

Evaluatiereglement met betrekking tot het personeel

A. EVALUATIE PROCES VAN DE GEMEENTEAGENTEN

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1. Wettelijke Basis

Artikel 1

Dit reglement wordt bepaald door het besluit van 4 mei 2017 van de Regering van het Brussel-Hoofdstedelijke Gewest houdende vaststelling van de algemene bepalingen betreffende de evaluatie van het gemeentepersoneel.

1.2. Definitie van de evaluatie

Artikel 2

De evaluatie is een proces van personeelsbeheer gericht op de kwaliteit van de dienst en de ontwikkeling en de ontplooiing van het personeel.

1.3. Toepassingsgebied

Artikel 3

De evaluatie is van toepassing voor alle personeelsleden die bij het sociale Handvest betrokken zijn, hetzij alle personeelsleden van de gemeente, buiten het onderwijzend personeel ten laste van de inrichtende macht.

1.4. De doelstellingen van de evaluatie

Artikel 4

De primordiale doelstellingen van de evaluatie van het personeel zijn:

- a) de promotie van een motiverend werkklimaat;
- b) de ontwikkeling van de zelfachting van elk personeelslid;
- c) de versterking van open arbeidsrelaties en de aanmoediging van de hoge kwaliteit en de doeltreffendheid van de geleverde dienst in naleving met de waarden van de administratie (engagement, solidariteit, professionalisme, integriteit en respect);
- d) de inschrijving van de agenten in een perspectief van evolutie en vooruitgang, voor een continue professionele balans;
- e) de transparantie in het personeelsbeleid door de vaststelling van doelstellingen, een maximumcommunicatie en informatie;
- f) een bevoorrecht moment van communicatie tussen de hiërarchische verantwoordelijke (N+1) en de werknemer toelaten;
- g) de verzekering van billijkheid op het werk.

De evaluatie moet de agenten toelaten hun professionele balans op continue wijze op maken in een motivatie perspectief en zo de willekeur te vermijden door een grotere objectiviteit in het opstellen van de verslagen.

¹ Buiten de gemeenteontvanger en de gemeentesecretaris. Hun evaluatie procedure wordt in artikelen 29 tot en met 36 beschreven.

II. DE UITVOERINGSVOORWAARDEN VAN DE EVALUATIE

2.1. De periodiciteit van de evaluatie

Artikel 5

De evaluatie cyclus loopt over een periode van twee jaar op basis van de dienst anciënniteit.

2.2. De taal van de evaluatie

Artikel 6

De procedure vindt uitsluitend in de taal van het personeelslid plaats.

2.3. De evaluatoren

Artikel 7

De evaluatie wordt verwezenlijkt door de functionele meerdere zoals aangewezen door de gemeente secretaris. Hij bekleedt een hogere hiërarchische positie dan de geëvalueerde agent. Het gaat om de rechtstreekse overste van de geëvalueerde volgens het dienstenorganigram. Hij zal indien nodig bijgestaan of vervangen worden door een N+2.

De departementsleiders worden door de Gemeentesecretaris geëvalueerd.

2.4. De coördinatie van de evaluatie

Artikel 8

In overeenstemming met het artikel 70ter van de Nieuwe Gemeentewet, en onder de hiërarchische autoriteit van de Gemeentesecretaris, coördineert de Directrice/teur van het Personeel de uitvoering van de evaluatie procedure. De dienst van het Personeel verschaft aan de verschillende intervenanten de formulieren, de adequate documenten evenals de functie beschrijving. Hij stelt de evaluatiekalender vast, ziet toe op de naleving van de evaluatie termijnen en van de procedure.

2.5. De evaluatie termijn

Artikel 9

De evaluatoren beschikken over een maximum termijn van twee jaar om de verschillende onderhouden te leiden in verband met de evaluatie cyclus.

III. ETAPPES VAN DE PROCESSUS VAN EVALUATIE

3.1. Het functie onderhoud

Artikel 10

Het functie onderhoud vindt plaats bij de aanwerving, bij de promotie, bij de nieuwe affectatie.

Dit onderhoud laat toe:

- Tot een stand van zaken te komen in de functiebeschrijving van de agent;
- De belangrijke punten van de functie op de voorgrond te stellen;
- De functie in het kader te plaatsen van de taken en de doelstellingen van de dienst.

- Het afstemmingsniveau tussen het profiel van de post en het profiel van de agent bij zijn functie toegang na te gaan.

3.2. *Het planningsonderhoud*

Artikel 11

Het volgt op het functieonderhoud. Het wordt eveneens aansluitend gevoerd op het evaluatie onderhoud. Het vindt plaats bij het begin van elke evaluatie periode.

Dit onderhoud laat toe:

- Aan de agent om zich in het dienstenorganigram te situeren;
- De individuele doelstellingen vast te stellen op gebied van prestaties en ontwikkeling van de bevoegdheden;
- De middelen die nodig zijn om de doelstellingen te bereiken te voorzien
- De evaluatie criteria op te helderen;
- Verbeteringspistes voor de ontwikkeling van de agent voor te stellen;
- De verwachtingen van de organisatie en van de chef, door het vastleggen van doelstellingen, toe te lichten;

De agent toelaten om zijn verwachtingen met betrekking tot het ontwikkeling van diens loopbaan en, eventueel, een stand van zaken te maken met zijn administratieve situatie (CBD, en andere contracten).

3.3. *Het functioneringsonderhoud*

Artikel 12

Het vindt plaats, een jaar na het planningsonderhoud en uiterlijk zes maanden voor het evaluatieonderhoud. Het kan eveneens plaatsvinden op verzoek van de evaluator of van de agent.

Het laat toe:

- De stand van zaken opmaken over de individuele doelstellingen en ze herzien indien noodzakelijk;
- Een opvolging uit te voeren met betrekking tot de ontwikkeling van de agent (prestaties, vaardigheden, algemeen gedrag).

3.4. *Het evaluatie onderhoud*

Artikel 13

Het vindt plaats aan het einde van elke evaluatie periode. De agent wordt geëvalueerd op basis van de vastgestelde criteria door het planningsonderhoud. Het is een formeel onderhoud tussen de evaluator en de geëvalueerde. Het is de definitieve balans van de functionering van de agent. De centrale onderwerpen zijn de werkprestaties, het gedrag en de uitvoering van de taken.

Vier elementen zijn het onderwerp van de evaluatie:

1. De bereikingsgraad van de doelstellingen.
Het betreft de evaluatie of de agent wel de vooraf gestelde doelstellingen heeft bereikt en of hij over de middelen en de vereiste hulpbronnen beschikte om ze te verwezenlijken.
2. Het ten laste nemen van de verantwoordelijkheden.
De elementen die in de functie beschrijving zijn opgenomen, moeten het onderwerp uitmaken van opmerkingen, maatregelen, auto-evaluaties en waarderungen.

3. De analyse van de verwervingsgraad van de technische en gedragsbevoegdheden.
Het gaat erom de houdingen en het gedrag te evalueren die als middelen worden beschouwd die de agent ten dienste van zijn functie zal zetten.
4. De toetreding tot de waarden van de administratie.

De inleiding van het e werkreglement vermeldt een reeks waarden op welke de agenten van de administratie zich hebben ingeschreven. Deze waarden zijn eveneens het voorwerp van een evaluatie. De evaluator zal zich ervan moeten verzekeren dat de agent niet aan de waarden van verplichting, solidariteit, professionalisme, integriteit en van respect in de uitoefening van zijn ambt afwijkt.

In geval van een dysfunctie-procedure zoals beschreven in artikel 61 van het werkreglement, kan het evaluatie onderhoud maximum 6 maanden worden uitgesteld en dit opdat de agent, in gevolgen de de procedure, de doelstellingen zou kunnen verwezenlijken.

3.5. De evaluatie vermeldingen

Artikel 14

Na afloop van de evaluatie, kunnen vier vermeldingen toegekend worden:

- De vermelding « zeer gunstig » wanneer de prestaties van de functiehouder de verwachtingen in ruime mate overschrijden;
- De vermelding « gunstig » voor de agenten die aan de verwachtingen voldoen;
- De vermelding « onder voorbehoud » voor de agenten van welke de prestaties en de competenties bepaalde tekortkomingen vertonen die afbreuk doen aan de kwaliteit van de dienst en waarvoor een verbetering vereist is;
- De vermelding « onvoldoende » voor de agenten van welke de prestaties klaarblijkelijk veel lager zijn dan het verwachte niveau.

De vermelding « onder voorbehoud » geeft aanleiding tot een aanvullende evaluatie na één jaar. De aanvullende evaluatie leidt tot de vermelding « gunstige » of « onvoldoende ». De agent die een vermelding « onvoldoende » heeft verkregen kan nadien geen vermelding « onder voorbehoud » meer krijgen na afloop van de volgende periode. Deze procedures verlopen volgens de voorziene procedure in de vorige artikelen.

De vermelding « onder voorbehoud » wordt systematisch toegekend aan een agent die het onderwerp van een dysfunctieprocedure uitmaakt die nog niet is afgesloten tijdens de evaluatieperiode (2 jaar maximum verlengbaar met 6 maanden).

Artikel 15

Een commentaar voor de definitieve vermelding is verplicht.

Die moet toelaten om te bepalen in wat de definitieve vermelding gerechtvaardigd is.

IV. DE DOCUMENTEN EN FORMULIEREN AANGAANDE HET EVALUATIE PROCES.

4.1. De functie beschrijving

Artikel 15

De functie beschrijving is een document dat de volgende elementen vermeldt:

- De functietaak;
- De hoofdverantwoordelijkheden;
- De technische bevoegdheden;
- De gedragsbevoegdheden.

4.2. De formulieren betreffende het evaluatie proces

Artikel 16

Met elk soort onderhoud stemt een ad hoc formulier overeen:

a. Het functie onderhoudsformulier

Voor het functie onderhoud, omvat het formulier:

- Plaats van de agent binnen het organisatieorganigram;
- Bepalen van de prioriteiten in de taken/verantwoordelijkheden die binnen het functie profiel worden toevertrouwd;
- Professionele verwachtingen van de agent;
- Identificatie van de opleidingsbehoeften op initiatief van de verantwoordelijke en/of van de agent.

b. Het formulier voor de planning van het onderhoud

Voor het planningsonderhoud, omvat het formulier:

- Vaststellen van individuele doelstellingen voor de komende periode.
De individuele doelstellingen kunnen betrekking hebben op :
 - de prestaties (uitvoering van de activiteiten/hoofdverantwoordelijkheden);
 - de ontwikkeling van de bevoegdheden (kennis, technische bevoegdheden, gedrags- en eventueel management bevoegdheden).
 - Identificatie van de opleidingsbehoeften op initiatief van de verantwoordelijke en/of van de agent.
 - Opvolging van het individuele ontwikkelingsplan van de bevoegdheden.
 - op elementen zoals het algemene gedrag, de naleving van de interne regels en inzet in de praktijk van de waarden van de administratie.

Voor elk doel, zijn er resultaten indicatoren te bepalen. Zij zullen het onderwerp zijn van een akkoord tussen de geëvalueerde en de evaluator.

- Professionele verwachtingen van de agent.

c. Het formulier voor het functioneringsonderhoud

Voor het functioneringsonderhoud, omvat het formulier:

- Verslag van de prestaties (activiteiten uitvoering/hoofdverantwoordelijkheden);
- Verslag over de bevoegdheden (kennis, technische bevoegdheden, gedrags- en eventueel management bevoegdheden). Opvolging van de doelen gesteld op het gebied van opleiding. Readaptatie indien noodzakelijk.
- Verslag over het gedrag in het algemeen, naleving van de interne regels en inzet in de praktijk van de waarden van de administratie;
- Verslag over het bereiken van de gestelde individuele doelen. Readaptatie indien noodzakelijk

De analyse gebeurt op basis van de vergelijking tussen de geobserveerde werkelijkheid en de verwachtingen en doelstellingen bepaald in het planningsonderhoud op basis van de afgesproken indicatoren.

d. Het evaluatieformulier

Artikel 17

De verschillende luiken van het formulier zijn:

- Evaluatie van de prestaties (activiteiten uitvoering/hoofdverantwoordelijkheden);
- Evaluatie van de bevoegdheden (kennis, technische bevoegdheden, gedrags- en eventueel management bevoegdheden). Opvolging van de doelen gesteld op het gebied van opleiding;
- Evaluatie van het gedrag in het algemeen, de naleving van de interne regels en inzet in de praktijk van de waarden van het bestuur;
- Evaluatie van het bereiken van de gestelde individuele doelen;
- Evaluatie door de agent van de verwezenlijking van zijn verwachtingen;
- Terugkomen op markerende voorvallen gebeurt tijdens de evaluatieperiode;
- De definitieve vermelding.

Een exemplaar van het evaluatieformulier moet aan het personeelslid overgemaakt worden die weigert het evaluatieformulier binnen de tien werkdagen te ondertekenen, die het onderhoud volgen. Het overmaken van de evaluatie zal verplicht gebeuren per aangetekende zending of een bericht met bewijs van ontvangst.

De vermelde informatie op de evaluatieformulieren is vertrouwelijk.

De evaluatieformulieren zullen op bepaalde elementen, volgens de functie en categorie van agenten, verschillen.

4.3. Het evaluatiedossier

Artikel 18

Het evaluatiedossier omvat het geheel van de documenten betreffende de geëvalueerde periode. De volledige evaluatieformulieren worden onder gesloten brief overgemaakt aan de dienst personeel.

V. BEROEP INZAKE EVALUATIE

5.1. Bevoegdheden van de beroepscommissie

Artikel 19

De beroepscommissie heeft als opdracht om de beroepen inzake de evaluatie van het personeel te kennen.

Haar beslissingen vervangen de betwiste evaluatie.

Artikel 20

De beroepscommissie behandelt de beroepen die door de agenten worden ingediend, die zich de vermelding « onder voorbehoud » of « onvoldoende » hebben zien toekennen en bepaalt de definitieve vermelding.

Artikel 21

De agent wordt door de beroepscommissie gehoord en kan zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

5.2. Samenstelling van de beroepscommissie

Artikel 22

De beroepscommissie is paritair samengesteld uit ambtenaren aangewezen door het college van de burgemeester en schepenen, en vertegenwoordigers aangewezen, door

de representatieve vakbondsorganisaties.

De beroepscommissie wordt voorgezeten door de gemeentesecretaris, die beschikt over een doorslaggevende stem. Indien hij echter heeft deelgenomen aan de evaluatie, gaat het college van burgemeester en schepenen over tot de aanduiding van een vervanger. De evaluatoren van de agent die een beroep indiende kunnen er geen lid van zijn. Wanneer het beroep over een tweede vermelding « onvoldoende » gaat, is de commissie samengesteld uit een vertegenwoordiger aangewezen door de representatieve vakbond organisaties, uit een emeritus of eremagistraat aangewezen door het college van de burgemeester en schepenen en de gemeentesecretaris. Als deze aan de evaluatie heeft deelgenomen wordt laatstgenoemde door Directeur/trice van het Personeel vervangen. Bij gebrek voor het college om een emeritus of eremagistraat te kunnen aanwijzen, gaat het over tot de aanwijzing van een persoon met een bewezen bekwaamheid op gebied van bestuursrechtspraak en met minstens vijf jaar ervaring ter zake.

5.3. Procedure betreffende de beroepsprocedures

Artikel 23

De hele procedure vindt plaats in de taal van de taalkundige rol van de eiser. In alle omstandigheden, beschikt de geëvalueerde agent, over een termijn van twintig kalenderdagen om zijn beroep in te dienen, die begint op de datum, waarop hij zijn onenigheid kenbaar maakte met betrekking tot de evaluatie en uiterlijk vanaf de 10de werkdag na de datum van overhandiging van het formulier of verslag. Als het evaluatierapport per aangetekende post werd verzonden, is de agent verondersteld het drie dagen na de verzendingsdatum ontvangen hebben.

Alle documenten die de evaluatie samenstellen, moeten voorafgaande ter akkoord op straffe van nietigheid, aan de betrokken agent voorgelegd worden.

Het personeelslid richt zijn beroep, langs aangetekende wijze, tot de Voorzitter van de Beroepscommissie.

De evaluatie kan niet definitief toegekend worden zolang de Beroepscommissie de definitieve evaluatie niet heeft toegekend.

De procedure vindt plaats met gesloten deuren behalve uitdrukkelijke vraag van de eiser.

Artikel 24

De personeelsdienst maakt het volledige dossier over aan het secretariaat van de Commissie.

De partijen worden door de Voorzitter bijeengeroepen en door de Commissie gehoord. Minstens twaalf werkdagen voor zijn verschijning, wordt de belanghebbende voor de hoorzitting bijeengeroepen, per aangetekende brief, ofwel door de overhandiging van de convocatie tegen bericht van ontvangst.

De convocatie moet vermelden:

- de plaats, de dag en het uur van de hoorzitting,
- het recht van de belanghebbende om zich door een of meerdere verdediger(s) van zijn keus te laten bijstaan,
- de plaats en het uur waar het dossier geraadpleegd kan worden,
- het recht om de hoorzitting van getuigen te vragen.

Vanaf de convocatie wordt een exemplaar van het dossier ter beschikking van de geëvalueerde agent gesteld. Wanneer hij het dossier ontvangt, tekent de geëvalueerde agent een kopie van het verslag die door het bestuur als bewijs van de overhandiging van de dossierstukken zal bijgehouden worden.

Weigert de agent het afschrift van de inventaris te ondertekenen dan zal deze hem doorgemaild worden. Het individuele evaluatie dossier omvat:

- een identificatiefiche met de gegevens over identiteit, graad, niveau en aanduiding;
- de functie beschrijving;
- het formulier van functie onderhoud;
- het formulier voor het plannen van het onderhoud voor de lopende evaluatie periode,;
- de eventuele functie onderhoudsformulieren;
- het formulier of het betwiste verslag;
- de eventuele opmerkingen van de agent.

5.4. Beslissing

Artikel 25

De Beroepscommissie neemt haar beslissing betreffende evaluatie binnen de vijfenzeventig kalenderdagen na ontvangst van het beroep.

De Beroepscommissie moet haar beslissing motiveren.

Na onderzoek en beraadslaging, richt de Beroepscommissie het dossier aan de dienst personeel binnen de twintig daaropvolgende kalenderdagen.

Artikel 26

De definitieve evaluatie wordt in dezelfde termijnvoorwaarden aan de autoriteit en de geëvalueerde agent genotifieerd. De kennisgeving zal de verdere bestaande beroepen voor de geëvalueerde agent evenals de termijn vermelden om bovengenoemde beroepen in te dienen.

De evaluatie vermeldt het aantal stemmen, voor en tegen, die de stemming bepalen. Zij kan geen andere feiten vermelden dan deze die de beslissing van de Beroepscommissie hebben gemotiveerd.

VI. DE PROFESSIONELE ONGESCHIKTHEID

Artikel 27

Wanneer de vermelding « onvoldoende » twee keer na elkaar aan een agent wordt toegekend, bepaalt de benoemende overheid, na de agent gehoord te hebben, als de verklaring van professionele ongeschiktheid dient uitgesproken te worden.

Artikel 28

De instantie ontslaat of plaatst de agent die beroepsongeschikt is verklaard terug in een lagere graad.

Het ontslag van een statutair agent wegens professionele ongeschiktheid gebeurt conform de bepalingen van hoofdstuk II van de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en verschillende bepalingen.

De statutaire agent krijgt dezelfde bescherming als een contractuele agent met dezelfde anciënniteit.

B. EVALUATIEPROCES VAN DE GEMEENTESECRETARIS EN DE GEMEENTEONTVANGER.

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1. Wettelijke Basis

Artikel 29

Dit hoofdstuk wordt door artikel 70 van de Nieuwe Gemeentewet geregeld.

II. DE EVALUATIE UITVOERINGSVOORWAARDEN

2.1. De periodiciteit van de evaluatie

Artikel 30

De evaluatie vindt plaats om de drie jaar.

De evaluatie heeft betrekking op de manier waarop de secretaris en de ontvanger hun taak ten aanzien van de functiedefinitie en de criteria van evaluatie vervullen en dit overeenstemmend met de bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet.

De periode van drie jaar die zich tussen twee evaluaties uitstrekt wordt periode van evaluatie genoemd.

2.2. De taal van de evaluatie

Artikel 31

De procedure gebeurt uitsluitend in de taal van de secretaris en de gemeenteontvanger.

2.3. De evaluatoren

Artikel 32

De secretaris en de ontvanger worden door een evaluatie comité geëvalueerd, door het college van de burgemeester en schepenen aangewezen. Dit comité is samengesteld uit drie leden van het college van de burgemeester en schepenen.

Het college van de burgemeester en schepenen kan externe deskundigen aanstellen die zonder beslissende stem aan de evaluatieprocedure deelnemen.

De secretaris en de ontvanger kunnen zich laten bijstaan door een persoon van hun keus tijdens het verloop van de evaluatieprocedure.

2.4. De evaluatiemodaliteiten

Artikel 33

De definitie van de functie evenals de operationele doelstellingen door de secretaris of de ontvanger te bereiken, worden bepaald door het college van de burgemeester en schepenen in een doelstellingsnota opgesteld na een functie onderhoud. Deze doelstellingsnota geeft op uitvoerige wijze de criteria aan op basis van welke de functiehouder wordt geëvalueerd.

De doelstellingsnota kan, na overleg van beide partijen, gewijzigd worden gedurende een evaluatieperiode op voorstel van het evaluatiecomité of van de functiehouder.

Minstens een jaar voor het eind van de evaluatieperiode, stelt het evaluatiecomité, na een functioneringonderhoud met de functiehouder, een verslag op waarin het de stand van zaken over de manier waarop de functiehouder zijn taak ten aanzien van de aantekening van doelstellingen vervult.

De functiehouder kan op elk moment een functioneringsonderhoud aanvragen.

Aan het einde van elke evaluatieperiode, nodigt het evaluatiecomité de functiehouder uit op een evaluatieonderhoud.

2.5. De vermeldingen

Artikel 34

Na afloop van het evaluatieonderhoud, stelt het evaluatiecomité, of eventueel, de beroepcommissie, een evaluatierapport op, waarin één van de volgende vermeldingen voorkomt: « zeer gunstig », « gunstig », « onder voorbehoud », « onvoldoende ».

De vermelding « zeer gunstig » kan toegekend worden wanneer de prestaties van de functiehouder in ruime mate de inhoud van de doelstellingen aantekening overschrijdt.

Twee opeenvolgende vermeldingen « zeer gunstig » geven recht op een premie waarvan de toekenningsvoorwaarden door de Regering worden bepaald.

De toewijzing van een eerste vermelding « onvoldoende » of van een vermelding « onder voorbehoud » geeft aanleiding tot het afsluiten van een overeenkomst van vooruitgang. Deze overeenkomst geeft de te verwezenlijken doelstellingen aan. Zij dient als basis voor een aanvullende evaluatie na een jaar. Deze evaluatie moet de vermelding « gunstig » of « onvoldoende » dragen. Als de evaluatie « onvoldoende » is, verliest de functiehouder het recht op de tweejarige loonsverhoging en dat, totdat hij een gunstige evaluatie verkrijgt.

Twee opeenvolgende vermeldingen « onvoldoende » geven aanleiding tot een verklaring van professionele ongeschiktheid die door de gemeenteraad wordt uitgesproken.

III. BEROEP INZAKE EVALUATIE

Artikel 35

Als de evaluatie vermelding die door het evaluatie comité wordt toegekend, niet door de secretaris of door de betrokken ontvanger wordt goedgekeurd, wordt deze aan een beroepscommissie voorgelegd, samengesteld uit drie leden van het college van de burgemeester en schepenen die geen deel hebben uitgemaakt van het evaluatiecomité, van drie leden van de gemeenteraad die geen leden van het college van de burgemeester en schepenen zijn, waarvan minstens een lid niet tot meerderheid van de raad behoort, en van een externe beoordelaar die aan de voorwaarden voldoet door de Regering bepaald.

De externe evaluator kan niet een van de deskundigen zijn bedoeld in artikel 70, eerste paragraaf, alinea 2 van de Nieuwe Gemeentewet. Hij vergadert met een beslissende stem.

IV. DE PROFESSIONELE ONGESCHIKTHEID

Artikel 36

Twee opeenvolgende vermeldingen « onvoldoende » geven aanleiding tot een verklaring van professionele ongeschiktheid die door de gemeenteraad wordt uitgesproken.

Als de gemeentesecretaris en de gemeenteontvanger door een mandaat werden aangesteld, maakt de verklaring van professionele ongeschiktheid einde aan het mandaat zonder dat aan de mandataris wordt toegelaten om aan een nieuwe procedure deel te nemen met oog op hetzelfde mandaat.

Als de gemeentesecretaris en de gemeenteontvanger werden benoemd, geeft de verklaring van professionele ongeschiktheid aanleiding tot het ontslag van de benoemde houder of de terugplaatsing naar een lagere graad.

De secretaris of de ontvanger die wordt ontslagen of een einde wordt gemaakt aan het mandaat, zal na een verklaring van professionele ongeschiktheid, dezelfde bescherming ontvangen in geval van ontslag dan een contractuele agent met dezelfde anciënniteit.

Algemene beleidsverklaring

Oriëntatie nota voor de politieke hoofdlijnen van de meerderheid Ecolo-Groen en MR-GM voor de legislatuur 2018-2024

Watermaal-Bosvoorde is een gemeente waar het goed leven is.

Het College van de Burgemeester en Schepenen van de nieuwe meerderheid heeft een ambitieus project voor Watermaal-Bosvoorde, gedreven door de wil om te reageren op milieu-, sociale en economische vraagstukken met duurzame, creatieve en innovatieve oplossingen die op een gezond en transparant beleid berusten. Onze wil is het opbouwen van een echt samenleven-geheel en elkeen in te sluiten, op elke leeftijd en ongeacht zijn geografische, taalkundige, sociale, religieuze, culturele oorsprong, zijn handicap, van zijn gender of seksuele oriëntatie, teneinde deel te nemen aan het leven van de gemeente en te genieten van haar uitzonderlijk leefklimaat.

Informatie, participatie, transparantie en bestuur

De informatie, de burger participatie en de transparantie zijn essentiële pijlers om een levende democratie te garanderen. Deze afgelopen jaren, heeft de Gemeente naar het advies van de inwoners verzocht en geluisterd door het organiseren van wijkvergaderingen en participatieve bijeenkomsten om specifieke projecten op te zetten; de procedures voor invoering van de burger interpellaties werden vereenvoudigd; de rechten van de oppositie, versterkt; en de documenten voorgelegd aan een stemming in de Gemeenteraad, gelijktijdig verzonden naar alle raadsleden en openbaar gemaakt. De begonnen inspanningen zullen worden voortgezet en vergroot:

- de bevolking zal worden verzocht om projecten voor te stellen die door de Gemeente via een participatieve begroting worden gefinancierd;
- informatie-deelname avonden zullen worden georganiseerd op transversale thematiek die de inwoners impliceren;
- de Gemeenteraden zullen gefilmd worden en verspreid;
- het publiek zal beter ingelicht worden over de modaliteiten van toegang tot gemeentesubsidies;
- de gemeente website zal gemoderniseerd worden, de interactie met de burgers zal vergemakkelijkt worden en de lokale actoren (scholen, bedrijven, verenigingen, en handels) en hun initiatieven zullen via een digitaal werktuig gevaloriseerd worden;
- een administratieve vereenvoudiging van de procedures via een elektronisch loket zal geleidelijk opgesteld worden.

Financiën

De gemeenteschuld is verminderd met een kwart in zes jaar (van 23,3 tot 17,6 miljoen euro) zonder de kwaliteit van de diensten aan te tasten die aan de bevolking werden verleend. Het is het resultaat van voorzichtige en redelijke financiële keuzes, gekoppeld aan het systematisch zoeken van subsidies. De meerderheid zal dit **gezonde en strenge beleid van de financiën** van de Gemeente voortzetten, met als doelstellingen:

- de uitgaven te bevoorrechten die de sociale en milieu clausules eerbiedigen, en dit binnen de grenzen van de reglementering op de Overheidscontracten;

- een voldoende aantal arbeidsplaatsen te handhaven om de goede werking van het bestuur en instanties te behouden en de para-gemeente organismen;
- de ontvangen belastingen revalueren met betrekking tot rechtvaardigheid en doeltreffendheid ;
- de mogelijkheid bestuderen tot fiscaliteit vermindering zonder de investering capaciteiten te verminderen, door de prioriteit van de dalende belasting op natuurlijke personen te geven (PB), en om met de Regio te zoeken hoe onze financiële middelen structureel te verhogen voor de renovatie van de gemeentegebouwen.

Economisch Leven, plaatselijk leven en Europese betrekkingen

Wat het **economische en het plaatselijk leven betreft**, zal de meerderheid de organisatie van gebeurtenissen en van animatie in de Gemeente vergemakkelijken, zij zal de handhaving en de installatie van nabijheidshandel bevorderen, en zij zal de initiatieven stimuleren om de plaatselijke handel en ambachtslieden in een Eco-verantwoordelijke geest te promoten:

- door numerieke werktuigen te gebruiken;
- door de erfpacht van het Keymplein opnieuw te onderzoeken met doel de commerciële welvaart van de wijk te bevorderen;
- door de rol te versterken, de middelen en actiemodaliteiten van de Vereniging ter handelsbevordering, tot een werktuig van dynamisatie en valorisatie van de handelskernen van de gemeente;
- door de opportuniteit te analyseren om een markt te organiseren aan le Logis-Floréal in synergie met de twee anderen al bestaande (Keym en Wienerplein);
- door de rol en de verbroedering activiteiten met Chantilly opnieuw te onderzoeken;
- door gemeente faciliteiten (vervoer, materiaal, enz.)aan te bieden met een vereenvoudigde procedure voor de wijk en straat feesten, de SportSOpenday (feest van de sport in het Park van de 3 Linden, enz).

Sociale cohesie, preventie en OCMW

De bevolking van onze Gemeente evolueert en is steeds meer en meer gediversifieerd. De **sociale cohesie** vormt dus een belangrijke inzet om het « samen leven » te garanderen. Een reeks concrete voorstellen zullen genomen worden om dit doel te bereiken en de inwoners aan te moedigen om zich in het leven van hun wijk te impliceren. In dit kader en in samenwerking met de VZW's van de Gemeente (la Vénérerie, het Sportpark, het Huis van de Jongeren, enz) en de bibliotheken, voorziet de meerderheid het volgende:

- de gelijke kansen bevorderen en de discriminatie bestrijden tegenover personen (gelijkheid van genders, personen met een handicap, personen van buitenlandse oorsprong);
- in samenwerking met het OCMW en de Gemeenschapswacht, een globaal beleid van integratie voor de nieuwe aankomende in Watermaal-Bosvoorde op touw zetten, voornamelijk via de Wijkhuizen;
- de synergie tussen de Gemeente en het OCMW versterken;
- handhaving van de Centrale van Minder Mobielen en andere activiteiten creëren die zich prioritair tot de behoeftige en/of geïsoleerde personen richten;
- de scholingscursussen in informatica en het gebruik van Internet bevorderen, en de Openbare Cyberruimten ondersteunen, om de digitale breuk te verminderen.

De meerderheid zal **het OCMW** in zijn taak van ontvangst steunen, in een context waar het aantal vragen om van het minimale inkomen van integratie te genieten stijgt. Zij zal eveneens het beleid betreffende medewerking tussen de Gemeente en het OCMW voortzetten, met inbegrip het bestuderen van de mogelijke synergie en de harmonisatie van de statuten van het personeel. Is er voorzien van:

- het project van inzet tot conformiteit/nieuw gebouw van de Residentie voor senioren voortzetten;
- de uitvoerbaarheid bestuderen om een dagcentrum voor vijfenzestigplussers te ontwikkelen;
- de uitvoerbaarheid bestuderen van een ontvangst structuur voor de daklozen;
- de sociale coördinatie ondersteunen in haar werk met de plaatselijke en regionale actoren, namelijk in weldra volkomen vernieuwde Tuinwijken.

Senioren

Onze gemeente herbergt een betrekkelijk groot deel vijfenzestigplussers: een vijfde van de bevolking is ouder dan 65 jaar. Het gemeentebestuur moet deze sociologische werkelijkheid integreren, dat het in de aanpassing van de openbare ruimten of van de initiatieven is die de sociale cohesie bevorderen. Voorts kijken talrijke senioren uit om hun beschikbaarheid en hun kennis ten dienste van de anderen te zetten. De meerderheid zal de implicatie van ouderen stimuleren:

- door middel van projecten die het mogelijk maken om een band tussen alle generaties te weven en de contacten en gedeelde activiteiten tussen ouderen en jongeren te bevorderen;
- in hun wijk, namelijk door de Gemeentelijke Adviesraad voor Senioren (GAVS);
- door activiteiten te organiseren om de sociale band te handhaven en de afzondering te doorbreken.

Kinderjaren, jeugd en onderwijs

Onze kinderen groeien op in een wereld die verandert! De Gemeente is de eerste plaats van het leven waar onze jongeren zich bouwen en zich ontwikkelen. Zij speelt dus een zeer belangrijke rol om hun ontplooiing te verzekeren.

Wat de **kinderjaren betreft**, wenst de meerderheid:

- op het niveau van de gemeentecrèches: creëren van een enig loket voor de inschrijvingen, natuurlijke producten gebruiken, gezonde en duurzame voeding geven en onderzoeken om de uren van ontvangst uit te breiden, zonder de inzet van de nieuwe crèche in de Aartshertogen te vergeten;
- het netwerk van de gesubsidieerde opvangmoeders ontwikkelen, met het creëren van nieuwe ruimtes van co-opvang en drop-in centra.
- de verenigingen van steun aan de families en de betrokkenheid van de ouders via de organisatie van samenkomst ruimtes en besprekingen ondersteunen.

Wat de **jeugd betreft**, zal de meerderheid toezien op:

- op de goede coördinatie tussen de verschillende structuren die jongeren ontvangen; de initiatieven van jongeren ondersteunen door lenen van materiaal en/of lokalen; en hun activiteiten bevorderen;
- het Huis van de Jongeren ondersteunen, ook door de lokalen te vernieuwen;
- de samenwerking met de VZW Atout Projet voortzetten.

Voor het **onderwijs**, zal de meerderheid proberen te antwoorden op de nieuwe uitdagingen van demografische verandering, tweetaligheid, het belang om via sport te bewegen, toegang tot cultuur op de school en bij buitenschoolse activiteiten. Dit zal vooral in tot uiting komen door:

- de valorisatie van projecten gericht op een open en collaboratieve pedagogie, die zich inschrijven in het excellentiepact, en de keus van een modelschool om er een project van actieve pedagogie te leiden;
- de progressieve implementatie van tweetaligheid (FR-NL) in een kleuter- en een lagere gemeenteschool;
- speciale ondersteuning voor kinderen die er het meeste behoefte aan hebben, via herstelcursussen, programma's tegen schooluitval, en gerichte studies;
- de permanente opleiding van de leraren en de opvoedingshulpkrachten, en uitwisseling van ervaringen met de hele educatieve gemeenschap, met inbegrip van de ouders;
- de wil om moestuinen en kippenhokken in te planten in de scholen of in hun omgeving en voortzetting van het programma gezond en duurzaam eten;
- het stimuleren voor de verplaatsing van de kinderen te voet, fiets, of met het openbaar vervoer;
- de promotie van de gemeentescholen door hun educatieve, culturele en sport projecten meer zichtbaar te maken en door ze te ondersteunen in hun methodes voor het verkrijgen van kwaliteit labels, zoals « Eco-Schools » ;
- de voortzetting van het digitale school project in een geest van media educatie en het ontwikkelen van kritisch denken over hun gebruik (kosten, milieu overlast en risico's);
- de creatie van nieuwe huiswerkscholen, de handhaving van het aanbod van buitenschoolse kwaliteitsactiviteiten en invoeren van een solidariteitsfonds dat toegang tot de school- en buitenschoolse activiteiten door iedereen toelaat.

Sport en gezondheid

De meerderheid zal de **sport** voor iedereen vanaf de jongste leeftijd bevorderen en zal de demografische evolutie van onze gemeente in gedachten houden teneinde de toekomstige verwachtingen inzake sport en ontspanning te kunnen voldoen. Zij voorziet van :

- in de eerste plaats blijven doorgaan met een echt sociaal beleid van integratie van de inwoners door de sport;
- de renovatie van de bestaande sportinfrastructuren voortzetten (overdekte tennisbanen, Multi sporthal, Dojo, ingedeeld tribunes gebouw, voortzetting van de plaatsbeschrijving van de rijen banken en beleidsplan van de vereiste reparaties, gebouw Manège du Possible, skate park, enz);
- het sportaanbod in familie uit te oefenen ontwikkelen en de oprichting van gezondheid-trajecten, de sportmarsen en de tochten in de groene ruimtes van de Gemeente bevorderen;
- initiatieven handhaven en ontwikkelen die door de Gemeente worden genomen (activiteiten inzake de Ronde van Frankrijk, SportS Open Day, enz).

Voor de **gezondheid**, zal de meerderheid de gezondheid blijven bevorderen in brede zin en op transversale wijze met behulp van het Gezondheid Comité dat verschillende actoren van de gezondheid in Watermaal-Bosvoorde hergroepeert. Zij voorziet van:

- zich bij de acties blijven aansluiten in verband met de werelddagen: AIDS, Alzheimer, Ziekte Van Parkinson, AVC, enz;

- acties van hulp voor de gezondheid via de organisatie van samenkomst ruimten en besprekingen onder andere op te stellen.

Veiligheid

Wat de **veiligheid betreft**, zal de meerderheid de rol van de wijkagenten en de Gemeenschapswacht valoriseren om de Gemeente zo veilig mogelijk te maken. Er is eveneens voorzien van:

- beter bekend maken en ontwikkelen van de diensten van techno-preventie die door de lokale politie worden aangeboden;
- als een veiligheidsprobleem zich op een specifieke plaats op terugkerende wijze voordoet, kan de plaatsing van toezicht camera's onderzocht worden;
- de openbare verlichting aan de steegjes ingangen en de zebrapaden verbeteren.

Huisvesting

De Gemeente heeft een essentiële rol te vervullen in het aanbod van openbare **huisvesting**, om de dualisatie te voorkomen tussen particuliere huisvesting tegen marktprijs, ontoegankelijk voor een toenemend aantal personen en families, en de sociale huisvesting (die 18,5% van de huisvestingen in de Gemeente bedraagt). De meerderheid voorziet van:

- huisvestingen ter beschikking stellen door een beter gebruik van het bestaande frame: de re-affectatie van de Sint-Hubertuskerk in huisvestingen, voortzetting van de renovatie van het bestaande frame van de Grondregie, strijd tegen de onbezette huisvestingen, promotie van de co-verhuur, enz;
- het project Aartshertogen- Noord finaliseren (40 huisvestingen) en de gemiddelde huisvesting in de wijk Aartshertogen ontwikkelen volgens de conclusies van het Bijzondere Bestemmingsplan (BBP);
- NMBS benaderen om gemiddelde huisvestingen op het parkeerterrein van het station van Bosvoorde te bouwen, door het parkeerterrein onder de gebouwen te handhaven en de biodiversiteit van de site te versterken;
- de oprichting van huisvestingen voor personen met verminderde mobiliteit te begunstigen in de nieuwbouw;
- in het park van de Grondregie een percentage huisvestingen begeleid/gecontroleerd reserveren voor een speciaal kwetsbaar publiek, in overleg met het OCMW.

Milieu, groene ruimtes en netheid

Onze groene gemeente heeft het geluk om over een belangrijk en rijk natuur erfdeel te beschikken, en om zich in rand van het Zoniënwoud te bevinden. Men moet het blijven beschermen, het valoriseren en het delen. Ons doel is een harmonische en eerbiedige ruimtelijke ordening te garanderen van het **milieu**, door het karakter van de **groene ruimtes** te handhaven en door de levenskwaliteit en de gezelligheid in de wijken te behouden. De meerderheid voorziet van:

- aanmoedigen van de eerbiedigste methoden van beleid van de groene ruimtes en versterken van de ontvangst capaciteiten van biodiversiteit in de gemeente;
- erop toezien dat elke boom kap wordt gevolgd door een heraanplanting en op dynamische wijze de aanplantingen bevorderen waar het mogelijk is;

- de milieuprestatie van de gemeentevoertuigen verbeteren en het aantal fietsen ter beschikking van het gemeentepersoneel voor de professionele verplaatsingen verhogen;
- een laag blootstelling niveau aan elektromagnetische golven handhaven;
- de uitvoerbaarheid bestuderen van plaatsing van droge toiletten en waterfonteinen op de speelpleinen en de groene ruimtes;
- mechanismen creëren die het mogelijk maken om de groene afvalstoffen plaatselijk te valoriseren, ook in partneriaat met de burger initiatieven.

De Gemeente heeft een essentiële rol te vervullen inzake **openbare netheid**, zelfs wanneer het eveneens de zaak van iedereen is. Zij moet eveneens vastberaden handelen om de milieuhinder te verminderen. Het College zal ervoor zorgen een voluntaristisch beleid voort te zetten inzake preventie, samen met aangewezen sancties:

- de harde vuilnisbakken (individueel voor de particulieren en collectief voor de grote flatgebouwen en kantoren) zullen zo spoedig mogelijk verplicht en in overleg met de naburige Gemeenten gemaakt worden;
- de begraven glasbellen zullen bevorderd worden om de geluidshinder te vermijden en de toegankelijkheid ervan voor de oudere personen of met verminderde mobiliteit zal worden verbeterd;
- het beleid inzake preventie dat in Logis-Floréal wordt getest, zal worden voortgezet en uitgebreid tot andere wijken;
- slim stadsmeubilair (vuilnisbakken, parking indicatoren, openbare verlichting) zal geplaatst worden en uitgebreid als de eerste fase positief blijkt;
- collectieve en participatieve acties voor de handhaving van de openbare netheid zullen aangemoedigd worden en een schoonmaak dienst van de verkeersborden en graffiti's zal opgesteld worden;
- bij gemeentegebeurtenissen, zal beroep op herbruikbaar materiaal (glazen, bestek, enz), tegen bewaring of afbreekbare materialen worden bevoorrecht;
- een betere coördinatie met de diensten van de regionale netheid (Agentschap Brussel-Netheid) zal beoogd worden.

Gemeente in transitie, energie en mobiliteit

De milieubescherming is de zaak van iedereen! Talrijke initiatieven beogen al om terug het hergebruik of de verdeling van de middelen, de voorwerpen of de knowhow (donneries, repair cafés, lokale uitwisseling diensten, burger panelen) toe te laten, en om toegang tot het grootste aantal mensen te geven aan een gezonde, duurzame en seizoen voeding (moestuinen, schoolkantines, opleidingen).

De meerderheid wil deze dynamica voortzetten en van Watermaal-Bosvoorde een **gemeente in transitie** maken, door de volgende voorstellen op te stellen:

- het concept « zero afvalstof » binnen de gemeente instellingen bevorderen (bestuur, VZW, scholen en OCMW), bij de bevolking en de handelaars,
- een gemeente « herbronning » creëren, waar activiteiten zullen ontwikkeld worden die het hergebruiken, de recycling en het productief maken van de hulpbronnen toelaten;
- de collectieve dynamieken ondersteunen zoals het project van de « Ferme du Chant des Cailles », de duurzame burger wijken en de verschillende initiatieven over de duurzame ontwikkeling en van de ecologische transitie;
- de ontwikkeling van de diensten van plaatselijke uitwisseling bevorderen en de ontwikkeling van collectieve groepen aankopen bevorderen;

- benadrukken van de inspanningen van beroep sociologische integratie via artikel 60, door aan partneriaten en strategieën te werken voor reïntegratie met de openbare en associatieve actoren in het bijzonder op het gebied van de nieuwe werkgelegenheid en van de transitie.

Energie besparen, is van vitaal belang voor de planeet maar ook voor de portefeuille! Het geldt voor de Gemeente zoals voor de particulieren. De energiebesparingen en de minder grote broeikasgas emissie dragen actief bij tot de bestrijding van de klimatologische opwarming. De projecten zullen de volgende zijn:

- de Gemeente in de dynamiek van de « Overeenkomst van de Burgemeesters » plaatsen, die beoogt om zijn afdruk koolstof te berekenen en aan zijn vermindering te werken;
- doelstellingen vastleggen die op elk gemeentegebied van energiegebruik moeten bereikt worden, waar het kan gekwantificeerd worden, systematisch toezicht van de energieprestaties in alle Gemeente infrastructuur en de acties bevoorrechten op deze basis;
- aan de beste standaard beantwoorden voor de nieuwe en de vernieuwde huisvestingen, en het energie effect van elke interventie minimaliseren;
- met een goed oog elk innoverend project op energiegebied verwelkomen (burger coöperatief van energie, enz), deelnemen aan gemeenschappelijke markten van energie levering met andere openbare entiteiten, en de levering eisen van 100% groene elektriciteit.
- De Grondregie: zal het energiekadaster van de gemeente huisvestingen opstellen, de huisvestingen identificeren met energie onzekerheid en de energie renovatie van de huisvestingen voortzetten;
- acties van informatie, bewustmaking, van verdeling van ervaring en begeleiding naar de inwoners, verenigingen en ondernemingen van de Gemeente voeren;
- voortzetten van de « energie monitoring van de Tuinwijken » in partneriaat met le Logis-Floréal, de cel « Energie » van het OCMW en Wijkhuis van de Tuinwijken.

De verdeling van de straat tussen al zijn gebruikers (voetgangers, fietsen, openbaar vervoer en auto's) gaat via de aanpassing van een uitvoerbare en veiliggestelde openbare ruimte. De meerderheid wil een actieve steun op stellen voor alternatieve vervoermiddelen aan de individuele auto, en de **mobilitéit** herzien via:

- opstelling van een nieuw gemeente mobiliteit plan na de goedkeuring van het regionale plan, met als hoofddoelstellingen de beperking van het doorgaand verkeer in de woonwijken;
- de voortzetting van de inzet in zone 30 van de woonwijken vergezeld van een controle van naleving van deze beperking, de verbetering van de signalisatie, en de plaatsing van betere vertragingshulpmiddelen;
- de installatie van nieuwe stations deelwagens, de handhaving van het gratis parkeren soort « blauwe zone » zonder parkeerautomaat en de ontwikkeling van kort parkeren (30 minuten) vlakbij de lokale handel en diensten met controlelampjes die de niet-naleving van de beperking van duur aangeven, eventueel;
- de voortzetting van het op stellen van een netwerk van openbaar vervoer performant en aangepast in overleg met MIVB en de personen van de betrokken wijken.

Openbare werken en Stedenbouwkunde

Het gebruik en de ontwikkeling van de openbare ruimte dragen ruim bij aan een leefklimaat van kwaliteit. Wij willen het aangenaam en gezellig, om een maximaal welzijn voor iedereen te waarborgen. In geval van werken of uitzonderlijke events, zal bijzondere aandacht gegeven worden aan de informatie van de inwoners.

Betreffende de **openbare werken**, voorziet de meerderheid van:

- de Keym plaats te vernieuwen: bodem bekleding, en aanplantingen, terugtrekking van de ruimtes noodzakelijk voor de activiteiten;
- de Van Becelaerelaan (3^e stuk) ten einde brengen;
- renoveren van de Aartshertogen square (verlichting, groene ruimte, plaats van gezelligheid in de buurt) in overleg met de directie van Monumenten en Landschappen en de bewoners (BBP);
- de afwateringswerkzaamheden stimuleren en de stoepen in le Logis-Floréal vernieuwen alsook overal waar deze beschadigd zijn;
- de renovatie van de gemeente gebouwen voortzetten (bestuur, scholen, conciërgerie, Espace Delvaux, bestaande sportinfrastructuren) teneinde ze aan te passen aan de behoeften van het bestuur en het publiek.

Betreffende de **stedenbouwkunde**, voorziet de meerderheid:

- de reffectatie van kantoorgebouwen in huisvestingen te bevorderen en de verdeling van de grote huisvestingen toelaten;
- het gebruik bevorderen van materialen met gering effect voor het milieu voor de urbanistische interventies bevorderen;
- de binnen eilandjes beschermen;
- de bodem waterdichtheid beperken en de goede praktijken van het regenwater gebruik bevorderen;
- de mogelijkheid bestuderen om de raadpleging van de urbanistische documenten via Internet toe te laten;
- zich verzetten tegen de projecten van de regionale Regering om het Foresterie plateau te verstedelijken en « iconische torens » op het grondgebied van de gemeente te bouwen.

Cultuur en patrimonium

Het culturele beleid is een sterk punt van onze gemeente. Maar iedereen heeft er nog niet voldoende toegang aan. De meerderheid wil de partneriaten tussen de Gemeente, la Vénérerie, de bibliotheken en ludotheken, de verenigingen, en de scholen van alle netwerken voortzetten, en eveneens de samenwerking met WaBo versterken en het « lokaal cultuurbeleidsplan » voortzetten (plaatselijk cultureel plan). Er is voorzien van:

- de inzet van eerbetoon elk jaar van een artiest of een vereniging in verband met de feesten van de gemeenschappen voortzetten, en een wedstrijd organiseren om een artiest te belonen die in de gemeente woont;
- de tentoonstelling van de plaatselijke artiesten in de gemeentezalen toelaten, namelijk aan het station door een preferentieel tarief;
- de verenigingen aansporen om acties « buiten de muren » te voeren om naar ontmoetingen te gaan van personen minder gewend om culturele plaatsen te bezoeken;
- kunststukken integreren in de openbare ruimte en de culturele activiteiten (muziek, theater, enz) in de parken en op de plaatsen bevorderen;

- de mogelijkheid onderzoeken om één of meer gemeentelokalen te wijden aan collectieve werkplaatsen voor artiesten

De meerderheid wil de valorisatie voortzetten en ontwikkelen van het **patrimonium** van onze gemeente en zijn geschiedenis, namelijk dank zij l'Espace Mémoire. Er is voorzien :

- l'Espace Mémoire ontwikkelen door zoeken naar structurele subsidies;
- de indeling verkrijgen van bepaalde uitzonderlijke gebouwen in de gemeente;
- wandelgidsen creëren ter ontdekking van het patrimonium (landschap, beeldhouwwerken, architectuur, urbanistisch geheel, bomen en opmerkelijke soorten, enz) creëren;
- een beleid opstellen van digitalisering van de historische documenten en de opslagcapaciteit ervan waarborgen.

Internationale Solidariteit

De Gemeente zal de dynamica « Gemeente van de rechtvaardige handel », voortzetten en zal doorgaan met plaatselijke ontwikkelingsprojecten te begeleiden en ondersteunen. Betreffende de lokale en internationale **solidariteit**, voorziet de meerderheid van:

- het beleid inzake ontvangst met het OCMW versterken en de steun aan het lokale Initiatief van ontvangst voor asielzoekers (LOI) en de burger initiatieven voortzetten die voor de ontvangst van de vluchtelingen zijn opgesteld (toepassing van de motie « gastvrije Gemeente »);
- het partneriaat met Limete in verband met het federale programma van internationale samenwerking (CIC) voortzetten dat door Brulocalis wordt gecoördineerd;
- het werk van sensibilisering en bewustmaking door de lokale verenigingen en de culturele centra gedaan in de gemeente bevorderen en ondersteunen.

Het aanbieden van kwaliteitsdiensten aan burgers en innoverende projecten leiden impliceert beroep te kunnen doen op een geëngageerd en gemotiveerd gemeentepersoneel. De agenten van de gemeentediensten verdienen bijgevolg onze volle aandacht. Wij zullen ervoor zorgen de vereiste middelen te besteden om de effectiviteit van de diensten te ondersteunen, het welzijn op het werk versterken, de opleiding stimuleren, kansen van ontwikkeling bieden, de cohesie van de teams bevorderen en de praktijken van management te doen evolueren.

Dat is het programma dat wij u voorleggen opdat onze gemeente dit zo gewaardeerde dorp in de stad blijft.

Olivier Deleuze
Odile Bury
Hang Nguyen
Benôit Thielemans
Jean-François de Le Hoyer
Cathy Clerbaux
Marie-Noëlle Stassart
Daniel Soumillion

R/19/0146	POP	7/02/2019	Politierechtbank Leuven - Smoldersplein 5, 3000 Leuven	permis de conduire - Trachet Jean-Edouard - 220 174 681 346	
R/19/0147	Sec AA SR		Philippe Gévard - Rue de l'hospice communal 114, 1170 bxl	Contestation WB 20182359 - 220 273 567 498	
R/19/0148	Recette		Cabinet d'avocats - Rue forestière 22/1-2, 1050 bxl	Règlement collectif des dettes : Van belle Jessica - 220 276 516 383	
R/19/0149			Fednot - Rue du marquis 1, 1000 bxl	Les avis adressés en exécution de l'article 433 CIR92 provenant des notaires listés dans le tableau - 000 9524 7933	
R/19/0150			Fednot - Rue du marquis 1, 1000 bxl	Les avis adressés en exécution de l'article 433 CIR92 provenant des notaires listés dans le tableau - 000 9524 8656	
R/19/0151	URB		Actalys Notaires associés - Bld de waterloo 16, 1000 bxl	Demande de rens. Urb : Rue du roitelet 35, 1170 bxl - M. Thys & Mme. Andries - 220 281 613 596	
R/19/0152			Nathalie d'hennetzel - av de la houlotte 42/11 - 1170 bxl	Demande de rens.urb : Rue du brillant 86, 1170 bxl - Mme. Gourdange - 220 283 525 012	
R/19/0153			Van Rossom Gauthier et Radmann marta - Ch. De la hulpe 451, 1170 bxl	PU / 30510-18 - 220 274 380 235	
R/19/0154			Nicolas Muzi - Sq. de la cerisaie 3, 1170 bxl	PU / 30664-18 - 220 150 067 546	
R/19/0155			M. Redmann Marta - Van Rossom gauthier - Rue middelbourg 116, 1170 bxl	Notification PEB de debut de travaux - PU / 30510-18 - 220 274 380 234	
R/19/0156	TP		Cleanlease - Vullaertstraat 73, 8730 Oedelem	Location -entretien de vêtement de travail - durée 4 an - 220 238 018 132	
R/19/0157	POP		M. Dhondt Bernard - Rue de Paris 1, 1050 bxl	Elections du 26/05/2019 - Demande de la liste des électeurs - 220 274 331 206	

