# VERSLAG

## *OMTRENT HET BEHEER EN DE TOESTAND DER GEMEENTEZAKEN*

## *GEDURENDE DE PERIODE AUGUSTUS 2022 – JULI 2023*



*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**

## INHOUDSTAFEL


Inleiding ..... 2

Algemeen ..... 6

Algemeen bestuur ..... 7

Gemeentesecretariaat ..... 15

Secretariaat van de Burgemeester en Schepenen ..... 18

Communicatiedienst ..... 19

Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB) ..... 21

Sector Personeel ..... 24

- Cel onderwijzend personeel en Weddes ..... 27
- Gemeentepersoneel ..... 28

Sector Financiën ..... 33

- Cel Begroting ..... 33
- Cel Belastingen ..... 38
- Cel Boekhouding ..... 40

Sector Burger ..... 42

- Dienst Bevolking ..... 46
- Dienst Vreemdelingen ..... 48
- Dienst Burgerlijke Stand ..... 50
- Dienst Ondersteuning Sector Burger ..... 54
- Front Office ..... 57

Sector Burgerleven ..... 61

- Departement Vrije Tijd ..... 61
  - Cultuur ..... 61
  - Jeugd ..... 64
  - Sport ..... 65
  - Toerisme ..... 66
  - Spelotheek ..... 67
  - Evenementen ..... 68
- Departement Opvoeding ..... 71
  - Opvoeding ..... 72
  - Buitenschoolse activiteiten ..... 73
  - Scholen ..... 74

Bibliotheken ... 80
Muziekacademie ... 84
Medisch Schooltoezicht (MST) ... 88
Dienst Sociale Actie ... 89
Dienst Burgerzin ... 91
Departement Het jonge kind ... 93
Departement Economie – Duurzame ontwikkeling ... 96
Afdeling Economische promotie en tewerkstelling ... 96
Economische Promotie ... 96
Tewerkstelling ... 97
Afdeling Duurzame ontwikkeling ... 99
Duurzame ontwikkeling ... 99
Gelijke kansen ... 100
Solidariteit tussen de volkeren ... 102
Dierenwelzijn ... 103
Preventiedienst ... 106
Administratie ... 106
Studiedienst ... 108
Buurthuizen – Straathoekwerkers ... 108
Schoolbemiddeling ... 111
Alternatieve gerechtelijke maatregelen ... 112
Gemeenschapswachten ... 113
VZW Egregoros ... 118
Sector studie en beheer der gebouwen ... 120
Technische directie ... 121
Gemeente-eigendommen ... 122
Grondbedrijf + Huisvesting ... 125
Architectuur ... 128
Mobiliteit ... 135
Stedenbouw en Leefmilieu ... 138
Gemeentelijke Administratieve Sancties (GAS) ... 148
Stadsvernieuwing ... 151
Sector onderhoud en technische uitvoering ... 154

Technisch secretariaat ..... 154
Dispatching en onderhoud ..... 155
Beplantingen – Begraafplaatsen – Parkwachters ..... 167
Openbare netheid ..... 171
Netheid ..... 172
Dienst Technische Uitvoeringen ..... 176
Afdeling Garage – Transport – Magazijn ..... 177
Afdeling Vervoer – Feestelijkheden – Signalisatie ..... 179
Afdeling Ruwbouw – Wegeniswerken ..... 182
Afdeling Speciale Technieken ..... 185
Sector Logistieke Ondersteuning ..... 190
Informaticadienst ..... 190
Economaat ..... 192
Administratieve cel ..... 192
Logistieke steun ..... 197
Wasserij ..... 198
Keuken ..... 198
Onderhoud ..... 199
Dienst Juridische Zaken en Verzekeringen ..... 200
Overheidsopdrachten ..... 203
Dienst Vertaling ..... 207

# 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

E-mail : evere@evere.brussels

Internet site : www.evere.be

## Algemene kenmerken van de gemeente op 01.01.2023

- Bevolking op 01.01.2023 : 43.978 inwoners (Nationaal Register)

- Oppervlakte : 502,1 ha

- Gemeentewegen : 50 km

- Gewestwegen : 11 km

- Laagste en hoogste punten : 18 m tot 80 m

- Aantal woongelegenheden : 20.369

# 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 : (samenstelling op 25.05.2023)

| **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 |
| Dhr YÜCELBAS Ibrahim | Raadslid | iyucelbas@evere.brussels |
| Mevr. CLAJOT, Dominique | Raadslid | dclajot@evere.brussels |
| Mevr. KUPPER, Claire | Raadslid | ckupper@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 2022 tot 31 juli 2023 :**

- Vergaderde de Gemeenteraad 10 maal;
- Vergaderde het College van Burgemeester en Schepenen 52 maal.

**Vergadering van de commissies :**

Examencommissie : 4
Commissie van de Gemeenteraad : 8

## *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. ENODIA – (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.
- ✓ TMVS

## *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 12u30'.
- dinsdagavond van 16 uur tot 19u30'.




## HET GEMEENTESECRETARIAAT

Operationeel verantwoordelijke : Karin Verboogen
☎ 02/247.62.25
🖷 02/215.75.33
E-mail : evere@evere.brussels

### ALGEMEEN SECRETARIAAT

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 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 gemeenteraad van **29.09.2022** heeft vijf interpellaties op de agenda staan, aangevraagd door verschillende gemeenteraadsleden :

- Twee betreffende de sluiting van het containerpark. - Eén werd er ingediend door de heer Alain Vander Elst en de andere door de heer Philippe Michotte.
- Twee betreffende het Vredeplein. - De eerste werd ingediend door mevrouw Martine Lion en de andere door de heer Alain Vander Elst.
- De 5de interpellatie betreft "de belastingen op de bouwwerken – dienstjaren 2021 – 2025 - Hernieuwing" en deze werd ingediend door de heer Philippe Michotte.

Op de agenda van de gemeenteraad van **27.10.2022** staat er één interpellatie en twee mondelinge vragen. De interpellatie betreft het perceel gelegen aan het kruispunt G. Van Leeuwlaan en de Haachtsesteenweg en werd ingediend door mevrouw Martine Lion, gemeenteraadslid.

De eerste mondelinge vraag komt van de heer Alain Vander Elst, gemeenteraadslid en betreft de verwelkomingsavond van de nieuwe inwoners. De tweede mondelinge vraag komt van gemeenteraadslid, mevrouw Elsje Bouttelgier "Het verplaatsen van een huwelijksceremonie, voorzien op 27.08.2022, ingevolge het niet toegankelijk zijn van het vredeplein wegens een privéaangelegenheid".

De gemeenteraad van **24.11.2022** keurt een motie ingediend door de heer Alessandro Zappala, gemeenteraadslid, betreffende het standpunt te nemen door de gemeenteraad van Evere over de hervorming van de omhaling van vuilniszakken in de gewestelijke strategie Clean.Brussels, goed.

Het schriftelijk verzoek ingediend door de heer Philippe Michotte, gemeenteraadslid, in naam van de groep MR, betreffende "de belasting op de bouwwerken. Dienstjaren 2021 – 2025 – Hernieuwing", werd geweigerd.

Op de agenda van de laatste gemeenteraad van 2022, gehouden op **22.12.2022**, worden drie interpellaties behandeld :

- De zachte mobiliteit te Evere, ingediend door de heer Marc Bondu, gemeenteraadslid;
- Het gebrek aan verwarming en warm water voor de bewoners van de Degas- en Renoirstraat, ingediend door de heer Hicham Talhi, gemeenteraadslid;
- De schoolstraat Everheide, ingediend door de heer Jean-Philippe Mommart, gemeenteraadslid.

De zitting van de gemeenteraad van **14.02.2023** wordt geopend met een minuut stilte ter nagedachtenis van de gewonden van de aardbevingen in Turkije en Syrië. Op de agenda staat de eerste motie van dit jaar genoteerd om een diplomatieke actie te ondernemen voor de vrijlating van Olivier Vandecasteele, gevangengenomen in Iran. Dit op vraag van de heer Alessandro Zappala, gemeenteraadslid.

Een motie ingediend door de heer Alessandro Zappala, gemeenteraadslid, met als doel de gemeente Evere uit te roepen tot "Veilige plek voor vrouwen" werd goedgekeurd tijdens de zitting van de gemeenteraad van **30.03.2023.**

De vergadering van de gemeenteraad van april is geannuleerd.

Op de agenda van de vergadering van de gemeenteraad van **25.05.2023** :

- Ontslag van mevrouw Sarah El Ghorfi, in hoedanigheid van gemeenteraadslid en aanstelling van mevrouw Claire Kupper, 6de plaatsvervanger van de lijst 2, in hoedanigheid van gemeenteraadslid, na nazicht van de geloofsbrieven en eedaflegging;
- Overeenkomst met Enodia : Vrijgave van de overdrachtsprijs en beheer van de garanties en de Basisraming. Aanstelling van raden en gemachtigden van de gemeente voor deze doeleinden;
- Goedkeuring van de agenda en de agendapunten van de algemene jaarvergadering van TMVS dv.

Daarna wordt een nog een interpellatie besproken van de heer Philippe Michotte, gemeenteraadslid –

Wijk Astrid en wijk Tuinbouw, overvolle betonnen vuilbakken, geplunderd door dieren.

Tijdens de zitting van de gemeenteraad van **29.06.2023** worden volgende punten besproken :

- Politieraad - Ontslag van de heer Alain Vander Elst - Afstand van het mandaat van mevrouw Belma Tek en de heer Marc Bondu - Voordracht van een nieuw effectief lid, zijnde de heer Dirk Langhendries en van één kandidaat opvolger, de heer Alain Vander Elst in het kader van de vervanging van de heer Alain Vander Elst;
- Goedkeuring van de gezamenlijke opdrachtovereenkomst met Enodia en de aanstelling van de vertegenwoordiger van de gemeente in het beheerscomité voor de gunning en uitvoering van deze opdracht;
- Interpellatie op verzoek van de heer Hicham Talhi, gemeenteraadslid : De verslechtering van de kwaliteit van de bevolkingsdienst en de sluiting ervan door personeelsgebrek;
- Mondelinge vraag van de heer Hicham Talhi, gemeenteraadslid : De afwezigheid van een tabblad voor de dienst netheid op de internet site van de gemeente Evere.

# HET KABINET VAN DE BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

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

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 administratief secretaris
- 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.




## DIENST COMMUNICATIE

Operationeel verantwoordelijke: Daisy Verleysen

☎ 02 247 62 03
☎ 02 247 62 05

E-mailadres gemeente:
info@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 administratief secretaris
- 1 attaché

### OPDRACHT

De dienst Communicatie staat in voor de communicatie tussen het bestuur en de bevolking, de personeelsleden en de media.

### VOORNAAMSTE TAKEN

**Grafische vormgeving**

Verwezenlijking van de communicatiedragers van de gemeente: affiches, flyers, uitnodigingen enz.
Het voorstellen van de best passende oplossingen afhankelijk van de doelgroep en het doel van de communicatie
Voorbereiding van bestanden voor afdruk
Verbetering van externe bestanden waarin nog fouten staan

**Video**

Opname, montage en ondertiteling van videofilmpjes

**#InfoEvere**

Tweetalig gemeentelijk infoblad dat 4 keer per jaar verschijnt
Samenstelling van het infoblad van a tot z: coördinatie, redactie, illustratie, lay-out, correctie, verzending voor afdruk en het online plaatsen van het interactief infoblad Eveneens verzending via nieuwsbrief
De artikels hebben betrekking op:

- de belangrijkste evenementen van het gemeentelijke leven (inhuldigingen, sportmanifestaties, wedstrijden, socioculturele activiteiten enz.)
- de informatie aan en de participatie van de inwoners (economie, leefomgeving, wonen, infrastructuur, stedelijk vervoer enz.)

**Evere.brussels**

Website van het gemeentebestuur
Toevoeging van vaste inhoud, aanpassing en verbetering van de bestaande inhoud en regelmatige updates (informatie, artikels, evenementen, agenda van de gemeenteraadsvergaderingen, openbare onderzoeken, werkaanbiedingen enz.)

**Interne communicatie**

Intranet: regelmatige verbetering van de navigatie, creatie van originele inhoud, wekelijkse updates (informatie, artikels, evenementen, nieuwe medewerkers enz.) Redactie, creatie en verzending van een wekelijkse interne nieuwsbrief. Het voorstellen en opzetten van een communicatiestrategie om de interne communicatie te optimaliseren

- **Sociale media**
  Creatie, planning, beheer van de inhoud en opvolging van de gemeentelijke Facebookpagina
  Creatie, planning, beheer van de inhoud en opvolging van de gemeentelijke Instagrampagina
  Implementatie van originele inhoud en strategie om meer bezoekers aan te trekken en zo de community verder uit te bouwen

- **Pers**
  Regelmatige contacten met de media onderhouden via het versturen van persberichten. In samenwerking met de overige gemeentediensten beantwoordt de dienst de eventuele vragen van journalisten

- **Affiches**
  Creatie, planning en beheer van de inhoud op Clear Channel, Haachtsesteenweg, de bushokjes en de gemeentelijke aankondigingsborden op het gemeentelijk grondgebied

- **Digitale schermen**
  Creatie, beheer en het bijwerken van de informatie vertoond op de interne en externe digitale schermen (Clear Channel, JC Decaux, Bordetlaan, QLite)

- **Huisstijl**
  Toezicht op de toepassing van de huisstijl
  Invoering van een grafisch charter om te zorgen voor een gemeenschappelijke grafische identiteit tussen de verschillende gecreëerde gemeentelijke communicatiedragers waarbij erop wordt toegezien dat dit geleidelijk aan evolueert

- **Terreinwerk**
  Foto's nemen van de gemeente naargelang van de behoeften van de dienst
  Gebruikelijke foto's nemen (personeelsleden enz.)

- **Administratieve taken**
  Beheer van de overheidsopdrachten betreffende Info Evere en de website, en van de aanwendingen en facturen die eruit voortvloeien
  Beheer van het jaarbudget van de dienst

## BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Onmisbare informatie aan het publiek verstrekken via de Facebook- en Instagrampagina, het gemeentelijk infoblad en de website. Het grafisch werk, dat voor 90 % door de dienst zelf gerealiseerd wordt

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Modernisering van de werking van de dienst, invoering van nieuwe initiatieven, implementatie van reportingtools om ervoor te zorgen dat de opgezette acties worden opgevolgd
Volledig beheer van het infoblad #InfoEvere
Implementatie van een intranet binnen de gemeente



# INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPB)

Dienstverantwoordelijke: mevrouw C. De Schrijver

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

E-mail: sipp@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 administratief hoofdassistent - preventieadviseur niveau 1
- 1 administratief assistent - adjunct-preventieadviseur niveau 2
- 1 administratief assistent - adjunct-preventieadviseur niveau 3

## OPDRACHT

De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk garandeert zowel het welzijn als de veiligheid op het werk en streeft ernaar een optimale werksfeer en -omgeving te creëren voor het gemeentepersoneel**, met inbegrip van het Franstalig en Nederlandstalig gemeentelijk onderwijzend personeel.**

## VOORNAAMSTE TAKEN

- Opstelling van risicoanalyses en preventiemaatregelen
- Medewerking aan het jaaractieplan en het globaal preventieplan
- Studie van factoren die een invloed hebben op het ontstaan van ongevallen en incidenten
- Coördinatie van de brandpreventie voor de gemeentelijke gebouwen
- Analyse van de oorzaken van beroepsziekten
- Studie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk
- Adviesverstrekking over de organisatie en de hygiëne van de werkplekken, de werkposten, de arbeidsmiddelen, de individuele uitrustingen, gevaarlijke producten, de ergonomie enz.
- Deelname aan het onthaal en de opleiding van werknemers
- Formulering van adviezen aan de werkgever en aan het overlegcomité voor preventie en bescherming op het werk over elk ontwerp dat gevolgen kan hebben voor het welzijn van de werknemers
- Deelname aan de coördinatie van, de samenwerking met en de inlichting betreffende de veiligheid en de gezondheid van zelfstandigen, instellingen en externe ondernemingen
- Beantwoording van vragen in verband met de toepassing van de wet betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, en zijn uitvoeringsbesluiten
- Uitwerking van de noodprocedures
- Regelmatige updating van de wetgeving inzake welzijn op het werk
- Organisatie van de eerstehulpverlening en de dringende verzorging
- Organisatie van het secretariaat van het overlegcomité voor preventie en bescherming op het werk
- Administratieve opvolging van de beslissingen die tijdens het overlegcomité of door het college genomen worden

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Analyse van de werkposten:
    - Er worden regelmatig werkpostanalyses uitgevoerd, in de meeste gevallen na een formulering van klachten. Naar aanleiding van die analyses zijn de meeste werkposten aangepast in functie van de gemelde problemen. In dit kader zijn meerdere administratieve werkposten geanalyseerd.
- Advies:
    - Het hele jaar door geeft de IDPB adviezen over aankoopdossiers voor verschillende gemeentelijke diensten. Er moet echter worden opgemerkt dat het einde van het jaar drukker is wat dat betreft.
- CPBW:
    - Het overlegcomité van het Franstalig gemeentelijk onderwijs heeft 3 keer vergaderd tussen september 2022 en 2023.
    - Het overlegcomité van het Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs heeft 3 keer vergaderd tussen september 2022 en 2023.
    - Het gemeenschappelijk overlegcomité (gemeente-OCMW) heeft 6 keer vergaderd tussen september 2022 en 2023.
    - Een voor de 3 comités gemeenschappelijk overlegcomité is eveneens bijeengekomen op 25 mei 2023 met betrekking tot asbest.
    - Het huishoudelijk reglement wordt momenteel bijgewerkt.
    - De maandverslagen van de preventieadviseur werden hernomen sinds januari 2023.
- Defibrillatoren:
    - De IDPB is belast met de aankoop en het beheer van de AED die aanwezig zijn op de verschillende gemeentelijke sites. Het onderhoud van de defibrillatoren op de verschillende sites werd uitgevoerd op 27 september en 21 november 2022.
    - In juli 2023 werd het onderhoud van de AED toevertrouwd aan de dienst Onderhoud die hiervoor zal zorgen vanaf 2024.
- Procedure 'Hitte':
    - Bij het begin van de zomervakantie communiceert de IDPB de procedure 'Wat te doen in geval van hitte?'. Deze procedure herinnert eraan dat tijdens de zomermaanden een aantal maatregelen van toepassing zijn, zoals de mogelijkheid om 's morgens vroeger beginnen te werken en pauzes te nemen in geval van een hittegolf en de terbeschikkingstelling van drinkwaterfonteinen aan het personeel.
    - Reeds in de maand juni 2023 werden 13 hittegolfdagen genoteerd. In juli werden 4 dagen opgetekend en in augustus 8 dagen. Op die dagen was de procedure 'Hitte' van toepassing.
- Procedure 'Koude':
    - De procedure 'Koude' is van toepassing van 1 november tot en met 31 maart. Vanwege de zachte herfst is de procedure voor het eerst geactiveerd op 21 november 2022. In totaal telde de winter 2022-2023 48 dagen waarop de procedure 'Koude' van toepassing was.
- Jaarverslag:
    - Zoals gewoonlijk is de IDPB vanaf 1 februari begonnen met het opvragen van de nodige informatie bij de verschillende betrokken diensten voor de opstelling van het jaarverslag van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, om het vanaf 1 april ter beschikking te houden van de bevoegde regionale inspectie (FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg).
- Evacuatieoefeningen:
    - Op 13-10-22 werd de oefening in de school Clair-Vivre (sites Alpha centrum en Alpha Germinal) uitgevoerd.
    - Op 24-11-22 werd de oefening in de school Clair-Vivre (site Omega centrum) uitgevoerd.
    - Op 31-03-23 werden de oefeningen in de scholen Everheide en Everheide + uitgevoerd.
    - Op 12-04-23 werd de oefening in de muziekacademie uitgevoerd.
    - Op 13-04-23 werd de oefening in de school L'Aubier uitgevoerd.
    - Op 08-06-23 werd de oefening in het kinderdagverblijf Parvana uitgevoerd.
    - Op 21-06-23 werd de oefening in de school La Source uitgevoerd.

- Plaatsbezoeken:
    - Alle gebouwen werden bezocht in 2022, een deel zal worden bezocht in 2023. Er werd beslist om alle gebouwen één jaar op twee te bezoeken (even jaar). Het oneven jaar omvat de gebouwen die publiek ontvangen of de meer gevoelige gebouwen (scholen en arbeiders).
    - Op 12 juli 2023 zijn de jaarlijkse bezoeken van de werkplekken van de gemeente begonnen, in samenwerking met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPB) en de syndicale afvaardigingen in de gebouwen waar kinderen opgevangen worden (scholen en kinderdagverblijven). Deze bezoeken strekken ertoe het welzijn, de hygiëne en de veiligheid op het werk te garanderen.
    - Er dient te worden opgemerkt dat de bezoeken van de werkplekken van het OCMW zijn begonnen op 5 juli 2023.
- Actualisering van de procedures en andere zaken:
    - Naar aanleiding van het vertrek van Carmen De Schrijver werd het werk van de IDPB herzien. Sommige taken die niet het werk waren van de IDPB werden aan de bevoegde diensten toegewezen. Sommige procedures werden bijgewerkt.

# SECTOR PERSONEEL

Sectorverantwoordelijke : Sophie Deuvaert
☎ 02/247.63.38
🖷 02/247.63.39
E-mail : sdeuvaert@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 Directeur Human Ressources
- 1 Attaché
- 4,8 Secretarissen
- 6,8 Assistenten
- 1 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 Wedde 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.

<u>Cel Weddes :</u>

- 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.

<u>Cel Onderwijzend Personeel :</u>

- 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 aanwervings- en bevorderingsexamens binnen de personeelsformatie van het werkliedenpersoneel ;

  - Aanwervingsexamens :

- Hulparbeider(e)
- Arbeider tuinman (D)
- Arbeider chauffeur operator (D)
- Hoofdassistent kerkhof (C4)

  - Bevorderingsexamens :

- Arbeider magazijnier (D)
- Arbeider tuinman (D)
- Arbeider loodgieter zinkbewerker (D)
- Hoofdassistent (C4) (ruwbouw-wegenis-schrijnwerkerij-smederij)

- Opleidingen over toegang op afstand voor het personeel zonder toegang tot een computer en voor andere personeelsleden (op smartphones en tablets) ;

- Terugvordering van de bedrijfsvoorheffing in het kader van teamwork met betrekking tot werken aan onroerende goederen ;

- Elektronische cheques toegekend aan het personeel van Franstalige kinderdagverblijven en peutertuinen op basis van een subsidie van de Federatie Wallonië-Brussel (FWB) ;

- Systeem van derde betaler ingevoerd voor alle vervoerkosten ;

### 2022-2023 : Enkele cijfers

**Aantal personeelsleden beheerd door het departement van het Personeel : 642 personen**

| | Administratief kader | Technisch kader en andere kaders |
|---|---|---|
| | | |
| **Aantal nieuwkomers** | 15 | 55 |
| | | |
| **Aantal uitdiensttreders** | 16 | 51 |

Na lezing van de personeelsformatie, zal u vaststellen dat tussen 1 augustus 2022 en 31 juli 2023, er 70 agenten bij het gemeentebestuur in dienst zijn getreden en er 67 het bestuur verlaten hebben. Op het eerste zicht kunnen wij vaststellen dat het totale aantal met 3 agenten verhoogd 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

Operationeel verantwoordelijke : Alexandra Erseel
☎ 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
- 48,09 kleuteronderwijzers(essen) (11,67 NL en 36,42 FR)
- 77,26 onderwijzers(essen) (11,13 NL en 66,13 FR)
- 2,92 leerkrachten Nederlands (Franstalige scholen)
- 0,14 ICT-coördinator (Nederlandstalige school)
- 5,67 leerkrachten lichamelijke opvoeding (0,75 NL en 4,92 FR)
- 3,36 leerkrachten bewegingsleer voor kleuters (0,75 NL en 2,61 FR)
- 8,80 leerkrachten zedenleer, katholieke, protestantse, islamitische, orthodoxe en joodse godsdienst, filosofie en burgerschap (1,42 NL en 7,38 FR)
- 1,60 GESCO-kinderverzorgsters (Franstalige scholen)
- 0,69 kinderverzorger (Nederlandstalige school)
- 1,58 zorgcoördinator (Nederlandstalige school)
- 1,36 administratieve medewerker voor de Nederlandstalige school
- 3 vastbenoemde kinderverzorgsters (Franstalige scholen)
- 0,25 aanvangsbegeleiding (Nederlandstalige school)
- 0,42 afgevaardigde verantwoordelijk voor groepsopdrachtperioden

Personeelsrotaties van de Franstalige scholen en de Muziekacademie :

In dienst getreden : 87 leerkrachten bij het begin van het schooljaar
50 leerkrachten in de loop van het schooljaar

Uit dienst getreden : 79 leerkrachten in de loop van het schooljaar
47 leerkrachten op het einde van het schooljaar

Benoemd in vast verband : 12 leerkrachten

Opruststellingen : 2 leerkrachten

**GEMEENTEPERSONEEL**
**Personeelskader op 31.07.2023**

**Administratief personeel**

Op een totaal van 134 effectieven, waarvan 89 contractuelen en 45 vastbenoemden, tellen wij 50 mannen en 84 vrouwen. De taalrol is verdeeld tussen 101 Franstaligen en 33 Nederlandstaligen. 40 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 Franstalig en contractueel, zijn er 1 man en 2 vrouwen. 1 agent woont in Evere.

**Personeel van het secretariaat van de Burgemeester**

Op een totaal van 3 vrouwelijke effectieven, tellen wij 2 statutairen en 1 contractuele. 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 11 effectieven, allen Franstalig en contractueel, zijn er 7 vrouwen en 4 mannen. 1 agent woont in Evere.

**Personeel Preventiedienst**

De preventiedienst telt 23 effectieven, waarvan 2 statutairen en 21 contractuelen. Er zijn 11 mannen en 12 vrouwen. De taalrol is verdeeld tussen 3 Nederlandstaligen en 20 Franstaligen. 7 agenten wonen in Evere.

**Personeel gemeenschapswachten**

Op een totaal van 10 contractuelen en Franstalige agenten, zijn er 6 mannen en 4 vrouw. 5 agenten wonen in Evere.

**Technisch personeel**

Op een totaal van 21 agenten, zijn er 17 contractuelen en 4 statutairen. Er zijn
2 Nederlandstaligen en 19 Franstaligen. 4 agenten wonen in Evere. Er zijn 13 mannen en 8 vrouwen.

**Personeel van de Nederlandstalige onderwijsinstellingen**

Op een totaal van 14 agenten, tellen wij 4 mannen en 10 vrouwen. 13 agenten zijn Nederlandstalig en 1 agent is Franstalig. Er zijn 11 contractuelen en 3 statutairen. 4 van hen wonen in Evere.

**Personeel van de Franstalige onderwijsinstellingen**

Op een totaal van 53 Franstalige ambtenaren, zijn er 5 statutairen en 48 contractuelen. We tellen 37 vrouwen en 16 mannen. 21 van hen wonen in Evere.

**Personeel van de Nederlandstalige kinderkribbe**

Op een totaal van 14 vrouwelijke ambtenaren, allen Nederlandstalig, zijn er 1 statutair en 13 contractuelen. Geen van hen wonen in Evere.

**Personeel van de Franstalige kinderkribbes en peutertuinen**

Op de 82 ambtenaren in dienst is slechts 1 ambtenaar Nederlandstalig. 70 zijn contractuelen en 12 vastbenoemden. We tellen 80 vrouwen en 2 mannen. 24 van hen wonen in Evere.

**Werkliedenpersoneel**

Op een totaal van 148 ambtenaren in dienst, tellen we 144 mannen en 4 vrouwen, waarvan 115 vastbenoemden en 33 contractuelen. We tellen 140 Franstaligen en 8 Nederlandstaligen en 74 van hen wonen in Evere.

**Keukenpersoneel**

Op een totaal van 6 ambtenaren in dienst, tellen we 4 mannen en 2 vrouwen, waarvan 5 vastbenoemden en slechts 1 contractuele. De taalrol is verdeeld tussen 1 Nederlandstalig en 5 Franstaligen. 2 agenten wonen in Evere.

**Personeel van de wasserij**

Op een totaal van 5 ambtenaren, allen vrouwelijk en contractueel, zijn er 4 Franstaligen en 1 Nederlandstalig. 1 van hen woont in Evere.

**Onderhoudspersoneel**

Op een totaal van 111 ambtenaren in dienst, zijn allen contractueel. Er zijn 105 Franstaligen en 6 Nederlandstaligen en 74 van hen wonen in Evere. Er zijn ook 97 vrouwen en 14 mannen.

**Gesubsidieerde contractuelen**

Op een totaal van 18 vrouwelijke en Franstalige gesubsidieerde ambtenaren (GESCO), 8 wonen in Evere.

Op een totaal van 177 gesubsidieerde ambtenaren, tellen we 23 vastbenoemden en 154 contractuelen. Er zijn 58 mannen en 119 vrouwen. We tellen 26 Nederlandstaligen en 151 Franstaligen. 65 van hen wonen in Evere.

**Nieuwe in dienst getreden personeelsleden**

Binnen de administratieve personeelsformatie, tellen we de volgende indiensttredingen : 1 eerstaanwezend attaché - operationeel verantwoordelijke van de diensten Vreemdelingen en Bevolking, 1 eerstaanwezend attaché - operationeel verantwoordelijke van de dienst Economaat, 1 attaché, 1 secretaris - sectieverantwoordelijke van de schoonmaakteams, 3 secretarissen, 5 assistenten en 3 hulpbedienden.

Binnen de personeelsformatie van de bibliotheken, tellen we de volgende indiensttredingen : 2 secretarissen bibliothecarissen.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de kinderdagverblijven, tellen we de volgende indiensttredingen : 1 secretaris sociaal assistente, 1 secretaris pedagogisch begeleidster en 6 assistenten kinderverzorgsters.

Binnen de personeelsformatie van het onderhouds- en keukenpersoneel, tellen we de volgende indiensttredingen : 13 hulparbeiders.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de onderwijsinstellingen, tellen we de volgende indiensttredingen : 1 assistente, 12 assistenten opvoeders en 1 hulpanimator.

Binnen de personeelsformatie van de preventiedienst, tellen we de volgende indiensttredingen :
1 eerstaanwezend attaché – preventieambtenaar, 1 attaché interne evaluator, 1 assistente opvoedster, 1 assistent gemeenschapswacht, 1 assistent schoolbemiddelaar en 1 hulpanimator.

Binnen de personeelsformatie van het werkliedenpersoneel, tellen we de volgende indiensttredingen : 1 hulparbeider met rijbewijs C en 5 hulparbeiders.

Binnen de personeelsformatie van het gemeentelijk heemkundig museum en aan het Brussels Museum van de Molen en de Voeding, tellen we de volgende indiensttreding : 1 assistente.

Binnen de personeelsformatie van het technisch personeel, tellen we de volgende indiensttredingen : 1 eerstaanwezend diensthoofd - verantwoordelijke van de Sector Studie & Beheer van de gebouwen, 1 attaché - operationeel verantwoordelijke van de dienst Netheid, 1 attaché - projectleider duurzaam wijkcontract, 1 attaché – communicatie duurzaam wijkcontract en 1 secretaris tekenares.

**De stagedoende benoemingen**

Binnen de personeelsformatie van het werkliedenpersoneel, werden de volgende ambtenaren als stagedoend dit jaar benoemd : 1 arbeider chauffeur operator en 16 hulparbeiders.

Binnen de personeelsformatie van het onderhouds- en keukenpersoneel, werd de volgende ambtenaar als stagedoend dit jaar benoemd : 1 hulparbeider.

**Definitieve benoemingen**

Binnen de personeelsformatie van het werkliedenpersoneel, werd de volgende ambtenaar dit jaar vastbenoemd : 1 hoofdassistent - gespecialiseerde arbeider kerkhof.

**Definitieve benoemingen per bevordering**

Binnen de personeelsformatie van het werkliedenpersoneel, werden 1 arbeider tuinman en 1 arbeider magazijnier benoemd per bevordering.

**Personen die hun ontslag hebben ingediend**

Binnen de personeelsformatie van het administratief personeel, hebben 1 adjunct adviseur, 1 attaché, 1 cultuurbeleidscoördinator en 1 hulpbediende ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de kinderdagverblijven, hebben 1 secretaris pedagogisch begeleidster, 1 secretaris sociaal assistente en 1 assistente ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van het onderhouds- en keukenpersoneel, heeft 1 hulparbeidster ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de onderwijsinstellingen, hebben 1 secretaris opvoedster en 3 assistenten opvoedsters ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van het gemeentelijk heemkundig museum en aan het Brussels Museum van de Molen en de Voeding, heeft 1 secretaris ons dit jaar verlaten.

Binnen de personeelsformatie van het technisch personeel, heeft 1 inspecteur - operationeel verantwoordelijke van de dienst Netheid ons dit jaar verlaten.

**De oprusttstellingen**

Binnen de personeelsformatie van het administratief personeel, zijn 2 assistenten 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 adjunct huisbewaarder, 1 hulparbeidster - ploegverantwoordelijke en 2 hulparbeidsters dit jaar met pensioen gegaan.

Binnen de personeelsformatie van de werklieden, zijn 1 hoofdassistent – gespecialiseerde arbeider, 1 arbeider chauffeur operator, 1 arbeider toezichter op park- en sportinstallaties, 1 arbeider en 1 hulparbeider dit jaar met pensioen gegaan.

Binnen de personeelsformatie van de preventiedienst, is 1 assistente dit jaar met pensioen gegaan.

**De ontslagen**

Binnen de administratieve personeelsformatie, werden 1 attaché en 1 assistente dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de kinderdagverblijven, werd 1 assistent kinderverzorger dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van het onderhouds- en keukenpersoneel, werden 4 hulparbeidsters dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van het personeel verbonden aan de onderwijsinstellingen, werd 1 assistent opvoeder dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van de gemeenschapswachten, werden 3 hulpbediende – gemeenschapswachten dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van de werklieden, werden 3 hulparbeiders dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van de preventiedienst, werd 1 adjunct-adviseur - eerstaanwezend preventie assistent dit jaar ontslagen.

Binnen de personeelsformatie van het secretariaat van de Burgemeester, werd 1 hoofdassistente - preventie adviseur 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 2022 bedragen 5.298.000,20 EUR. De pensioenen die uit onze pensioensverzekering worden uitgekeerd bedragen 544.535,88 EUR. Dat is een totaal van 5.842.536,08 EUR, of 424.230,20 EUR meer dan in 2021.

In 2022 vertonen de pensioenaandelen met betrekking tot de wet van 14.04.1965 (verdeling van pensioenen tussen verschillende besturen) een debetsaldo van 78.047,81 EUR.

De overige transacties vertonen een debetsaldo van 362.901,28 EUR (vermindering responsabiliseringsbijdrage want 2de pijler vastgesteld).

Rente : Het globale rendement bedroeg 111.235,83 EUR, d.w.z. een rendement van 1,092 % in Global 21 (90% van de beleggingen; gewaarborgde rente: 2,92%) en van 1,36% in ethical (10% van de beleggingen; gewaarborgde rente van 2,92%).

Geen recuperatie van injecties door Ethias.

Belasting op totaal winstdeling van 11.116,88 EUR.

Er werd een saldo voor de begrafenisvergoedingen opgetekend van -347,99 EUR.

De beheerskosten voor 2022 bedragen 41.975,18 EUR.

De reserves op 1 januari 2022 bedroegen 9.520.651,61 EUR voor de verzekeringsbijdrage en 2.094.342,16 EUR voor de pensioensverzekering. Na opname van de bovenvermelde verrichtingen, overdrachten en gegenereerde rente, bedroegen de reserves op 31-12-2022, 10.402.462,53 EUR voor de verzekeringsbijdrage en 1.961.323,90 EUR voor de pensioensverzekering. Deze reserves zijn 748.792,66 EUR hoger dan in 2021.

# SECTOR FINANCIEN

Sectorverantwoordelijke: Thierry Bottu, Gemeenteontvanger
☎ 02/247.62.71
E-mail : tbottu@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 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 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 verschillende keren gewijzigd :

- De begrotingswijziging nr. 01 (gewone dienst) en nr. 02 (buitengewone dienst) werd door de Gemeenteraad gestemd in zitting van 30 juni 2022 en is uitvoerbaar geworden verklaard per ministerieel besluit van 16 augustus 2022.
- De begrotingswijziging nr. 03 (gewone dienst) werd door de Gemeenteraad gestemd in zitting van 27 oktober 2022 en is uitvoerbaar geworden verklaard per ministerieel besluit van 20 december 2022.

### A. GEWONE DIENST

| | **Oorspronkelijke begroting** | **Begroting na BW 03** |
|---|---|---|
| EIGEN DIENSTJAAR | | |
| Totaal ontvangsten (1) | 90.195.566,93 € | 91.663.948,80 € |
| Totaal uitgaven (2) | -90.163.462,36 € | - 94.560.925,68 € |
| **Resultaat (1) – (2)** | **32.104,57 €** | **- 2.896.976,88 €** |
| 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 € | 91.663.948,80 € |
| Totaal uitgaven (2) + (4) + (6) + (8) | - 92.633.013,30 € | - 100.203.755,73 € |
| **Resultaat** | **- 2.437.446,37 €** | **- 8.539.806,93 €** |

**B. BUITENGEWONE DIENST**

| | Oorspronkelijke begroting | Begroting na BW 02 |
|---|---|---|
| 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 €** |

## DE BEGROTING 2023

De begroting 2023 werd door de Gemeenteraad gestemd in zitting van 22 december 2022 en is uitvoerbaar geworden door het verstrijken van de termijn op 06 februari 2023.

Deze begroting werd gewijzigd door de Gemeenteraad in zitting van 29 juni 2023 en is uitvoerbaar geworden door het verstrijken van de termijn op 14 augustus 2023.

### A. GEWONE DIENST

| | Oorspronkelijke begroting | Gewijzigde begroting |
|---|---|---|
| EIGEN DIENSTJAAR | | |
| Totaal ontvangsten (1) | 105.801.422,78 € | 104.104.303,05 € |
| Totaal uitgaven (2) | - 101.587.409,22 € | - 102.269.144,06 € |
| **Resultaat (1) – (2)** | **4.214.013,56 €** | **1.835.158,99 €** |
| FUNCTIONELE OVERBOEKINGEN | | |
| Totaal ontvangsten (3) | 408.783,54 € | 408.783,54 € |
| Totaal uitgaven (4) | 5.000.000,00 € | -3.000.000,00 € |
| **Resultaat (3) – (4)** | **-4.591.216,46 €** | **-2.591.216,46 €** |
| VORIGE DIENSTJAREN | | |
| Totaal ontvangsten (5) | 0,00 € | 0,00 € |
| Totaal uitgaven (6) | - 8.539.806,93 € | - 1.007.208,25 € |
| **Resultaat (5) – (6)** | **- 8.539.806,93 €** | **- 1.007.208,25 €** |
| 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) | 106.210.206,32 € | 104.513.086,59 € |
| Totaal uitgaven (2) + (4) + (6) + (8) | - 115.127.216,15 € | - 106.276.352,31 € |
| **Resultaat** | **- 8.917.009,83 €** | **- 1.763.265,72 €** |

## B. BUITENGEWONE DIENST

| | Oorspronkelijke begroting | Gewijzigde begroting |
|---|---|---|
| EIGEN DIENSTJAAR | | |
| Totaal ontvangsten (1) | 20.620.437,00 € | 22.392.943,91 € |
| Totaal uitgaven (2) | - 14.423.944,32 € | - 10.797.204,32 € |
| **Resultaat (1) – (2)** | **6.196.492,68 €** | **11.595.739,59 €** |
| FUNCTIONELE OVERBOEKINGEN | | |
| Totaal ontvangsten (3) | 3.542.489,52 € | 1.730.637,70 € |
| Totaal uitgaven (4) | -9.611.852,00 € | -9.500.000,00 € |
| **Resultaat (3) – (4)** | **-6.069.362,48 €** | **-7.769.362,30 €** |
| VORIGE DIENSTJAREN | | |
| Totaal ontvangsten (5) | 1.786,12 € | 0,00 € |
| Totaal uitgaven (6) | 0,00 € | -1.700.176,89 € |
| **Resultaat (5) – (6)** | **1.291.861,55 €** | **-1.700.176,89 €** |
| 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) | 24.164.712,64 € | 24.123.581,61 € |
| Totaal uitgaven (2) + (4) + (6) + (8) | - 24.035.796,32 € | - 21.997.381,21 € |
| **Resultaat** | **128.916,32 €** | **2.126.200,40€** |

## 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 2022 en 2023 te vinden, aangezien de ontvangsten zijn verzwakt door externe factoren en door de COVID-19-gezondheidscrisis.

   Er werden 105 voorstellen tot onwaarde voorgesteld aan het College van Burgemeester en Schepenen tussen 01/08/2022 en 31/07/2023 voor een totaal bedrag van 4.127.853,44 € :

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

   - 73 voorstellen door andere diensten (o.a. administratieve boeten, bezetting van het openbaar domein, …) voor 86.063,73 €.

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, zo niet 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.

## 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 2023.
   - Heffing van opcentiemen op de onroerende voorheffing voor het dienstjaar 2023.
   - 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 2022 en 31 juli 2023 werden 866 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 293 herinneringen en 177 aangetekende ambtshalve inkohieringen verzonden.
3. Wat de belastingkohieren betreft, heeft de cel belastingen 20 belastingkohieren opgesteld voor een totaal aantal van 3.161 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, de kantooroppervlakten, 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 2023 waren er 149 lopende zaken, waarvan de oudste dateren sinds 2009.
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 1/08/2022 en 31/07/2023 werden 158 dossiers naar het Kadaster gestuurd.

## III. 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 zijn afgesloten met de volgende resultaten:

| REKENINGEN 2022 | GEWONE DIENST | BUITENGEWONE DIENST |
|---|---|---|
| Netto vastgestelde rechten | 96.715.777,60 € | 21.097.857,77 € |
| Aanwendingen | -97.722.985,85 € | -22.798.034,66 € |
| **BEGROTINGSRESULTAAT** | **= -1.007.208,25 €** | **= -1.700.176,89 €** |
| Netto vastgestelde rechten | 96.715.777,60 € | 21.097.857,77 € |
| Aanrekeningen | -89.152.505,74 € | -5.595.086,09 € |
| **BOEKHOUDKUNDIG RESULTAAT** | **= 1.232.818,72 €** | **= 6.482.312,80 €** |

# SECTOR BURGER

Sectorverantwoordelijke: Sarah Goffin

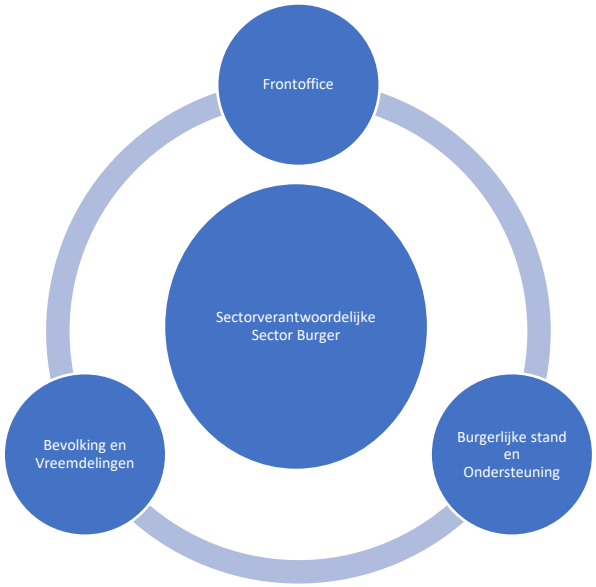
☎: 02 247 62 62

## MENSELIJKE MIDDELEN

De sector bestaat uit ongeveer dertig personen, verdeeld over vijf diensten, met drie operationeel verantwoordelijken en een sectorverantwoordelijke.

## MISSIE(S)

Wij ontvangen de burgers persoonlijk en vertrouwelijk, adviseren hen en vergemakkelijken de administratieve stappen die ze moeten ondernemen.




## VOORNAAMSTE TAKEN

De sector Burger zorgt er voornamelijk voor dat de bevolkingsregisters van de inwoners van de gemeente Evere worden bijgehouden. Hij levert identiteitsdocumenten, reisdocumenten en uittreksels uit de registers af en stelt de akten van de burgerlijke stand op. Daarnaast is hij via de dienst Frontoffice ook het eerste contactpunt tussen de burger en de gemeente, evenals het eerste contactpunt tussen de gemeentemedewerker en de personeelsdienst.

De sector bestaat dus uit de dienst Burgerzaken (de diensten Vreemdelingen, Bevolking, Burgerlijke Stand en Ondersteuning) en de dienst Frontoffice.

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 trouwens een studie uitgevoerd om het onthaal binnen de administratie en de organisatie van de diensten Burgerzaken te optimaliseren.

Wij werken ook aan de verbetering en een grondiger gebruik van het ticketingsysteem dat voor de verschillende diensten werd opgezet. Het gebruik van ticketing werd namelijk geharmoniseerd. De distributie van tickets is van nu af aan gecentraliseerd voor alle diensten van de sector om één eerste contactpunt voor de burgers te hebben.

Wij wonen alle GTI 19 (werkgroep van de 19 gemeenten over het thema demografie) bij. Dit is een werkgroep specifiek voor Burgerzaken waarin alle 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest verenigd 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 overheden 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.

## BELANGRIJKE 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 te werken en de nadruk te leggen op samenwerking en veelzijdigheid. Hetzelfde geldt voor het project om de distributie van tickets voor de diensten van de hele sector te centraliseren. Dit alles heeft tot doel de tevredenheid van de burgers te vergroten en de samenwerking en het teamwerk te verbeteren.

Voorts wordt sinds vorig jaar 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, werd bijvoorbeeld aan het begin van het jaar een nieuw programma ingevoerd waarmee de manier van werken van de wijkinspecteurs en onze teams kon worden geharmoniseerd.

Het Gemeentelijk Ontwikkelingsplan bevat geen prioritaire doelstellingen voor het werkdomein van de Sector Burger.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

Zoals vorig jaar waren we ook dit jaar getuigen van verschillende soorten fraude (valse arbeidscontracten, valse identiteitskaarten, fraude met betrekking tot het behalen van een rijbewijs, adresfraude). Onze teams moeten daarom een grote waakzaamheid aan de dag leggen en grondig te werk gaan bij de behandeling van aanvragen van burgers.

De sector Burger werd overigens in 2023 driemaal gecontroleerd door federale overheidsdiensten. De eerste controle had betrekking op het bijhouden van het bevolkingsregister, de tweede op de buitenlandse rijbewijzen en de laatste op de Belgische rijbewijzen. Deze audits hebben het mogelijk gemaakt om de samenwerking met de politie en de ministeries te versterken, de materie te herzien, de vragen op het terrein te beantwoorden en het belang te benadrukken van permanente opleiding op het gebied van buitenlandse rijbewijzen.

Wat meer bepaald de rijbewijzen betreft, was 2023 het eerste jaar waarin de eerste prototypes van rijbewijzen in identiteitskaartformaat werden vernieuwd: dit zorgde dus voor een aanzienlijk aantal vernieuwingen vanaf het eerste deel van 2023. Bovendien hebben veel burgers zich gemeld om hun papieren rijbewijs te veranderen omdat ze dachten dat het ging om dezelfde communicatie in de media.

Gelijktijdig hiermee, moet worden opgemerkt dat een groot aantal mensen zich heeft gemeld om internationale bescherming aan te vragen wegens de komst en het vertrek van bewoners in het centrum van het Rode Kruis. Er werd trouwens een snelloket ingevoerd om ervoor te zorgen dat ze snel hun verblijfsvergunning konden afhalen.

In de periode voor de vakantie is het altijd drukker gezien de nood aan identiteitsdocumenten of certificaten om te kunnen reizen, en dit jaar is hierop geen uitzondering. Tussen april en juli moesten we zelfs regelmatig een beroep doen op diensten die niet werken aan het loket Bevolking en Vreemdelingen (diensten Ondersteuning en Burgerlijke Stand) of zelfs op de verantwoordelijken Burgerzaken en de sectorverantwoordelijke om de burgers van dienst te kunnen zijn. De sector Maatschappelijk leven kon tijdelijk hulp bieden.

We hadden ook te kampen met een tijdelijke stop in de uitvoering van politieonderzoeken, wat een aanzienlijke achterstand heeft veroorzaakt in de behandeling eens deze onderzoeken opnieuw doorkwamen. Het duurde verschillende maanden om deze achterstand weg te werken.

Het jaar 2023 werd ook gekenmerkt door het niet vernieuwen van het contract met een bewakingsfirma, waardoor we een extra medewerker hebben kunnen aanwerven voor het team Onthaal (dienst Ondersteuning).

Ook dit jaar, en met een lichte stijging, hebben de diensten regelmatig agressiebeheersing in de praktijk moeten brengen, waarbij soms zelfs een beroep werd gedaan op de politie.

Sinds het begin van het jaar worden attesten van gezinssamenstelling en uittreksels uit het strafregister aan de ingang (of aan een snelloket) afgeleverd om de burger sneller te bedienen wanneer die simpele administratieve stappen moet ondernemen en om een toevloed en nodeloos wachten in de wachtzaal te vermijden.

De gewestelijke toelage die aan het gemeentebestuur werd toegekend in het kader van de crisis in Oekraïne, is afgelopen. Dankzij deze toelage hebben we iemand in dienst kunnen nemen voor een periode van zes maanden. Toch duurde de samenwerking die met de OCMW-diensten werd opgezet in het kader van deze crisis, voort voor andere kwesties die onze diensten met elkaar verbinden. Er vinden nog regelmatig vergaderingen en bijsturingen plaats om het werk van iedereen te vergemakkelijken en de burgers die nood hebben aan aangepaste hulp, zo goed mogelijk te helpen (met name betreffende de toekenning van referentieadressen).

Zoals vorig jaar blijven we procedures op afstand promoten (voorlopige rijbewijzen kunnen trouwens voortaan online worden besteld), en in het bijzonder het gebruik van IRISbox.  De wil tot administratieve vereenvoudiging breidt zich namelijk uit, ook op gewestelijk niveau.

Daarom wordt een denkoefening gestart om de toegang tot producten op afstand te vergemakkelijken via een grotere digitalisering (met name door het aantal aangeboden producten op IRISbox uit te breiden), terwijl de strijd tegen de digitale kloof wordt voortgezet door ook de nodige aangepaste diensten en/of begeleiding aan te bieden. Tegelijk wordt een studie uitgevoerd om de uitvoering van het werk door de teams te verbeteren (harmonisatie van de taken en processen, grotere samenwerking tussen de diensten, meer digitalisering om het papierverbruik te verminderen en de organisatie van documenten en taken te vergemakkelijken). Binnen dit project wordt de aankoop van een klantenrelatiebeheersysteem overwogen om de behandeling van aanvragen, de opvolging van taken en de na te leven termijnen op een meer geschikte manier te volgen, en zo de automatisering van verschillende taken te vergemakkelijken, door alles wat de burger aangaat te centraliseren in een en hetzelfde programma dat een link zal leggen naar de bestaande programma's.

Er is ook nog een ander project op til: de gemeenten tools ter beschikking te stellen zodat ze onmiddellijk foto's van burgers kunnen nemen aan het loket om deze dan onmiddellijk te integreren in de aanvragen, in eerste instantie, voor paspoorten en vervolgens voor identiteitskaarten en rijbewijzen. Tussen nu en eind 2023 worden prototypes geleverd. Dit maakt het mogelijk om het gebruik van frauduleuze pasfoto's tegen te gaan.

Samenwerking tussen de verschillende diensten is nodig, met name in het kader van de identificatie van personen. De vaststelling van de identiteit is namelijk onderworpen aan verschillende reglementeringen en ministeries en geeft daarom regelmatig aanleiding tot tegenstrijdige toepassingen om de identiteit van een persoon te bepalen. Dit heeft tot gevolg dat de dienst Burgerlijke Stand en de dienst Vreemdelingen nauw moeten samenwerken.

Bovendien moet worden opgemerkt dat meer en meer bevoegdheden van de ministeries worden overgedragen aan de gemeenten die nu dus taken moeten uitvoeren die vroeger door de ministeries werden uitgevoerd, waardoor het te realiseren werk aanzienlijk toeneemt. Er is voortaan ook een nieuw project van toepassing dat aan de gemeentebesturen de verplichting oplegt om alle buitenlandse akten in te voeren in een databank, wat tot nu toe niet het geval was. Op dit ogenblik kan dit echter niet gevolgd worden vanwege de werklast die dit met zich meebrengt en de herziening van interne procedures die hiervoor nodig is.

Wat de burgers die naar het gemeentehuis komen betreft, stellen we vast dat nog steeds een aantal mensen niet verschijnen op hun afspraak. De cijfers vermeld in de delen met betrekking tot de diensten, houden geen rekening met deze aantallen van mensen die niet op hun afspraak zijn verschenen. Het betreft dus de reële aanvragen.

In vergelijking met vorig jaar noteerde de dienst Burgerzaken in de periode van dit jaarverslag een stijging van 15.725 bezoekers (1.624 voor de dienst Burgerlijke Stand, 12.565 voor de dienst Vreemdelingen, 1.536 voor de dienst Bevolking).

Tot slot, de Everse bevolking blijft stijgen. Op 1 januari 2023 telde de gemeente Evere 43.978 inwoners[1]. Het spreekt voor zich dat wanneer de bevolking toeneemt, ook onze werklast stijgt, terwijl het aantal personeelsleden zo goed als onveranderd blijft, of zelfs daalt in bepaalde perioden. De diensten hebben soms met minder personeel moeten werken wegens periodes van langdurige ziekte van sommige medewerkers of tijdelijke loopbaanonderbrekingen.

[1] Globaal bevolkingscijfer per gemeente:
https://www.ibz.rrn.fgov.be/fileadmin/user_upload/fr/pop/statistiques/population-bevolking-20230101.pdf

**DIENST BEVOLKING**

Operationeel verantwoordelijke: Adill Blal tot december 2022

Nicolas Brecht vanaf 11 april 2023

☎: 02 247 62 51

💻: bevolking@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 operationeel verantwoordelijke (ook operationeel verantwoordelijke van de dienst Vreemdelingen)
- 5 administratieve assistenten

## MISSIE(S)

De dienst Bevolking ontvangt de burgers en helpt hen bij de administratieve stappen die ze moeten ondernemen. Hij is belast met het bijhouden van het bevolkingsregister voor Belgische burgers of burgers met duurzaam verblijf en de aflevering van identiteitsdocumenten en certificaten voor deze burgers.

## VOORNAAMSTE TAKEN

**Paspoorten en reisdocumenten:** aanvragen, ontvangst, afgifte en invoering van paspoorten in het rijksregister. Het bijhouden van de bijbehorende boekhouding.

**Identiteitskaarten en permanente verblijfsvergunningen**: aanvragen, ontvangst, afgifte van identiteitskaarten, activering van de kaarten, updating van de chips van de identiteitskaarten.

**Rijbewijzen:** bestelling, invoer, inruiling en afgifte van alle rijbewijzen. Verwerking van signalementfiches (in geval van intrekking van het rijbewijs, bijvoorbeeld) en boekhoudkundige opvolging van deze aanvragen en opmaak van statistieken voor de federale overheid.

**Het bijhouden van het bevolkingsregister:** dit register bevat alle informatie die toelaat om personen te identificeren. Het maakt het mogelijk de nodige informatie aan de burgers te verstrekken via certificaten, zoals een attest van gezinssamenstelling, een attest van verblijfplaats, een bewijs van leven enz.

**Verwerking van adreswijzigingen**

**Afgifte van certificaten** (attest van gezinssamenstelling, uittreksel uit het strafregister, attest van verblijfplaats enz.)

**Het opzoeken van erfgenamen**

**Opvolging van het administratieve statuut van personen die vallen onder de dienst Protocol:** ambtenaren van de NAVO, de Europese Unie, de SHAPE, of op vraag van de dienst Protocol van de federale overheid.

## BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Zoals reeds vermeld, is het belangrijk op te merken dat de identiteitskaart of verblijfsvergunning de gebruiker in staat stelt online in te loggen om een aantal te ondernemen stappen uit te voeren, met name om zijn belastingaangifte in te vullen, maar ook om een reeks certificaten via de toepassing 'Mijn dossier' of 'IRISbox' te bestellen. Dit geldt ook voor de andere diensten Burgerzaken.

De dienst Bevolking beheert ook de aanvragen die voorheen aan de ambassades werden toevertrouwd. Hij is dus bevoegd om de aanvragen van de expats te behandelen (zoals het bestellen of activeren van een identiteitskaart of het bestellen van een paspoort).

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

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

Dit jaar vervielen de eerste rijbewijzen van de nieuwe generatie (in identiteitskaartformaat) die in België in 2013 werden uitgereikt. Vele mensen hebben hun rijbewijs dus moeten vernieuwen. De FOD (Federale Overheidsdienst) Mobiliteit raamde het aantal vernieuwingen voor 2023 (van januari tot december) op 900. Dit heeft ook heel wat burgers aangespoord om hun papieren rijbewijs (dat evenwel geldig is tot 2033) in te ruilen, met zeer veel aanvragen voor vernieuwing van het rijbewijs als gevolg.

In 2023 werd de dienst Bevolking driemaal gecontroleerd door de FOD Binnenlandse Zaken en de FOD Mobiliteit, met betrekking tot:

- het bijhouden van het bevolkingsregister (door de FOD Binnenlandse Zaken);
- de afgifte van buitenlandse rijbewijzen (door de FOD Mobiliteit);
- de afgifte van Belgische rijbewijzen (door de FOD Mobiliteit).

De eerste twee auditverslagen hebben het nauwgezette werk van de dienst benadrukt. De twee verslagen met betrekking tot de rijbewijzen waren positief, maar ze benadrukken het belang van een permanente opleiding voor deze complexe, technische materie die soms wijzigt.

Deze drie audits waren een gelegenheid voor het team om de bevoegde personen van het betrokken ministerie te ontmoeten. Het bood de kans om van gedachten te wisselen, vragen te stellen over situaties op het terrein en specifieke kwesties met betrekking tot de toepassing van deze materie te verduidelijken.

Het eerste verslag was bovendien bijzonder nuttig: het verduidelijkte namelijk de praktijken en de toepassing van de reglementering voor de dienst Bevolking en de politiediensten. Zo werden er verschillende vergaderingen georganiseerd met de FOD Binnenlandse Zaken voor de politie en de dienst Bevolking. Sindsdien wordt er regelmatig vergaderd met de politiediensten. Het verslag is ook nuttig voor het correct bijhouden en verbeteren van het bevolkingsregister met het oog op het houden van verkiezingen in 2024 (zie deel met betrekking tot de dienst Ondersteuning).

Nog steeds met betrekking tot de rijbewijzen en eveneens als gevolg van de administratieve vereenvoudiging kunnen sommige rijbewijstypes van nu af aan online worden besteld rechtstreeks via de site van de FOD Mobiliteit. Momenteel kan dit voor de voorlopige rijbewijzen van 18 maanden, 36 maanden en 12 maanden. De begeleiders kunnen zich ook online registreren voor hun kandidaat. De mogelijkheid om online andere rijbewijzen aan te vragen zal volgen in de komende maanden.

Voorts moet er worden opgemerkt dat de dienst Bevolking ook de opvolging van personen met een protocollair statuut beheert. Er ligt momenteel een project ter studie, in samenwerking met de dienst Protocol, met name om de gemeenten tegen juni 2024 van bepaalde taken te ontlasten.

Tussen 01/08/2022 en 31/07/2023 heeft de dienst Bevolking

- 3.971 paspoorten afgeleverd (tegenover 3.377 het jaar daarvoor): 2.629 paspoorten voor volwassenen en 1.227 paspoorten voor kinderen en 115 reisdocumenten;
- 4.034 identiteitskaarten afgeleverd (tegenover 6.368 het jaar daarvoor): 2.592 identiteitskaarten voor volwassenen en 1.442 KIDS-kaarten;
- 3.259 nieuwe rijbewijzen afgeleverd (tegenover 2.631 het jaar daarvoor): 146 internationale rijbewijzen, 784 voorlopige rijbewijzen, 2.329 definitieve rijbewijzen;
- 5.686[2] uittreksels uit het strafregister afgeleverd (tegenover 5.192 het jaar daarvoor);
- en 3.273 adreswijzigingen doorgevoerd (tegenover bijna 4.000 het jaar daarvoor).

[2] Statistieken afgeleverd op verzoek door de FOD Justitie.

Ten slotte heeft de dienst Bevolking 29.442 + 4.675 afspraken ontvangen, ofwel een totaal van 34.117 burgers aan de loketten in de betrokken periode (tegenover 32.581 het jaar daarvoor). Bovendien moet eraan herinnerd worden dat heel wat aanvragen online worden behandeld (met name via IRISbox, een kanaal via hetwelk 1.802 aanvragen werden behandeld).

## DIENST VREEMDELINGEN

Operationeel verantwoordelijke: Adill Blal tot december 2022
Nicolas Brecht vanaf 11 april 2023
☎: 02/247.63.37
💻: vreemdelingen@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 operationeel verantwoordelijke (ook operationeel verantwoordelijke van de dienst Bevolking)
- 7,16 administratieve assistenten (waaronder een ontbrekende persoon tussen 01/02 en 07/04/2023)

### MISSIE(S)

De dienst Vreemdelingen ontvangt de burgers en vergemakkelijkt hun administratieve stappen. Hij is belast met het bijhouden van het wachtregister en het vreemdelingenregister voor de burgers die een verblijfsvergunning hebben aangevraagd of een tijdelijke verblijfsvergunning hebben. Hij is ook belast met de uitreiking van de identiteitsdocumenten en certificaten voor deze burgers.

### VOORNAAMSTE TAKEN

- Inlichtingen over de te ondernemen stappen in het kader van een verblijf in België en over de samenstelling van een in te dienen dossier bij de Dienst Vreemdelingenzaken.
- Oriëntatie van de burger naar andere structuren met betrekking tot de stappen die hij moet zetten in het kader van zijn verblijf.
- Contactpunt tussen de vreemdelingen (tijdelijk of permanent verblijf) die in onze gemeente wonen, en de Dienst Vreemdelingenzaken (= brievenbus van de DVZ).
- Besluitvorming inzake verblijf voor bepaalde categorieën van verblijf (bepaalde types van Europese inschrijvingen)
- Uitreiking van tijdelijke verblijfsvergunningen, bijlagen en certificaten.
- Bestelling en ontvangst van nieuwe pin- en puk-codes na een verlies.
- Bijwerking van de gegevens op de identiteitschip.
- Bijhouden van het vreemdelingenregister en het wachtregister.
- Oproeping van de 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 integratietraject voor nieuwkomers.
- Inschrijving van mensen uit Oekraïne.

### BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Het onthaal van de burgers aan het loket vormt een belangrijk onderdeel van het werk, omdat bij deze gelegenheid de meeste inlichtingen over de procedures worden verstrekt aan de burgers en de dienst hen begeleidt bij de samenstelling van hun dossier.

Gezien de mogelijke impact van een besluit om verblijf toe te staan of te weigeren, wordt via verschillende kanalen voortdurend een beroep gedaan op de dienst om de burgers te kunnen informeren over de voortgang van hun dossier. Deze voortgang hangt niet volledig van de dienst af, gezien de permanente samenwerking met de politie voor de adrescontroles enerzijds en met de Dienst Vreemdelingenzaken voor de analyse van de aanvraag en de besluitvorming anderzijds. De inschrijving van de vreemdelingen vereist een controle van hun identiteit, hun verblijfplaats, de volledigheid of onvolledigheid van een dossier. Vervolgens wordt het dossier overgemaakt aan de Dienst Vreemdelingenzaken. Het gemeentebestuur fungeert als een soort brievenbus tussen de burger en de Dienst Vreemdelingenzaken. Het gemeentebestuur zorgt ervoor dat alle informatie en besluiten van de DVZ in verband met het dossier van een vreemdeling worden overgemaakt aan de burgers. Dat geldt ook voor een bevel om het grondgebied te verlaten. De Dienst Vreemdelingenzaken heeft zelf geen enkel contact met de burgers. Voor bepaalde stappen heeft het gemeentebestuur niettemin de mogelijkheid een besluit te nemen in verband met het verblijf van een vreemdeling.

Alle diensten worden aangeboden in het Frans, het Nederlands en het Engels. Meer dan 75% van de personen die zich aanmelden bij de dienst Vreemdelingen, spreekt immers Engels.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

De beheersing van de materie en de termijnen voor de verschillende soorten verblijf vormt een permanente uitdaging voor de dienst, omdat de wetgeving met betrekking tot het vreemdelingenrecht zeer regelmatig evolueert en men zich voortdurend moet aanpassen.

Verder moet de dienst, net zoals de dienst Bevolking, waakzaam zijn met betrekking tot fraude, met name voor identiteits-/nationaliteitsfraude, valse arbeidsovereenkomsten, adresfraude. Er werden verschillende verdachte gevallen gedetecteerd en de diensten werkten nauw samen met de betrokken ministeries en de politiediensten.

Bovendien werden in de periode die wordt bestreken door dit jaarverslag, sommige producten gewijzigd of nieuwe producten geïntroduceerd:

- We beginnen nu niet alleen met de opsporingsfase als onderdeel van het verplichte integratieprogramma voor nieuwkomers, maar ook met de opvolgingsfase (controle van het bewijs van inschrijving binnen een bepaalde termijn en controle van een certificaat van voltooiing om te bewijzen dat het traject werd voltooid). Het gemeentebestuur is ook belast met de analyse van de uitzonderingen en vrijstellingen (volledig, gedeeltelijk of tijdelijk) en de ingebrekestelling van de burgers die het traject niet volgen (dagvaarding en ingebrekestelling). Het is regelmatig moeilijk om op de hoogte te blijven van deze procedure.
- De Dienst Vreemdelingenzaken heeft er sterk op aangedrongen om de verblijfsvergunningen en identiteitsbewijzen te laten overeenstemmen, wat betekent dat we regelmatiger controles moeten uitvoeren wanneer mensen langskomen bij het gemeentebestuur.
- De Dienst Vreemdelingenzaken heeft er ook sterk op aangedrongen dat de gemeenten hun analysebevoegdheden uitoefenen, daar waar de wet dit toelaat, om de Dienst zoveel mogelijk te ontlasten van analyseaanvragen (in het bijzonder voor de besluiten over het verblijf van Europese burgers).

Er is al aangekondigd dat werkzaamheden in die richting (d.w.z. meer taken aan de gemeenten toevertrouwen) zullen worden versterkt in de komende jaren.

Dit heeft gevolgen voor de op te vangen werkdruk en voor de toenemende technische vaardigheden die nodig zijn om de taken binnen de dienst Vreemdelingen uit te voeren (hetzelfde geldt voor de dienst Burgerlijke Stand).

In de loop van het jaar heeft de dienst een vertraging gekend, die met name te wijten was aan een vertraging in de verwerking van de onderzoeken op politieniveau en vervolgens op het niveau van de diensten, wat heeft geleid tot verschillende bezoeken van verschillende burgers.

Dit heeft voornamelijk betrekking gehad op de mensen die internationale bescherming zochten. Als gevolg van de aanwezigheid van het Rode Kruis opvangcentrum in de gemeente sinds december 2021 werd een aanzienlijk aantal aanvragers van internationale bescherming (ongeveer 15 per dag) geregistreerd in de gemeente. Dit genereert een grote hoeveelheid regulier werk, want het gaat om een tijdelijke transitaccommodatie, met regelmatige aankomsten en vertrekken. Besprekingen zijn overigens aan de gang om hun stappen zo optimaal mogelijk te beheren, gezien hun beperkte aanwezigheid in de gemeente, maar de noodzaak om hun rijksregister af te stemmen op de realiteit en de noodzaak om snel een attest van immatriculatie (AI) te verkrijgen om hen toegang te geven tot de arbeidsmarkt. Op dit ogenblik werd een snelloket ingericht voor het afhalen van het AI, zodra dit klaar is.

Dit heeft de gelegenheid geboden om het team bewuster te maken van deze gevoelige kwestie en om de materie met betrekking tot deze situatie, die het team niet altijd beheerste, grondiger door te nemen.

Hierbij dient opgemerkt dat de wachttijd voor een afspraak bij de dienst Vreemdelingen korter is geworden en de afgelopen maanden geëvolueerd is van bijna drie maanden naar een maand.

Tussen 01/08/2022 en 30/07/2023 heeft de dienst het volgende uitgereikt:

- 4.166 elektronische verblijfsvergunningen (tegenover 2.179 het jaar daarvoor);
- 1.260 attesten van immatriculatie van het type A (tegenover een 200-tal het jaar daarvoor);
- 1.182 kinderkaarten (-12 jaar) (tegenover 1.009 het jaar daarvoor).

Bovendien werden voor de betrokken periode 1.666 nieuwe dossiers aangemaakt sinds augustus (tegenover 1.290 het jaar daarvoor). Hierbij dient opgemerkt dat een dossier soms wordt aangelegd voor een hele familie en dus uit meerdere personen kan bestaan.

De dienst heeft ook 1.717 eerste inschrijvingen geregistreerd (tegenover 1.345 het jaar daarvoor; deze cijfers houden geen rekening met de regularisatieaanvragen, waarvoor geen inschrijving mogelijk is zonder een positief akkoord van de Dienst Vreemdelingenzaken over het regularisatieverzoek). De dienst heeft 4.859 adreswijzigingen geregistreerd (dit gegeven was niet verstrekt in de voorgaande jaarverslagen).

Ten slotte heeft de dienst Vreemdelingen bijna 27.311 + 2.563 afspraken ontvangen, ofwel een totaal van 29.874 burgers (tegenover 17.309 het jaar daarvoor) aan zijn loketten voor de periode in kwestie.

Bovendien dient vermeld dat veel aanvragen werden behandeld via e-mail of zelfs aan het onthaal. Deze aanvragen zijn dus niet opgenomen in het aantal personen dat zich heeft aangemeld aan het loket.

### DIENST BURGERLIJKE STAND

Operationeel verantwoordelijke: Rudi Boulanger

☎ 02 247 64 45

💻 burg.stand@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 operationeel verantwoordelijke (ook operationeel verantwoordelijke van de dienst ondersteuning)
- 4 administratieve assistenten (5 van januari tot juni 2023) sinds januari 2023

## MISSIE

De dienst Burgerlijke Stand ontvangt de burgers en vergemakkelijkt hun administratieve procedures. Hij is belast met het bijhouden van de registers voor de aangelegenheden van burgerlijke staat en staat garant voor de authenticiteit van de akten.

## VOORNAAMSTE TAKEN

- Bijhouden van de registers voor de aangelegenheden van burgerlijke staat.
- De burgers informeren over de te volgen procedures, over het opstellen van dossiers, met name via het onthaal aan het loket.
- Opstellen van akten zoals: erkenningen voor en na de geboorte, wijzigingen van voor- en achternaam, wijzigingen van geslacht, huwelijken, overlijdens, echtscheidingsvonnissen, gewone en volle adopties, Belgische nationaliteiten (toekenning, verwerving, herverkrijging en verzaking), geboorten (bij wijze van uitzondering), overschrijvingen van de buitenlandse akten.
- Opstellen van uittreksels, diverse adviezen, kanttekeningen met betrekking tot de overgeschreven akten en vonnissen, huwelijksboekjes, 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].
- Opmaak en opvolging van statistieken.
- Overschrijving van de akten in verband met nationaliteits- of huwelijksaanvragen en integratie van de akten.
- Opstellen van standaardbrieven in echtscheidingszaken.
- Integratie en overschrijving van de geboorteakten, uitgereikt in het kader van een nationaliteits- en huwelijksdossier.
- Beheer van de administratieve dossiers van de gouden, diamanten en briljanten huwelijken alsook eeuwelingen.
- Aanwezigheid, bij elk huwelijk bij het gemeentebestuur, van een medewerker van de dienst Burgerzaken om de ambtenaar van de burgerlijke stand bij te staan als secretaris.
- Beheer van het administratieve gedeelte voor de begravingen en de desaffectatie van de nieuwe gemeentelijke begraafplaats in de Eversestraat.
- Beheer van de aanvragen van opgravingen voor de multiconfessionele begraafplaats.
- Oproeping van de burgers om hun dossier bij te werken of om hen te informeren over de goedkeuring of weigering van hun aanvraag.

[3] Het gaat om een situatie waarbij 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, wat in strijd is met de principes van openbare orde.

## BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

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 dossiers.

Bovendien is de nationaliteitsaanvraag het meest gevraagde product bij de dienst en het product dat de meeste verwerkingstijd vergt. Het is belangrijk te melden dat, sinds mei 2023, het Parket een formele aanvraag heeft gericht aan de ambtenaren van de Burgerlijke Stand om de volledigheid van het dossier voor nationaliteitsaanvraag te verifiëren; aangezien het Parket zich niet langer beperkt tot het detecteren van de ernstige feiten met veroordeling. Dit heeft als gevolg dat een meer doorgedreven en technischere analyse wordt overgedragen ten laste van de dienst Burgerlijke Stand.

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

Ter herinnering: sinds 1 april 2019 is de databank voor de akten van burgerlijke stand (DABS) in werking getreden. Het belangrijkste kenmerk is de centralisatie van alle akten van alle burgerlijke standen in België. Het belangrijkste effect is dat de migratie of integratie van een akte van burgerlijke stand door een gemeente nu directe gevolgen heeft voor alle gemeenten van het land. Hierdoor leeft elke dienst Burgerlijke Stand niet langer in (bijna) autarkie, maar moet er worden samengewerkt met alle diensten Burgerlijke Stand in België. De akten van burgerlijke staat opgemaakt in Evere zijn zo zichtbaar in alle Belgische gemeenten.

Zeer recentelijk werd aan de gemeenten gevraagd om alle buitenlandse akten op te nemen in deze databank (zowel voor Belgische als buitenlandse burgers), wat veel extra werk met zich zal brengen, want tot nog toe werd dit alleen gedaan in het kader van de toekenning van de nationaliteit of bepaalde huwelijken.

Bovendien maakt de gemeente Evere sinds januari 2023 deel uit van het project 'e-Death', dat begrafenisondernemers in staat stelt om via Irisbox een aangifte van overlijden te doen.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

AKTEN VAN BURGERLIJKE STAAT

Tussen 01/08/2022 en 31/07/2023 heeft de dienst Burgerlijke Stand 1.597 akten opgemaakt:

| | |
|---|---|
| Thuisgeboorten | **2** |
| Verandering van geslacht | **1** |
| Geboorteakten van kinderen in het buitenland geboren die werden overgeschreven in onze registers (art. 8) | **9** |
| Huwelijksvieringen door de ambtenaar van de Burgerlijke Stand | **186** |
| Huwelijken afgesloten in het buitenland, waarbij minstens een van de partners de Belgische nationaliteit heeft (overschrijving) | **10** |
| Echtscheidingen (overschrijvingen) | **37** |
| Overlijdensakten opgemaakt bij overlijden op het grondgebied van de gemeente | **270** |
| Akten van erkenning voor en na geboorte (79 + 35) | **114** |
| Verkrijgingen van de Belgische nationaliteit volgend op een verklaring afgelegd bij de ambtenaar van de Burgerlijke Stand | **423** |
| Wijzigingen van voornaam | **23** |

| | |
|---|---|
| Verklaringen van naamkeuze | **3** |
| Wettelijke samenwoningen | **104** |
| Migratie akte op vraag van andere gemeenten | **188** |
| Overschrijvingen van buitenlandse akten in verband met dossiers rond nationaliteiten en huwelijken | **227** |

ANDERE ACTIVITEITEN

De dienst heeft ook de volgende activiteiten gevoerd:

| | |
|---|---|
| Nationaliteitsaanvragen | 556 |
| Gouden bruiloften (50 jaar) | 15 |
| Diamanten bruiloften (60 jaar) | 7 |
| Briljanten bruiloften (65 jaar) | 3 |
| Platina bruiloften (70 jaar) | 1 |
| Albasten bruiloften (75 jaar) | 1 |
| Verklaringen van wettelijke samenwoningen | 80 |
| Beëindigingen van samenwoning | 60 |
| Huwelijksverklaring | **191** |

Van de 27 bruiloften werden er 6 thuis gevierd.

| | |
|---|---|
| Huwelijksaanvragen (met vermoeden van schijnhuwelijk) | 40 |
| Samenwoningsaanvragen (met vermoeden van schijnhuwelijk) | 33 |
| Erkenningsaanvragen (met vermoeden van schijnhuwelijk) | 8 |

| | |
|---|---|
| Opschortingen (huwelijken 4 / samenwoningen 6 / erkenning 6) | 14 (op 81) |

Van die 14 dossiers worden er nog 9 onderzocht momenteel. Van de 5 andere heeft er slechts eentje het voorwerp uitgemaakt van een beroep dat werd verloren (door de gemeente).

| | |
|---|---|
| Aanvragen van laatste wilsbeschikkingen en wijze van begraving en riten | 52 |
| Orgaandonaties (instemmingen en verzet) | 40 |
| Euthanasie (voorafgaande verklaringen voor euthanasie) [4] | 78 |
| Kaarten van laatste wilsbeschikkingen[5] | 0 |

[4] Sinds 2 april 2020 is de voorafgaande verklaring geldig voor onbepaalde duur. Voorheen moest ze om de 5 jaar vernieuwd worden. Een verklaring ingediend vóór 2 april 2020, is nog een vernieuwing nodig na 5 jaar.

[5] Deze kaarten bevatten de wilsbeschikkingen inzake begraving, euthanasie en orgaandonatie (alle 3 samen dus). Ze vermelden de gegevens van de betrokkene, die van een contactpersoon en de wijzen van levensbeëindiging.

BEGRAAFPLAATSEN

Tussen 01/08/2022 en 31/07/2023:

- 168 lichamen werden toegelaten op de nieuwe begraafplaats

| **79 crematies** | | | |
|---|---|---|---|
| 37 asuitstrooiingen | 17 in columbarium 5 jaar | 16 in columbarium 15 jaar | 9 in columbarium 50 jaar |
| **89 begravingen** | | | |
| 53 in gewoon grasperk | 18 in een concessie van 15 jaar | 12 in een concessie van 50 jaar | 6 in een concessie van 50 jaar in kelder |

Ten slotte heeft de dienst Burgerlijke Stand bijna 3.235 + 2.059 afspraken ontvangen, ofwel een totaal van 5.294 burgers aan de loketten in de betrokken periode (tegenover 3.670 burgers in het jaar daarvoor). Hierbij dient opgemerkt dat de nationaliteit het enige product op afspraak is.

## DIENST ONDERSTEUNING

Operationeel verantwoordelijke: Rudi Boulanger

☎: 02 247 62 62

✉: ssc@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 operationeel verantwoordelijke (eveneens operationeel verantwoordelijke van de dienst Burgerlijke Stand)
- 7 administratieve assistenten (waarvan 2 deeltijds tot april, vervolgens iemand deeltijds en iemand langdurig ziek)

### MISSIE(S)

De dienst Ondersteuning zorgt voor 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.

Beheer van het onthaal van de burgers bij de ingang van het gemeentehuis.

Beheer van het onthaal van de burgers in de wachtzaal, analyse van hun vraag (via de ticketautomaat) en verwijzing naar de juiste diensten.

Beheer van de contacten met het beveiligingsbedrijf en begeleiding van de bewaker die de burger bij de ingang van het gemeentehuis de weg wijst en de orde handhaaft (beveiliging) tot 31/12/2022.

### ↳ Informatie

Referent 'regelgevingen' op bepaalde gebieden, rol van expert.

Onderzoek naar de laatste wetswijzigingen of de geldende wetgeving.

Analyse van de geldende regelgeving.

### ↳ Opleiding

Toezicht op de correcte toepassing van de verschillende regelgevingen.

### ↳ Interne controle

Controle van de kassa's van de beambten van Burgerzaken.

Hulp bij het beheer van de begroting van Burgerzaken.

Bijhouden van de boekhouding van Burgerzaken voor de meeste producten (identiteitskaart, beveiligingsbedrijf enz.).

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

### ↳ Logistiek

Dagelijkse verwerking van de inkomende post voor Burgerzaken.

Ondersteuning van de verschillende diensten, waaronder de dienst Frontoffice, in geval van personeelstekort.

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

Voorraadbeheer (kantooruitrusting, papierbestellingen enz.) voor Burgerzaken.

### ↳ Verwerking van de aanvragen inzake voorstel van ambtshalve schrapping (VAS)

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

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

Behandeling van de referentieadressen bij het OCMW.

Registratie van de militairen afhankelijk van het bevolkingsregister.

Invoering van de erkenningen, huwelijken en echtscheidingen.

Registratie van buitenlandse akten en aanvraag om wijzigingen van het rijksregister op basis van buitenlandse akten.

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.

## BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

De meest energievretende taak van de dienst 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 aanvragen te ondersteunen, met name voor taken in verband met de ontvangst van burgers of de behandeling in de backoffice van de verschillende diensten.

De dienst volgt regelmatig de ontwikkelingen 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 wanneer de plaats van de nieuwe verblijfplaats niet kan worden vastgesteld.

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

Naast het invoeren van erkenningen, huwelijken en echtscheidingen is de dienst ook deskundig in het invoeren en bijwerken van complexe gegevens in het rijksregister.

Verder bevinden zich in deze dienst ook de contactpersonen voor 'fraude', in samenhang met de ministeries of politiediensten (behalve voor fraude gelinkt aan de verblijfsvergunning, wat wordt beheerd door de dienst Vreemdelingen).

## BIJZONDERHEDEN EN 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.

De dienst werd reeds gemobiliseerd voor de organisatie van de verkiezingen van 2024: gevolgde opleidingen, afstemming van de registers (regelmatige controle en opvolging van het auditverslag door de FOD Binnenlandse Zaken, reflecties met betrekking tot de coördinatie in samenwerking met andere gemeentelijke diensten.

In de loop van het jaar werd ook herhaaldelijk een beroep gedaan op de dienst om in te vallen bij afwezigheid/ziekte van collega's in andere diensten. Sinds begin april werd de dienst zelf geconfronteerd met veel afwezigheden wegens ziekte (korte of lange duur); de andere diensten en/of verantwoordelijken moesten dan voor versterking zorgen.

Tussen 1 augustus 2022 en 30 juli 2023 heeft de dienst Ondersteuning:

- 681 nieuwe VAS'en ingediend (tegenover 499 het jaar daarvoor);
- 242 buitenlandse akten geregistreerd, (tegenover 140 het jaar daarvoor) en de desbetreffende wijzigingen doorgevoerd.

Bovendien ontvangt deze dienst ook verschillende burgers in het kader van meer complexe dossiers, en met name in het kader van voorstellen tot ambtshalve schrapping of inschrijvingen als referentieadres. Het ticketingsysteem wordt momenteel aangepast om die aanvragen te kunnen tellen (voor dit jaar wordt hun aantal geraamd op meer dan 100 burgers).

## FRONTOFFICE (1e VERDIEPING)

Operationeel verantwoordelijke: Philippe Brion
☎ 02 247 62 22
✉ : evere222@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 operationeel verantwoordelijke
- 3 administratieve assistenten (waarvan 1 4/5)
- 1 SBO2 (stagiair alternerend leren): sinds november 2022 (halftijds)

### MISSIE(S)

De dienst Frontoffice ontvangt, in eerste lijn, de burgers en personeelsleden van de gemeente voor hun administratieve stappen en/of algemene informatie. Hij is de contactpersoon tussen de klant en de diensten van het gemeentebestuur.

### VOORNAAMSTE TAKEN

De dienst Frontoffice beheert bepaalde producten van de volgende diensten:

#### Stedenbouw en milieu

Indiening van de premie-aanvragen.
Indiening van de aanvragen voor toelating, controle en vergunningen.
Raadpleging van de dossiers, reglementen en plannen.
Behandeling van klachten.
Het maken van afspraken tussen de klant en de dienst Stedenbouw.
Basisinformatie over de indiening van vergunningen.

#### Dienst Grondbedrijf

Informatie over de huisvestingsmogelijkheden, woningaanvragen, parkeerplaatsen en moestuinen.
Controle van de ingediende documenten en de volledigheid van een dossier.
Controle van de situatie van de kandidaten op de wachtlijst voor de gemeentelijke woningen.

#### Administratieve sancties

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

#### Mobiliteit

Verzoek om parkeerborden, plaatsing van containers, tijdelijke bezetting van de openbare weg.
Vrijstellingen voor de autovrije dag.
Beheer van de badges voor de telescopische paal in de H. Van Neromstraat.

### ↳ Personeel van het gemeentebestuur

Oproepingen voor de aanwervingsexamens en toezicht op de examens.
Ondertekening van de contracten (en oproepingen).
Toelichting van het arbeidsreglement.
Onderschrijving en annulering van verzekering.
Toelichting van de werking van het bestuur.
Transportkosten.
Aanvragen van premies en schadeloosstelling.
Invoering van de gegevens in de prikklok.
Uitreiking van de kaarten met maaltijdcheques.
Voorbewerking van de cv's.
Reservatie van de voertuigen voor gebruik in het kader van de uitvoering van de missie(s).

### ↳ Overheidsopdrachten

Ontvangst van de bestekken.

### ↳ Werken

Reservering voor het ophalen van grof huisvuil.
Beheer van de aanvragen voor evenementen op de openbare weg.

### ↳ Economaat

Uitreiking van PWA-cheques.

### ↳ Opvoeding en vrije tijd

Reservering van de zalen voor verhuur in de gemeente (Le Chalet Rose & La Fermette).
Controle van de volledigheid van de dossiers voor de sporttoelagen.

### ↳ Sociale actie

Ontvangst en analyse van de documenten voor aanvragen van geboortepremie.

Ontvangst en verificatie van aanvragen voor kortingen op kabeltelevisie.

Ontvangst en controle van poliovaccinatiedocumenten.

Controle en validatie van de formulieren van deeltijds werklozen die een aanvullende subsidie krijgen.

Verwerking van de aanvragen voor het Winterplan.

Verwerking van de aanvragen voor het Hittegolfplan.

## BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

De dienst Frontoffice staat in voor de eerste behandeling van verschillende producten. In bepaalde gevallen zorgt de dienst Frontoffice voor de volledige behandeling van het product (bijvoorbeeld de aflevering van bepaalde vrijstellingskaarten). In andere gevallen wordt een beroep gedaan op de backoffice voor de volgende stappen van de procedure (bijvoorbeeld de aflevering van stedenbouwkundige vergunningen).
De dienst Frontoffice fungeert ook als contactpunt tussen de klanten en de werknemers van de backoffice.

De dienst Frontoffice is met name belast met het beantwoorden van de basisvragen die verband houden met de producten van stedenbouw. De inwoners kunnen op afspraak de plannen raadplegen aan het loket en meer informatie vragen[6].

De dienst Frontoffice is een eerstelijnsdienst waar mensen terechtkunnen met hun vragen over gelijk welke dienst van het gemeentebestuur[7]. De dienst moet de burgers kunnen begeleiden bij de verschillende vragen en problemen die ze tegenkomen[8].

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- De boomstructuur van de ticketing betreffende de producten die worden behandeld door de dienst Frontoffice, werd herzien. De ticketautomaat bij de dienst Frontoffice werd verwijderd. De tickets van de dienst Frontoffice worden voortaan uitgereikt op dezelfde plaats als alle andere tickets van de producten van de sector Burger, op de benedenverdieping. Dit helpt om een beter zicht te kunnen geven van de stromen burgers die langskomen bij de dienst Frontoffice, en het is logischer voor de burger, die het gecentraliseerde onthaal ziet voor de meeste van zijn stappen.

- Vanwege de schrapping van de toegangen tot het platform waarmee Covid-certificaten konden worden uitgereikt, werd geen enkel certificaat meer uitgereikt door de dienst Frontoffice.

- Sinds mei 2023 is de oranje zak (voor afval van voedingsmiddelen) verplicht geworden in Brussel. Om het sorteren van dat afval van voedingsmiddelen te vergemakkelijken, verdeelt de dienst Frontoffice oranje bakken aan de Everse burgers, die dit vragen.

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

## ENKELE CIJFERS

| Evolutie van het aantal bezoekers[9] | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Stedenbouw | 2768 | 2305 | 882 | 1057* | 621* |
| Mobiliteit | 9676 | 5200 | 935 | 1602* | 461* |
| PWA-cheques | | | | | 273 |
| Netheid | | | | | 1176 |
| Regie: | | | | | 787 |

6 9.2.1.1. "De informatie aan het publiek verbeteren, ook tijdens werken in de wijken".

7 9.2.1.4. "De transparantie van het bestuur versterken door een informatie aan het publiek waarbij de modernste communicatietechnieken gebruikt worden".

8 9.2.1.14. "Het onthaal van de inwoners verbeteren, de communicatie van inlichtingen en telefonisch verstrekte informatie verbeteren, informatieborden voorzien in de wachtruimte van het gemeentehuis".

9 Gebaseerd op de statistieken van de ticketing, zijn dit mensen die fysiek langskomen bij de dienst Frontoffice. Dit omvat dus niet de aanvragen die per telefoon of via e-mail worden gedaan.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cultuur en vrije tijd | | 290 | 229 | 500 | 387 |
| Personeelsleden | 1050 | 868 | 806 | 935* | 540* |
| Overige | 2949 | 2643 | 1386 | 2752* | 766 |
| Afspraken | 1156 | 870 | 984 | 1202** | 633 *** |
| **Totaal** | **17599** | **12176** | **5222** | **6846** | **5024** |

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

**Stedenbouw: 285 (tegenover 229 het jaar daarvoor) – Mobiliteit 136 (tegenover 162) – Personeel: 204 (tegenover 332) – Andere administratieve boetes 13.

*** Waarvan er 13 niet zijn opgenomen bij de producten zonder afspraak

De gemiddelde wachttijd is 3,5 minuten en de gemiddelde verwerkingstijd per product is 6,5 minuten.

NB : 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.

- Aantal **aanwervingstests** uitgevoerd bij de dienst Frontoffice: **482**

- Aantal **ondertekende contracten en wijzigingen** bij de dienst Frontoffice: **308**

**Vrijstellingen voor de autovrije dag** (verwerkingsperiode gespreid over de eerste 15 dagen van september): **703** vrijstellingen uitgereikt in september 2022 (628 aan de bedrijven + 75 aan privépersonen).
NB : 21 aanvragen werden geweigerd.

Uitreiking van cheques aan de **PWA-dienstverleners** : 370 dienstverleners

Aantal **uitgereikte PWA-cheques**: +/- 13.000 per jaar.

**Verhuringen van zalen** (sterke stijging sinds het vorige jaarverslag):

270 effectieve verhuringen (145 voor Le Chalet Rose en 125 voor La Fermette) tegenover 145 voor de periode die werd bestreken door het vorige jaarverslag.

+ 32 huuraanvragen die vervolgens werden geannuleerd door de aanvragers.

**Aantal oranje bakken die werden uitgedeeld** (afval van voedingsmiddelen)**:** 3.528

**Reservaties van parkeerplaatsen:** 1.971

# SECTOR BURGERLEVEN

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

## DEPARTEMENT OPVOEDING & VRIJE TIJD

Operationele verantwoordelijke: Damien Castelli
☎ 02 247 63 87
🖷 02 247 63 59
Mail: 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 (dissolutie in januari 2023)

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 administratieve secretaris met hogere functies
- 3 bestuurssecretarissen
- 6 administratieve assistenten
- 3 technische assistenten
- 3 administratieve adjuncten

## 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 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 georganiseerd in de Aula Delahaut: 'Variations sur la Paix', een prestigieuze tentoonstelling met Mexicaanse kunstenaars, 'Identités en partage' van Ina Lichtenberg, tentoonstelling rond het werk van de kunstenaar Nevzat Copur, hommage tentoonstelling rond Jacques Dunkelman en tentoonstellingen in samenwerking met de vzw's Association Libre d'Artistes Européen (ALAE) en Les Amis de la Nature;
- Organisatie van Exploration du Monde;
- Organisatie van culturele uitstappen naar Cambrai, Bouillon, Keulen, Gent, de Efteling en Den Haag;
- Organisatie van een concert voor de feest van de Fédération Wallonie-Bruxelles.

De gemeente werd eveneens de eigenaar van de parochiezaal Sint-Jozef, omgedoopt tot Zaal Simone de Beauvoir.

<u>De afdeling Cultuur organiseert ook grootschalige evenementen bestemd voor een breed publiek:</u>

- De Kerstmarkt vond plaats in het gemeentehuis en op het voorplein voor het gemeentehuis. In totaal waren er buiten een tiental chalets en 68 stands in het gemeentehuis en een 2.000-tal bezoekers die konden genieten van diverse animaties.
- De Kerstparade met Kerstman en rendierslede trok voor de derde 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, Evere Sport, de brocante, en op de animatie voor de kinderen. Het concertprogramma gaf ruimte aan de jeugd van Evere met de Open Mic en bood een podium aan onder andere Luca & Friends en BJ Scott. De avondprogrammatie werd ingevuld door Daddy K & Nicky Sanchez en Mademoiselle Luna.

**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 – De Deur van de Dromen (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);
- Digitrein (samenwerking CBC Gemeente en GC Everna);
- Soep op de Stoep (samenwerking Bibliotheek Herman Teirlinck, CBC Gemeente en GC Everna);
- Jeugdboekenmaand rond het thema "Geluk" (samenwerking Bibliotheek Herman Teirlinck, CBC Gemeente en de Everse scholen);
- Projectoproep (samenwerking CBC Gemeente en Adviesraad Cultuur);
- 11 juli viering (samenwerking CBC Gemeente, Bibliotheek H.T. en GC Everna);
- Fotowedstrijd "Groetjes uit Evere, ontdek onze gemeente!" (samenwerking Bibliotheek Herman Teirlinck en CBC Gemeente).

Projecten gerealiseerd in het kader van het gemeentelijk cultuurbeleid

- Toneelvoorstelling van de Toneelvrienden voor senioren;
- Orgel-TD voor senioren;
- Een evenement in het kader van Valentijn in samenwerking met de Bibliotheek Herman Teirlinck;
- Concert van de Vlaamse Schepen.

Taken van de cultuurbeleidscoördinator

- Opmaak en coördinatie van het jaarlijks 'Voortgangsrapport'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 en oprichting van de nieuwe Jeugdraad.

# 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 veld voor Amerikaans voetbal, 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 9de 'Run & Bike' in Evere
- Kampioenenviering en sportdag "Evere sport";
- Partnerschap met preventie dienst in het kader van het project 'sport-Studies';
- Partnerschap met preventie dienst in het kader van basketbaltrainingen voor jongeren;
- Partnerschap met de Fédération Multisports Adaptés (FeMA) om sportdagen te organiseren voor mensen met een verstandelijke beperking.

# 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.
        - Tijdens het seizoen 2022-2023, verwelkomde het museum 3.402 bezoekers
- 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 artisanale markt 'Evere Food' werd georganiseerd op zaterdag 03/06/2023 Allerlei activiteiten voor jong en oud werden voorzien (circuskunsten, speelhoekjes (in samenwerking met de spelotheek), leeshoeken (in samenwerking met de bibliotheken Romain Rolland en Herman Teirlinck), bezoeken aan de aromatische kruidentuin, jazzconcert (in samenwerking met de Muziekacademie), …
- 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 2022-2023 heeft het museum 161 bezoekers ontvangen.

## SPELOTHEEK

- Een voltijdse medewerker, vergoed door het gemeentebestuur, die tevens de taak van secretaris opneemt voor rekening van de RvB van de vzw "Les Amis de la ludothèque d'Evere" op zich neemt. Drie vrijwilligers verzekeren de functies van voorzitter, ondervoorzitter en penningmeester.
- Twee vrijwilligers 4x/week.

### MISSIE

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

### VOORNAAMSTE TAKEN

De activiteiten kunnen in 4 domeinen worden onderverdeeld:

1. Uitlening van speelgoed
2. Speelgelegenheid ter plaatse - onthaal
3. Animaties
4. Terbeschikkingstelling van speelgoed

### BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

#### Uitlening van speelgoed

Ter herinnering: de prijs voor een ontlening is € 0,5 per spel gedurende 3 weken.

In 2022 werden 2.736 stukken uitgeleend, waarvan 397 gratis.

Dat zijn 523 ontleningen meer dan vorig jaar.

Tijdens de uitleensessies hebben wij 1.970 volwassenen en 2.034 kinderen ontvangen. Dat is een stijging met 2.679 tegenover 2021. In 2021 moesten nog Covid-maatregelen gerespecteerd worden.

Wij hebben 232 nieuwe leden ingeschreven (93 in 2021).

**Speelgelegenheid ter plaatse – onthaal tijdens de speelsessies**

Tijdens speelsessies is het mogelijk ter plaatse te spelen:

- Ouders/kinderen
- Kinderen/kinderen
- Volwassene/volwassene
  en dit met of zonder uitleningen.

De spelotheek verwelkomt ook groepen: scholen, crèches, homes, verenigingen of privépersonen, enz. die regelmatig of occasioneel ter plaatse komen spelen. Dit jaar hebben we al onze activiteiten kunnen hernemen.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

### Animaties

- Les Marmottons op donderdag
- Spelletjesavonden elke eerste vrijdag van de maand in de Taverne Toots
- Schoolateliers gedurende het hele jaar
- 15/10/2022 : Speelgoedbrocante
- 15/10/2022 : Place aux enfants
- 29/10/2022 : Halloween evenement
- 20/11/2022 : Festival Jeu t'aime
- 25/04/2023 : Carrefour intergénérationnel
- 13/05/2023 : Feest van de Picadiewijk
- 03/06/2023 : Evere Food
- 17/06/2023 : Evere Feest
- 23/06/2023 : Fête des Marmottons
- 24/06/2023 : Patchwork Entrela
- 13/07/2023 : Voorlezen in de parken (spelletjes)
- 17 en 24/08/2023 : Lezen in de parken (spelletjes)

# EVENEMENTEN

## MISSIE

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

In 2023 werd de dienst evenementen ontbonden. Elke dienst staat weer in voor zijn eigen evenementen.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

### Evenementen

- Augustus 2022: 3 evenementen:
    - Solidaire sportdag;
    - Everenaar van het jaar;
    - Quartiers animés;
- September 2022: 18 evenementen, 1 evenement geannuleerd:
    - 20 jaar Bibliotheek;
    - Heure du conte;
    - Exploration du Monde;
    - Tentoonstelling Allende;
    - Rock Oasis;
    - Zomerzwaai;
    - Herdenking Allende;
    - Culturele uitstap naar Cambrai;
    - Tentoonstelling 'El despertar de Chile';
    - Literair parcours;
    - Filocafé;
    - Orgel TD;
    - L'inclusion des enfants sourds et malentendants;
    - Verwendag bibliotheek;
    - Evere comedy show;
    - Evere dorp;
    - Concert Fédératie Wallonie-Bruxelles;
    - Vernissage tentoonstelling Expo Close-Up;
- Oktober 2022: 18 evenementen, 1 evenement geannuleerd:
    - Concert van de Vlaamse schepen;
    - Old Timer Parade;
    - Heure du conte;
    - Lezing Rudi Vranckx;
    - Journée valorisation de l'ancienneté;
    - Run&Bike;
    - Tentoonstelling 'Nouvelle ligne Metro 3';
    - Soirée accueil nouveaux habitants;
    - Exploration du monde;

    - Journée mondiale contre le cancer;
    - Het Groot Dictee;
    - Be bright use light;
    - Brocante van de Femmes prévoyantes;
    - Nacht van Duisternis;
    - Culturele uitstap naar Bouillon;
    - Vernissage tentoonstelling 'Que portais-tu ce soir-là ?'
- November 2022: 11 evenementen:
    - Plechtigheid van 1 en 11 november;
    - Heure du conte;
    - Brocante 'jeux et jouets';
    - Exploration du monde 'Russie';
    - Conferentie van 'Thierry Luthers';
    - FiloCafé;
    - Vernissage Tentoonstelling 'Mémoire au féminin';
    - Conferentie 'Résister et militer au féminin';
    - Literair parcours;
    - Sinterklaasfeest van het personeel;
- December 2022: 7 evenementen:
    - Sinterklaas in de bib;
    - Spektakel 'Don Jamel';
    - Culturele uitstap naar 'Kerstmarkt Cologne';
    - Lezing voor volwassenen;
    - Tentoonstelling 'Close-up'
    - Kerstmarkt;
    - Kerstparade;
- Januari 2023: 3 evenementen:
    - Nieuwjaarsreceptie;
    - Exploration du Monde;
    - Sneeuwklassen:
- Februari 2023: 5 evenementen:
    - Exploration du Monde 'Normandie';
    - Tentoonstelling "Copur"
    - Vernissage Tentoonstelling "Copur"
    - Valentijn;
    - FiloCafé;

- Maart 2023: 8 evenementen:
    - Exploration du Monde 'Bali';
    - Voorstelling 'L'argent fait le bonheur';
    - Culturele Uitstap naar 'Gand';
    - Tentoonstelling 'ALAE';
    - Bal van de Burgemeester;
    - Vernissage tentoonstelling 'ALAE';
    - Soep op de stoep;
    - Tentoonstelling 'Bien-être animal';
- April 2023: 4 evenementen:
    - Opvoering 'Les Nouveaux disparus';
    - Voorstelling 'Evere comedy show';
    - Tentoonstelling 'Dunkelman';
    - Uitstap naar 'Efteling';
- Mei 2023: 2 evenementen:
    - Finissage 'Expo Dunkelman';
    - FiloCafé;
- Juni 2023: 4 evenementen:
    - Personeelsfeest;
    - Culturele Uitstap naar 'La Haye';
    - Evere feest;
    - Feest « Fête de la musique de l'Académie de musique d'Evere »;
- Juli 2023: 2 evenementen:
    - 11 juliviering;
    - Bruxelles fait son cinéma;

## DEPARTEMENT OPVOEDING

Operationeel verantwoordelijke: 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)

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 administratieve secretaris met hogere functies
- 3 administratieve secretarissen
- 1 administratieve assistent
- 1,5 verpleegkundige

(Scholen, muziekacademie en bibliotheken niet meegerekend)

# 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 van de zwembadlessen tijdens het schooljaar;
  - 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 maanden juli en augustus is een Nederlandstalige speelpleinwerking georganiseerd met de financiële ondersteuning van de Vlaamse Gemeenschapscommissie;
- Invoering van geïnformatiseerde inschrijvingen voor Franstalige vakantiepleinen;

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

## BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

### MISSIE

- 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 2022-2023 in samenwerking met de GOC;
- Opmaak van het activiteitenverslag 2021-2022 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.;

# 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.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

| Aantal leerlingen | **Kleuter** | **Lager** | **Totaal** |
|---|---|---|---|
| **CLAIR-VIVRE ALPHA** | **262** | **166** | **428** |
| **CLAIR-VIVRE OMEGA** | **0** | **337** | **337** |
| **LA SOURCE** | **136** | **252** | **388** |
| **L'AUBIER** | **129** | **262** | **391** |
| **MARIE POPELIN** | **145** | **243** | **386** |
| **EVERHEIDE** | **189** | **181** | **370** |

### 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;
- Organisatie van sneeuwklassen in Frankrijk voor de leerlingen van het 6e leerjaar van de school Clair-Vivre Omega, de school Marie Popelin en de school La Source;
- Organisatie van boerderijklassen in de boerderij 'Chant des oiseaux' voor de leerlingen van het 2e leerjaar van de school L'Aubier;
- 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 in Playa de Aro in Spanje voor de leerlingen van het 6e leerjaar 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;
- 'Natuuruitstappen;
- 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, optreden aan het einde van het jaar in de kleuterschool;
- 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 reisklassen;
- Organisatie van 'La journée sans cartable': een schoolfeest (zonder de ouders) tijdens de schooluren in elke vestiging;
- Invoering van de Bulles de sens (nieuwe aanpak voor grammatica) bij alle 5-8-jarigen;
- Schoolfeest met de ouders in elke vestiging; in september in Germinal en in juni in het Centrum;
- Filmvoorstellingen en opvoering van theaterstukken, muziekoptreden;
- Land art, muziekactiviteiten met ouders, tentoonstellingen, museumbezoeken, wandeling in het kunstencentrum Roodklooster: elke klas, elke vestiging zet zijn projecten voort volgens de interesses van de leerlingen;
- Invoering van het Actieplan van het Stuurplan;
- Vervolg van de invoering van 'Bulles de sens' (nieuwe aanpak voor grammatica) bij alle 5-8-jarigen.

*School Clair-Vivre Omega*

- Organisatie van reisklassen: bosklassen in Marcourt voor het 3e en 4e leerjaar, sneeuwklassen voor het 6e leerjaar;
- 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 (jaar 1) van het doelstellingencontract;
- 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, gesubsidieerd door 'La Culture a de la Classe';
- Schoolfeest.

*School L'Aubier*

- Oprichting van een wiskundelaboratorium voor alle concrete manipulaties binnen de school;
- Oprichting van de bibliotheek die elke week toegankelijk is voor de kleuterklassen tot het 6e leerjaar;
- De sneeuwklassen van 2023 voor het 6e leerjaar in Karellis;
- De ontdekkingsklassen op de boerderij voor het 2e leerjaar (boerderij Chant des oiseaux);
- Schoolreis naar Planckendael (kleuterklassen);
- Uitstap naar het Prehistorisch Museum voor de leerlingen van het 3e leerjaar;
- Het schoolfeest (3 juni 2023);
- Organisatie van de Kerstmarkt;
- Organisatie van speelateliers met de vzw Baobab 'Jeux de vocabulaire' in de kleuterschool en de lagere school;
- Tussentijdse evaluatie van het stuurplan: collaboratief werk van de opvoedkundige teams;
- Samenwerking met de huiswerkklas binnen onze school;
- Zwemlessen in het zwembad Triton (3e kleuterklas, 3e tot 6e leerjaar);
- Deelname van de leerlingen van het 6e leerjaar aan 'Plus jamais ça !' op het domein van 'Les territoires de la mémoire' in Luik, aangeboden door Les Amis de la Morale Laïque van Evere;
- Deelname aan animaties en projecten voorgesteld door de gemeente:
- Organisatie van ontbijtsessies met de ouders van de kleuterschool 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 Fontaines');
- Fietsbrevet voor onze klassen van het 5e leerjaar in samenwerking met de vzw Pro Vélo;
- Organisatie van diverse animaties en opvoeringen in de school:
- Goochelshows voor de kleuterklassen;
- Bezoek van Sinterklaas en de Kerstman;
- Actie 'Respire' in de klassen van het 5e leerjaar met deelname van een acteur;
- Activiteit rond 'Les chevaliers Toltèques' voor alle klassen van de kleuterschool tot het 6e leerjaar;
- Activiteiten Cap Sciences voor alle klassen van de lagere school;
- Activiteiten Marc Lamblot rond allerlei thema's (tuin, de 5 zintuigen, enz.);
- Peterschap politie met de medewerking van de hondenbrigade;
- PMS: Infoavond voor de ouders over het 'inschrijvingsdecreet' (6e leerjaar);
- Deelname aan animaties en projecten voorgesteld door de gemeente:
- kunstproject van het cultureel centrum voor de leerlingen van het 2e leerjaar (L'Entrela);
- Organisatie van het 'Festival van het boek' binnen de school;
- Oprichting en regelmatige organisatie van de ontmoetingen met de Oudervereniging;
- 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.

*School La Source*

- Organisatie van sneeuwklassen voor de leerlingen van het 6e leerjaar naar het skistation Les Karellis in Frankrijk in het vakantiedorp 'les Balcons de Maurienne';
- Organisatie van natuurklassen voor de leerlingen van het 3e leerjaar in het Castel Notre-Dame in Remersdaal;
- Bezoek aan het treinmuseum van Schaarbeek (3e kleuterklas, 1e en 2e leerjaar);
- Animatie 'Kapla' op school (1e tot 3e leerjaar);
- Opvoeringen Pierre de Lune 'Petit concert à l'aube', 'Et si… ' in de Aula Toots (1e kleuterklas tot 6e leerjaar);
- Voorstelling 'La Yourte Mauve' van de Cie Les Nouveaux Disparus (3e kleuterklas tot 2e leerjaar);
- Opvoering van 'Jeunesse Musicales' in samenwerking met de Academie van Evere (3e tot 6e leerjaar);
- Parktheater 'L'étrange Noël de Monsieur Scrooge' (6e leerjaar);
- Cinema The White/Docks 'Tous en scène 2' (6e leerjaar);
- Avonturenpark/Waver (5e leerjaar);
- Animatie rond het boek 'Charlie veut tout savoir sur ses émotions et celles de l'autre !' (2e leerjaar);
- Animatie percussies rond de wereld 'Niamala' (opv. > 3e kleuterklas)
- Intergenerationele uitwisselingen rond een film in L'Entrela (5e leerjaar);
- Animaties Unicef en Amnesty International (5e en 6e leerjaar);
- Animatie 'Education aux médias' (6e leerjaar);
- Activiteiten groepscohesie in KOEZIO (6e leerjaar)
- Tentoonstelling 'Plus jamais ça', georganiseerd en aangeboden door AML in Luik (6e leerjaar);
- Schoolreis naar Planckendael (5e leerjaar);
- Organisatie van een grote fancy fair 'Tenues Traditionnelles en fête' met onthaal van de families op school;
- Carnavalsfeest en grote popverbranding van Koning Winter (opv. > 6e leerjaar)
- Organisatie van speelateliers met de vzw Baobab 'Jeux de vocabulaire', 'Ateliers Logico-Mathématiques' (kleuterschool < 6e leerjaar);
- POLC-projecten (Ouverture Langue et Culture);
- 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 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;
- Filmvoorstelling 'Un Monde' + debat pesten op school (pedagogisch team);
- Samenwerking in teamverband met betrekking tot het Stuurplan.

*School Marie Popelin*

- Organisatie van sneeuwklassen voor de leerlingen van het 6e leerjaar in het skistation Les Karellis;
- Organisatie van natuurklassen voor de leerlingen van het 3e leerjaar in de boerderij van Broukay;
- Organisatie van het gezond tussendoortje en het project soep;
- Zwemlessen in het zwembad Triton (3e kleuterklas tot 6e leerjaar);
- Regelmatige organisatie van klasraden, schoolraden, ontmoetingen met de oudervereniging en oudercontacten;
- Samenwerking in teamverband met betrekking tot de invoering van het Doelstellingencontract;

- Allerlei culturele, wetenschappelijke animaties (Opvang - 6e leerjaar): Cap Sciences, 'Nuage', Pierre de Lune, een schrijver op bezoek, enz.;
- Peterschap politie met PolBrunNo voor het 6e leerjaar;
- Invoering van 'L'Ecole du Dehors' (opvang – 6e leerjaar) in samenwerking met de collectieve moestuin 'De là-haut';
- Organisatie van het schoolfeest (10 juni 2023);
- Sportactiviteiten en bewustmaking rond gezondheid: initiatie klimmen (3e tot 6e leerjaar), sportdag in samenwerking met de ULB, initiatie judo en aïkido en step (1e tot 6e leerjaar), zwemdiploma's, ProVélo (fietsinitiatie);
- Voorleesproject in de kleuterschool met 'Les Mamies Conteuse' van de vzw Abracadabus;
- Project EVRAS in samenwerking met MST (5e en 6e leerjaar);
- PEACE-programma: mindfulness-sessies aangeboden aan de leerlingen van de lagere school;
- Allerlei uitstappen: opvoeringen in de Aula Toots, Museum voor Natuurwetenschappen, dagje aan zee, daguitstap naar Huizingen, Bibliotheek Romain Rolland, Muziekinstrumentenmuseum, Betovering, enz.;
- Intergenerationeel project: samenwerking met het rusthuis Roger Descamp om senioren te ontvangen voor verschillende activiteiten met leerlingen van het 1e tot het 6e leerjaar;
- Aanleg van een moestuin door de leerlingen van de kleuterschool;
- Partnerschap met de schoolbemiddeling van Evere voor de huiswerkklas binnen onze school;
- Animaties met Belgik Mojaïk om stereotypen te leren deconstrueren met de leerlingen van het 1e tot het 6e leerjaar;
- Een pony op bezoek in de kleuterschool;
- Uitnodiging van een imker en werken aan de bijenkorf;
- Samenwerking met de territoriale pool voor de begeleiding van de leerlingen met specifieke behoeften;
- Samenwerking met de vzw 'On souffle dans ton dos' voor de begeleiding van verschillende leerlingen met specifieke behoeften.

**Nederlandstalige gemeenteschool Everheide**

- Organisatie van sneeuwklassen voor de leerlingen van het 6de leerjaar, met informatieavond.
- Organisatie van sportklassen voor de leerlingen van het 5de leerjaar in Woumen;
- Kinderraad; Participatie van leerlingen;
- 'Back to school'-Everna
- Sinterklaasfeest, carnavalsfeest, 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, vliegerbos… Het volledige project werd ondersteund door Brussel Mobiliteit en het oudercomité;
- Organisatie van hobbynamiddagen: kinderworkshops, klas overschrijdende activiteiten;
- Middagateliers: schaken, musical, dactylo, leesatelier, sport, haken, dans, tekenatelier,..
- Fietsexamen voor het 5de leerjaar + uitreiking diploma.
- Bezoek VRT, Breendonk, Bokrijk
- Cantania; zangproject in samenwerking met Bozar; jaarproject voor 5de leerjaar met afsluitmoment in Bozar
- Uitstap naar Planckendaal
- Bezoek aan de tandarts
- Pennenzakkenrock, Natuurhistorisch museum, Technopolis op school, muziekworkshop, muziek in de klas, 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, scholenveld, Urban Youth games, schaatsen Poseidon.

- Organisatie, in de lokalen van Everheide, van een carnavalsfeest , een schoolfeest +, een spaghettidagen(2 dagen), 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', kleutertuin (initiatieven; Moev), oudoorgames De Nekker, afvaart van de Lesse, pirateneiland (Provinciaal domein halve maan)
- Organisatie van school-, theater- en filmvoorstellingen en workshops (dans…) bij Podium Noord en Bronks, verteltheater op school.
- 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, multi culti, ..
- Project 'alle dagen fruit', acties 'gezonde en gevarieerde brooddoos, dag van de smaak, gezond ontbijt
- 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.
- 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 4 maal, open-klasmomenten, kindercontact (derde graad), proclamatie 6de en 3KK,4 oudercontacten
- Onthaalmomenten voor ouders in het kader van de nieuwe inschrijvingen
- Pedagogische studiedagen: 3 op schoolniveau, 1 op scholengemeenschapsniveau

## 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*

## BIBLIOTHEKEN

<u>Franstalige bibliotheek:</u>

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

- 1 hoofdbibliothecaris
- 6 bibliothecarissen
- 1 administratief assistent
- 6 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 2.519 gebruikers/uitleners geteld**, waarvan er 696 niet in Evere gedomicilieerd zijn. Bij die 2519 waren er **825 nieuwe inschrijvingen**.

De toestand van de collecties is:

- 21.927 documenten Jeugd en 25.970 documenten Volwassenen;
- Meer dan de helft is fictie;
- Er werden 51.071 werken uitgeleend.

Er werden 345 animaties aangeboden aan het publiek, voor een totaal van ongeveer 5.000 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 **1.739** leners (2022) dat ze met één lenerspas in alle Nederlandstalige bibliotheken van Brussel terechtkunnen. Dit is een forse stijging tegenover vorig jaar. (+/- 500) Naast onze leners hebben we ook bezoekers die gebruik maken van onze leeszaal, computers en stille ruimte zonder dat zij noodzakelijk lid zijn van de bibliotheek. In 2022 hadden we in totaal 11.237 bezoekers en 1134 deelnames aan onze activiteiten. (Dit is exclusief de activiteiten die de bibliotheek organiseert i.s.m. het Lokaal Cultuurbeleid.

De bibliotheek leende in 2022 **23.749** 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 2022, **29.891** boeken, tijdschriften en audiovisuele materialen.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

De gemeentelijke bibliotheken werken actief mee aan de grote gemeentelijke projecten. Ze stellen meerdere activiteiten voor ter bevordering van de leeservaring en ze moedigen de burgers aan om deel te nemen aan het lokale culturele leven.

*Bibliotheek Romain Rolland*

Andere, terugkerende of eenmalige, activiteiten werden voorgesteld:

- bezoek van de scholen;
- bezoek van de aan de kinderkribbes van het ONE;
- een permanentie van openbaar schrijver;
- een animatiecyclus in het rusthuis Roger Decamps;
- een animatiecyclus met de sectie Alfabetisering van de gemeenteschool Clair-Vivre;
- een animatiecyclus met de buurthuizen;
- wekelijkse buitenschoolse activiteiten 'Les Marmottons';
- "L'Heure du conte": maandelijkse voorleessessie (eerste zaterdag van de maand) in de Jeugdafdeling;
- Drie voorstellingen van 'Een boek, een film'(Elle s'appelait Sarah, Lion en La ligne verte), in samenwerking met L'Entrela;
- literaire parcours: voorstelling en gesprek rond boeken en een welbepaalde thematiek;
- kunstateliers voor de periode van Pasen, geleid door Annette Tamarkin voor kinderen van 5 tot 10 jaar;
- 20-jarig verjaardagsfeest van de Franstalige en Nederlandstalige bibliotheken;
- de voorstelling "Petit Petit" voor kinderen tussen 2 en 5 jaar;
- een halloweenshow 'Balais, sorcières et gruyere, …';
- een vertelvoorstelling 'Sinterklaas'voor kinderen tussen 3 en 6 jaar;
- een muziekspektakel "On sort!", voor de allerkleinsten;
- een voorstelling/pyjama-avond "La nuit, la chouette et le gnome" (Nacht van de bibliotheken);
- een lezing-proeverij rond duurzame voeding in Evere (Lente in de bibliotheken);
- een lezing rond Cyberintimidatie "'La semaine Numérique);
- een vragenlijst rond het boek 'Sois un homme féministe mon fils", in samenwerking met L'Entrela en La Ligue des Familles;
- een uitlening van mysterieuze boeken: 'Blind date with a book';
- activiteiten voor het promoten van de boeken van de verschillende Jeugdprijzen;
- het project 'Bibliotheek aan huis', dienst voor thuisbezorging van boeken.

De bibliotheken herwinnen langzaam maar zeker het publiek van voor de pandemie en trekken ook een nieuw publiek aan.



**Bibliotheek Herman Teirlinck**

Markante feiten van het afgelopen jaar

De Everse bibliotheken hebben thema gebonden activiteiten georganiseerd voor een gevarieerd publiek in functie van de opdrachten eigen aan de openbare bibliotheken.

- Samenwerkingen met Everna en Nederlandstalig Cultuurbeleid:

  De bibliotheek zet net zoals vorig jaar extra in op de samenwerking met de partners van het Lokaal Cultuurbeleid. We organiseerden in 2022 samen een 'Nacht van de Duisternis'en 'Zomerzwaai'.
- 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 Rudi Vranckx – 'Oorlogen en problemen van onze tijden'.
- 'Cloackroom Library': Dit project liep al in één kinderdagverblijf. In 2022 werd hier nog een kinderdagverblijf aan toegevoegd. Ook hier loopt het project goed.
- '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;
- Onze jaarlijkse Quiz, i.s.m. 'de Trappers van Alaska'was opnieuw een groot succes;
- I.s.m. met bibliotheek Romain Rolland organiseerden we het '20 – jaar bib in het gemeentehuis – feest'.

## MUZIEKACADEMIE

Operationeel verantwoordelijke: Fabio Schinazi, directeur

☎ 02 216 89 33

direction.academie@evere.brussels

**MENSELIJKE MIDDELEN**

- administratief assistent
- 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:

5. Bijdragen tot de ontwikkeling van de leerlingen door de artistieke cultuur te bevorderen door middel van het aanleren van verschillende artistieke kunstvormen;
6. De leerlingen de middelen en de opleiding aanbieden om hun artistieke talenten en persoonlijk scheppingsvermogen te ontplooien;
7. 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** | 208 | 417 | 625 |
| **DANS** | 46 | 85 | 131 |
| **WOORDKUNST** | 65 | 117 | 182 |
| **Algemeen totaal:** | 319 | 619 | **938** |

**ACADEMIE EVERE –2022-2023**

| **Datum** | **Evenement** |
|---|---|
| 23/09/22 | Studieraad, startvergadering nieuw schooljaar, 10 uur, Toots |
| **15/10/22** | Place aux Enfants, 12 tot 13 uur |
| **17/11/22** | *16-17 uur: Atelier découverte* met Kim Joonyoung, Geomungo player en Baudouin de Jaer, componist. Met deelname van het KCC, Koreaans Cultureel Centrum: van Brussel<br>**Entrela (max. 60 personen)** |
| 28/11/22 | 7.30 tot 16 uur: Muziekdagen voor de basisscholen<br>Duo Kandé & Miko Shimura |
| 29/11/22 | 7.30 tot 16 uur: Muziekdagen voor de basisscholen<br>Katabanga |
| **29/11/22** | ***Dag van de creatie! Compositieklassen van Evere en conservatorium van Bergen 18 tot 21 uur*** |
| **02/12/22** | **Festival Osmose**, **Duo Sophie De Tillesse, zang, en Fabio Schinazi, piano.** Aula Toots, *20.15 uur, Belgische en internationale composities in wereldwijde creatie* |
| **03/12/22** | **Festival Osmose, Duo Gemini, Jean Frédéric Mollard, viool en Jean Noël Rémiche, piano.** Aula Toots, *16 uur, Belgische en internationale composities* |
| **06/12/22** | ***Opendeurdagen academie, afdeling jazz*** |

| | |
|---|---|
| **10/12/22** | **Kerstmarkten, gemeentehuis** |
| **11/12/22** | **Kerstmarkten, gemeentehuis** |
| **16/12/22** | **Opendeurdagen academie (Aubier)** |
| **19/12/22** | ***Opendeurdagen academie*** |
| **20/12/22** | **Opendeurdagen academie (klaslokalen + toots)**<br>**Ook voor de leerlingen muzikale ontwaking van het 3e leerjaar!** |
| **21/12/22** | **Opendeurdagen academie (enkel klaslokalen)**<br>**Ook voor de leerlingen muzikale ontwaking van het 3e leerjaar!** |
| **22/12/22** | **Opendeurdagen academie (klaslokalen + toots)**<br>**Ook voor de leerlingen muzikale ontwaking van het 3e leerjaar!** |
| **21/01/23** | **12 tot 18 u.: Prijsuitreiking**<br>**Concert fm volwassenen!** |
| 04/02/23 | **Concert van de docenten** |
| 10/02/23 | **Cyclus van concerten om klassieke muziek te ontdekken**<br>**La praline de Proust, met Fanny Fauconnier, fluit, Laurence Falisse, piano en Alain Pire, trombone.** *Schumann, Wagner, Franck, Hahn, Saint-Saëns, enz.* |
| 11/02/23 | 8 tot 18 uur: Wedstrijd Breughel/eliminaties aca Evere |
| 12/02/23 | Editie 2023, piano |
| **12/03/23** | **Academix, Flagey, dag van de academieën** |
| **17/03/23** | **Cyclus van concerten om klassieke muziek te ontdekken**<br>*Impressions et variations, Debussy, Fauré Olivier Messiaen* met het **duo Elodie Vignon, piano en Elsa de Lacerda Setas, viool** |
| **22/04/23** | **15 uur: leerlingenconcert met dansoptreden** |
| **25/04/23** | ***15 tot 21 uur: Dag van de creatie! Compositieklassen van Evere en conservatorium van Bergen*** |
| **22/05/23** | 7.30 tot 16 uur: Muziekdagen voor de basisscholen, Muzand |
| **23/05/23** | 7.30 tot 16 uur: Muziekdagen voor de basisscholen, Borbé |
| **02/06/23** | **Theaterproject met de multidisciplinare klassen** |
| **03/06/23** | **Project dans klassen Ariane Masure** |
| **Van 05/06/23**<br>**tot 30/06/23** | 16 tot 21.30 uur: **eindexamens in alle afdelingen!**<br>**(Geoffrey auditie FM voorber! 17 uur: La Source)** |

| | |
|---|---|
| **06/06/23** | **(David auditie FM voorber Clair Vivre)** |
| **08/06/23** | **(David auditie FM voorber CV)** |
| **09/06/23** | **(Maité auditie FM voorber! 17 uur, Aubier, danszaal)** |
| **25/06/23** | **10 tot 22 uur: Muziekfeest in de academie!** |
| **12/09/23** | 10.30 tot 12.30 uur: **studieraad** |

## MEDISCH SCHOOLTOEZICHT (MST)

Operationeel verantwoordelijke: Damien Castelli
☎ 02 247 63 87
dcastelli@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1,5 verpleegkundige
- 1 administratief assistent
- 1 arts en 2 assistenten

### 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 1946 kinderen:
  - 646 zijn onderzocht tijdens het medisch onderzoek;
  - 70 zijn niet onderzocht tijdens het medisch onderzoek;
- 269 kinderen verwezen naar specialisten waarvan
  - 46 kinderen naar een kinderarts/huisarts;
  - 70 kinderen naar een tandarts;
  - 31 naar een NKO-arts;
  - 114 naar de oogarts;
  - 8 naar een logopedist;
- 216 inentingen:
  - IPV -> 48;
  - MRB1 -> 0;
  - MRB2 -> 168;
- 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: Damien Castelli

☐ 02 247 63 87

☐ 02 247 63 59

@ action.sociale@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 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; dit jaar werd 1 premie 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;
   - Installatie van een verwarmingstoestel tijdens de wintermaanden;
   - beheer van het secretariaat van de Adviesraad voor Senioren. Wij organiseren normaal 4 vergaderingen per jaar.

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 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.

Het "Café de l'amitié" is een ontmoetingsplaats voor senioren die eens per maand wordt gehouden in het Chalet Rose.

Het Alzheimercafé is een gezellige ontmoetingsplaats met een luisterend oor voor iedereen die te maken heeft met de ziekte van Alzheimer.

Het vindt plaats op de eerste maandag van elke maand in het tehuis "Les Azalées".

### DIENST BURGERZIN

Operationeel verantwoordelijke: Damien Castelli

☎ 02 247 63 87

🖷 02 247 63 59

@ action.sociale@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 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

# DEPARTEMENT HET JONGE KIND

Sectorverantwoordelijke: Rachel Vanderhaegen
Operationeel verantwoordelijke: Isabelle Gobert
☎ 02 247 63 67 – 02 247 63 61

## 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
- 3 maatschappelijk assistenten
- 2 psychopedagogen
- 89 kinderverzorgsters
- 1 administratief assistent
- 1 keukenverantwoordelijke

Franstalige opvangvoorzieningen:

- Kinderdagverblijf LA RONDE FLEURIE, Oud-Strijderslaan 250, met een capaciteit van 72 kinderen van 0 tot 3 jaar;
- Kinderdagverblijf 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 et WATIS, Jutlandweg 2, met een capaciteit van 72 kinderen van 0 tot 3 jaar;
- Kinderdagverblijf LES COQUELICOTS, Optimismelaan 20A, 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 opvangvoorzieningen bieden de ouders 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, 301 kinderen op.
- De Franstalige opvangvoorzieningen 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 opvangvoorziening 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 het kind en de volwassene, op de continuïteit in de zorgverlening, een consistente educatieve houding en het aanmoedigen van het kind tot autonome activiteiten. De kinderen in de kinderdagverblijven worden verdeeld in homogene leeftijdsgroepen en worden gedurende hun hele verblijf in de opvangvoorziening door dezelfde kinderverzorgsters opgevolgd.
- Het opvangproject van het Nederlandstalige kinderdagverblijf De Hummeltjes is gericht op een individuele begeleiding, op 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 een bijzondere aandacht besteed aan de opvang van kinderen uit kansarme milieus, gezinnen in een noodsituatie en kinderen met specifieke behoeften (in het bijzonder kinderen met een handicap).

Deze aandacht wordt versterkt door de oprichting van een psychopedagogische pool langs Franstalige kant.

De opdrachten van de pool betreffen het welzijn van de kinderen, de begeleiding van het personeel van de kinderopvang en de ondersteuning van de begeleiders bij de pedagogische reflectie.

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

Ze organiseren en nemen deel aan opleidings- of evaluatiedagen en regelmatige vergaderingen met de opvangvoorzieningen om een continuïteit te garanderen in de pedagogische reflectie.

Langs Nederlandstalige kant werd een pedagogische coach toegewezen aan het kinderdagverblijf om de kinderverzorgsters te begeleiden en om de pedagogische kwaliteit te controleren en te waarborgen.

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

In het kader van het gemeentelijk ontwikkelingsplan is de gemeente van plan om de capaciteit van de Franstalige opvang te verhogen, daar waar ze weinig vertegenwoordigd is op het grondgebied.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

### De Franstalige kinderdagverblijven:

Onze kinderdagverblijven zijn dit jaar het voorwerp geweest van rijke en gevarieerde samenwerkingsverbanden:

Het partnerschap met de bibliotheek Romain Rolland van Evere, waar eenmaal per maand een verteller langskomt om de kinderen te laten kennismaken met nieuwe verhalen. In het verlengde van deze activiteit worden boeken uitgeleend en uitgewisseld bij elk bezoek van de verteller. Het doel is om ouders en kinderen aan te moedigen om te lezen.

Een samenwerking met de Muziekacademie van Evere heeft geleid tot een project met muzikale siësta's in het kinderdagverblijf. Het gaat om een muzikale activiteit aan het einde van de rustperiode om kinderen te laten kennismaken met muziek, klanken en instrumenten. Het is een natuurlijke manier om kinderen te laten genieten van een muzikaal moment en om hun nieuwsgierigheid te prikkelen.

'Les voyages dansés', ontwikkeld door de vzw made with heART en ondersteund door de Franse Gemeenschapscommissie. Het is niet opgevat als een les om de kinderen aan het dansen te krijgen, noch als een show om naar te kijken, maar eerder als een moment van uitwisseling door middel van dansbewegingen.

Het project 'Zelfverdediging' in samenwerking met de psychopedagogische pool, dat erin bestaat om kinderen te leren hun emoties te verwoorden en om kordaat maar geweldloos 'neen' te zeggen. Zo leren ze zich het begrip 'toestemming' geleidelijk eigen te maken. Zelfverdediging in het kinderdagverblijf kan ertoe bijdragen om het kind later te helpen neen te zeggen tegen situaties waarmee het niet akkoord gaat.

### Het Nederlandstalige kinderdagverblijf:

Het kinderdagverblijf De Hummeltjes heeft verschillende projecten uitgevoerd in de loop van het jaar:

Het project Warm Transitions werd gelanceerd in samenwerking met Everheide, de Nederlandstalige kleuterschool en lagere school van de gemeente, en de Vlaamse Gemeenschapscommissie. Doelstelling van dit project is om de overgang van kleuterschool naar lagere school zo toegankelijk mogelijk te maken voor alle betrokken partijen: de kinderen, de ouders en de school/het kinderdagverblijf.

In samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek en de Vlaamse Gemeenschapscommissie werd een bibliotheekruimte geïnstalleerd in het kinderdagverblijf. Het doel is om toegang te geven tot boeken thuis.

In samenwerking met het Huis van het Nederlands werd een project gelanceerd om het gebruik van het Nederlands te stimuleren in het kinderdagverblijf. Dit project richt zich ook tot de ouders die weinig of geen kennis hebben van de Nederlandse taal.

# ECONOMISCHE PROMOTIE EN TEWERKSTELLING

Operationeel verantwoordelijke: Françoise Guillitte

☎: 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

## 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).
- 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 huis-aan-huisfolders.
- 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.

### BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

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. Ondersteunen 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. Beheer van de nieuwe jaarlijkse ‘Kermis van Evere’ op het voorplein van het kerkhof van Brussel.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- **Oldtimerparade 2022:** Voor de vijfde keer werd in de straten van Evere een oldtimerparade georganiseerd om de handelswijken te animeren. De eindhalte werd gepland op het voorplein van het kerkhof van Brussel.
- **'Weekend van de klant':** Zoals elk jaar werden de handelaars uitgenodigd om deel te nemen aan de actie 'Weekend van de klant' die plaatsvond op zaterdag 1 en zondag 2 oktober 2022. Voor die gelegenheid deelde de gemeente promotiepakketten uit met balpennen met de logo's van de drie handelaarsverenigingen zodat de handelaars deze aan hun klanten konden uitdelen.
- **Sinterklaas op de markten:** Om bij te dragen tot de gezelligheid op de wekelijkse markten, heeft Sinterklaas de twee markten van Evere bezocht. De vele marktkramers en aanwezige klanten kregen snoepgoed als dank voor hun regelmatige en essentiële aanwezigheid op de markt.
- **Eindejaarsactie:** Eind 2022 werden twee acties georganiseerd:

  Om de verfraaiing van de uitstalramen van de handelszaken te bevorderen, werden herbruikbare en herplaatsbare stickers in de vorm van een kerstkrans uitgedeeld.

  Voor de tweede actie bracht de kerstman gedurende 6 dagen een bezoek aan de drie wijken om wat sfeer te brengen in de straten en om de klanten aan te sporen om lokaal te kopen, terwijl hij snoepgoed uitdeelde aan de voorbijgangers.

  Deze twee acties zijn bedoeld om de drie Everse handelskernen en de eindejaarssfeer in de wijken te versterken.

- **Kermis van Evere:** Van 21 april tot 1 mei had de jaarlijkse 'Kermis van Evere' plaats, die door de dienst werd georganiseerd. Voor deze tweede editie trokken zo'n tiental kermisattracties naar het voorplein van het kerkhof van Brussel.
- **Moederdag:** Ter gelegenheid van Moederdag 2023 kregen de drie handelaarsverenigingen van Evere 3100 linnen boodschappentassen met het opschrift 'Met liefde, van uw lokale handelaars' om uit te delen aan de handelaars die wensten deel te nemen. Dit met de bedoeling om deze boodschappentassen op hun beurt uit te delen aan hun klanten. 900 stuks werden uitgedeeld op de woensdagmarkt in de Deknoopstraat.
- **Ondersteuning van de handelaarsverenigingen:** De gemeente biedt de handelaarsverenigingen een permanente actieve ondersteuning om evenementen zoals kermissen en rommelmarkten te organiseren.
- **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.

# 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. 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 2022 werden acht workshops met verschillende thema's georganiseerd.

- **Lokaal project "Aan het werk: 'jongereneditie'":** De workshops "Aan het werk: 'jongereneditie'" werden georganiseerd van maandag 6 maart tot vrijdag 17 maart 2023 en waren een groot succes. Tien opeenvolgende dagen van intensieve coaching met als einddoel om langdurig werkzoekenden onder de 30 jaar opnieuw te motiveren.

- **Jobcafé:** Om ontmoetingen tussen Everse werkzoekenden en lokale werkgevers te vergemakkelijken, werden ontmoetingen in de vorm van 'speeddating' georganiseerd in het gemeentehuis van 17.30 tot 19.30 uur. De werkzoekenden kregen de kans om zich in enkele minuten voor te stellen aan verschillende, voor de gelegenheid, aanwezige werkgevers. Begin 2023 vonden de Jobcafés plaats op 14/02, 25/04 en 13/06. Voor het einde van 2023 staan er nog drie andere gepland.

# DUURZAME ONTWIKKELING

Operationeel verantwoordelijke: Françoise Guillitte
☎ : 02/247.63.35 – 02/563.61.90 – 02/563.60.65
🖷 : 02/242.50.84
Mail: ddo@evere.brussels

## DUURZAME ONTWIKKELING

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

## 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: Lancering van het project 'KAPE' Klimaatactieplan van de gemeente Evere, gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel. Het studiebureau Centrum voor Stadecologie werd aangesteld om de ecologische diagnose op te maken en het klimaatplan met een lijst acties op te stellen.
- Klimaatplan – luik 2: Verspreiding en uitleg van luik 2 van het KAP bij verschillende diensten en begeleiding bij de opmaak van de projecten (Mobiliteit, Aanplantingen).
- Opvolging van het project Recup&Go (systeem voor de recuperatie van voorwerpen in goede staat die hergebruikt kunnen worden om ze een tweede leven te geven, in samenwerking met het PWA en Spullenhulp). Verhuizing naar de Parijsstraat 1 ingevolge de tijdelijke sluiting van het containerpark Bordet.
- Deelname aan workshops en opleidingen georganiseerd door Brulocalis en Leefmilieu Brussel.
- 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 2023: 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.
- Organisatie van een lezing 'De zwarte gierzwaluw tussen hemel en aarde!' in samenwerking met MOB: een emeritus ornitholoog heeft ons meer uitleg gegeven over het fascinerende leven van de zwarte gierzwaluw en over de maatregelen die nodig zijn om ze te beschermen, evenals over de uitdagingen van biodiversiteit bij stedenbouwkundige aangelegenheden.
- Organisatie van geleide wandelingen 'Plantkunde in onze straten' (op ontdekking gaan naar planten in de straten van Evere en meer te weten komen over de biodiversiteit die ons omringt), in samenwerking met MOB.
- Toekenning van subsidies aan de volgende verenigingen: Uni-Vert - MOB - 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 voor Duurzame Ontwikkeling.
- Ondersteuning van de Repair Cafés.
- Samenwerking met Natagora om de biodiversiteit in de privétuinen te promoten.

# 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 intra familiaal geweld.
4. Sensibilisering van vrouwen in verband met hun rechten.
5. Organisatie van interculturele en intracommunautaire uitwisselingen.
6. Organisatie van activiteiten in het kader van de bevordering van de gelijkheid tussen iedereen.

## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

- Vergaderingen 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.
- Evere Dorp - op 18 september 2022 - stand van de dienst Duurzame ontwikkeling / Gelijke kansen: uitdelen van promotiemateriaal over de dienst, contact met de burgers.
- Onthaalavond voor nieuwe inwoners - op 13 oktober 2022 - stand van de dienst Duurzame ontwikkeling / Gelijke kansen: uitdelen van promotiemateriaal over de dienst, contact met de burgers.
- Tentoonstelling 'Wat droeg jij die dag?', NEEN, kleding lokt het geweld niet uit! - van 25 oktober tot 10 november 2022 / Vernissage – op 25 oktober 2022 + 4 geleide bezoeken aan de tentoonstelling voor de leerlingen van het Koninklijk Atheneum van Evere, begeleid door de vrijwilligers van Amnesty International.

  De tentoonstelling had tot doel om de wijdverbreide misvatting tegen te gaan dat de slachtoffers mede verantwoordelijk zijn voor wat hen is overkomen, vanwege de kleding die ze 'die dag' droegen. In de Verenigde Staten hebben studentes die het slachtoffer waren van seksueel geweld, meegewerkt aan het opstellen van korte beschrijvingen van de kleding die ze droegen op het ogenblik van de geweldpleging. Het gaat om echte getuigenissen, in een eenvoudig maar desondanks aangrijpend decor, omdat onze verbeelding de situatie levensecht heeft gemaakt.
- Tentoonstelling 'Gedeelde identiteiten' van Ina Lichtenberg van 15 november tot 3 december 2022 / Vernissage op 15 november 2022 - Erkende kunstenares in het domein van het overbrengen en erkennen van de pijn van vrouwen en families die hun identiteit proberen te behouden ondanks de verschrikkingen van oorlog, deportatie, isolement, racisme en seksisme.

  De werken van Ina Lichtenberg hebben een zeer grote reikwijdte.
- 'Midi de l'Egalité' - op 24 november 2022 in het kader van de Internationale Dag tegen Vrouwengeweld - informatieve ontmoeting voor het gemeentepersoneel met als thema 'Intrafamiliaal en echtelijk geweld'.
- 25/11/2022: In het kader van de wereldwijde campagne ter bestrijding van alle vormen van geweld tegen vrouwen werd het witte lintje ter beschikking gesteld van het gemeentepersoneel en het publiek in het gemeentehuis.
- Ontmoeting-debat in het kader van de cyclus 'Résister et militer au féminin' - op 25 november 2022 - Ter gelegenheid van de Internationale Dag tegen vrouwengeweld, in samenwerking met het Everse comité SORALIA (voorheen FPS) en Amis de la Morale Laïque (AML), getuigenissen van een vrouw die jarenlang het slachtoffer was van huiselijk geweld, en een andere vrouw die 4 jaar op straat heeft geleefd.
- Januari-februari 2023: Actie 'Opleiding in Franse gebarentaal voor het gemeentepersoneel' in het kader van het thema 'Handicap en toegankelijkheid';
- Opvoering '# Balance ton Olympe' - Op 8 maart 2023, ter gelegenheid van de Internationale Dag voor Vrouwenrechten, een humoristische lezing gepresenteerd door La Compagnie de la Sonnette, geschreven door Delphine Bougard, over de oorsprong van pesterijen in het leven van de vrouwen. Gevolgd door een debat met Anita Biondo, onafhankelijk experte.

- Maart-april 2023: In het kader van de strijd tegen genderstereotypen bij jongeren (0-18 jaar) en met het oog op gelijke kansen voor meisjes en jongens werden in de gemeentelijke lagere scholen La Source en L'Aubier (2e leerjaar) ludieke workshops georganiseerd rond het boek 'Charlie veut tout savoir sur ses émotions, et celles de l'autre!'. Introductie van het concept van zelfrespect, respect voor anderen en instemming bij de kinderen met behulp van een pedagogisch instrument dat is aangepast aan hun leeftijd. Hierdoor konden de kinderen in een sfeer van vertrouwen en in kleine groepjes hun emoties delen en leren om hun gevoelens onder woorden te brengen in aanwezigheid van de pedagogische teams van de scholen.
- 17/05/2023: Internationale Dag tegen Homofobie: De regenboogvlag, symbool voor de genderdiversiteit van onze gemeenschap, werd uitgehangen aan het gemeentehuis.
- 17/05/2023: Projectie van de documentaire 'Expressions mixtes 2/Gemengde expressies 2' in het kader van de Internationale Dag tegen Homo- en Transfobie en in aanwezigheid van de regisseur en de hoofdrolspelers van de film.
- 30/05/2023: Plechtige opening van een nieuw plein in de openbare ruimte, het 'Mounia Ouyahia-plein', als eerbetoon aan deze dertigjarige moeder die het slachtoffer is geworden van een laffe en barbaarse daad en vermoord werd op deze plaats.
- Vanaf oktober 2022 werd de dienst Gelijke kansen belast met de administratieve aansturing van het project betreffende de inrichting van de lokalen van onze politiezone Brussel-Noord, met het oog op de invoering van een gespecialiseerde cel voor het onthaal van slachtoffers van intrafamiliaal en seksueel geweld (Cel EVA). Het komt erop aan om de slachtoffers van die geweldplegingen beter op te vangen en te ondersteunen, waarbij het welzijn en respect voor de privacy voor de slachtoffers vooropstaan.
- Deelname aan de vergaderingen, videoconferenties en opleidingen van de gewestelijke coördinatie inzake gelijke kansen.

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

## 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. Opstart van het programma 2022-2026
  Deelname aan de platformen georganiseerd door Brulocalis
  Er konden verschillende opdrachten worden georganiseerd om de banden tussen de gemeenten aan te halen.
- 11/09/2022: Herdenkingsceremonie ter ere van President Salvador Allende, op het Salvador Allendeplein in Evere.
- Vergaderingen van de Adviesraad voor Solidariteit tussen de Volkeren.
- Van 12 tot 16/09/2022: Tentoonstelling 'El despertar de Chile' of 'Het ontwaken van de Chilenen' + op 16 september 2022: Filmvoorstelling 'Fly So Far', internationale Grote Prijs 'Salvador Allende' 2021 van het Festival van de Vrijheid.
- Januari 2023: Actie 'Winterplan': Levering van accessoires tegen de koude (mutsen, handschoenen, kousen, snoods) om de zwaksten te helpen tijdens de winterperiode.
- 22/03/2023: Herdenking van de aanslagen van Brussel en Zaventem. De gemeentelijke overheden en de politie hebben een minuut stilte gehouden voor het gemeentehuis ter nagedachtenis van de slachtoffers van de aanslagen.
- Op woensdag 22 maart 2023: Filmvoorstelling 'Revoir Paris': een film over de traumatische aanslagen van 13 november 2015.
- Bemanning van een stand 'Solidariteit' op de Kerstmarkt.
- Deelname aan de vergaderingen van het gewestelijke platform Soliris.
- Ondersteuning van de vzw BruZelle, die vrouwen in nood ter hulp komt met het inzamelen en uitdelen van maandverband - Plaatsing van een inzameldoos BruZelle in de ruimte Malala van het gemeentehuis.
- Contacten met vrijwilligers in het kader van de actie 'Solidariteit behoeftigen' om alleenstaanden zonder middelen te begeleiden bij hun laatste reis opdat ze een waardige begrafenis krijgen.
- Toekenning van subsidies aan de volgende verenigingen: Centrum Salvador Allende – ivzw Burundi – Likro & Lithov - CNCD

# 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, DBDMH, verenigingen en opvangcentra enz.).

↳ De gewestelijke initiatieven betreffende dierenwelzijn en initiatieven voorgesteld door Leefmilieu Brussel overnemen.

↳ Deelname aan de werkgroep Dierenwelzijn van 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 taskforce voor Dierenwelzijn.

↳ Bevordering van de toegang tot diergeneeskundige verzorging via de toekenning van dierenartscheques (maximaal twee keer per jaar een financiële tegemoetkoming 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 website en sociale mediakanalen van de gemeente en 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. 2022 – aug. 2023

1. Toekenning van premies: de zogenoemde 'dierenartscheques', een financiële tegemoetkoming in de dierenartskosten voor de sterilisatie van katten, identificatie, maar ook voor elk ander type van consultatie.
2. In het kader van het beheer van zwerfkatten en het bevorderen van de sterilisatie van 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.

   a. Informatie verschenen op de gemeentelijke website en sociale media:

De gemeente Evere krijgt het label 'Diervriendelijke gemeente' toegekend; duiven in de stad (info wordt regelmatig bijgewerkt); opvolging van de site Memory Wall; de 'dierenartscheques' en bijwerking van de info; stickers 'Brandweer: red mijn huisdier'; voor de eindejaarsfeesten herinnering van het verbod op vuurwerk; aankondiging van verschillende evenementen van de dienst Dierenwelzijn in de agenda van de

website www.visit.brussels; aankondiging van een cyclus van twee lezingen over hondengedrag en van een lezing met als titel 'De zwarte gierzwaluw tussen hemel en aarde!', in samenwerking met de dienst Duurzame ontwikkeling.

b. Bewustmakingsacties:

- Doorlopende verspreiding van de brochures over dierenwelzijn (beschikbaar in de publicatierekken van de gemeente, op aanvraag bij de dienst Dierenwelzijn, digitale versie beschikbaar op het internet).

- Verspreiding van de stickers 'Brandweer: red mijn huisdier'.

- Evere Dorp - op 18 september 2022 - stand van de dienst Duurzame ontwikkeling / Dierenwelzijn: distributie van promotiemateriaal over dierenwelzijn, contact met de burgers en sensibilisering.

- Werelddierendag - op 4 oktober - organisatie, in samenspraak met de dienst Opvoeding, van ludieke activiteiten met bijen als thema. Aangezien bijen een belangrijke rol spelen in de biodiversiteit en het de komende jaren van groot belang zal zijn om bestuivende insecten te beschermen, is de wereld van de bijenkorf een uitstekende bron om mee aan de slag te gaan in de opvoeding van kinderen. Fernand De Maeyer, een Everse imker (uit de duurzame wijk Uni-Vert - Strijdros), gaf in het derde leerjaar van elke gemeenteschool (Clair-Vivre, La Source, Marie Popelin, L'Aubier en Everheide) een ludieke presentatie over bijen om kinderen te sensibiliseren. Per school bracht hij ook twee bijenkorven mee die de kinderen in kleur mochten zetten.

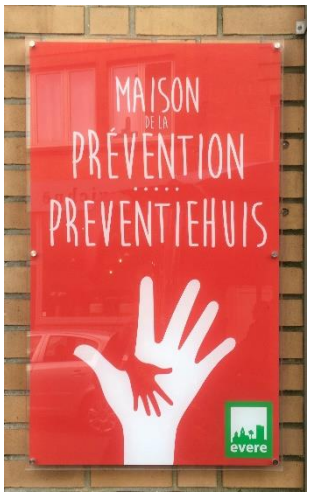
- Cyclus van twee lezingen over hondengedrag: op zaterdag 18 februari en op zaterdag 25 februari 2023: 'Het dagelijkse leven van uw hond verbeteren' en 'Uw hond beter leren begrijpen'. Een tweetalige lezing op 18 en 25 februari door Canischola (Christiane Reniers) (tweetalig).

- Het hele jaar door, opvolging van het plan 'Vos in de stad, wat te doen?' met verschillende sensibiliseringsacties rond het samenleven met de vos in de stad: verspreiding van de huis-aan-huisfolder 'Vos in de stad, wat te doen?" (opgesteld in Evere in 2021); verdeling van harde vuilnisbakken met deksel, antwoord op vragen van bewoners van eengezinswoningen in wijken waar vossen aanzienlijke schade aanrichten in private en openbare tuinen.
- 'De zwarte gierzwaluw tussen hemel en aarde!' op 31/03/2023: lezing in samenwerking met de dienst Duurzame ontwikkeling.

- Toekenning van premies: de zogenoemde 'dierenartscheques', een financiële tegemoetkoming in de dierenartskosten voor sterilisatie van katten, identificatie, maar ook voor elk ander type van consultatie.

4. Terbeschikkingstelling van elektronische chiplezers voor de actoren op het terrein, verenigingen voor Dierenwelzijn en burgers van de gemeente.
5. Financiële ondersteuning van de vzw's Ever'y Cat, Sans collier en het Koninklijk Belgisch Verbond voor de Bescherming van de Vogels, via de gemeentelijke toelagen (uittreksel uit de raad, bijlage 16).
6. Opvolging van klachten over dierenmishandeling van Everenaars in nauwe samenwerking met de politie PolBruNo.
7. Contact met dierenartsen die in Evere gevestigd zijn.

# PREVENTIEDIENST




Sector verantwoordelijke: Rachel Vanderhaegen
Operationeel verantwoordelijke: Aurélie De Braekeleer
☎ 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

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 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 january en february 2023 voor de subsidie pASc (Brussels Hoofdstedelijk Gewest – schoolconflict) en 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

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 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 pASc en het BBPP (Brussels Hoofdstedelijk Gewest) en van het SVPP (FOD IBZ) voor 2022.
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




☎ 02/563.60.60 - 0498/58.86.20

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 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.
- Jongeren begeleiden in hun zoektocht naar een baan, met het opstellen van hun cv en hen voorbereiden op sollicitatiegesprekken.
- Luisteren naar de moeilijkheden en verwachtingen van jongeren.
- Informeren rond hun rechten, plichten en mogelijkheden tot ondersteuning.
- Een systemische aanpak voor de doelgroepen ontwikkelen (ondersteuning van het ouderschap, socioprofessionele opvolging enz.)

## 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.

Steun voor ouderschap in samenwerking met de vzw La Cohésion Sociale d'Evere en de vzw L'Entrela.

Ontmoetingen tussen jongeren en politie tijdens diverse bezoeken en activiteiten.

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, solidariteitsproject).

Organisatie van activiteiten voor kinderen, jongeren (multimedia, sport, enz.) en senioren.

Op initiatief van de Sportdienst, educatieve omkadering van de kinderen die deelnemen aan het programma « Voetbal-Studies » 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.

**Buurthuis PICARDIE**

☎ 02/247.64.33

## MENSELIJKE MIDDELEN

🧍 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.

**Buurthuis GERMINAL**

☎ 02/726.98.71

## MENSELIJKE MIDDELEN

🧍 3 Straathoekwerkers

## BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Organisatie van een project rond het thema Netheid.
Organisatie van een initiatieproject tot banketbakker.
Organisatie van activiteiten voor de verschillende groepen.
Organisatie van gemeenschappelijke maaltijden.
Voortzetting van het project Clean in samenwerking met Everecity.
Deelname aan verschillende evenementen om geld in te zamelen voor de groepsprojecten.

## Buurthuis PLATON

☎ 02/703.14.70

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 3 Straathoekwerkers

### BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN

Organisatie van een project rond het thema solidariteit met daklozen.

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

### MENSELIJKE MIDDELEN

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

### 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

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 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




## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 coördinator van de gemeenschapswachten
- 4 administratief assistent – gemeenschapswacht vaststeller
- 1 administratief assistent – gemeenschapswacht
- 1,8 administratieve medewerkers – gemeenschapswachten
- 0,8 administratieve medewerkers – gemeenschapswachten vaststellers
- 1,8 administratieve hulpbedienden – 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,…).











**BIJZONDERHEDEN / VERWEZENLIJKINGEN**

**PREVENTIEF GEDEELTE** *Werk uitgevoerd van 1 augustus 2022 tot en met 31 juli 2023*

| SOORT VAN VASTSTELLINGEN | Aug 2022 | Sept 2022 | Okt 2022 | Nov 2022 | Dec 2022 | Jan 2023 | Feb 2023 | Maart 2022 | Apr 2022 | Mei 2023 | Juni 2023 | Juli 2023 | Totaal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hulp aan andere diensten ** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 0 | 0 | 6 | **13** |
| Contacten met de burgers | 2 | 9 | 8 | 2 | 15 | 20 | 18 | 12 | 11 | 2 | 12 | 15 | **126** |
| AV Vuilniszakken, preventie GAS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Varia, opleidingen, speciale vergaderingen**** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 1 | **12** |
| Schade aan het stadsmeubilair | 0 | 3 | 2 | 3 | 5 | 3 | 3 | 6 | 4 | 6 | 3 | 2 | **40** |
| Gevonden voorwerpen | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | **6** |
| Verschillende preventieacties * | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Grondmarkering | 2 | 3 | 6 | 3 | 5 | 7 | 2 | 2 | 3 | 0 | 8 | 6 | **47** |
| Kuilen in de weg, andere problemen in de weg | 0 | 5 | 2 | 2 | 9 | 5 | 7 | 6 | 6 | 3 | 3 | 0 | **48** |
| Urbanistische problemen | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | **2** |
| Problemen van voertuigen | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 | 5 | **18** |
| Vuil (vuilniszakken, preventie GAS, e.d.) | 3 | 7 | 6 | 3 | 5 | 4 | 6 | 1 | 8 | 4 | 7 | 5 | **59** |
| Verschillende veiligheidacties *** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| Signalisering | 0 | 0 | 7 | 6 | 4 | 6 | 3 | 9 | 5 | 6 | 3 | 2 | **51** |
| Palen, blokken, hekken, kegels | 4 | 7 | 2 | 6 | 2 | 7 | 6 | 6 | 3 | 2 | 2 | 5 | **52** |
| Openbare verlichting | 0 | 0 | 9 | 6 | 9 | 8 | 9 | 5 | 4 | 6 | 0 | 9 | **65** |
| Voetpad | 2 | 2 | 2 | 1 | 0 | 12 | 5 | 3 | 2 | 0 | 6 | 2 | **37** |
| Beplanting | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 6 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | **12** |
| 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 | 7 | 8 | 6 | 9 | 9 | 15 | 5 | 12 | 9 | 11 | 9 | 18 | **118** |
| | **20** | **46** | **53** | **41** | **63** | **98** | **76** | **74** | **59** | **42** | **56** | **78** | **706** |

**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, Nederlandse opleiding, 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** | **2022-2023** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Totaal uren op het terrein | 1.953 | 1.985 | 1.571 | 1.827 | 2.535 | 2.348 | 2.717 | 2.701 | 2.641 | **2.892** |
| Totaal rondes | 1.213 | 859 | 787 | 903 | 1097 | 944 | 1.001 | 1.010 | 1.138 | **1.239** |
| Totaal uren voor de preventie van diefstal in en van de voertuigen | 802 | 882 | 655 | 816 | 879 | 771 | 809 | 806 | 748 | **638** |
| Totaal uren MIVB | 26 | 43 | 47 | 41 | 35 | 5 | 128 | 98 | 96 | **104** |
| Totaal uren veiligheid voor de scholen | 1.567 | 1.503 | 1.123 | 1.168 | 1.280 | 1.323 | 984 | 1.365 | 1.313 | **1.403** |
| Totaal uren administratief werk | 810 | 577 | 472 | 603 | 660 | 452 | 315 | 256 | 234 | **230** |



**VZW EGREGOROS**

☎ 02/243.04.37 🖷 02/243.03.32

Gratis contactnummer: 0800/1140 3

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 Directeur
- 1 Adjunct directeur
- 1 dossiercoödinator
- 1 operationeel Coördinator
- 15 Bemiddelaars

## 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.

Onvoorwaardelijke steun en deelname aan de verschillende gemeentelijke acties, sensibilisatie gericht op ouderen, Hittegolfplan, 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 straathoekwerkers, vredeswachters en andere diensten zoals de VZW La Cohésion Sociale d'Evere, om te helpen bij de implementatie van 'Cohésions-nous!?'-dagen » met als doel culturele uitwisseling. De eerste van deze dagen is gewijd aan het verbreken van het vasten en de tweede aan een kerstmaaltijd, waardoor de verschillende gemeenschappen rond de tafel ideeën kunnen uitwisselen, iedereen welkom is.

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. In 2023 zal het niet meer verlengd worden vanwege gebrek aan subsidies voor dit project.

Sinds 2014 maakt VZW Egregoros deel uit van de Europese vereniging CreEA. 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 2023:

- Van 27 tot 31 maart 2023 – Seminar in Madrid
- Van 15 tot 19 mei 2023 – Seminar in Turijn en Europese bijeenkomsten met als onderwerp: "de bemiddelingsstad als factor van samenleven in vrede"
- Van 27 tot 31 mei 2023 – Seminar in Porto over het thema "Het organiseren van Europese sociale bemiddeling door de opleiding van de sociale bemiddelaars"




# SECTOR STUDIE – BEHEER VAN HET GEBOUWDE

Verantwoordelijke van de sector:
Mevrouw Séverine Rongvaux wnd vanaf 1januari 2022
De heer Dario De Luca vanaf 6 februari 2023
Tel: 02 247 62 31
Tel: 02 247 62 64
Fax: 02 245 50 80
email : ddeluca@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 – 02/247.63.43

Fax: 02 245 50 80

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 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.

# AFDELING GEMEENTE-EIGENDOMMEN

Dienstverantwoordelijke: Nathalie Milo

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1/2 afdelingshoofd
- 2/5 bestuurssecretaris
- 2/5 administratief secretaris
- 1/5 administratief assistent (boekhouder) sinds 01.10.2022

## 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

1.2. Verwervingen

### 2. Gebruik van de goederen

Op 30.06.2023 waren de volgende goederen verhuurd:

- Appartementen 2 (+ 8 huisbewaarders - ATN)
- 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
- Cafeteria – restaurant van sportcomplex Triton
- Kantoren voor AIS Hector Denis Parijsstraat 35

### 3. Inhuurneming

De volgende huurnemingen werden verder gezet:

- 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 |
| 2022/2023 | 449.827 |

| 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 |
| 2022/2023 | 271.050 |
| | |

## HET GRONDBEDRIJF + DIENST HUISVESTING

Dienstverantwoordelijke : Nathalie Milo

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1/2 afdelingshoofd
- 3/5 bestuurssecretaris
- 3/5 administratief secretaris
- 1/2 administratief assistent (boekhouder) t.e.m. 30.09.2022
- 4/5 administratief assistent (boekhouder) sinds 01.10.2022

### 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 Van Hammestraat 40: opstarten van de werken op 20.02.22
- Diverse herstellingswerken: met name kroonlijsten in de Van Neromstraat 55 en Lindestraat 69 / ingangsdeur van gebouw in de Van Hammestraat 33)

**2. Onroerende verrichtingen**

2.1 Verkoop van eigendommen.

2.2 Verwervingen.

## 3. Bezetting van de eigendommen

Op 30.06.2023 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 30.06.2023 het aantal kandidaat-huurders oploopt tot 520.

## 4. Ter beschikking stelling

Daarnaast zijn de volgende gebouwen, eigendom van het grondbedrijf, kosteloos door de gemeentelijke administratie in gebruik.

- Parijsstraat 112a en 114 – preventie
- A. De Brandtstraat 70 – planning familial
- Lindestraat 7c - opslagruimte materiaal
- Dekosterstraat 140 – te transformeren tot jeugdhuis
- Parochiezaal, St-Jozefstraat 48 – feestzaal sinds 02/02/2021

## 5. 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 |
| 2022/2023 | 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 |
| 2022/2023 | 0 |

| 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 |
| 2022/2023 | 726.294 |

## ARCHITECTUUR

Operationeel verantwoordelijke: Labib Belghazi
Tel : 02 247 64 28
Fax : 02 245 50 80
E-mail : lbelghazi@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

1 e.a. Inspecteur-Architect
3 Inspecteur-Architect
4/10 Administratief secretaris

### MISSIE

In samenwerking met de andere diensten van de Sector "Studie – Beheer van het gebouw" en alle andere administratieve diensten waken over het welzijn van de gebruikers van al de gemeentegebouwen, door een betere werkomgeving te verzekeren, rekening houdend met alle vereisten op gebied van modern comfort, veiligheid, hygiëne en gezondheid.

Het beheer van deze aspecten registreert zich in het kader van een duurzame ontwikkeling en het rationeel gebruik van energie.

### 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;
- 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, Leefmilieu Brussel, 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 herstelling en/of vervanging van openluchtspeeltuigen.

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 de plannen van de gemeentegebouwen en as-built dossiers;
- het opvolgen van bons van de dienst onderhoud voor herstellingen aan architectuurelementen (bouwpathologie) 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** |
|---|---|---|
| 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 |
| 2023 | 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 (dossier nog altijd in geschil tussen Evere en Strabag);
- 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 definitieve oplevering voorzien voor het einde van het jaar 2023 (geschil met het studiebureau en de onderneming LDW);
- Herstellen en vervangen van zonneschermen in 2023: Clair-Vivre centrum, Germinal en Aubier;
- Clair-Vivre: vervangen van raamlijsten "paviljoen 1": subsidieaanvraag ingediend, opvolging van het administratief dossier in 2023 met als doel om de werken te starten in 2024 (onder voorbehoud van het akkoord van de subsidiërende overheid);
- Clair-Vivre: "Re-Creatie" herinrichting van de speelplaats van de school – toekenning lopende met als doel de werken te starten eind 2023;
- Clair-Vivre: nieuwe speeltuin voor de school en de buurt;
- Clair-Vivre: opdracht projectontwerper voor de moderniseringswerken van het sanitaire blok (paviljoen 7);
- Clair-Vivre: herstellingswerken aan het beton van de luifel van het paviljoen 7 voor zien voor oktober en december 2023 (eerste week van januari 2024 indien nodig);
- Clair-Vivre: studie en opstarting van de opdracht "vervangen van 48 modules in polycarbonaat van de luifel van paviljoen 1" met als doel de werken te starten in 2024;
- Aubier: studie en opstarting van de opdracht "heraanleg van het sanitaire blok in paviljoen 3" met als doel de werken te starten in 2024;
- Aubier: subsidieaanvraag voor de plaatsing van een fietsenstalling op de speelplaats langs paviljoen 3;
- Aubier: vervangen van de raamlijsten van "paviljoen 3" voor de zomer 2023, met Allerheiligen en tijdens de vakantie van eindejaar indien nodig;
- Everheide: opdracht voor vochtbehandeling in een klas en een aangrenzende sanitaire blok in opstartingsfase met als doel de werken te starten in 2024;
- Everheide: heraanleg van 3 speelplaatsen: nog steeds in uitvoering (intern) en met eigen fondsen als gevolg op de eenzijdige ontbinding van het contract tussen de onderneming DSV en de gemeente Evere (geschil voor de rechtbank);
- La Source: subsidieaanvraag – lopende – voor de vervanging van raamlijsten van een verlieslatend paviljoen;
- Een opdracht ter controle en voor reparatie van speeltuigen en gegoten vloeren op de speelplaatsen van de scholen werd opgestart in 2023.

Het onthaal van het kleine kind en van de jeugd

- De infrastructuur van de gemeentelijke kinderdagverblijven versterken;
- Hummeltjes: 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 (opvolging van de opmerkingen in de definitieve oplevering nog in uitvoering);
- Ronde Fleurie: 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 in 2022 en 2023;
- Ronde Fleurie: haalbaarheidsstudie (in overleg met de directie en de schepenen) voor de heraanleg van een groot deel van het gelijkvloers van het kinderdagverblijf;
- Ronde Fleurie: vervanging van de inkomdeur (+ badgesysteem);

- Ronde Fleurie: reparatie en vervanging van zonneschermen;
- Atis-Watis: subsidieaanvraag ingediend voor de plaatsing van een fietsenstalling (9 plaatsen) ipv de twee externe parkingplaatsen, de opdracht wordt opgestart na het akkoord van de subsidiërende overheid (eind 2023);
- Herstellen en vervangen van zonneschermen in de kinderdagverblijven: Atis Watis, Diablotins, Parvana, Eau-Vive en Ronde Fleurie;
- Nieuw kinderdagverblijf in de Vliegpleinstraat 1: gedetailleerde analyse van de behoeften van het kinderdagverblijf (Brandweer, inrichting van de bureaus + kleedkamers op het gelijkvloers, …) + subsidieaanvraag lopende (ONE, COCOF);
- Opdracht voor de vervanging en reparatie van de speeltuigen in de kinderdagverblijven in opstartingsfase met als doel de werken te starten begin 2024.

<u>De jongeren ruimten voorstellen die ze zich eigen kunnen maken</u>

Er zijn 3 buurthuizen ingericht;

- Opdracht projectontwerper voor een zware renovatie van het gebouw in de Dekosterstraat nr. 140: inrichten van een gemeenschappelijke ruimte en een huisvesting (werken in 2025);
- 1 skatepark en 4 buurtsportpleinen, 2 outdoor fitnesscircuits en 2 petanquevelden worden geregeld vernieuwd (punctuele herstellingen,…);
- 20 kleine wijkspeelpleinen met 70 speeltuigen zijn geïnstalleerd in de parken en 79 openluchtspeeltuigen zijn geïnstalleerd in de scholen en de kinderdagverblijven, welke regelmatig gecontroleerd, hersteld of vernieuwd worden;
- Een overheidsopdracht met punctuele herstellingen van speeltuigen zal opgestart worden in 2023;
- Een overheidsopdracht "stock" voor controle en herstellingen van speelpleinen zal opgestart worden in 2023.

<u>De cultuur en de stedelijke animatie</u>

- Onthaalsquare: nieuw speelplein voor de kinderen uit de buurt en de school;
- Onthaalsquare: aanleg van een parking met 21 plaatsen waarvan 2 voor PBM (sluiting van de oude niet geregulariseerde parking – zonder stedenbouwkundige vergunning);
- Entrela (cultureel centrum): vochtbehandelingswerken op het gelijkvloers en op -1;
- Manoir: haalbaarheidsstudie in uitvoering in overleg met de directrice, voor een lichte renovatie van het gebouw (werken op te starten in 2024);
- Associatieve ruimte "Eugène Moreau": renovatiewerken van de buitenkant van de twee gebouwen (administratief/jongeren) op te starten in oktober 2023.

<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.

De sportinstallaties

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).

- Triton: verbouwingswerken van een tennisterrein in openlucht naar twee halfopen Padelterreinen / publicatie van de opdracht in oktober 2023 en toekenning in november of december 2023 (werken voorzien voor begin 2024);
- Sportcomplex: subsidieaanvraag + opdracht projectontwerper (aanduiden van een studiebureau) voor de verbouwing van een half bewaterd hockeyterrein naar een volledig bewaterd hockeyterrein (stedenbouwkundige vergunning + procedures in 2024/werken in 2025? onder voorbehoud van het akkoord van de subsidiërende overheid;
- Behoud, verbetering en uitbreiding van de bestaande sportinfrastructuren:
    1. Sportcomplex: algehele heropbouw van de opwarmingszaal in uitvoering, herneming van het dossier door "Beliris", de gemeente neemt de nutsleidingen tot haar rekening (single contact gemeente : Dhr Pierre Thomas);
    2. Petanque: opdracht projectontwerper voor de bouw van een petanquepaviljoen in het Sint-Vincentiuspark zal opgestart worden met als doel de opdracht toe te kennen in 2023. De heropbouw van dit paviljoen zal zich integreren in het Overnameplan van het beheer van het park St-Vincentius/Goede Herder door Leefmilieu Brussel (alle fases gebeuren in overleg met Leefmilieu Brussel);
    3. Aanleg van kleedkamers in de tribune Sint-Vincentius: voorlopige opleveringen in februari en gebouw gebruiksklaar sinds augustus 2022 (opvolging van de opmerkingen van de voorlopige oplevering in 2023: probleem ECS/pompen/…);
    4. Subsidieaanvraag voor de plaatsing van een fietsenstalling naast de cafetaria van de tribune Sint-Vincentius.

Een jaarlijkse opdracht is voorzien voor het onderhoud van onze synthetische terreinen.

De begraafplaatsen

Een masterplan werd opgesteld voor de nieuwe begraafplaats. 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 van werken in september 2022.

Opstarten van de werken begin 2023.

2 percelen voor deze opdracht: architectuur/landschap.

Werken in uitvoering en het eind van de werken is voorzien voor eind 2024.

De bouw van het crematorium is gestart in maart 2021 (datum van het einde van de werken is momenteel nog niet bepaald).

## BIJZONDERHEDEN/VERWEZENLIJKINGEN

**Coördinator veiligheid gezondheid (diverse dossiers)**
Aangewend bedrag: 18.500,00 €

**Heraanleg van de nieuwe begraafplaats (perceel 1: landschap en perceel 2: architectuur)**
Aangewend bedrag: 1.610.000,00 € en 1.090.000,00 €

**Waterdicht maken van de vloer van de parking van het gemeentehuis**
Aangewend bedrag: 12.414,60 €

**Behandeling van vocht op het gelijkvloers en ondergronds niveau van het cultureel centrum**
Aangewend bedrag: 14.000,00 €

**Behandeling anti-graffiti en verwijdering van graffiti**
Aangewend bedrag: 8.500,00 €

**Verplaatsen van het laagspanningsschakelbord in het sportcomplex**
Aangewend bedrag: 96.494,18 €

**Aanleg van speelpleinen in groene ruimten van het sportcomplex**
Aangewend bedrag: 79.990,00 €

**Herstelling en vervanging van binnen-en buitenzonneweringen**
Aangewend bedrag: 29.900,00 €

**Herstelling van de vloeren in de sportzaal Aubier**
Aangewend bedrag: 24.337,33 €

**Herstelling van skatepark in het sportcomplex**
Aangewend bedrag: 6.592,23 €

**Plaatsen van omheiningen rond gemeentelijke terreinen**
Aangewend bedrag : 11.055,45 €

**Aanleg van een parkeerplaats op de Onthaalsquare**
Aangewend bedrag: 71.562,55 €

**Missie van projectontwerper voor het wijkcontract Conscience**
Aangewend bedrag: 163.349,20 €

**Vervangingswerken : deur in de sas van het kinderdagverblijf Ronde Fleurie**
Aangewend bedrag: 23.491,85 €

**Werken voor de controle en herstelling van de speelpleinen in gegoten vloeren**
Aangewend bedrag: 35.537,70 €

**Vervangen van de waterteller in het sportcomplex**
Aangewend bedrag : 17.213,14 €

**Waterdicht maken van de vloer van de parking van het gemeentehuis - bijkomende aanwending**

Aangewend bedrag: 13.000,00 €

**Aanleg van een parking Onthaalsquare – bijkomende aanwending**

Aangewend bedrag: 35.000,00 €

**Bouwen van de tribune St-Vincent – bijkomende aanwending**

Aangewend bedrag: 55.000,00 €

**Speelplaats Everheide – bijkomende aanwending**

Aangewend bedrag: 8.621,25 €

**Vervanging van raamlijsten met plaatsing van zonweringen – bijkomende aanwending**

Aangewend bedrag: 7.000,00 €

**Huren en aansluiten van een generator in het sportcomplex**

Aangewend bedrag: 36.746,24 €

**Aanleg van een parking Onthaalsquare – bijkomende aanwending**

Aangewend bedrag: 30.000,00 €

**Aanduiding studiebureau voor uitbreiding school Everheide – bijkomende honoraria**

Aangewend bedrag: 10.000,00 €

**Reparaties aan het beton van de binnenplaats in paviljoen 7 van de school**

Aangewend bedrag: 35.000,00 €

**Vervanging van de raamlijsten met plaatsing van zonneweringen in de school Aubier: bijkomende aanwending voor perceel 1 van het project – Behandeling van asbest**

Aangewend bedrag: 40.389,29 €

**Evolutie van het aantal dossiers op het College**

| Jaar | Aantal dossiers op het College | Totaal bedrag |
|---|---|---|
| 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 € |
| 2022/2023 | 25 | 3.503.529,21 € |

## 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 augustus 2023.

- Heraanleg van het kerkhof van Evere:
Perceel 1 (heraanleg landschap) : globale vooruitgang van +/- 25% en einde van de werken voorzien voor november 2024.

- Perceel 2 (architectuur/afbraak en heropbouw van een ontvangstruimte en een wachtkelder): globale vooruitgang van +/- 25% en einde van de werken voorzien voor juni 2024.

## MOBILITEIT

Operationeel verantwoordelijke : niet bezette post

T: 02 247 64 38

F: 02 245 50 80

## MENSELIJKE MIDDELEN

1 technisch secretaris
1 administratief secretaris
1 tekenaar

## MISSIE

- ORIËNTATIEPLANNEN BEHEREN
    - Schoolvervoerplannen ondersteunen;
    - Lichtplan, het plan zone 30's;
    - BYPAD (actieplan voor het fietsbeleid);
    - PAVE (plan voor de verbetering van de toegankelijkheid van openbare ruimten en wegen);
    - Gemeentelijk mobiliteitsplan, Gemob;
    - 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.

♦ 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.

## **BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN**

MOBILITEIT:

♦ Wijziging van het gemeentelijk parkeerreglement;
♦ Installatie van fietsbeugels;
♦ Creatie van een pool van vrijwilligers om het fietsbrevet te omkaderen;
♦ Evere Village.

WEGENWERKEN:

- Stedenbouwkundige vergunning:
    - Bekomen van de stedenbouwkundige vergunning voor het herinrichten van de G. Norgastraat en de A. Sohiestraat.

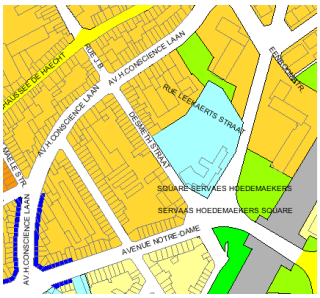
- Uitvoering van wegenwerken:
    - Heraanleg:
        - einde van de werken aan de L. Piérardlaan
        - kruispunt Picardie/Verdonck
        - P. Mattheussensstraat
        - heraanleg van de Oud-Kapellekelaan
        - heraanleg van het kruispunt H. Consciencelaan / J.B. Desmethstraat

    - Beveiliging van schoolomgevingen:
        - laterale Oud-Strijderslaan
        - Constant Permekelaan
        - Windmolenstraat
        - Doolegtstraat

- Campagne voor het vernieuwen van wegmarkeringen.

BELANGRIJKE WERVEN UITGEVOERD DOOR DERDEN:

- voorbereidende werken in het kader van de aanleg van Metro Noord;
- heraanleg van de Strijdroslaan;
- heraanleg van de Artemislaan;
- Studie met in het kader van de cyclostrade C26 en C36, heraanleg van de Bordetlaan, het toevoegen van een gescheiden fietspad in de Houtweg.




**AFDELING STEDENBOUW & LEEFMILIEU**
Operationele verantwoordelijke: Michael Daelman
☎ 02 247 63 49
🖷 02 245 50 80
E-mail : mdaelman@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 e. a. inspecteur – (stedenbouwkundige)
- 1 inspecteur – (architect)
- 1 inspecteur
- 1 inspecteur – (EPB) (architect) – 4/5 VTE
- 1 technisch secretarissen
- 1 administratief secretaris
- 2 administratieve assistenten

Ofwel 7,8 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, Leefmilieu Brussel, (LB), Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest voor het beheer van het NOVA-programma 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 Homegrade (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 01/08/2022 en 31/07/2023 werden 12 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.

De regering heeft de volgende dossiers goedgekeurd:

- Gedeeltelijke afschaffing van de BBP's nr. 900 'Evere Lokaal' en nr. 201 'Aubier';
- Volledige afschaffing van de BBP's n° 16 Ter & nr. 160.

**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 opstelling van een MER wordt momenteel ontwikkeld.

**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 werd aan een tweede openbaar onderzoek onderworpen. Het RPA Defensie zal binnenkort aan een openbaar onderzoek onderworpen worden. Het RPA Bordet wordt eveneens ontwikkeld maar is nog niet in het stadium van 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).

- Paradigm Brussels: deelname aan de vormingen NOVA 5.0, programma voor het beheer van de stedenbouwkundige en milieuvergunningen, alsook E-Sign en PU-Files in het kader van dez digitalisering van de stedenbouwkundige aanvragen;
- 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 20.066 eenheden. (43.608 inwoners op 1 januari 2022 et 2,30 leden per huisvesting: cfr STATBEL & IBSA). Het sociale of gelijkgestelde woningbestand vertegenwoordigt +/- 11,9 % van het totale aantal woningen (gewestelijke gemiddelde 7,2 %).

Stijging van het aantal woningen door de uitreiking van stedenbouwkundige vergunningen voor de bouw van appartementsgebouwen:

Uitgereikte stedenbouwkundige vergunningen

- Bouwen van een appartementsgebouw met 7 wooneenheden– J. Ballingsstraat 34,
- Bouwen van een appartementsgebouw van 21 woningen – Kerkhof van Brussellaan 114-124,
- Transformeren van een kantoorgebouw in een appartementsgebouw met 34 woningen – Kolonel Bourgstraat 133,
- Bouwen van een appartementsgebouw met 20 woningen – Leuvensesteenweg 887-897,
- Bouwen van een appartementsgebouw met 111 woningen – Kolonel Bourgstraat 149-155;

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,
- Bouwen van 6 sociale woonblokken met 160 woningen – Renoirstraat,
- 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.

**4. Ontwikkeling van kleine wijkuitrustingen:** nihil

**5. Actualiseren van de stedenbouwkundige en juridische situatie van de BBP's:**

Opheffing (gedeeltelijk of volledig) van de BBP's 900, 201, 16 Ter en 160, goedgekeurd door de Regering. De wijziging van het BBP nr. 101 werd eveneens goedgekeurd door de Regering en de wijziging van BBP nr. 2.6 is in ontwikkeling.

**6. De ontwikkeling van geconventioneerde woningen:**

Het ontwikkelen van geconventioneerde woningen wordt regelmatig toegepast als stedenbouwkundige lasten.

**7. Afsluiten van braakliggende terreinen:**

Het sluiten van de bouwlijn zorgt voor een continuïteit in de voorgevels en voor het verbeteren van het veiligheidsgevoel van de inwoners.

**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 van de ondertekening van het 'Wooncontract' door de gemeente, werkt deze laatste samen met het Gewest in het kader van de strijd tegen leegstaande en woningen.

**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 29 september 2022 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: **745**

### 2. Gemeentelijke premies.

| TOEGEKENDE PREMIES | 01.08.2020 tot 31.07.2021 | 01.08.2021 tot 31.07.2022 | 01.08.2022 tot 31.07.2023 |
|---|---:|---:|---:|
| **Energie** | **10.000,00 €** | **10.000,00 €** | **10.000,00 €** |
| **TOTAAL** | **10.000,00 €** | **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. <u>Evolutie van het aantal toegestane stedenbouwkundige vergunningen</u>:**

| 01/08/2019 tot 31/07/2020 | 01/08/2020 tot 31/07/2021 | 01/08/2021 tot 31/07/2022 | 01/08/2022 tot 31/07/2023 |
|---|---|---|---|
| **184** SV aanvragen werden ingediend waarvan: | **220** SV aanvragen werden ingediend waarvan: | **182** SV aanvragen werden ingediend waarvan: | **201** SV aanvragen werden ingediend waarvan: |
| - 28 behandeld door het Gewest, | - 26 behandeld door het Gewest, | - 14 behandeld door het Gewest, | - 14 behandeld door het Gewest, |
| **<u>138</u>** <u>aanvragen werden behandeld</u>, waarvan 11geweigerd | **<u>187</u>** <u>aanvragen werden behandeld</u>, waarvan 11geweigerd | **<u>162</u>** <u>aanvragen werden behandeld</u>, waarvan 11geweigerd | **<u>174</u>** <u>aanvragen werden behandeld</u>, waarvan: 19 geweigerd |
| **102** dossiers werden onderworpen aan de overlegcommissie | **92** dossiers werden onderworpen aan de overlegcommissie | **111** dossiers werden onderworpen aan de overlegcommissie | **117** dossiers werden onderworpen aan de overlegcommissie |
| **11** dossiers werden door de GA in beslag genomen. | **5** dossiers werden door de GA in beslag genomen. | **47** dossiers werden door de GA in beslag genomen. | **8** dossiers werden door de GA in beslag genomen. |
| | | **17** beroepen werden ingediend. | **2** beroepen werden ingediend. |

**5. <u>Evolutie van de afgeleverde milieuvergunningen:</u>**

| | 01.08.2019 tot 31.07.2020 | 01.08.2020 tot 31.07.2021 | 01.08.2021 tot 31.07.2022 | 01.08.2022 tot 31.07.2023 |
|---|---|---|---|---|
| Klasse I A | 2 | 1 | 2 | 0 |
| Klasse IB | 35 | 18 | 13 | 6 |
| Klasse IC | 0 | 7 | 2 | 3 |
| Klasse 1D Telecommunicatie goedgekeurd door BIM | 8 | 5 | 1 | 4 |
| Klasse 2 | 12 | 16 | 8 | 9 |
| Klasse III | 6 | 8 | 5 | 21 |
| **TOTAAL** | **63** | **55** | **31** | **43** |

**6. <u>Evolutie van het aantal dossiers onderworpen aan het advies van de overlegcommissie</u>:**

| 01/08/2019 tot 31/07/2020 | 01/08/2020 tot 31/07/2021 | 01/08/2021 tot 31/07/2022 | 01.08.2022 tot 31.07.2023 |
|---|---|---|---|
| 102 | 92 | 111 | 117 |

**7. <u>Evolutie van het aantal verwaarloosde gebouwen of terreinen ingeschreven op de lijst van de verwaarloosde gebouwen</u>:**

| 01/08/2019 tot 31/07/2020 | 01/08/2020 tot 31/07/2021 | 01/08/2021 tot 31/07/2022 | 01.08.2022 tot 31.07.2023 |
|---|---|---|---|
| +1 gebouw | +1 gebouw | - | - |

**8. <u>Evolutie van het aantal dossiers onderworpen aan het EPB voorstel (energieprestatie en binnenklimaat voor gebouwen):</u>**

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 01/08/2020 tot 31/07/2021 | Van 01/08/2021 tot 31/07/2022 | Van 01/08/2022 tot 31/07/2023 |
|---|---|---|---|
| Dossiers met EPB | Geen exacte cijfers | 88 | 117 |

**<u>9 . Problematiek van de sterilisatie van zwerfkatten.</u>**

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.

| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|---|---|---|
| 64 | 63 | 75 | 96 |

| Belangrijke elementen verschenen gedurende de periode van het verslag. |
|---|

- Het digitaliseren van het indienen van stedenbouwkundige aanvragen als pilootgemeente in samenwerking met URBAN;
- De definitieve goedkeuring van de afschaffing, volledig en gedeeltelijk, van de BBP's 16 Ter, 160, 900 en 201;
- De definitieve goedkeuring van de wijziging van het BBP 101;
- De voortzetting van de wijzigingsprocedure van het BBP 2.6.;
- Het deelnemen aan de werkgroepen voor het RPA "Defensie";
- Het deelnemen aan de werkgroepen voor het APKE;
- Het deelnemen aan het proces van wijziging van het GBP.

## GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES

Operationeel verantwoordelijke:

Séverine Rongvaux

☎ : 02 247 62 64

🖷 : 02 245 50 80

Mail : srongvaux@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 adjunct-adviseur, sanctionerende ambtenaar
- 1 administratief assistent, hulp voor de sanctionerende ambtenaar

### MISSIE

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.

### VOORNAAMSTE TAKEN

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

**Totaal aantal dossiers : 3729** verdeelt als volgt :

- 1 drankgelegenheid
- 1298 overtredingen aan het algemeen politiereglement (GAS overtredingen)
- 2430 type « stilstaan en parkeren »

Binnen 1398 dossiers van overtredingen op de algemene politiereglementen hadden er 632 betrekking tot overtredingen op artikels 44, 45 en 56 met betrekking tot gedeelde voertuigen (voornamelijk steppen).

**Vaststellers:**

- 1454 door de gemeentelijke vaststellers
- 2275 door de Politiezone

**Vervolg van de dossieren:**

GAS overtredingen :

- 79 waarschuwingen
- 3 in bemiddeling
- 12 indien de overtreder niet identificeerbaar is
- 634 met boete
- 264 zonder gevolg
- 19 geslaagde bemiddelingen
- 35 wachten op een beslissing
- 252 nog te behandelen (waarvan 82 met verdediging)

Stilstaan en parkeren:

- 2369 met boete

(Een deel van de dossiers was nog in behandeling bij de opstelling van dit jaarlijks rapport).

| | 1/07/2019 tot 30/06/2020 | 1/07/2020 tot 30/06/2021 | 1/07/2021 tot 30/06/2022 | 1/8/2022 tot 31/7/2023 |
|---|---|---|---|---|
| GAS | 705 + 107 ordonnantie "covid" | 672 | 677 | 1299 |
| Stilstaan en parkeren | 4992 | 5787 | 3555 | 2430 |
| **Totaal** | **5804** | **6550** | **4232** | **3729** |

Het aantal processen-verbaal van het type "stilstaan en parkeren" die door politieagenten worden uitgeschreven, daalt al twee jaar. Deze daling is vastgesteld in de drie gemeenten in de zone.

## 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 aan de overtredingen die al onder het protocol van 26 februari 2015 vallen.

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.

Opnieuw heeft de in januari 2022 aangestelde bemiddelaar haar functie verlaten en vervangt de heer De Raet haar sinds eind maart 2023.

Hij werkt in Sint-Joost-ten-Node voor de drie gemeenten van de zone ingevolge een overeenkomst van 2008.

19 dossiers werden afgesloten door een geslaagde bemiddeling en 3 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 (1 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.

**32** dossiers maakten het onderwerp uit van een mondelinge verdediging tijdens de periode tussen 1 augustus 2022 – 31 juli 2023.

Vaststellers agenten:

Wij beschikken momenteel over 15 vaststellers waaronder 5 gemeenschapswachters-vaststellers.

Negen agenten hebben ook de toelating 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).

## CEL STADSVERNIEUWING

Dienstverantwoordelijke: Pierre Thomas

☎ 02 247 64 75

E-mail : pthomas@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 Dienstverantwoordelijke, dhr. P. Thomas;
- 1 Projectleider Duurzaam wijkcontract, mevr. H. Deheuy, sinds maart 2023;
- 0,5 Verantwoordelijke Communicatie & Deelname DWC, mevr. F. Da Silva, sinds maart 2023.

## MISSIE

De cel Stadsvernieuwing werd opgericht in februari 2021 onder de naam 'Stedelijk Beleid en gesubsidieerde Projecten' en omgedoopt in 'Stadsvernieuwing' bij besluit van het college van burgemeester en schepenen van 20 december 2022. Deze cel is belast met projecten die kaderen in de stedelijke herwaardering zoals gedefinieerd door de Organieke Ordonnantie houdende organisatie van de Stedelijke Herwaardering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (OOSH 06.10.2016).

Bijkomstig beheert de Cel ook gesubsidieerde projecten met betrekking tot de openbare ruimte of de klimaattransitie.

## PROJECTEN BEHEERD DOOR DE CEL (periode februari 2021- september 2023)

In het kader van zijn opdracht beheert de Cel de volgende projecten:

- sinds februari 2021, de renovatie van het gebouw Parijsstraat 1 (benedenverdieping) en het Museum Cnops (bijgebouw en tuin) in het kader van het Stadsbeleid, Pijler 2 (Wijkontwikkeling); subsidie verkregen in december 2020, 1.720 kEUR;
- sinds december 2022, de renovatie van het gebouw Parijsstraat 1 (8 woningen op de bovenverdiepingen) in het kader van het Stadsbeleid, Pijler 1 (Ruimtelijke ordening); subsidie verkregen in december 2022:
- 4e kwartaal 2021, indiening van een kandidatuurdossier in het kader van de projectoproep van de 13e reeks duurzame wijkcontracten; dossier geselecteerd door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 7 juli 2022 en betekend aan de gemeente op 1 augustus 2022;
- augustus-november 2022: vaststelling van de voorwaarden en toekenning van een opdracht voor diensten voor de uitwerking van het programma van het duurzame wijkcontract 'Conscience' en het milieueffectenrapport (subsidie van het Gewest van 142.500 EUR);
- sinds december 2022, het ontwerp van het duurzame wijkcontract 'Conscience', gesubsidieerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot beloop van 12.500.000 EUR en gespreid over 8 jaar;

Bijkomstig heeft de cel projecten die door andere instanties worden gesubsidieerd, ten laste genomen, zoals:

- project gesubsidieerd door de Koning Boudewijnstichting in mei 2021, een subsidie van 30.450 EUR voor fietsstallingen voor volwassenen in de school Clair-Vivre; stedenbouwkundige vergunning verkregen in oktober 2022: opdracht voor levering en werken toegekend in oktober 2023; plaatsing voorzien in februari-maart 2024;
- project gesubsidieerd door de Koning Boudewijnstichting in mei 2021, een subsidie van 21.100 EUR voor fietsstallingen voor volwassenen in de school La Source; stedenbouwkundige vergunning verkregen in oktober 2022: opdracht voor levering en werken toegekend in oktober 2023; plaatsing voorzien in februari-maart 2024;
- project gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel, in het kader van het Klimaatactieplan, verzachtende maatregelen, een subsidie verkregen in november 2021 van 14.000 EUR voor de opmaak van een pre-sloopinventaris en een plan voor hergebruik in het kader van de renovatie van het gebouw in de Parijsstraat 1;
- project gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel, in het kader van het Klimaatactieplan, verzachtende maatregelen, een subsidie verkregen in november 2021 van 25.500 EUR voor de opmaak van een Richtplan voor de aanleg van een groene corridor tussen de brug De Boeck en het Moeraske;

- in het kader van het project Parijsstraat 1, de studie van de herlokalisering van het materiaal van de NRE en het volume opgeslagen in dit gebouw in de Parijsstraat 1;
- een studie van de herlokalisering van de Residentie R. Decamps, uitgevoerd voor rekening van het OCMW Evere in het tweede semester van 2022.

Tot slot is de cel ook het SPOC in het kader van de bouw van de nieuwe omnisportzaal in het park van het Complex met Beliris; in dat kader heeft de cel de verplaatsingen beheerd van alle elektriciteits- en telecommunicatiekabels, gas- en waterleidingen, gelegen in het gebied van de toekomstige werken, die op 21 augustus 2023 van start zijn gegaan en 550 kalenderdagen zullen duren.

# SECTOR ONDERHOUD EN TECHNISCHE UITVOERING

## DIENST TECHNISCH SECRETARIAAT

Operationele verantwoordelijke : Nathalie Lecomte

☏ : 02/247.62.96

E-mail : regie@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1/5 Operationeel Verantwoordelijke
- 3,5 administratieve assistenten
- 1 adjunct assistent

### MISSIE

De dienst technisch secretariaat garandeert de administratieve en technische ondersteuning die nodig is voor de goede werking van de diensten Technische Uitvoering, Groene Ruimtes, Openbare Netheid et Onderhoud (buitengewone budget). Het technisch secretariaat beheert ook de facturatie van Energie en de Gemeentelijk Algemeen Nood- en Interventieplan.

### VOORNAAMSTE TAKEN

- Het personeel beheren (+/- 140 werkers) waaronder : de opvolging van de aanwezigheden alsook de verschillende uurroosters, de verloven, de overuren en de ziekteverloven;
- Invoeren van verloven van de werkers via het programma Arno Web + Primetime;
- Beheer van de overuren;
- Het telefonische onthaal van het publiek;
- Het opvolgen van de facturen (gewone en buitengewone begroting) : +/- 1.700 facturen van de 4 verschillende diensten en +/- 1.600 facturen voor Energie;
- Het beheer van het materiaal voor feestelijkheden (verdeling, beschikbaarheden, contact met de organisatoren);
- Het nazicht van het administratieve gedeelte van de bijzondere lastenboeken;
- Het administratieve beheer van uitdrijvingen;
- Invoeren van de werkbons (in/en uitgang) door het software “GLPI” sinds juli 2016 en opvolgen met de dienst “onderhoud”;
- Het opvolgen van de stock van het kleine materiaal.

### GEMEENTELIJKE ALGEMEEN NOOD- EN INTERVENTIEPLAN

- De functie van coördinator van het Globaal Preventieplan;
- De administratieve opvolging van het Globaal Preventieplan;
- De back-up van de sanctieambtenaar.

## DIENST DISPATCHING EN TECHNISCHE ONDERSTEUNING

Operationeel verantwoordelijke: Mondher Zayati
Tel.: 02 247 65 91
mzayati@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 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 dienst '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 Onderhoud 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 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

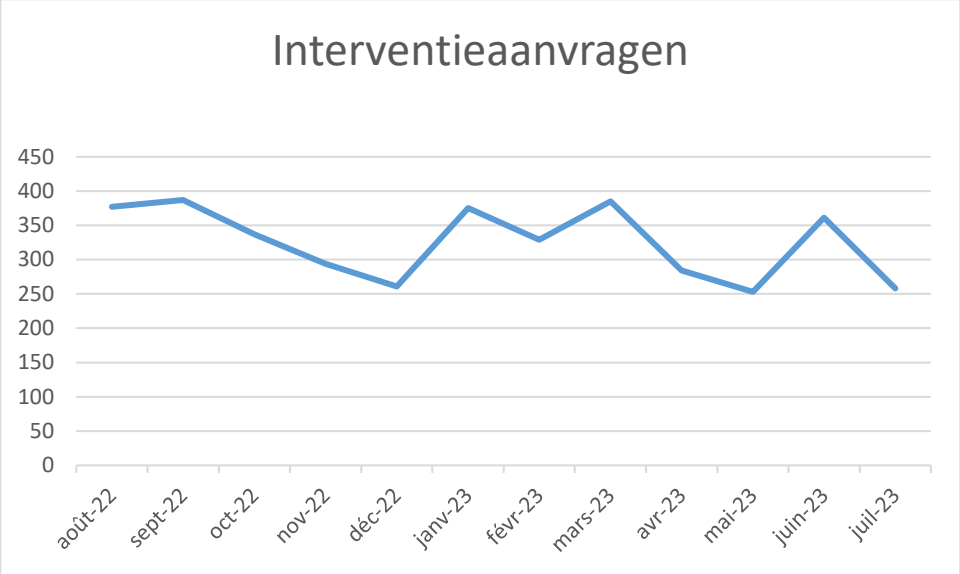
(onderhoud@evere.brussels).

Sinds de oprichting van de dienst Dispatching wordt gewerkt met e-mails waaraan een referentienummer toegekend wordt. De dienst beschikt verder over specifieke software om interventieverzoeken op te volgen.

| | |
|---|---|
| aug-22 | 377 |
| sept-22 | 387 |
| okt-22 | 337 |
| nov-22 | 294 |
| dec-22 | 261 |
| jan-23 | 375 |
| feb-23 | 329 |
| maart-23 | 385 |
| apr-23 | 284 |
| mei-23 | 253 |
| juni-23 | 361 |
| juli-23 | 258 |

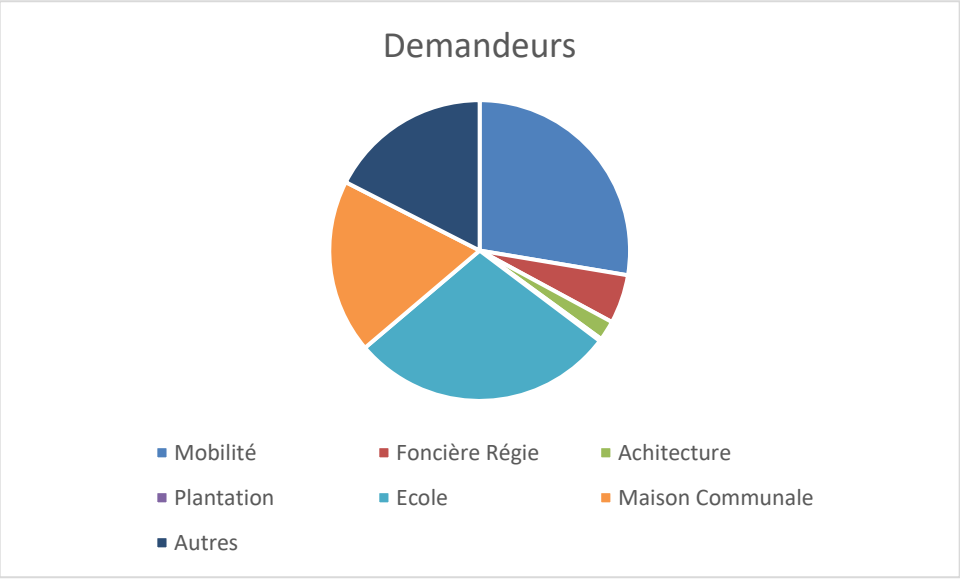
Aantal behandelde aanvragen per jaar : **3901**

Gemiddelde per maand**: 325**




**Aanvragers**

| | |
|---|---|
| Mobiliteit | 569 |
| Grondbedrijf | 84 |
| Kinderdagverblijven | 358 |
| Scholen | 1008 |
| Sportinfrast | 355 |
| Gemeentehuis | 414 |
| Andere | 1006 |



## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

### 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 (2022-2024)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemers:
Automatic Spraying Systems
Aangewend bedrag: € 12.455,00/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 (2022-2024)

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 12.500,00/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 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 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 gedurende 2,5 jaar (1/07/2020 – 31/12/2022)**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 8.972,15/jaar

**Opdracht van diensten voor de huur van bewakingsmateriaal gedurende 3 jaar (2022-2024)**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Logistic Management Distribution
Aangewend bedrag: € 1.119,25/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 de inbraakalarmsystemen (2019-2022)**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 10.587,50/jaar

**Opdracht voor de dispatching van het inbraakalarm (2019-2022)**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Otes Security
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 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 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 diensten voor het onderhoud van de sectionale poorten gedurende 4 jaar**

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 3
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 2.048,53/jaar

**Opdracht van diensten voor de brandrisicoanalyse in de school Clair-Vivre gedurende 4 jaar (2020-2023)**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: BTI
Aangewend bedrag: € 30.000,00/jaar

**Opdracht van werken voor de renovatie van de hoogspanningscabine in het Sportcomplex**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 2
Opdrachtnemer: Les Entreprises électriques Charles Debeur
Aangewend bedrag: € 123.753,43

**Opdracht van werken voor de aansluiting van de hoogspanningscabine van het sportcomplex bij de distributienetbeheerder**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Sibelga
Aangewend bedrag: € 19.523,35

**Opdracht van werken voor de vervanging van de watermeter in het Sportcomplex van Evere**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Vivaqua
Aangewend bedrag: € 17.213,14

**Opdracht van werken voor de installatie van een toegangscontrolesysteem aan de achterpoort van de school Clair-Vivre**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 8.717,02

**Opdracht van werken voor de vervanging van de gebroken ruiten in de gemeentegebouwen (2023-2025)**

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 2
Opdrachtnemer: Pishoudt
Aangewend bedrag: € 9.050,00/jaar

**Opdracht van diensten voor de schoonmaak van de zaal François Guillaume na overstromingsschade**

Opdracht van beperkte waarde
Opdrachtnemer: Entreprise de Construction et de Rénovation
Aangewend bedrag: € 2.866,97

**Opdracht van diensten voor het onderhoud van de toegangscontrole-, inbraakalarm- en beheersystemen van een dispatching gedurende 3 jaar (2023-2025)**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 41.725,00/jaar

**Opdracht van diensten voor het bijwerken van de asbestinventaris van de gemeentegebouwen voor 2023-2026**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: CBConseil
Aangewend bedrag: € 20.250,00/jaar

**Opdracht van werken voor de installatie van een aircoalarm in de serverzaal van het gemeentehuis**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 2.496,15

**Opdracht van werken voor de renovatie van de kogelvanger in de schietstand Triton**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Tem
Aangewend bedrag: € 48.702,50

**Opdracht van werken voor het neutraliseren van de stookolietank in het Sportcomplex**

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Maxi Cleaning
Aangewend bedrag: € 4.478,81

**Opdracht van werken voor de inconformiteitstelling van de sectionale poort van het gebouw van de dienst Beplantingen/Eenboomstraat 100**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Assa Abloy
Aangewend bedrag: € 7.211,20

**Opdracht van werken voor de installatie van een toegangscontrolesysteem op de site in de Parijsstraat 35**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 6.376,70

**Opdracht van levering voor de aankoop van badges**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 11.855,00

**Opdracht van werken voor de renovatie van het klimaatbeheersingssysteem van de Serre**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Deforche Construct
Aangewend bedrag: € 2.452,06

**Opdracht van werken voor de herstelling en de renovatie van de technische installaties van het gemeentelijke zwembad Triton**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Tem
Aangewend bedrag: € 51.546,00

**Opdracht van werken voor de installatie van een extra videofoon in het kinderdagverblijf De Hummeltjes**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 3.960,39

**Opdracht van werken voor de vervanging van de draagkabel voor de feestverlichting**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Pact Solutions
Aangewend bedrag: € 542,69

**Opdracht van werken voor de vervanging van de magneetcontacten van het inbraakalarmsysteem in de kleedkamers Sint-Vincentius**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 3.096,09

**Opdracht van levering voor de vervanging van de boiler in de zaal Simone De Beauvoir**

Opdracht van beperkte waarde
Opdrachtnemer: Desk Partners
Aangewend bedrag: € 894,44

**Opdracht van werken voor de beveiliging van het Van Laethem-Maquis-pad**

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: AC Solutions
Aangewend bedrag: € 20.000,00

**Opdracht van werken voor de verlichting van de Gemeentelijke serre en de zalen l'Aubier en la Source**

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 2
Opdrachtnemer: Cebeo
Aangewend bedrag: € 8.027,52

**Aanvullende opdracht bij de opdracht 085-2021 (opdracht van werken voor de installatie van omheiningen)**

Opdracht van beperkte waarde
Opdrachtnemer: Ac Solutions
Aangewend bedrag: € 2.046,72

**Opdracht van diensten voor het onderhoud van de installaties voor bijzondere technieken van het gemeentelijke zwembad Triton gedurende 10 jaar**

Openbare procedure met Europese bekendmaking
Aantal offertes: 2
Opdrachtnemer: T.E.M. Technilift
Aangewend bedrag: € 221.889,00/jaar

**Opdracht van werken voor het verplaatsen van het ALSB (algemeen laagspanningsbord) in het sportcomplex**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 2
Opdrachtnemer: Electrotechnique et Mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 96.494,18

**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 inconformiteitstelling van alle elektriciteitsinstallaties in meerdere gemeentegebouwen - Aanvullende werken bij de opdracht 080-2019**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Electrotechnique et Mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 8.165,39

**Opdracht van werken voor de inconformiteitstelling van alle elektriciteitsinstallaties in meerdere gemeentegebouwen - Aanvullende werken bij de opdracht 176-2020**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Electrotechnique et Mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 26.439,35

**Opdracht van diensten voor de feestverlichting gedurende 2 jaar vanaf december 2023**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Pact Solutions
Aangewend bedrag: € 76.377,90/jaar

**Opdracht van werken om de herstelling uit te voeren van 3 Glutton-afvalzuigers**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Gluton Cleaning Machines
Aangewend bedrag: € 4.815,33

**Opdracht van werken voor de herstelling van de lift van het Cultureel Centrum**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 2.547,19

**Opdracht van werken voor de verwijdering van graffiti op verschillende gebouwen en delen van stadsmeubilair en voor een preventieve behandeling tegen graffiti voor een periode van 4 jaar (2023-2026)**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Aantal offertes: 1
Opdrachtnemer: Juffern
Aangewend bedrag: € 10.000/jaar

**Opdracht van werken voor de vervanging van de drukknop van de deur Delahaut**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 508,20

**Opdracht van werken voor het plaatsen van een openingssysteem op afstand in het gebouw in de Parijsstraat 35**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 1.252,35

**Aanvullende aanwending bij de opdracht 112-2022 van werken voor het ALSB (algemeen laagspanningsbord) in het sportcomplex**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Electrotechnique et Mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 11.429,32

**Aanvullende aanwending bij de opdracht van werken 085-2021 voor de installatie van omheiningen op de site van de Molen**

Opdracht van beperkte waarde
Opdrachtnemer: AC Solutions
Aangewend bedrag: € 2.500,01

**Werken voor de inconformiteitstelling van de elektriciteitsinstallaties van verschillende gebouwen - Aanvullende werken bij opdracht 158-2021 (fase 4)**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Electrotechnique et Mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 56.579,16

**Opdracht van werken voor het huren en aansluiten van een stroomgroep in het sportcomplex**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Electrotechnique et Mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 36.746,24

**Opdracht van werken voor de vervanging van de motor van de sectionale poort van het gebouw van de NRE**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 2.781,55

**Opdracht van werken voor de vervanging van de noodverlichting in de lift van de Molen**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (technische bijzonderheden)
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 811,28

**Opdracht van werken voor de vervanging van de verwarmingsketel in Paviljoen 4 van de school Aubier**

Opdracht van beperkte waarde
Aantal offertes: 2
Opdrachtnemer: Van Marcke
Aangewend bedrag: € 3.072,71

**Opdracht van werken voor de vervanging van een koelgroep van de koelkamer van de cafetaria Triton**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Veolia
Aangewend bedrag: € 7.420,82

**Werken voor de inconformiteitstelling van de elektriciteitsinstallaties van verschillende gemeentegebouwen - Aanvullende werken bij opdracht 176-2020 (fase 3)**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Opdrachtnemer: Electrotechnique et Mécanique Putman Frères
Aangewend bedrag: € 36.250,19

**Opdracht van werken voor de vervanging van de buitensirene in de opslagplaats Bordet**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Otes Security
Aangewend bedrag: € 465,85

**Opdracht van werken om de herstelling uit te voeren van 2 Glutton-afvalzuigers**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Glutton Cleaning Machines
Aangewend bedrag: € 2.190,02

**Opdracht van werken voor het vervangen van de veiligheidsrand van de sectionale poort van de NRE**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 1.072,12

**Opdracht van werken voor de inconformiteitstelling van de lift Everheide 2**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Kone
Aangewend bedrag: € 4.900,00

**Opdracht van werken voor de installatie van decoratieve feestverlichting 2023**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (exclusiviteit)
Opdrachtnemer: Pact Solutions
Aangewend bedrag: € 32.403,80

## AFDELING BEPLANTINGEN – BEGRAAFPLAATSEN – PARKWACHTERS

Operationeel verantwoordelijk : Romain Vanderheyden

☏ 02/247 64 85

E-mail : regie@evere.brussels

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 technisch hoofdsecretaris
- 1 technische hoofdassistent
- 3 technische assistenten gespecialiseerde arbeiders
- 3 administratief assistent
- 14 technische adjuncten arbeiders
- 24 hulparbeiders
- 3 medewerkers « artikel 60 »

### MISSIE

De dienst 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: Rondpunt Vrijetijdslaan, Mounia Ouyahiaplaats, Chalet Rose, Oud-Kapellekelaan, rondpunt Mommaertslaan, rondpunt Frans Guillaumelaan kruising Oud-Strijderslaan.
Planten van +/- 4700 bloembollen.
Ontwikkeling van laat maaien en ecologische opvolging.









**Openbare opdrachten uitgevoerd door de gemeentelijke Beplantingen via de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking**

| TITEL VAN HET LASTENBOEK | AANBESTEDINGSHOUDER | BEDRAG VAN DE AANWENDING |
|---|---|---|
| Aankoop van een tractor met toebehoren en overname van de oude tractor (088/2022). | Thomas | 46.650,45 € |
| Aankoop van wisselstukken voor de grasmaaier Grillo (198/2022). | Marcel van Dyck-Belgium | 407,30 € |
| Aankoop van machines voor de dienst Beplantingen en voor de kerkhoven (264/2022). | Perceel I : V-Pro<br>Perceel II : Indupack bvba<br>Perceel III : Keymolen A&C sa | 15.421,45 € |
| Herstelling van het wiel voor de bulldozer van het kerkhof van Evere (290/2022). | Heusdens Luc | 507,81 € |

| | | |
|---|---|---|
| Snoeien en sleunen van bomen voor het jaar 2023 (265/2022). | Perceel I : Krinkels<br>Perceel II : Johan Goovaerts | Perceel I : 2.674,10 €<br>Perceel II : 8.550,00 € |
| Onderhoud van de beplantingen voor 3 jaren (266/2022). | Perceel I : Cireco<br>Perceel II : Krinkels | Perceel I : 75.000,00 €<br>Perceel II : 37.975,26 € |
| Aankoop van eenjarige bloemen (027/2023). | Perceel I : Verberckt<br>Perceel II : Boom Handelskwekerij Tielemans | Perceel I : 4.448,29 €<br>Perceel II : 2.718,90 € |
| Herstelling en onderhoud van de grasmaaier Grillo (036/2023). | Marcel Van Dyck | 2.792,64 € |
| Aankoop van vazen voor het kerkhof (102/2023). | Fonderie d'art Harze | 21.356,50 € |

| | **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 € |
| **Dienstjaar 2022/2023** | 9 | 218.502,70 € |

## DIENST OPENBARE NETHEID

Operationeel verantwoordelijke: Christopher Pascoal

☎ 02 563 51 93

E-mail: proprete@evere.brussels

De dienst Openbare Netheid bestaat uit 2 afdelingen:

1. Dienst Netheid
2. Gemeentelijk containerpark en gemeentelijke opslagplaats Bordet

## DIENST NETHEID

### MENSELIJKE MIDDELN

*Situatie op 31 juli 2023.*

1 operationeel verantwoordelijke
4 arbeiders technisch hoofdadjuncten (ploegbazen)
8 arbeiders chauffeurs rijbewijs C
32 hulparbeiders
1 hulparbeider artikel 60
3 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 de aanvragen om inlichtingen, aangiften van problemen betreffende de openbare netheid en klachten van de Everenaars via de dispatching Onderhoud;
- 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 439 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, acht keer per maand (4 keer voor de gebouwen en 4 keer voor de 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 Net Brussel. De gelegenheid voor de Everenaars om hun grofvuil vlak bij huis weg te doen.

| **Plaats van het MCP** | **datum** |
|---|---|
| Jacques Ballingsstraat | 5/09/2022 |
| Goede Herderstraat | 6/09/2022 |
| Georges De Lombaerdestraat | 7/09/2022 |
| Adolf De Brandtstraat | 8/09/2022 |
| Oud-Strijderslaan -Triton | 9/09/2022 |
| **Plaats van het MCP** | **datum** |
| Picardstraat | 3/04/2023 |
| Fernand Légerstraat | 4/04/2023 |
| Platolaan | 5/04/2023 |
| Adolf De Brandtstraat | 6/04/2023 |
| Golflaan | 7/04/2023 |

**Intensivering van het bestraffen van overlast**
Met de versterking van het team met een vaststellende ambtenaar 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 6 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.

**Organisatie van de netheidscampagnes**

Tijdens gemeentelijke evenementen werden campagnes georganiseerd om de burger bewust te maken rond afval dat wordt achtergelaten onder de bomen, en hondenpoep.

**Aankoop van sorteervuilnisbakken voor de evenementen**

In het kader van ons engagement om de ecologische voetafdruk van de evenementen die in de gemeente worden georganiseerd, te verkleinen, hebben we 39 sorteervuilnisbakken gekocht (13 sets van 3). Dit initiatief is bedoeld om het afvalsorteerproces tijdens evenementen te vergemakkelijken en een meer verantwoorde afvalverwerking aan te moedigen.

## GEMEENTELIJK CONTAINERPARK EN GEMEENTELIJKE OPSLAGPLAATS BORDET

### MENSELIJKE MIDDELEN

*Situatie op 31 juli 2023.*

1 arbeider chauffeur rijbewijs C
1 hulparbeider

### OPDRACHT

Het doel van het gemeentelijke afvalinzamelingscentrum is om ondersteuning te bieden aan de verschillende gemeentelijke diensten met betrekking tot de verwijdering van hun afval.
De gemeentelijke opslagplaats heeft als opdracht het noodzakelijke materiaal van de dienst Regie op te slaan.

## VOORNAAMSTE TAKEN

ADMINISTRATIEF BEHEER

- Ontvangst van aanvragen om inlichtingen via de Dispatching van de Dienst Onderhoud.
- 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 EVERECITY-containers aanwezig in de opslagplaats Bordet.
- Noodzakelijke ondersteuning van de verschillende gemeentediensten voor de verwijdering van hun afval.

OP HET TERREIN

- Beheer van de containers om de optimale verwijdering van het afval van de gemeentelijke activiteiten 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 2023 voor de onderstaande zomerkampen:**

- Boussu en Fagne
- Moville
- Chimay



## DIENST TECHNISCHE UITVOERING

Operationeel verantwoordelijke : Cédric Burhin
☏ : 02/247.64.09
E-mail : regie@evere.brussels

De dienst Technische Uitvoering bestaat uit de volgende afdelingen :

- Signalisatie
- Transport
- 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 (CityDev 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. Het tweede deel van het gebouw werd daarna ook gerenoveerd. Op dit moment bevindt zich daar de gemeentelijke wasserij.

De site bevat ook een parking voor het personeel en bezoekers.

Enkele foto's.





## AFDELING GARAGE – TRANSPORT – MAGAZIJN

☏ 02/563.60.74

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 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 | 401 |
| Garage | 454 |
| **TOTAAL** | **855** |

### 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 31.07.2023.

| 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

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1/5 Operationeel Verantwoordelijke
- 2 technische hoofdadjuncten
- 5 technische adjuncten arbeiders
- 8 hulparbeiders

### MISSIE

De afdeling signalisatie zorgt voor de tijdelijke signalisatie (plaatsen van nadarhekken, herashekken, borden tijdelijk parkeerverbod, plaatsen van tijdelijke straatsluitingen) alsook voor gemeentelijke mededelingen aanhangen in mededelingsborden.

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.

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
- 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)

Transport – Signalisatie :

- 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

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 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.
- Onderhoud van speeltuinen.
- 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.
- Grote aanpassingswerken.
- 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.
- 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.

Metsers :

- Grote aanpassingswerken (garage van het gemeentehuis, aula Toots).
- Verschillende werken in de gebouwen van het grondbedrijf.
- Verschillende werken in de scholen, kribben enz.
- Rechtzetten van signalisatiepanelen.

Schilders :

- Grote aanpassingswerken in de gebouwen van de OCMW en de Fermette.
- 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.
- Verschillende werken in de gebouwen van het grondbedrijf.

Wegeniswerken :

- Herstellingen van gemeentelijke wegen.
- Herstelling van speelplaatsen.
- Herstelling voetpaden.
- Plaatsen van straatmeubilair.

Schrijnwerkerijen:

- Grote aanpassingswerken (OCMW).
- Maken van meubilair voor scholen, kribben en andere gemeentegebouwen.
- Inrichtingswerken, renovatie en herstellingen van deuren, klein meubilair enz.
- Verwezenlijken van een nieuwe keuken voor de kribbe Ronde-Fleurie.

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 :

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

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 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 Picardiestraat 92.
- Elektriciteit conform maken na stroomverlies in het gemeentehuis.
- Plaatsen van elektrische snelheidsmeters in de straten.
- Vervanging van lampen in de sportzalen.
- Herstel van elektrische buizen in het sportcomplexe.

Loodgieterij :

- Renovatiewerken van sanitaire in de Picardiestraat 92.
- Plaatsing van een boiler voor het Grondbedrijf.
- Bijvoegen van zout voor de waterverzachters in alle gebouwen van het Grondbedrijf.
- Vervanging van rioleringsbuizen in de school La Source.

Verwarming :

- Vervanging van de verwarmingsketel in de manoir.
- Vervanging van verwarmingsketels in een gebouw van het Grondbedrijf, S. Hoedemaekerssq. n°8.
- Vervanging van buizen in de lokalen van de Politie in het gemeentehuis.

**Openbare opdrachten uitgevoerd door de dienst Technische Uitvoering.**

| TITEL VAN HET LASTENBOEK | AANBESTEDINGSHOUDER | BEDRAG VAN DE AANWENDING |
|---|---|---|
| Aankoop van een schoolbus | Scania Belgium | 141.484,30 € |
| Aankoop van brandstoffen voor de gemeentelijke voertuigen voor 4 jaar (100/2022). | G&V Servicestations | 675.280,00 € |
| Aankoop van Hi-Fi materialen (107/2022). | De Smedt Alain | 15.000,00 € |
| Aankoop van tafels en stoelen voor de dienst Festiviteiten voor 4 jaren (108/2022). | Salens | 30.000,00 € |
| Aankoop van gas voor de smeden (120/2022). | Moriau Gas | 3.250,00 € |

| | | |
|---|---|---|
| Aankoop van borstels voor de veegmachines voor 4 jaar (191/2022). | Spekking | 96.000,00 € |
| Herstelling en onderhoud van de veegmachine ITM (194/2022). | ITM | 11.385,37 € |
| Aankoop van afwerkingsmaterialen voor diverse werven (199/2022). | Rexel Belgium<br>Desk Partners<br>VC Wood Belgium<br>PPG Coatings | 68.500,00 € |
| Wegslepen en herstelling van het voertuig Iveco (223/2022). | Iveco | 18.233,10 € |
| Herstelling van de mini-graafmachine van de dienst Wegen (224/2022). | Keymolen Agri | 1.668,92 € |
| Herstelling van de fietspompen (252/2022). | Idemsport | 2.959,00 € |
| Aankoop van brandstof voor de gemeentelijke werktuigen voor 4 jaar (256/2022). | ComfortEnergy<br>Dats24 | 59.600,00 € |
| Herstelling van de vrachtwagen van de dienst Transport (273/2022). | Van Hove garage | 2.168,94 € |
| Herstelling van de grote veegmachine (280/2022). | Van Hove garage | 2.288,24 € |
| Aankoop van een platte container (281/2022). | ANG | 11.000,00 € |
| Aankoop van specifiek materiaal voor de dienst (282/2022). | ITS | 16.500,00 € |
| Aankoop van een koelkast en een diepvrieskast voor de dienst Festiviteiten (283/2022). | Cebeo | 4.000,00 € |
| Onderhoud en technische keuring van de vrachtwagen | Scania Belgium | 3.813,92 € |

| | | |
|---|---|---|
| van de dienst Beplantingen (294/2022). | | |
| Herstelling van het voertuig van de dienst houtbewerkers (324/2022). | Mercedes-Benz Europa | 4.890,47 € |
| Herstelling van het voertuig van de dienst Beplantingen (012/2022). | Garage Rennen | 670,73 € |
| Huur en onderhoud van de machine Safetykleen (013/2022). | Safetykleen | 3.570,36 € |
| Onderhoud en kalibratie van de luminoscoop (016/2023). | LET Automotive | 441,65 € |
| Onderhoud en kalibratie van de vrachtwagen van de dienst Netheid (017/2023). | Van Hove garage | 5.219,69 € |
| Aankoop van bouwmaterialen voor 2 jaar (050/2023). | Gobert Matériaux | 40.000,00 € |
| Herstelling deeltjesfilter van het voertuig van de elektriekers (051/2023). | AB Automotive | 727,14 € |
| Aankoop van stickersrollen (059/2023). | Pavupapri | 10.000,00 € |
| Aankoop van stadsmeubilair (070/2023). | Poncelet | 60.000,00 € |
| Herstelling van het voertuig van de dienst Wegen (137/2023). | KDA Autobedrijf | 498,65 € |
| Herstelling van de veegmachine (151/2023). | ITM Sales and Services | 1.016,40 € |
| Herstelling van de kleine veegmachine (161/2023). | Van Hove garage | 1.977,55 € |
| Herstelling van een stedelijke stofzuiger Glutton (164/2023). | Glutton | 1.722,22 € |

| | | |
|---|---|---|
| Herstelling van het voertuig van de witte brigade (165/2023). | Garage Verstraeten | 3.415,47 € |
| Herstelling van de schoolbus (167/2023). | Scania | 3.245,70 € |
| Herstelling van de vrachtwagen Iveco van de dienst Beplantingen (184/2023). | Garage Verstraeten | 1.040,00 € |

| | **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 € |
| **Dienstjaar 2022/2023** | 34 | 1.301.567,82 € |

# DIENST INFORMATICA

Operationeel verantwoordelijke : Philippe Fournier
☎ 02 247 64 55
E-mail: supportinformatique@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 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

- ✓ Inschrijvingen voor de speelpleinen : implementatie van een nieuwe oplossing om de verwerking van bestanden te vergemakkelijken en dubbele codering tot een minimum te beperken.

## LOPENDE PROJECTEN

- ✓ Installatie van wifi op verschillende afgelegen locaties en versterking van bestaande verbindingen voor optimale werkomstandigheden.
- ✓ Uitstap uit de Citrix-omgeving.
- ✓ Invoering van een CMMS (computerondersteund onderhoudsbeheersysteem) bij de Regie.
- ✓ Vervanging en aankoop van nieuwe biometrische apparaten voor de dienst Bevolking, om alle loketten uit te rusten
- ✓ Installatie van een geautomatiseerd stemsysteem voor gemeenteraadsvergaderingen.
- ✓ Installatie van prikklokken in gemeentelijke scholen.

# DIENST ECONOMAAT

Sectorverantwoordelijke: Samira Idrissi
☎: 02 247 64 40
🖷: 02 247 62 89
@: sidrissi@evere.brussels

De dienst Economaat bestaat uit 5 afdelingen:

1. Administratieve cel
2. Cel Logistieke Steun
3. Wasserij
4. Keuken voor de kinderdagverblijven en de peutertuinen
5. Onderhoudsploeg

## ADMINISTRATIEVE CEL

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 operationeel verantwoordelijke
- 1 administratief secretaris
- 3 administratief assistenten

### OPDRACHT

De Administratieve cel biedt de noodzakelijke ondersteuning voor de werking van de verschillende gemeentediensten.

### VOORNAAMSTE TAKEN

- De Administratieve cel voert marktstudies uit voor de centrale administratie, de scholen, de peutertuinen, de kinderdagverblijven, feestelijkheden, de wasserij en de keuken, zodat zij over het nodige werkings- en investeringsmateriaal kunnen beschikken.
- De cel redigeert het technische gedeelte van de aankoopdossiers en/of maakt de bestelbonnen op, volgt de leveringen op, controleert de goederen, verifieert de facturen en verstuurt de goederen naar de verschillende gemeentelijke gebouwen.
- Beheer van de farmaceutische producten, beheer van het reinigingsmateriaal en de reinigingsmiddelen, beheer van de leveringen voor de procedure warmte/koude, beheer van de verbanddozen.
- Opvolging van de onderhoudscontracten en herstellingen van door de dienst aangekocht of gehuurd materiaal.

- De cel is belast met:
  - het beheer van de afdeling Onderhoud, samengesteld uit 128 hulparbeiders en 1 medewerker met een Art. 60-statuut, in de verschillende gemeentelijke gebouwen (zie afdeling Onderhoud);
  - de organisatie van de schoonmaak, het wassen van de ramen en de bestrijding van ongedierte;
  - de ondersteuning van de werking van de afdelingen: cel Logistieke Steun, Wasserij en Keuken.

## BELANGRIJKE ACTIES EN PRINCIPES

Het Gemeentelijk Ontwikkelingsplan bevat geen prioritaire doelen voor het actiegebied van de dienst Economaat.

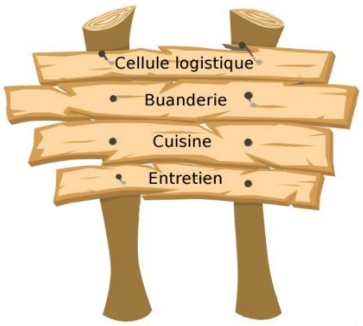
### Overheidsopdrachten gegund door de dienst Economaat

| Titel | Opdrachtnemer | Bedrag |
|---|---|---|
| 017-2022 Bureaumateriaal 2022-2023 | Lyreco | 30.000€ |
| 018-2022 Waterfonteinen 2022-2025 | Cullighan | 64.216€ |
| 019-2022 Omslagen en papier met hoofding 2022-2023 | C.A.R.P | 36.000€ |
| 020-2022 Versnipperaars 2022-2024 | Shred-It | 15.000€ |
| 024-2022 Sandwiches 2022-2024 | Disparossi | 7.500€ |
| 025-2022 Medailles 2022-2023 | De Greef Medals | 3.892€ |
| 034-2022 Vazen voor ceremonieën 2022-2023 | Michiels Ixelles | 3.060€ |
| 052-2022 Kuisen van ruiten gemeentelijke gebouwen 2022-2025 | MG Cleaning | 97.395€ |
| 076-2022 Sangénic 2022 | Wesco | 3.690€ |

| | | |
|---|---|---|
| 085-2022 Traiteur 2022-2023 | Traiteur Duchateau / Restoduc | 10.000€ |
| 087-2022 Elektrisch materiaal 2022-2023 | Comptoir Mat. Électrique + Rexel | 91.200€ |
| 096-2022 Evacuatiewagentjes 2022 | Etablissement Franz Colruyt | 539€ |
| 099-2022 Dranken 2023-2024 | De Keyzer drinks | 41.800€ |
| 104-2022 Everheide Van In 2022 | Van In | 6087€ |
| 112-2022 2023-2024 levering schoolmateriaal | Bricolux | 100.000€ |
| 121-2022 Schoolagenda's afdrukken en nieten 2022 | Ricoh | 3.476€ |
| 122-2022 Klein keukenmateriaal / vaatwerk 2022-2023 | Verre et Couvert | 28.000€ |
| 123-2022 Klein materiaal voor de crèches 2022 | Wesco | 5.108€ |
| 136-2022 Ongediettebestrijding 2023-2025 | Haka Stop | 10.000€ |
| 153-2022 Administratief meubilair 2022-2024 | Bedimo | 60.750€ |
| 154-2022 Papier 2023-2026 | Antalis | 158.200€ |
| 157-2022 Strijkpers/stikmachine/droogkast 2022 | Bernina Center | 12.000€ |
| 164-2022 Schrobzuigmachine 2022 | Nilfisk | 36.297€ |

| | | |
|---|---|---|
| 168-2022 Huishoudelijke producten Wasserij 2023-2024 | Dumortier | 22.040€ |
| 183-2022 Werkkledij 2022 | Delcaert | 58.461€ |
| 185-2022 Sangenic suppl 2022 | Wesco | 4.170€ |
| 186-2022 Industriële kookpot 2022 | Wathelet | 10.000€ |
| 214-2022 Bannerafdrukken 2023-2024-2025 | Pixink | 30.000€ |
| 216-2022 Blixer joint 2022 | Wathelet | 339€ |
| 227-2022 Onderhoudsprodukten 2023-2024 | Dumortier / Boma | 140.000€ |
| 243-2022 Registerboek 2022 | Inni group | 336e |
| -263- 2022 Deksel / Dimmerknop 2022 | Diamond | 85€ |
| 269-2022 Herbruikbare bekers 2022 | Ecocup | 8.500€ |
| 297-2022 'Oogjes' voor machine Piccolo 2022 | Inni group | 1.410€ |
| 298-2022 Schoolmeubilair 2022-2023 | Wesco / Oriz | 50.000€ |
| 299-2022 Wasmachine 2022 | LDL Equipment | 12.000€ |
| 225-2022 Ontlenerskaarten 2022 | Vlaamse gemeenschapscommissie | 180€ |

| | | |
|---|---|---|
| 010-2023 Industriele keukenapparaten 2023 | Wathelet / Iceprod | 85.000€ |
| 015-2023 Trouwboekjes 2023-2024 | Vanden Broele | 4.000€ |
| 029-2023 Strijkijzer met boiler 2023 | LDL Equipment | € 4.347 |
| 055-2023 Ontlenerskaarten 2023 | Obib | € 180 |
| 124-2023 Herstelling ketel Viking combo Ronde Fleurie 2023 | Metos | 4.176€ |
| 125-2023 Schoolagenda's afdrukken en nieten 2023 | Ricoh | € 4.200 |
| 127-2023 Boeken Everheide 2023 | Van In | € 13.665 |
| 130-2023 Geschenken / Balpennen 2023 | Van Helden | € 906 |
| 134-2023 Industrieel fornuis 2023 | Iceprod JM | € 2.630 |
| 136-2023 Tapijt ingang gemeentehuis 2023-2025 | Scaldis-St Martin | € 6.000 |
| 214-2023 Heteluchtoven La Source 2023 | Iceprod | 11.500 € |




## CEL LOGISTIEKE STEUN

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 administratief hoofdassistent
- 1 4/5-tijdse administratief assistent
- 3 voltijdse administratief adjuncten (van wie 1 art. 60-medewerker)
- 1 1/2-tijdse administratief adjunct
- 1 hulparbeider
- 1 hulparbeider chauffeur

### OPDRACHT

De cel Logistieke Steun levert de (repro)grafische en logistieke ondersteuning die noodzakelijk is voor de goede werking van de verschillende gemeentediensten.

### VOORNAAMSTE TAKEN

- Drukwerk en reproductie van alle administratieve formulieren, de begroting en de rekeningen, affiches, uitnodigingen enz. voor de interne gemeentediensten, de scholen, de molen, de kinderdagverblijven, het OCMW en de politiediensten.
- Kopiëren van documenten in grote oplagen.
- Stockbeheer van het drukmateriaal en het drukwerk.
- Stockbeheer van het onderhoudsmateriaal en levering van het materiaal. De cel stelt de bestelbonnen op, volgt de leveringen op, controleert de goederen, verifieert de facturen en bezorgt de goederen aan de verschillende gemeentediensten.
- Beheer van de inkomende en uitgaande post (verdeling binnen Evere, frankering buiten Evere).
- Interne postverdeling aan de diensten.
- Opstelling van het technische gedeelte van sommige aankoopdossiers en/of opmaak van de bestelbonnen. Opvolging van de leveringen, controle van de goederen, verificatie van de facturen en verzending van de goederen naar de verschillende gemeentelijke gebouwen.
- Reservatie van zalen voor interne vergaderingen en feestelijkheden in het gemeentehuis.
- Logistieke opvolging van recepties, huwelijken, ceremonies en andere gemeentelijke feestelijkheden.
- Ondersteuning tijdens huwelijken en feestelijkheden georganiseerd door de gemeente.

## WASSERIJ

✉ *Pieter Dupontstraat 167 (achterzijde van de NRE)*

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 voltijdse hulparbeidster
- 2 deeltijdse hulparbeidsters
- 1 4/5-tijdse hulparbeidster
- 1 voltijdse hulparbeidster code 4

### OPDRACHT

De wasserij zorgt voor het onderhoud van het textiel dat noodzakelijk is voor de goede werking van de verschillende gemeentediensten.

### VOORNAAMSTE TAKEN

- De wasserij wast, herstelt en beheert de stock van de werkkleding van sommige gemeentelijke personeelsleden die vermeld worden in het geldende arbeidsreglement.
- Ze verzorgt de opvolging van de externe droogkuis.
- Ze verdeelt de werkschoenen.
- Ze staat in voor het onderhoud van het huishoudlinnen zoals keuken- en sponshanddoeken, slabbetjes, beddenlakens enz. alsook gordijnen en overgordijnen van de scholen, kinderdagverblijven, peutertuinen, speelpleinen, administratieve diensten en buurthuizen.

## KEUKEN



✉ *Oud-Strijderslaan 250*

### MENSELIJKE MIDDELEN

- 1 voltijdse technisch-adjunct kok
- 3 voltijdse hulparbeiders
- 1 4/5-tijdse hulparbeidster

## OPDRACHT

De keuken garandeert de levering van evenwichtige en aangepaste maaltijden en draagt zo bij aan de pedagogische opvang die geboden wordt door de kinderdagverblijven en de peutertuinen overeenkomstig de HACCP-normen en de aanbevelingen van Kind & Gezin en het O.N.E.

## VOORNAAMSTE TAKEN

- Levering van maaltijden voor de kinderdagverblijven en de peutertuinen:
  - samenstelling van het menu in samenspraak met een diëtiste;
  - opmaak van de bestellingen: ontvangst en verdeling van de leveringen;
  - bereiding van ongeveer 290 maaltijden en vieruurtjes per dag;
  - verdeling van de maaltijden binnen de afgesproken leveringstermijnen.

# AFDELING ONDERHOUD / SCHOONMAAKPLOEG

## MENSELIJKE MIDDELEN



- 128 personen onder wie:
  - 3 voltijdse contractuele teamverantwoordelijken
  - 41 voltijdse contractuele hulparbeid(st)ers (onder wie 1 Art. 60, § - OCMW tot 31/08/23)
  - 77 deeltijdse contractuele hulparbeid(st)ers
  - 7 conciërges scholen/kinderdagverblijven

Het beheer van deze afdeling is in handen van de Administratieve cel.

## OPDRACHT

Deze afdeling verzorgt de netheid van de gemeentelijke gebouwen en zorgt voor de opdiening van de schoolmaaltijden in de scholen en de kinderdagverblijven.

## VOORNAAMSTE TAKEN

De afdeling Onderhoud zorgt voor:

- het dagelijkse onderhoud van de gemeentegebouwen;
- de opdiening van de maaltijden in de scholen en de kinderdagverblijven, het afruimen na de maaltijden en de afwas;
- de grote schoonmaak van de gebouwen tijdens de schoolvakanties;
- het onderhoud tijdens de speelpleinen en de schoolopvang.



# DIENST JURIDISCHE ZAKEN EN VERZEKERINGEN

Operationeel verantwoordelijke: Elisabeth Walczuk
☎ 02 247 64 86

## MENSELIJKE MIDDELEN

🧍 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, door de grondregie, door de dienst Vreemdelingen en door de sanctionerende ambtenaar).

## 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.

↳ 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

De periode 2022-2023 is het eerste jaar waarin het team van de dienst Juridische zaken en Verzekeringen volledig bemand is. De derde jurist heeft het team vervoegd in juli 2022.

De dienst heeft zijn adviesactiviteiten voortgezet. Het thema van de uitvoering van de overheidsopdrachten voor werken vraagt een permanente aandacht. De dienst heeft een stijging van de vragen over de activiteiten van de IDPB genoteerd. De meeste vragen blijven verband houden met de activiteiten van de sector Werkzaamheden, Onderhoud, Personeel, Grondregie en Burgerleven.

De dienst kreeg ook transversale vragen in verband met de juridische actualiteit, zoals de gewestelijke bemiddelaar, de klokkenluiders of de elektrische steps. De dienst wordt ook ingeschakeld bij dossiers met betrekking tot de handhaving van de openbare orde, bijv. het probleem van de inrichtingen die de openbare orde verstoren, kraakpanden, enz. Wat de kraakpanden betreft, neemt de dienst samen met de collega's van de dienst Stedenbouw en grondregie deel aan de werkgroep die werd opgericht tussen de gemeente en de politie, en die tot doel heeft deze kwestie zo goed mogelijk te beheren. Deze opdracht vergt tijd, de dossiers herhalen zich omdat de uitgezette krakers zich verplaatsen op het grondgebied van de gemeente en nieuwe openbare of privéplaatsen bezetten. Tijdens dit dienstjaar 2022-2023 heeft de dienst Juridische Zaken en Verzekeringen (JZ&V) ongeveer 244 **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 zijn opdracht inzake **verzekeringen (de nieuwe overheidsopdracht is gestart op 01.01.2022)**, gedurende dezelfde periode 2022-2023, heeft de dienst JZ&V 23 nieuwe schadegevallen beheerd. Dat is minder dan het jaar voordien, wat wordt verklaard door de stijging van de vrijstelling in het kader van de brandverzekeringspolis die momenteel van kracht is. De samenwerking met het gemeentesecretariaat die van start is gegaan in september 2018 om bepaalde schadegevallen te beheren, wordt nog steeds zeer gewaardeerd en is zeer succesvol. Dit aantal schadegevallen weerspiegelt niet de totaliteit van de schadegevallen van de gemeente aangezien het grootste aantal schadegevallen (ongevallen op school, arbeidsongevallen of auto-ongevallen) wordt aangegeven door andere diensten en de juridische dienst slechts af en toe wordt ingelicht over die schadegevallen. Het is dus niet mogelijk een volledig beeld te hebben van de schadelast van de gemeente.

De dienst JZ&V beheert de **gerechtelijke procedures**, met uitzondering van:

- diegene die verband houden met het personeel;
- de huurachterstallen van de Grondregie;
- de krakers van gebouwen van de Grondregie;
- vreemdelingengeschillen;

geschillen die verband houden met administratieve sancties. Fiscale geschillen werden tot voor kort beheerd door de dienst Financiën, met een ondersteuning van de dienst Juridische zaken in de tweede lijn. De dienst Financiën heeft beslist om die geschillen over te dragen aan de dienst Juridische zaken. De Juridische dienst heeft assistentie uitgeleend. Deze overdracht van bevoegdheden is niet optimaal, vanwege het gebrek aan zicht op oude, actuele en toekomstige geschillen en het feit dat de informatie en de expertise bij de dienst Financiën blijven, want de geschillen houden rechtstreeks verband met de uitvoering van belastingbeleid/belastingstrategie van de gemeente via het opstellen en toepassen van belastingverordeningen, waarvoor de dienst Financiën bevoegd is. De diensten bespreken het beheer dat moet worden gevoerd, dat effectief moet zijn op het vlak van de gemeente, en in samenhang met de omvang van het geschil.

# OVERHEIDSOPDRACHTEN

Operationeel verantwoordelijke: Isabelle Creteur
☎: 02 247 64 23
e-mailadres: icreteur@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 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.

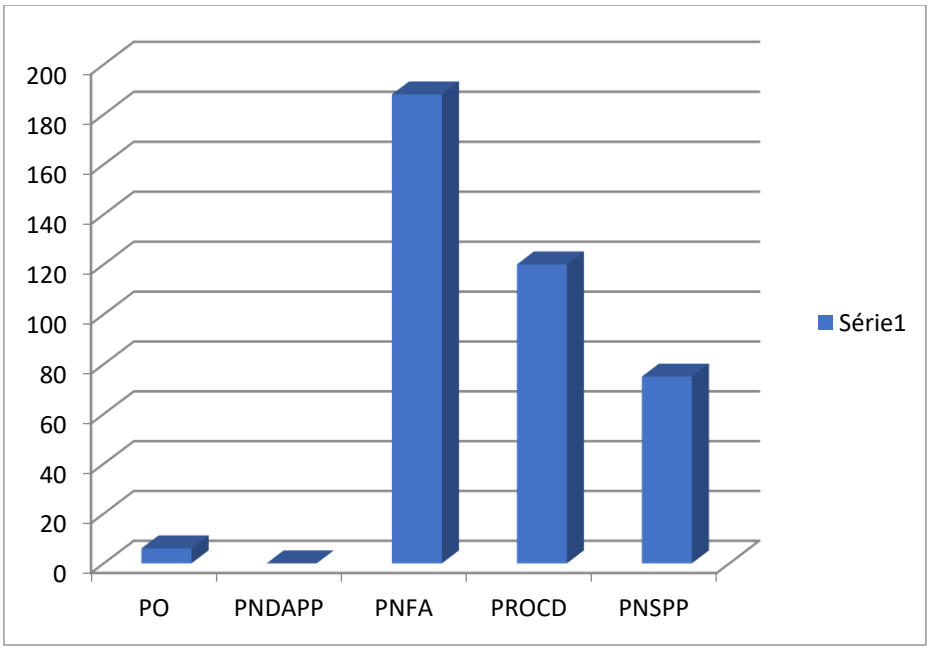
Ze lanceert en realiseert samengevoegde opdrachten voor verzekeringen, brandstof of externe preventiediensten, gewone leveringen, maar ook leveringen van papier of maaltijdcheques. In dit kader stelt ze de gemeenteraad de nodige overeenkomsten met de partneroverheden voor (hoofdzakelijk het OCMW, maar 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.

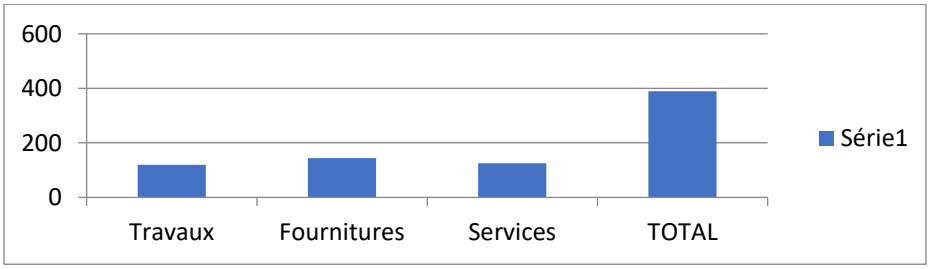
Ze stelt de bijzondere bestekken op en leest de verschillende documenten van de overheidsopdrachten na.

In 2022 heeft de Cel Overheidsopdrachten niet minder dan 389 procedures voor overheidsopdrachten opgestart, verdeeld als volgt:

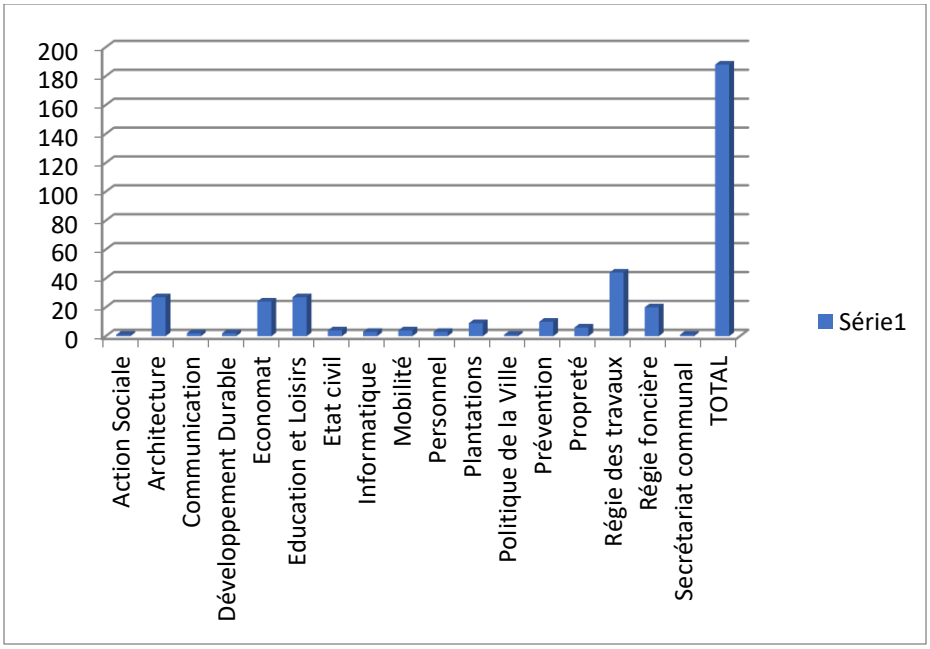
Per type procedure:




Per type opdracht:



Per dienst:




De jaren 2022 en 2023 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 veertien 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.

# DIENST VERTALING

Operationeel verantwoordelijke: Erwin Loonen
☎ 02 247 64 26
@ traduction@evere.brussels

## MENSELIJKE MIDDELEN

- 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).

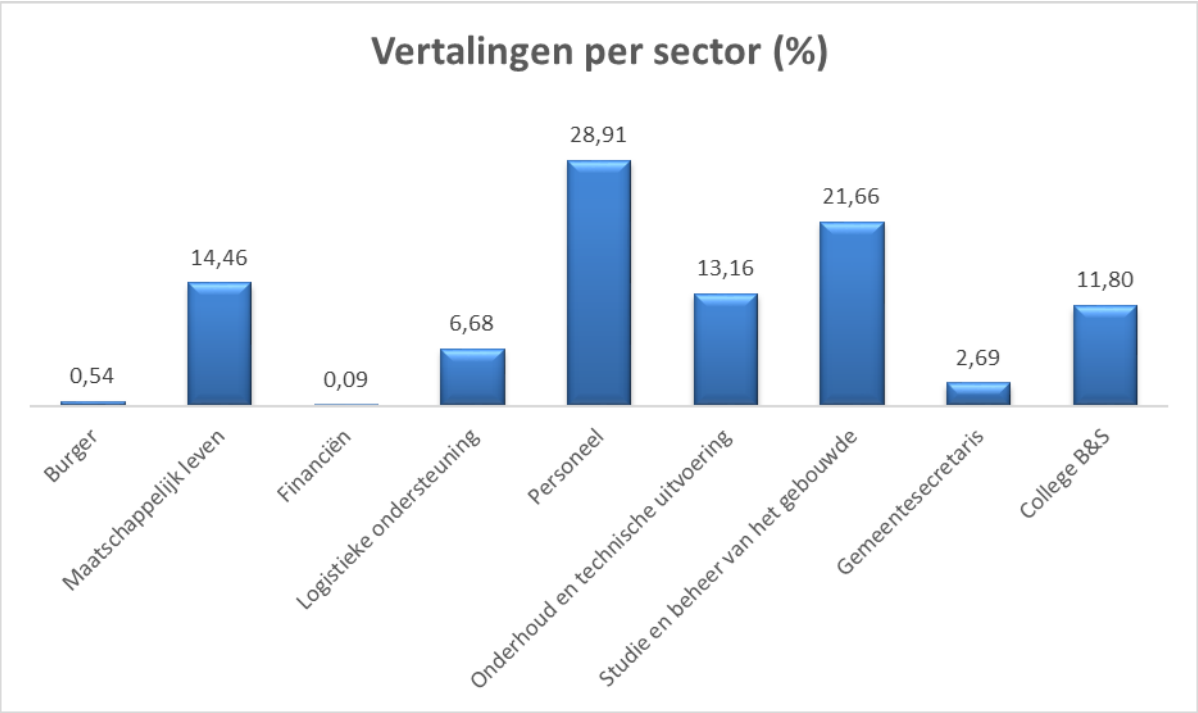
↳ Reviseren: Om een zekere graad van tweetaligheid van de gemeentediensten te bewaren, worden deze diensten verondersteld bepaalde teksten (interne briefwisseling, beraadslagingen van het college en de gemeenteraad enz.) zelf te vertalen. Op verzoek kunnen deze teksten nagelezen worden door de dienst 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.

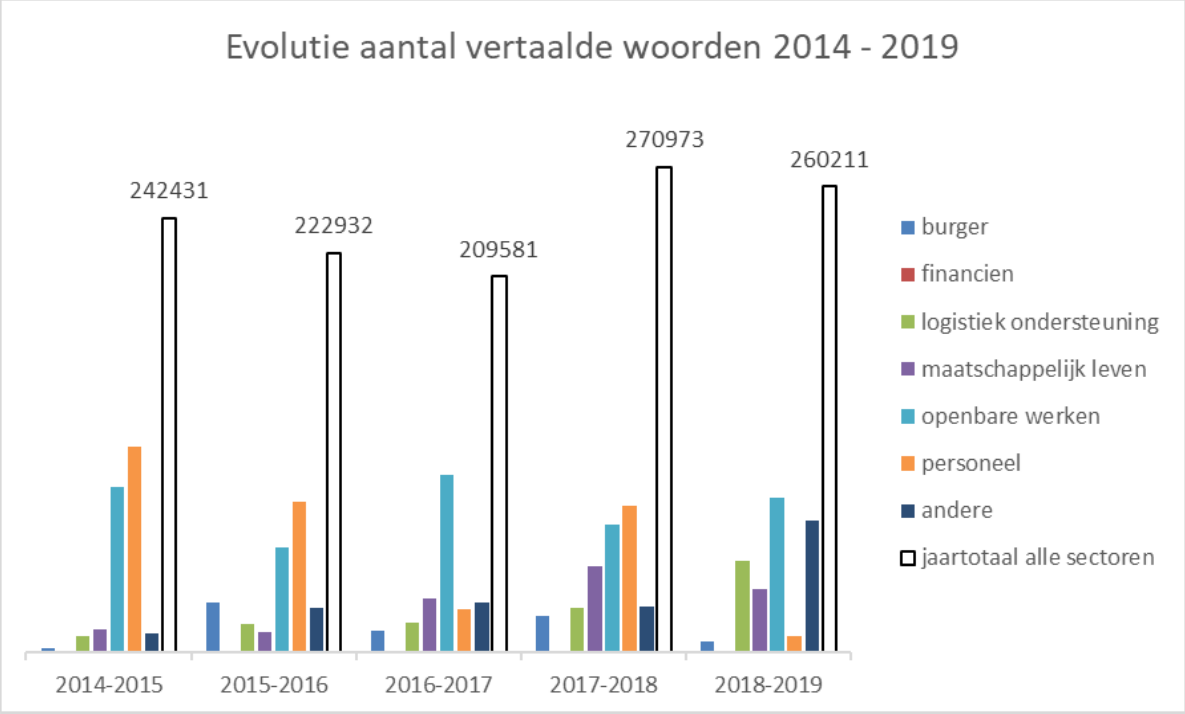
## BIJZONDERHEDEN EN VERWEZENLIJKINGEN

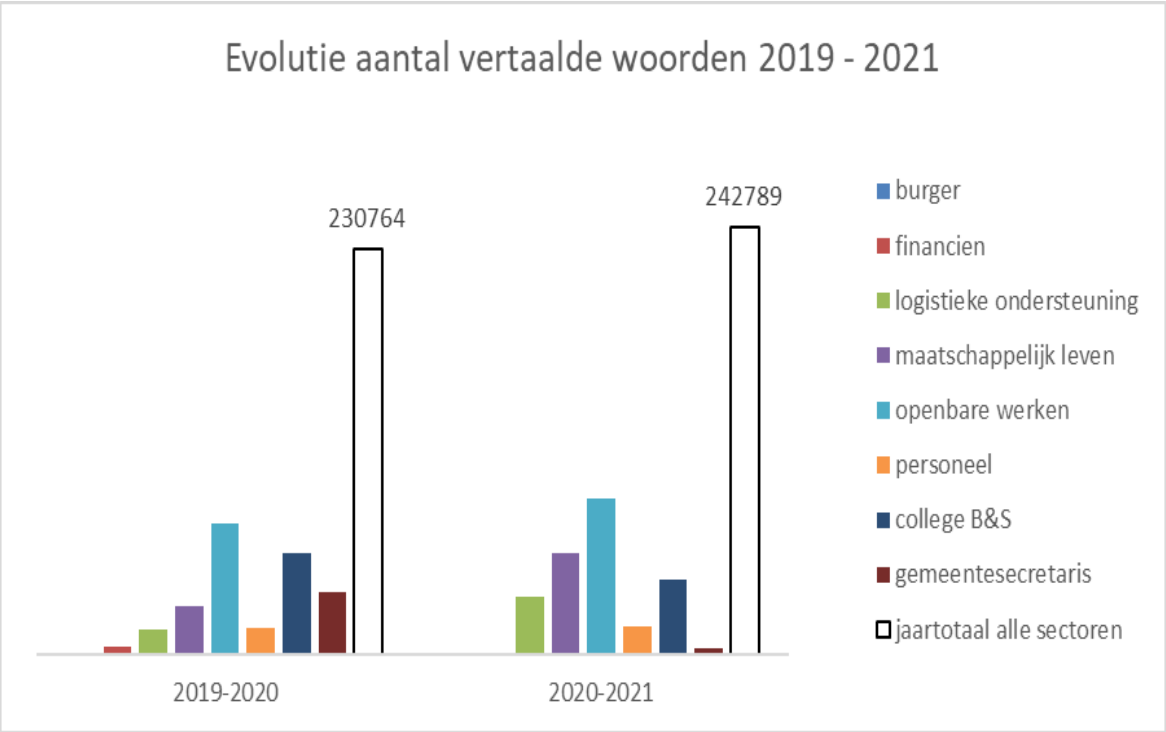
↳ Tussen 1 juli 2022 en 30 juni 2023 heeft de dienst Vertaling 350.022 woorden vertaald. In 87,62 % van de gevallen ging het om een vertaling van het Frans naar het Nederlands. In 12,38 % van de gevallen werd van het Nederlands naar het Frans gewerkt. De dienst Vertaling heeft ook 152.483 woorden gereviseerd.

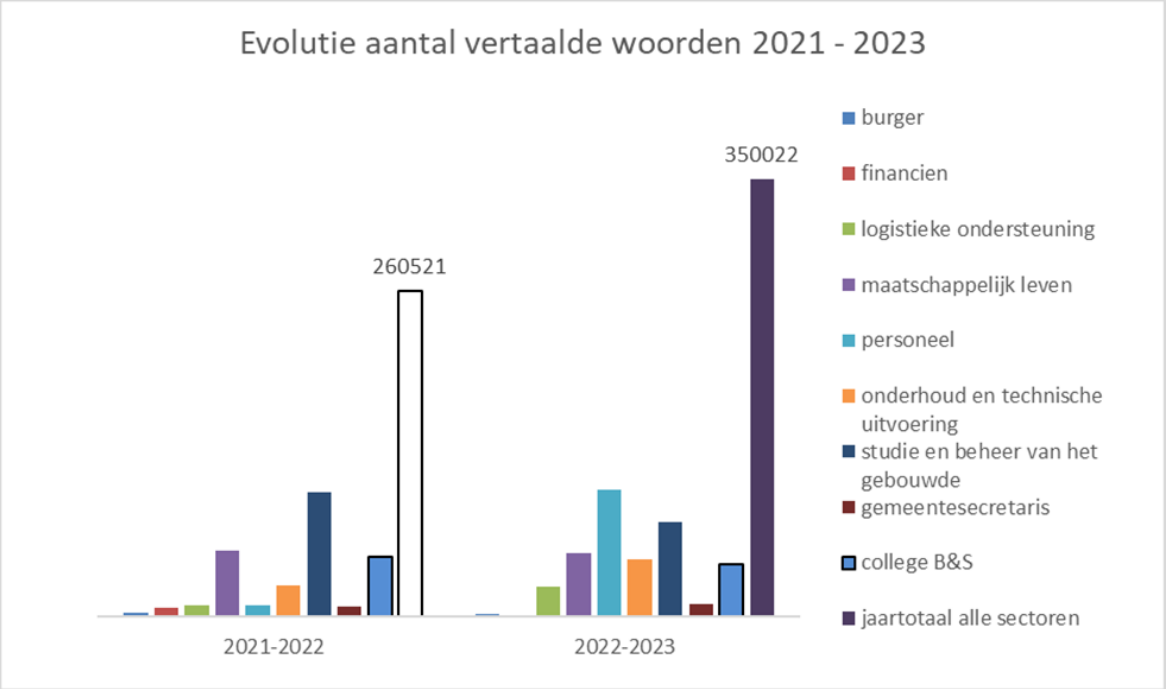
↳ De onderstaande grafiek toont de uitsplitsing van het totaal aantal vertalingen per sector tussen 1 juli 2022 en 30 juni 2023.




↳ De tweede grafiek toont de evolutie van het aantal vertaalde woorden per sector en in het totaal tussen 2014 en 2023. 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 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 - 2023
260521
350022
2021-2022
2022-2023
burger
financien
logistieke ondersteuning
maatschappelijk leven
personeel
onderhoud en technische uitvoering
studie en beheer van het gebouwde
gemeentesecretaris
college B&S
jaartotaal alle sectoren

Aldus vastgesteld door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van ……..

Voor kennisneming aangenomen door de Gemeenteraad in openbare zitting dd. …….

Voor de Raad :

In opdracht :

De Gemeentesecretaris, De wnd. Burgemeester,

**D. BORREMANS** **R. CHAHID**