstelling voetpaden.
- Plaatsen van straatmeubilair.
- Plaatsing van 12 snelheidsindicatoren.

Schrijnwerkerijen :

- Grote aanpassingswerken (museum Cnops, Parijsstraat 35 en zaal Simone de Beauvoir).
- Maken van meubilair voor scholen, kribben en andere gemeentegebouwen.
- Inrichtingswerken, renovatie en herstellingen van deuren, klein meubilair enz.
- Verwezenlijken van een nieuwe keuken in de Chalet Rose.
- Het zetten van palissades voor het project Evere-Wall.

Signalisatie :

- Onderhoud van de signalisatie (palen rechtzetten).
- Verwezenlijking van drop-zones.
- Vervanging van verkeersborden.
- Nieuwe signalisatie plaatsen.

Verschillende

Onderhoud, reparatie, beveiliging, schilderen, plaatsen van dolomiet, enz. voor de speeltuigen en stadsmeubilair in de scholen, parken en speelpleinen.

Opmerkingen :

De meerderheid van de buitenmissies werden gerealiseerd, maar de prioriteit werd nog gegeven aan de inrichting van de museum Cnops, Parijsstraat 35 en zaal Simone de Beauvoir. Dit heeft het werk op de site verhoogd en de niet-dringende interventies vertraagd.

Ongeveer 300 bons ontvangen van de dienst “onderhoud” zijn wachtende.

Ter inlichting, de inhoud van één werkbon kan betrekking hebben op verschillende taken gerelateerd tot verscheidene ploegen (elektriciens,…)

AFDELING SPECIALE TECHNIEKEN

☏ 02/247.63.03

- 1/5 Operationeel Verantwoordelijke
- 1 technisch hoofdassistent
- 8 technische assistenten – gespecialiseerde arbeiders
- 2 hulparbeiders

MISSIE

De afdeling speciale technieken garandeert de loodgieterij, de verwarmingsinstallaties, de herstellingen en het onderhoud, de veiligheid en het comfort van de elektrische installaties van de gemeentelijke gebouwen.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Onderhoud en aanpassingswerken van alle elektrische en sanitaire installaties.
- Vernieuwingswerken van de gebouwen van het Grondbedrijf en van hun verwarmingsinstallaties,
- Werfvergadering, receptie van leveringen en werken
- NRE : belangrijke vernieuwingswerken aan de nieuwe wasserij
- Het kwalitatief onderhouden van de gemeentelijke gebouwen.

BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN - Gem. O.P.

Onderafdeling	**Aantal uitgevoerde opdrachten**
Verwarmingsinstallateurs	167
Elektriciens	498
Loodgieters	180
TOTAAL	**845**

SPECIFIEKE WERKEN :

Elektriciteit :

- Renovatiewerken van elektriciteit in de Parijsstraat 35.
- Renovatiewerken van elektriciteit in de Picardiestraat 93.
- Bedrading aanleggen in het depot Bordet.
- Renovatiewerken van elektriciteit in de zaal Simone de Beauvoir.
- Herstel van vermogensverlies in verschillende gebouwen.

Loodgieterij :

- Renovatiewerken van sanitaire in de Parijsstraat 35.
- Renovatiewerken van sanitaire in de Picardiestraat 93.
- Sanitaire aanleggen in het depot Bordet.
- Plaatsing van een boiler in de conciërgerie van de school Aubier.
- Plaatsing van een boiler in de kribbe Parvana.

Verwarming :

- Vervanging van de verwarmingsketel in de Parijsstraat 114.
- Vervanging van twee verwarmingsketel in de zaal Simone de Beauvoir.
- Vervanging van de verwarmingsketel bij de lokalen van de boogschieten.
- Vervanging van de verwarmingsketel bij de conciërgerie van de school 2.

Openbare opdrachten uitgevoerd door de dienst Technische Uitvoering.

TITEL VAN HET LASTENBOEK	AANBESTEDINGSHOUDER	BEDRAG VAN DE AANWENDING
Leasing voor twee dienstwagens voor een periode van 4 jaar (052/2021).	Perceel I : Belfius Perceel II : Belfius	Perceel I : 33.598,08 € Perceel II : 32.132,16 €
Aankoop van stadsmeubilair (107/2021).	Poncelet Signalisation	25.000,00 €
Aankoop van materiaal voor de gemeentelijke garage. (118/2021).	Emmery	3.143,58 €
Aankoop van afwerkingsmateriaal voor de zaal Simone de Beauvoir, Picardie 92 et Dekoster 140 (133/2021).	Perceel I : Cebeo Perceel II : Vc Wood Perceel III : PPG Coatings Perceel IV : Cipac Perceel V : Cipac	Perceel I : 21.000,00 € Perceel II : 7.000,00 € Perceel III : 5.400,00 € Perceel IV : 1.300,00 € Perceel V : 1.500,00 €
Aankoop van 4 houten chalets voor de kerstmarkt (137/2021).	Colors Production	12.777,60 €
Aankoop van openbare vuilnisbakken op zonne-energie (153/2021).	Sulo Belgium	35.865,10 €
Aankoop van een kauwgomverwijderaar (154/2021).	APFN Hygiène	6.043,95 €
Aankoop van een kleine veegmachine (173/2021).	Glutton Cleaning Machines	167.199,50 €
Aankoop van 20 industriële palletten voor zware lasten (192/2021).	Engels Logisctics	1.633,02 €

Aankoop van een zoutstrooier (199/2021).	ITM Sales and Services	12.723,76 €
Aankoop van brandstof voor het jaar 2022 (001/2022).	DATS24	135.000,00 €
Aankoop van verf voor de gemeentelijke gebouwen voor de jaren 2022 en 2023 (002/2022).	PPG Coatings	45.000,00 €
Aankoop van materiaal voor chauffage voor de jaren 2022 en 2023 (003/2022).	Desk Partners	48.000,00 €
Aankoop van elektrisch materiaal voor de jaren 2022 en 2023 (004/2022).	Cebeo	88.000,00 €
Aankoop van sanitair materiaal voor de jaren 2022 en 2023 (005/2022).	Desk Partners	43.000,00 €
Aankoop van wisselstukken voor de gemeentelijke voertuigen voor de jaren 2022 en 2023 (006/2022).	Emmery	36.000,00 €
Aankoop van banden voor de jaren 2022 en 2023 (007/2022).	VP Lam Holding	23.626,94 €
Aankoop van ijzerwaren voor de jaren 2022 en 2023 (008/2022).	Clabots	25.241,70 €
Aankoop van slotenmakerij voor de jaren 2022 en 2023 (009/2022).	Cipac	33.600,00 €
Aankoop van acrylaten panelen voor het jaar 2022 (010/2022).	Vink	15.000,00 €
Aankoop van hout en houten panelen voor het jaar 2022 (011/2022).	Vc Wood	19.400,00 €
Aankoop van bouwmateriaal voor het jaar 2022 (012/2022).	Ilonato	20.000,00 €

Aankoop van wegenismateriaal voor het jaar 2022 (013/2022).	Perceel I : Wille-Wille Perceel II : Mobilmat	Perceel I : 27.200,00 € Perceel II : 2.700,00 €
Aankoop van brandstof voor de gemeentelijke werkvoertuigen voor het jaar 2022 (026/2022).	Proxifuel	12.000,00 €
Aankoop van metaal voor de jaren 2022 en 2023 (079/2022).	Staal Service Vlaanderen	10.000,00 €
Aankoop van signalisatiemateriaal voor het jaar 2022 (080/2022).	Poncelet Signalisation	25.000,00 €
Aankoop van stadsmeubilair voor het jaar 2022 (081/2022).	Poncelet Signalisation	15.000,00 €

	Aantal dossiers	**Totaal bedrag van de aanwending**
Dienstjaar 2017/2018	45	1.082.267,88 €
Dienstjaar 2018/2019	19	522.823,43 €
Dienstjaar 2019/2020	33	1.177.093,76 €
Dienstjaar 2020/2021	20	796.574,34 €
Dienstjaar 2021/2022	27	990.085,39 €

DIENST INFORMATICA

Dienstverantwoordelijke: mevrouw Samira IDRISSI

☎ 02 247 64 40

🖷 02 247 64 67

E-mail: supportinformatique@evere.brussels

- 1 IT-manager
- 1 Projectmanager
- 1 Team leader
- 1 Administratief assistent
- 4 IT-technici
- 1 Systeem Engineer

MISSIE

De dienst Informatica zorgt voor een optimale informatica- en telefonieondersteuning van de verschillende gemeentelijke diensten.

VOORNAAMSTE TAKEN

- Projecten inzake gegevensverwerking realiseren, om de efficiëntie van de administratieve werking en de kwaliteit van de dienstverlening aan de burger te verbeteren.
- Technische ondersteuning bieden aan de verschillende diensten, om informatica- en telefonieproblemen op te lossen.
- Informaticagegevens binnen de perimeter van het gemeentebestuur beveiligen.
- De werking van informaticaoplossingen die op de behoeften van de gebruikers afgestemd zijn, garanderen, rekening houdend met de bestaande situatie.

- De evolutie van nieuwe informatica- en telefonietechnologieën opvolgen, met het oog op een eventuele integratie in functie van de gemeentelijke behoeften.

- Een bijdrage leveren aan de dichting van de digitale kloof, door hardware ter beschikking te stellen en te installeren in een aangepaste omgeving in de buurthuizen, in samenwerking met de dienst Preventie.

- De technologische evolutie opvolgen zodat de verschillende gemeentelijke diensten van de technische vooruitgang kunnen gebruikmaken tegen de meest gunstige prijzen en in de best aangepaste omstandigheden.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Het Gemeentelijk Ontwikkelingsplan bevat geen prioritaire doelstellingen voor het werkdomein van de dienst Informatica.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

AFGERONDE PROJECTEN

- ✓ Installatie van materiaal in de verschillende scholen en de nieuwe uitbreiding van Everheide: interactieve borden, computers, laptops en optimalisering van het wifi-netwerk.
- ✓ Verhuizing van het kinderdagverblijf De Hummeltjes: ondersteuning en installatie van nieuwe toestellen.
- ✓ Implementatie van een instrument om de voorraad en de aanvragen voor de dienst Economaat te beheren.

LOPENDE PROJECTEN

- ✓ Installatie van wifi op verschillende afgelegen locaties : musea en kribbes. Dit project zal over meerdere jaren worden uitgevoerd om zoveel mogelijk locaties op termijn uit te rusten.
- ✓ Uitstap uit de Citrix-omgeving.
- ✓ Invoering van een CMMS (computerondersteund onderhoudsbeheersysteem) bij de Regie.
- ✓ Inschrijvingen voor de speelpleinen : implementatie van een nieuwe oplossing om de verwerking van bestanden te vergemakkelijken en dubbele codering tot een minimum te beperken.
- ✓ e-Doodformulier : ontwikkeling van een digitaliseringsoplossing voor professionals in het kader van de aangifte van overlijden bij de gemeente.

BELANGRIJKSTE BESLISSINGEN VAN DE RAAD EN HET COLLEGE

De belangrijkste beslissingen van het college en de raad hebben betrekking op het werkdomein van de dienst Overheidsopdrachten. De voornaamste beslissing was de overheveling van het volledige team naar IRISteam en de versterking van het team met een nieuwe projectmanager.

DIENST ECONOMAAT

Sectorverantwoordelijke: Samira Idrissi

☎ 02 247 64 40

🖷 02/247.62.89

@ sidrissi@evere.brussels



DIENST JURIDISCHE ZAKEN EN VERZEKERINGEN

Operationeel verantwoordelijke: Elisabeth Walczuk

☎ 02 247 64 86

🧍 3 1 adjunct-adviseur (voltijds)
1 bestuurssecretaris (4/5-tijds)
1 bestuurssecretaris (voltijds sinds 11 juli 2022)

OPDRACHT

De dienst Juridische zaken en Verzekeringen (JZ&V) biedt de overige gemeentediensten juridische ondersteuning, gaande van het verstrekken van een eenvoudige inlichting tot de volledige behandeling van een dossier. De dienst is ook belast met de verzekeringen, met name het beheer van zowel de polissen als de schadegevallen (met uitzondering van deze met betrekking tot het gemeentepersoneel) en met de geschillen (behalve diegene die beheerd worden door de personeelsdienst).

VOORNAAMSTE TAKEN

Juridische ondersteuning

↳ Juridische adviezen verstrekken aan de verschillende gemeentediensten.

↳ Contracten, politiebesluiten en -verordeningen, reglementen, brieven enz. juridisch nalezen. In voorkomend geval, deze teksten opstellen.

↳ Het bestuur op de hoogte houden van de wetgevende nieuwigheden en de evolutie van de relevante rechtspraak.

↳ De gerechtelijke procedures beheren in samenwerking met verschillende advocatenkantoren.

↳ De betaling van de juridische kosten en de honoraria van de advocaten beheren voor de dossiers die door de dienst behandeld zijn.

Verzekeringen

↳ De verzekeringsportefeuille beheren, met inbegrip van het budget en de betalingen.

↳ De schadegevallen aangeven.

↳ De opvolging van de aangegeven schadegevallen verzekeren en, in voorkomend geval, het standpunt van de verzekeraar betwisten.

↳ Het contactpunt zijn voor de verzekeringsmaatschappijen.

↳ Aanbevelingen doen om schadegevallen te voorkomen of om de dekking van schadegevallen te verbeteren.

↳ Werken aan de overheidsopdrachten voor verzekeringen, in samenwerking met de cel Overheidsopdrachten.

Geschillen

↳ Beheer van de gerechtelijke procedures

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Het Gemeentelijk Ontwikkelingsplan bevat geen prioritaire doelstellingen voor het werkdomein van de dienst JZ&V.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Het eerste deel van het boekjaar 2021-2022 (van 1 augustus 2021 tot 31 december 2021) werd gekenmerkt door de finalisering van de lancering van de overheidsopdrachten voor hospitalisatieverzekeringen en verzekeringen zonder hospitalisatieverzekering. De voorbereiding van de opdracht hospitalisatieverzekering in samenwerking met de personeelsdienst was een nieuwe ervaring voor de dienst. De dienst heeft verder zijn gebruikelijke activiteiten en opdrachten voortgezet.

Het tweede deel van het boekjaar 2021-2022 (van 1 januari tot 31 juli 2022) werd met name gemarkeerd door de onderbezetting van de dienst. De activiteiten werden verzekerd, van februari tot juli, door slechts één 4/5-tijdse bestuurssecretaris (de operationeel verantwoordelijke was met moederschapsverlof en de aanwerving van de derde juriste werd pas in juli 2022 afgerond) en een grote vraag naar bijstand vanwege de dienst Architectuur voor problemen die werden ondervonden bij de uitvoering van verschillende overheidsopdrachten. De dienst werd regelmatig ingeschakeld voor vragen afkomstig van de sector Studie en beheer van het gebouwde evenals de sector Burger.

De dienst ondervond grote moeilijkheden bij de aanwerving van de derde juriste.

Daarnaast heeft de dienst Juridische zaken de gemeentelijke overheden bijgestaan in de precontentieuze onderhandelingen met betrekking tot uitvoeringsproblemen van gemeentelijke overheidsopdrachten. Deze onderhandelingen werden eind 2021 overgenomen door de aanvragende dienst (Architectuur) – de dienst Juridische zaken komt slechts af en toe nog tussenbeide, enkel op verzoek.

Tijdens dit dienstjaar 2021-2022 heeft de dienst JZ&V ongeveer 248 **aanvragen voor juridisch advies** ontvangen (vragen omtrent verzekeringen niet meegerekend) en, voor het grootste deel, behandeld. Dit komt neer op bijna één aanvraag per werkdag. Hoewel verschillende aanvragen snel konden worden behandeld, waren heel wat dossiers van lange adem. Het vergde veel tijd om ze op te lossen. Afhankelijk van hoe de situatie zich ontwikkelde, moesten deze dossiers meerdere keren per jaar worden behandeld. Dat was het geval voor de moeilijkheden met algemene bouwbedrijven waarmee de gemeente werd geconfronteerd in het kader van grote werven. Voor sommige complexe dossiers met grote financiële uitdagingen moest een beroep gedaan worden op gespecialiseerde advocatenkantoren, waarvan er één grote gevolgen heeft voor de begroting van de dienst (en dus voor de begroting van de gemeente).

In het kader van zijn opdracht inzake **verzekeringen** heeft de dienst JZ&V tijdens dezelfde periode 2021-2022 een veertigtal nieuwe schadegevallen behandeld, hetzij een gemiddelde van 3 per maand. De samenwerking met het gemeentesecretariaat die van start ging in september 2018 om bepaalde

schadegevallen te beheren, wordt nog steeds zeer gewaardeerd en is zeer succesvol. Dit aantal van 3 schadegevallen per maand weerspiegelt niet de totaliteit van de schadegevallen van de gemeente aangezien het grootste aantal schadegevallen (ongevallen op school, arbeidsongevallen of auto-ongelukken) worden aangegeven door andere diensten. De hoge schadelast van de gemeente voor bepaalde types van schade heeft gevolgen voor de overheidsopdracht verzekeringen (vervroegde opzegging door de verzekeraar, voortijdige lancering van een nieuwe opdracht en stijgingen van de premies en vrijstellingen, de 'kleine' schadegevallen, met name op het vlak van brand, worden niet meer ten laste genomen door Ethias, enz.).

De dienst JZ&V beheert de **gerechtelijke procedures**, met uitzondering van de procedures met betrekking tot het personeel. Het volumineuze geschillendossier inzake belastingen wordt beheerd in goede verstandhouding met de dienst Financiën, die het grootste deel van het werk voor zijn rekening neemt. In januari 2022 werd de dienst Juridische zaken verzocht om het geschil betreffende de gemeubelde woningen en antennes over te nemen. Een tiental dossiers over dit geschil werden aldus overgemaakt aan de dienst.

Meerdere bezettingen zonder titel van gemeentelijke gebouwen (kraakpanden) vergen altijd veel tijd. De dossiers duiken immers opnieuw op, aangezien de uitgezette krakers zich verplaatsen op het grondgebied van de gemeente en nieuwe openbare of privéplaatsen bezetten, maar voortaan worden deze dossiers, als ze betrekking hebben op de gebouwen van de Grondregie, beheerd door deze dienst. Ook het geschil van de huurachterstallen van de Grondregie wordt nu beheerd door de Regie.

OVERHEIDSOPDRACHTEN

Dienstverantwoordelijke: Mevrouw Isabelle Creteur

☎: 02 247 64 23

e-mailadres: icreteur@evere.brussels

- 1 bestuurssecretaris
- 3 administratieve assistenten
- 1 administratief adjunct

OPDRACHT

De 'Cel Overheidsopdrachten' biedt alle gemeentelijke diensten haar ondersteuning en deskundigheid aan om de ingewikkelde wetgeving inzake de gunning van overheidsopdrachten toe te passen. De cel verduidelijkt de procedures en garandeert het goede verloop van de overheidsopdrachten. Ze adviseert de technici van alle diensten en stelt samen met hen de bijzondere bestekken op.

VOORNAAMSTE TAKEN

- De verschillende gemeentelijke diensten, het OCMW en de gemeentelijke vzw's assisteren bij overheidsopdrachten. Ondersteuning bieden bij het analyseren en het formuleren van de behoeften. De administratieve bepalingen van de bijzondere bestekken uitwerken. De wettigheid van de procedures garanderen.

- Alle administratieve stappen van een bepaalde overheidsopdracht verzorgen: de administratieve bepalingen van de bestekken en de punten voor het college en de gemeenteraad opstellen. De aankondigingen van opdracht publiceren, de offertes in ontvangst nemen.

- De offertes analyseren op het vlak van de kwalitatieve selectie, hun vorm- en materiële conformiteit en dus hun regelmatigheid. De administratieve analyseverslagen van de offertes opstellen. De

aanvragende dienst helpen bij het motiveren van zijn keuzes. De gunningen voorstellen aan het college.

↳ De relaties en de verstandhouding met het Bestuur Plaatselijke Besturen (toezichthoudende overheid) verzorgen om op passende wijze documenten op te stellen.

BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

De Cel Overheidsopdrachten is een dienst die in permanente transversaliteit nauw samenwerkt met verschillende gemeentelijke diensten. De cel biedt wettelijke en praktische verduidelijking bij de aanmaak en het beheer van de overheidsopdrachten van de gemeente.

Ze hanteert concepten inzake duurzame ontwikkeling en sociale begeleiding om aan de geldende Europese richtlijnen te beantwoorden.

De cel past de wijzigingen op het vlak van de regelgeving en de nieuwe procedures toe en ziet erop toe dat de wettelijke voorschriften nageleefd worden.

Door middel van permanente opleidingen assimileert de cel de nieuwe wetgeving en blijft ze op de hoogte van de standpunten van de andere overheden (federale overheid en gemeenschappen). Ze informeert de verschillende gemeentelijke diensten over de nieuwigheden en onderhoudt een permanente relatie met hen.

BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

De Cel Overheidsopdrachten biedt ondersteuning aan alle gemeentelijke diensten, evenals aan het OCMW en de gemeentelijke vzw's die dat wensen.

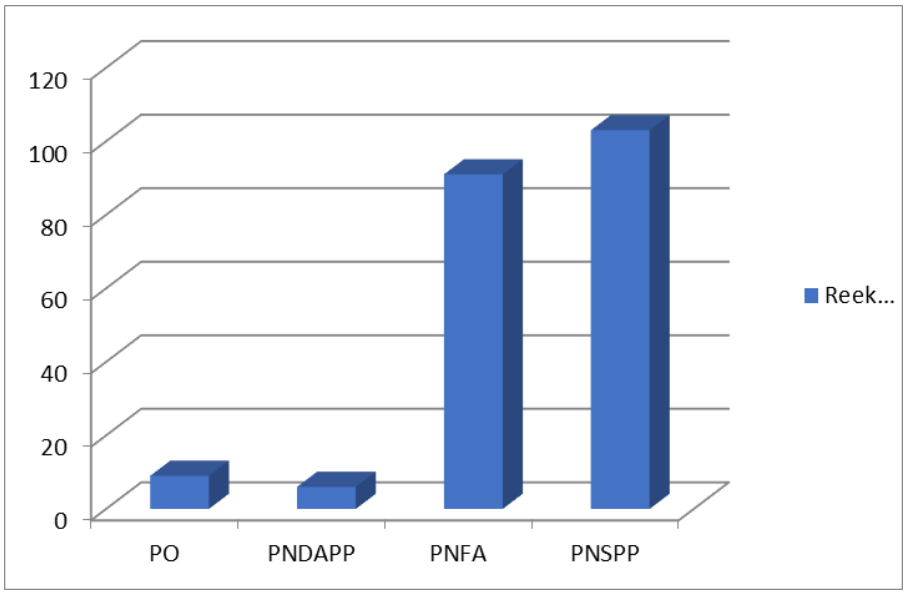
Ze lanceert en realiseert samengevoegde opdrachten voor verzekeringen, brandstof of externe preventiediensten, gewone leveringen, maar ook leveringen van papier of maaltijdcheques. In dit kader stelt ze de gemeenteraad de nodige overeenkomsten met de partneroverheden voor (hoofdzakelijk het OCMW, maar bijvoorbeeld ook de vzw ‘t Hoevetje).

Ze verzorgt alle administratieve en juridische aspecten van de procedures en ziet erop toe dat de wetgeving ter zake nageleefd wordt. Ze biedt de verschillende diensten ondersteuning bij de opstelling van de technische bepalingen en meer bepaald op het vlak van de analyse en de keuze van de gunningscriteria van de opdracht.

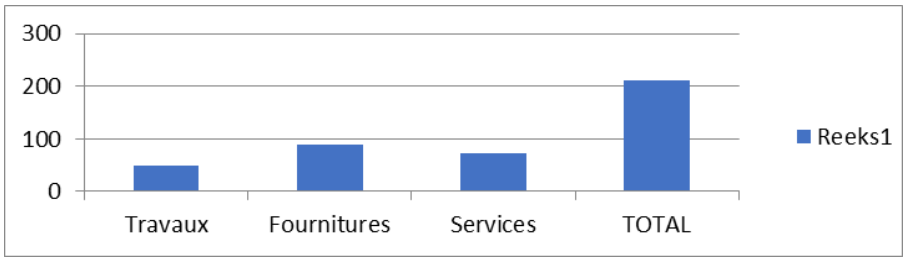
Ze stelt de bijzondere bestekken op en leest de verschillende documenten van de overheidsopdrachten na.

In 2021 heeft de Cel Overheidsopdrachten niet minder dan 210 procedures voor overheidsopdrachten opgestart, verdeeld als volgt:

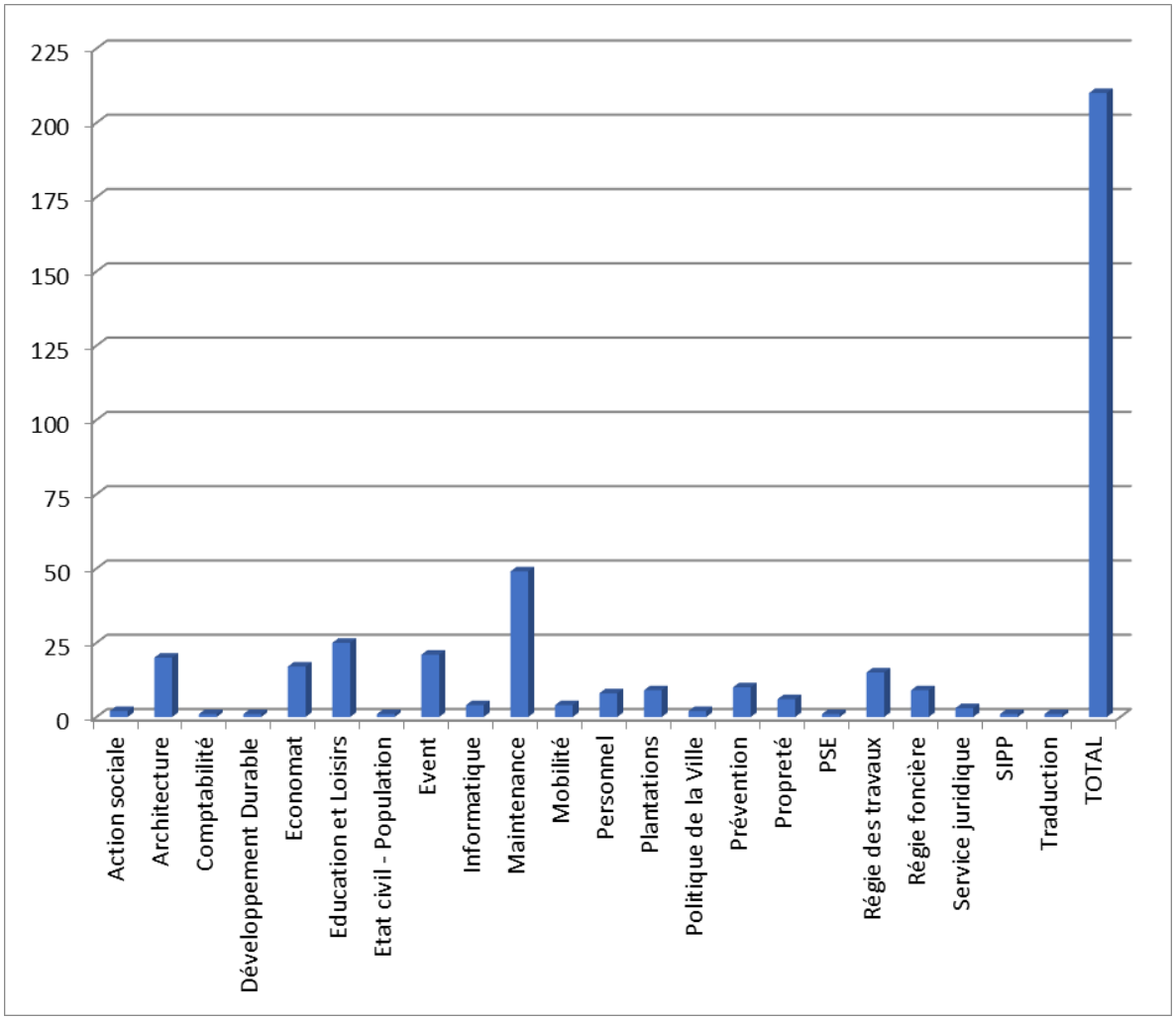
Per type procedure:



Per type opdracht:



Per dienst:



De jaren 2021 en 2022 waren vanuit de voortdurende stijging van de prijzen oogpunt zeer ingewikkeld. Die stijging van de prijzen is nog steeds door de Covid veroorzaakt maar ook door de oorlog in Oekraïne. De Cel Overheidsopdrachten heeft zich moeten aanpassen aan de vragen van de diensten door telewerk in de dagelijkse routine van de dienst te blijven opnemen.

Al dertien jaar neemt de gemeente Evere via haar Cel Overheidsopdrachten deel aan de Werk- en Informatiegroep inzake Overheidsopdrachten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Dankzij deze actieve samenwerking kan de gemeente haar kennis up-to-date houden en heeft ze een pijler waarop ze kan terugvallen als ze vragen heeft.

Om aan de maatschappelijke en budgettaire vereisten tegemoet te komen, vormen de overheidsaankoper en de cel van waaruit deze werkt, essentiële actoren van een gemeentelijke administratie.

Dankzij het voorbereidende werk en de analyse van de behoeften van de verschillende gemeentelijke diensten, bevorderen zij de prospectie en de onderhandelingen in alle transparantie en met naleving van de wetgeving.

Voor akkoord,

Ridouane Chahid

DIENST VERTALING

Operationeel verantwoordelijke: de heer Erwin LOONEN

☎ 02 247 64 26

@ traduction@evere.brussels

- 1 bestuurssecretaris (4/5-tijds)
- 1 bestuurssecretaris (1/2-tijds)

MISSIE

De dienst Vertaling helpt de verschillende diensten van het gemeentebestuur om tweetalige documenten op te stellen en verbetert de kwaliteit van de geproduceerde teksten.

VOORNAAMSTE TAKEN

De dienst Vertaling is in hoofdzaak belast met de vertaling van bepaalde documenten van het gemeentebestuur. Daarnaast reviseert deze interne dienst teksten die door de verschillende gemeentediensten zelf vertaald zijn. Ten slotte geeft de dienst advies over het juiste gebruik van de gesproken en geschreven taal.

↳ Vertalen: De verschillende gemeentediensten kunnen bij de dienst Vertaling terecht voor de vertaling van algemene, juridische, technische en journalistieke teksten (contracten, overeenkomsten, reglementen, bestekken, artikels, brochures enz.) van het Frans naar het Nederlands en omgekeerd. Tijdens het vertalen wordt gebruikgemaakt van vertaalsoftware (SDL Trados Studio en SDL MultiTerm).

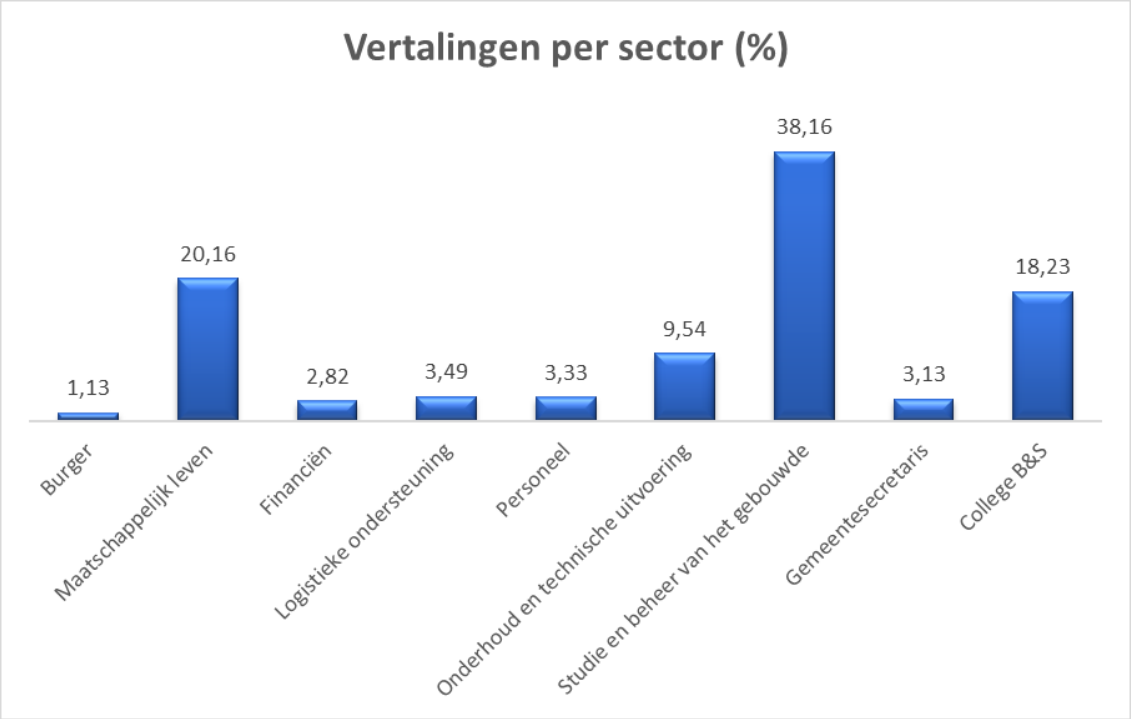
↳ Reviseren: Om een zekere graad van tweetaligheid van de gemeentediensten te bewaren, worden deze diensten verondersteld bepaalde teksten (interne briefwisseling, beraadslagingen van het college en de gemeenteraad enz.) zelf te vertalen. Op verzoek kunnen deze teksten nagelezen worden door de dienst Vertaling.

↳ Adviseren: De gemeentelijke diensten kunnen bij de dienst Vertaling aankloppen voor advies over correct taalgebruik. In de mate van het mogelijke formuleert de dienst Vertaling voorstellen om de taalkundige problemen op te lossen.

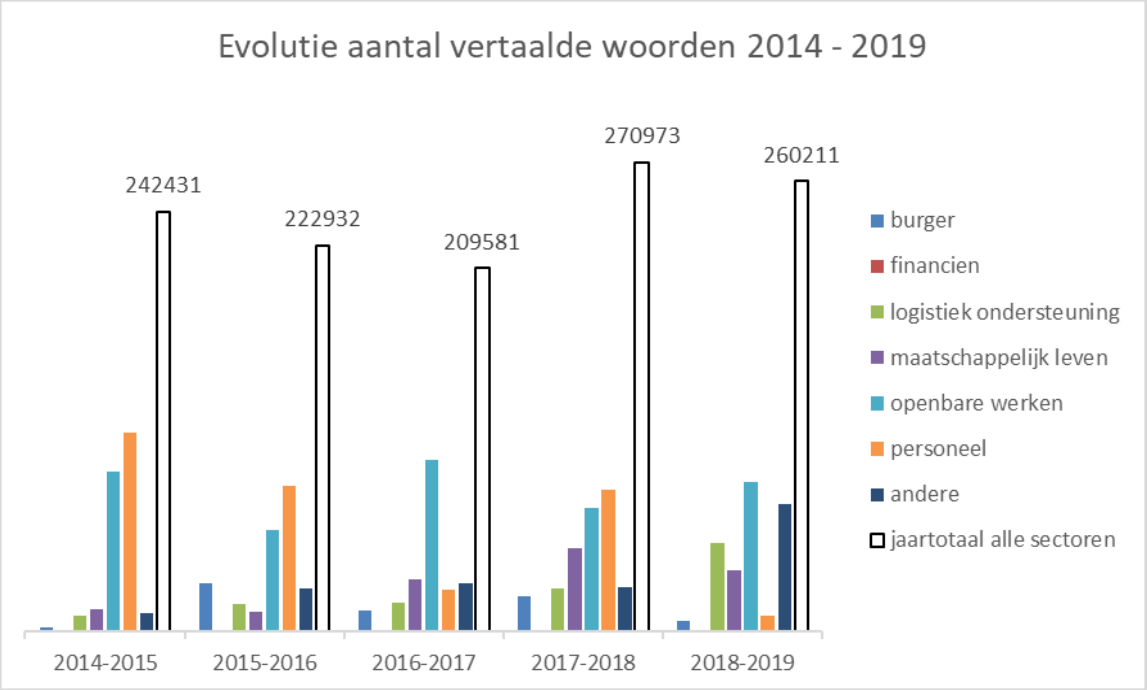
BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

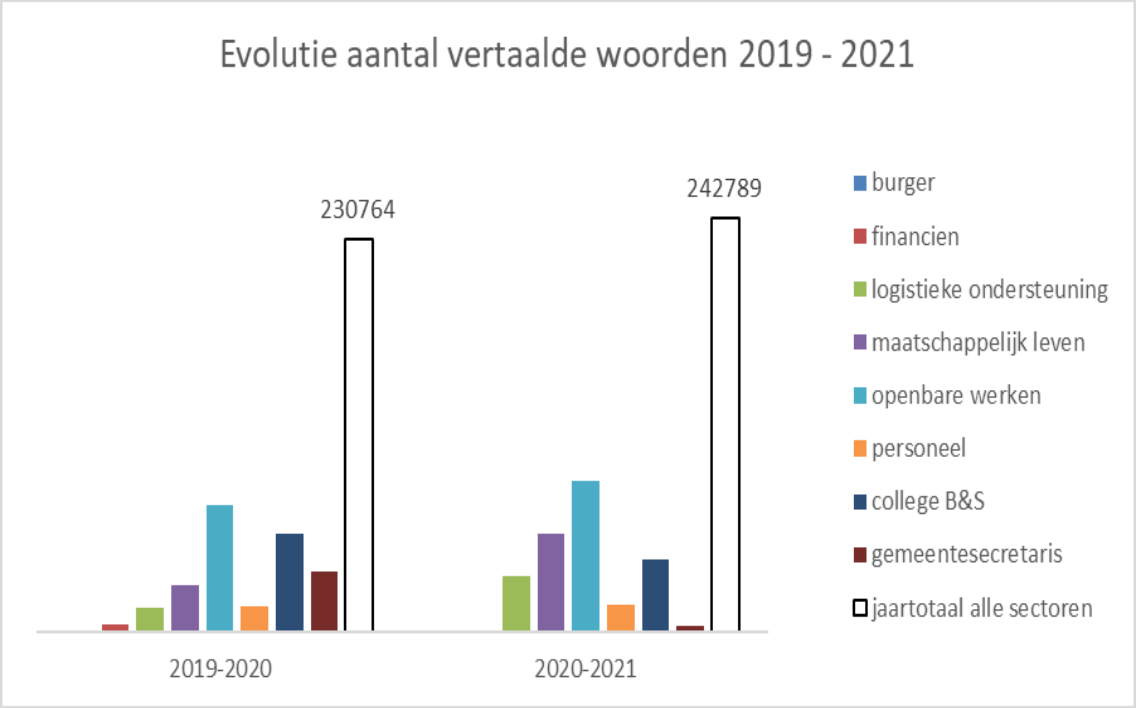
↳ Tussen 1 juli 2021 en 30 juni 2022 heeft de dienst Vertaling 260.521 woorden vertaald. In 95,49 % van de gevallen ging het om een vertaling van het Frans naar het Nederlands. In 4,51 % van de gevallen werd van het Nederlands naar het Frans gewerkt. De dienst Vertaling heeft ook 147.818 woorden gereviseerd.

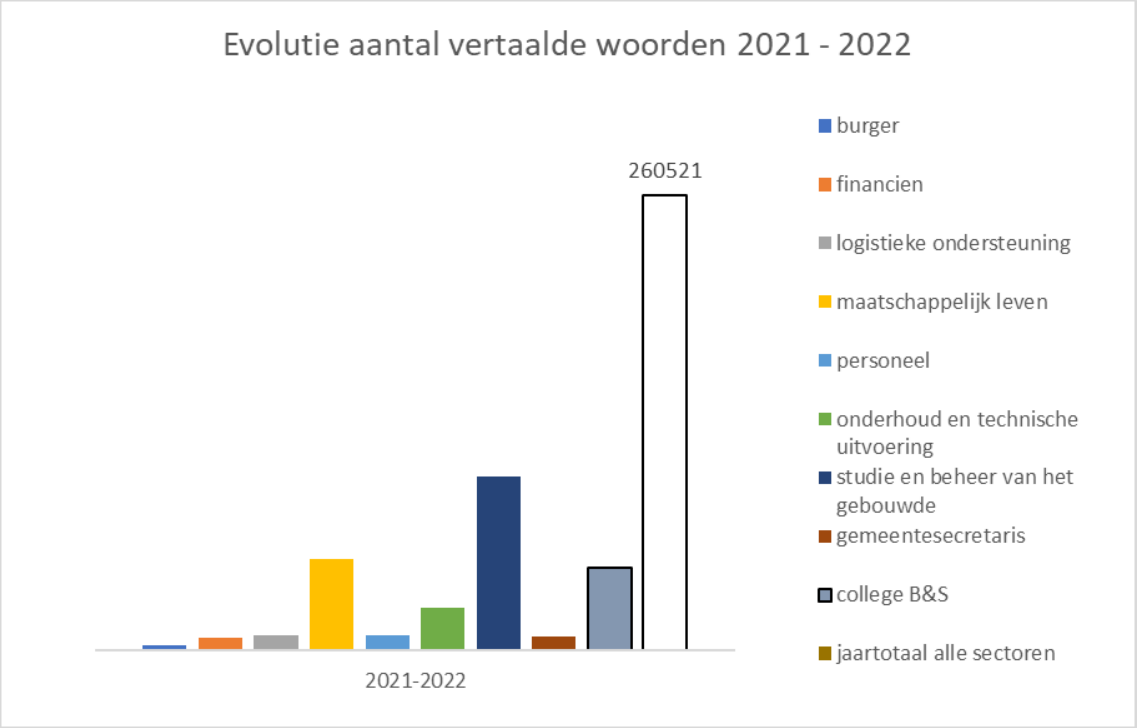
↳ De onderstaande grafiek toont de uitsplitsing van het totaal aantal vertalingen per sector tussen 1 juli 2021 en 30 juni 2022.



↳ De tweede grafiek toont de evolutie van het aantal vertaalde woorden per sector en in het totaal tussen 2014 en 2022. De categorie 'Andere' omvat de vertalingen voor het college van de burgemeester en schepenen en de gemeentesecretaris van voor het organigram 2019. De sector Openbare werken werd vervangen door de sector Onderhoud en technische uitvoering en de sector Studie en beheer van het gebouwde.


Evolutie aantal vertaalde woorden 2014 - 2019
242431
222932
209581
270973
260211
2014-2015
2015-2016
2016-2017
2017-2018
2018-2019
burger
financien
logistiek ondersteuning
maatschappelijk leven
openbare werken
personeel
andere
jaartotaal alle sectoren


Evolutie aantal vertaalde woorden 2019 - 2021
230764
242789
2019-2020
2020-2021
burger
financien
logistieke ondersteuning
maatschappelijk leven
openbare werken
personeel
college B&S
gemeentesecretaris
jaartotaal alle sectoren


Evolutie aantal vertaalde woorden 2021 - 2022
260521
2021-2022
burger
financien
logistieke ondersteuning
maatschappelijk leven
personeel
onderhoud en technische uitvoering
studie en beheer van het gebouwde
gemeentesecretaris
college B&S
jaartotaal alle sectoren