

GEMEENTEBESTUUR VAN SCHAARBEEK

SCHAARBEEK



SCHAARBEEK

VERSLAG OVER
- DE TRANSPARANTIE VAN DE BEZOLDIGINGEN EN DE
VOORDELEN VAN DE BRUSSELSE OPENBARE MANDATARISSEN
- HET BESTUUREN EN DE TOESTAND DER ZAKEN VAN DE GEMEENTE

DIENTJAAR 2025

VERSLAG OVER
DE TRANSPARANTIE VAN DE BEZOLDIGINGEN EN VOORDELEN VAN DE BRUSSELSE OPENBARE MANDATARISSEN
EN
HET BESTUUR EN DE TOESTAND DER ZAKEN VAN DE GEMEENTE

HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN,
AAN DE GEMEENTERAAD,

Dames, Heren,

Wij hebben de eer u de volgende verslagen over te maken,

Overeenkomstig de ordonnantie van 14 december 2017, het tweetalige verslag over de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse Openbare Mandatarissen voor het dienstjaar 2025.

Overeenkomstig de voorschriften van artikel 96 van de Nieuwe Gemeentewet, het verslag over het bestuur en de toestand der zaken van de Gemeente gedurende het dienstjaar 2025 (behalve tegenstrijdige vermeldingen).

Namens het College van Burgemeester en Schepenen,

De Gemeentesecretaris
David Neuprez

De Burgemeester wvd
Martin de BRABANT

Schaarbeek,

INHOUD

DEEL EEN	9
DE TRANSPARANTIE VAN DE BEZOLDIGINGEN EN DE VOORDELEN VAN DE BRUSSELSE OPENBARE MANDATARISSEN ...	9
• GEDETAILLEERD VERSLAG VAN DE AANWEZIGHEID OP DE VERGADERINGEN VAN HET COLLEGE	11
• GEDETAILLEERD OVERZICHT VAN DE BRUTO BEZOLDIGINGEN EN VOORDELEN VAN ALLE AARD, DE REPRESENTATIEKOSTEN VAN DE OPENBARE MANDATARISSEN, DE VERMINDERING VAN DE BEZOLDIGINGEN EN DE VOORDELEN VAN ALLE AARD	15
.1. KOSTEN VAN DE MANDATARISSEN 2025	15
.2. AANWEZIGHEIDEN EN PRESENTIEGELDEN GEMEENTERAADSLEDEN 2025	17
.3. VOORDELEN IN NATURA	29
A. MOBIELE ABONNEMENTEN : KOST PER KAART 2025	29
B. SMARTPHONE – KOSTEN PER SMARTPHONE IN 2025	29
C. REISKOSTENVERGOEDINGEN	30
• LIJST VAN ALLE REIZEN WAARIN IEDERE OPENBARE MANDATARISSEN IN HET KADER VAN DE UITOEFENING VAN ZIJN FUNCTIES HEEFT DEELGENOMEN	31
.1. DEELNAME AAN DE BIJENKOMSTEN VAN DE VERENIGING VAN STEDEN VOOR STEDELIJK NETHEID – LILLE - VAN 21-22 MEI 2025	31
.2. DEELNAME AAN DE BIJENKOMSTEN VAN DE VERENIGING VAN STEDEN VOOR STEDELIJK NETHEID – LILLE - VAN 27-28 NOVEMBER 2025	32
.3. BEURS VAN DE FRANSE BURGEMEESTERS EN CONGRES VAN DE VERENIGING VAN FRANSE BURGEMEESTERS 2025 – VAN 19 TOT EN MET 20 NOVEMBER 2025	33
4. INVENTARISATIE VAN ALLE OVERHEIDSOPDRACHTEN DIE DOOR DE GEMEENTE OF HET OVERHEIDSORGAAN ZIJN GESLOTEN	35
4.1. OVERHEIDSOPDRACHTEN - AANKOPEN	35
4.2. OVERHEIDSOPDRACHTEN - WERKEN	42
4.3. OVERHEIDSOPDRACHTEN – HUMAN RESSOURCES	48
5. LIJST VAN DOOR DE GEMEENTE TOEGEKENDE SUBSIDIES IN 2025	55
DEEL TWEE	69
HET BESTUUR EN DE TOESTAND DER ZAKEN VAN DE GEMEENTE	69
1. KABINET VAN DE GEMEENTESECRETARIS	71
1.1. KANTOOR DER VERGADERINGEN	73
1.2. CISO (CHIEF INFORMATION SECURITY OFFICER) – DPO (DATA PROTECTION OFFICER)	75
1.3. DEPARTEMENT STRATEGISCHE ONDERSTEUNINGSDIENST	76
1.4. INTERNE CONTROLE	78
2. FINANCIËN – GEMEENTEONTVANGER	85
2.1. DEPARTEMENT BEHEERSCONTROLE	87
2.2. DEPARTEMENT LOKALE FISCALITEIT	87
2.3. DEPARTEMENT INVORDERING	92
2.4. AFDELING BOEKHOUDING – UITGAVEN	99

3.	STRATEGISCHE EN DUURZAME ONTWIKKELING	101
3.1.	DIRECTIE DSO.....	103
3.2.	PROGRAMMA VOOR STEDELIJKE PREVENTIE (SPP)	106
3.4.	STEDELIJKE ONTWIKKELING.....	112
3.5.	COMMUNICATIE	121
3.6.	DURZAME ONTWIKKELING	128
4.	ALGEMENE ZAKEN	133
4.2.	JURIDISCHE ZAKEN, VERZEKERINGEN EN VASTGOED	135
4.3.	BESTUURLIJK RECHTSMIDDEL & PATRIMONIAAL BEHEER	140
4.4.	BEHEER VAN DE RELATIE MET DE BURGER & LOGISTIEKE STEUN.....	145
5.	HUMAN RESOURCES	151
5.1.	VISIE EN MISSIE VAN DE HR-DIRECTIE	153
5.2.	DIRECTIE /MANAGEMENT	153
5.3.	ONDERSTEUNING DIENST	154
5.4.	DEPARTEMENT PERSONEELS- EN ORGANISATIEONTWIKKELING	155
5.5.	DEPARTEMENT PERSONEELSBEHEER EN WEDDE	159
5.6.	DEPARTEMENT WELZIJN OP HET WERK : INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK	162
6.	INFRASTRUCTUUR	167
6.1.	DEPARTEMENT OVERHEIDSOPDRACHTEN & ADMINISTRATIEVE STEUN	169
6.2.	DEPARTEMENT GEBOUWEN	177
6.3.	WEGEN.....	185
6.4.	STEDENBOUW & LEEFOMBIJEU	188
6.5.	DIENT NETHEID EN GROENE RUIMTES	190
7.	BEVOLKING EN BURGERLIJKE STAND	197
7.1.	BURGERREGISTERS.....	199
7.2.	BEHEER VAN BEVOLKINGSDOCUMENTEN	200
7.3.	BEGRAAFPLAATS & OVERLIJDENS	201
8.	BURGERLEVEN.....	203
8.1.	FRANSTALIGE ACTIVITEITEN EN ERFGOED	205
8.2.	NEDERLANDSE ACTIVITEITEN	208
8.3.	ECONOMISCHE ONTWIKKELING	212
8.4.	SOLIDARITEIT SPORT & VRIJE TIJD	215
9.	FRANSTALIG GEMEENTELIJK ONDERWIJS	233
9.1.	GEMEENTELIJK ONDERWIJS	235
9.2.	PEDAGOGISCH INSPECTIE	235
9.3.	AFDELING ONDERWIJZEND PERSONEEL.....	239
9.4.	DIENT: FRANSTALIG SCHOOLBUDGETBEHEER (GBSF)	242

9.5.	DIENT SECRETARIAAT VAN DE FRANTALIGE SCHOLEN.....	245
9.6.	DIENT ONDERHOUD EN TECHNISCHE ONDERSTEUNING VAN FRANTALIGE SCHOLEN (ECF)	246
10.	DIRECTIE INFORMATIESYSTEEM (DSI)	251
10.1.	ORGANISATIE EN MISSIE	253
10.2.	AFDELING APPLICATIES EN BEDRIJFSPROCESSEN (APM)	253
10.3.	AFDELING IT-ONDERSTEUNING & INFRASTRUCTUUR (SI)	255
10.4.	VOORUITZICHTEN 2026	257

DEEL EEN

DE TRANSPARANTIE VAN DE BEZOLDIGINGEN EN DE VOORDELEN VAN DE BRUSSELSE OPENBARE MANDATARISSEN

- **GEDETAILLEERD VERSLAG VAN DE AANWEZIGHEID OP DE VERGADERINGEN VAN HET COLLEGE**

<u>COLLÈGES 2025</u>	07/01	14/01 Teams	21/01	28/01	04/02	11/02	13/02 Teams
F. NIMAL	X	X	X	X	X	X	
V. VANHALEWYN	ab	X	X	X	X	X	
D. LORENZINO	X	X	X	X	X	X	
T. ERALY	X	X	X	X	X	X	
Q. VAN DEN HOVE	X	X	X	X	X	X	
A. CHAN	X	X	X	X	X	X	
D. SÖNMEZ	X	X	X	X	X	X	

<u>COLLÈGES 2025</u>	18/02	25/02 Teams	11/03	18/03	25/03	01/04	08/04	15/04	22/04	29/04 Teams	13/05 Teams	20/05
F. NIMAL	X	X	ab	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V. VANHALEWYN	X	X	X	ab	X	X	X	X	X	ab	X	X
D. LORENZINO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
T. ERALY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Q. VAN DEN HOVE	X	X	X	X	ab	X	X	ab	X	X	X	X
D. SÖNMEZ	X	X	X	X	X	ab	X	X	X	X	X	X
N. BELKHATIR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<u>COLLÈGES 2025</u>	22/05	27/05	03/06	03/06 Budget	10/06 Teams	10/06 Budget Teams	17/06	17/06 Budget	24/06	24/06 Budget	25/06	01/07 Teams	01/07 Budget Teams	08/07	15/07
A. HENRY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V. VANHALEWYN	X	X	X	X	X	X	ab	X	X	X	X	X	X	ab	X
J. HARZÉ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
C. MAHIEU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ab	ab	X	X
F. NIMAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A. BOUJAR	X	X	X	X	X	ab	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M. DE BRABANT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
G. WILLEMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ab	X
D. LORENZINO	X	X	X	X	X	X	X	ab	X	X	X	X	X	X	X
T. ERALY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ab	X	X	X	X

<u>COLLÈGES 2025</u>	22/07 Teams	22/07 Budget Teams	29/07 Teams	05/08 Extra Teams	19/08 Teams	26/08	29/08 Teams	02/09	09/09 Teams	16/09 Budget Teams	16/09	23/09	24/09 Extra	30/09	30/09 Extra
A. HENRY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V. VANHALEWYN	X	X	X	ab	ab	X	X	X	X	X	X	X	ab	X	X
J. HARZÉ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ab
C. MAHIEU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. NIMAL	ab	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ab	X	X
A. BOUJAR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M. DE BRABANT	X	X	X	X	X	ab	ab	X	X	X	X	X	X	X	X
G. WILLEMS	X	X	X	X	X	X	ab	X	X	X	X	X	ab	X	X
D. LORENZINO	X	X	X	ab	X	X	X	ab	X	X	X	X	X	X	ab
T. ERALY	X	ab	X	ab	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<u>COLLÈGES 2025</u>	06/10 Extra Teams	07/10	10/10 Extra	14/10	14/10 Suivi plan triennal	21/10	04/11	18/11	25/11	25/11 Suivi plan triennal	26/11 Extra	09/12	16/12	23/12	30/12
A. HENRY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ab
V. VANHALEWYN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ab	X
J. HARZÉ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
C. MAHIEU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. NIMAL	X	X	X	X	X	ab	X	X	X	X	X	X	X	ab	X
A. BOUHJAR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M. DE BRABANT	X	X	X	X	X	ab	X	X	X	X	X	X	X	X	X
G. WILLEMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
D. LORENZINO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
T. ERALY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

- **GEDETAILLEERD OVERZICHT VAN DE BRUTO BEZOLDIGINGEN EN VOORDELEN VAN ALLE AARD, DE REPRESENTATIEKOSTEN VAN DE OPENBARE MANDATARISSEN, DE VERMINDERING VAN DE BEZOLDIGINGEN EN DE VOORDELEN VAN ALLE AARD**

.1. KOSTEN VAN DE MANDATARISSEN 2025

	<u>GEWON BUDGET</u>			JAAR 2025
	NOM	PRENOM	TYPE DE DÉPENSE	MONTANT TOTAL
1	AMMI	Elias	Presentiegelden	4.660 €
2	BALDE	Abdourahmane	Presentiegelden	1.380 €
3	BELKHATIR	Naïma	Presentiegelden	1.080 €
			Wedde	32.218,92 €
			Ontslagpremie	2.557,61 €
			Eindejaarstoelage 2025	1.251,92 €
				37.108,45 €
4	BESTRIOUI	Sarah	Presentiegelden	2.380 €
5	BILGE	Mehmet	Ontslagvergoeding	30.823,11 €
6	BOUHJAR	Abobakre	Presentiegelden	720 €
			Wedde	78.431,80 €
			Eindejaarstoelage 2025	1.782,61 €
				80.934,41 €
7	BOXUS	Myriam	Presentiegelden	460 €
8	BYTTEBIER	Adelheid	Ontslagvergoeding	102.807,99 €
9	CHAN	Angelina	Presentiegelden	1.940 €
			Wedde	15.309,30 €
			Eindejaarstoelage 2025	588,54 €
			Ontslagpremie	1.173,72 €
				19.011,56 €
10	CLERFAYT	Bernard	Presentiegelden	0 €
11	De BRABANT	Martin	Presentiegelden	860 €
			Wedde	78.431,80 €
			Eindejaarstoelage 2025	1.782, 61
				81.074,41 €
12	DEGREZ	Matthieu	Presentiegelden	3.460 €
13	DEGUIDE	Chloé	Presentiegelden	1.400 €
14	DEMIRHAN	Salih Emin	Presentiegelden	760 €
15	DEVOS	Benjamin	Presentiegelden	1.380 €
16	DÖNMEZ	Ibrahim	Presentiegelden	3.200 €
17	DOUHRI	Yousra	Presentiegelden	3.320 €
18	DURANT	Isabelle	Presentiegelden	3.180 €
19	DE BEAUFFORT	Yan	Presentiegelden	1.760 €
20	DE HERDE	Michel	Ontslagvergoeding	108.559,57 €
21	DE MEUR	Morgane	Presentiegelden	500 €
22	EL BARGERAGEI	Ahmed	Presentiegelden	1.7480 €
23	EN-NASHI	Sihame	Ontslagvergoeding	36.033,20 €
24	ERALY	Thomas	Wedde	127.344,82 €
			Vakantiegeld	816,26 €
			Eindejaarstoelage 2025	3.674,09 €
				131.835,17 €
25	GERVAIS	Marie	Presentiegelden	3.360 €
26	GYSELEN	Mathias	Presentiegelden	1.860 €
27	HARZE	Justine	Presentiegelden	260 €
			Wedde	78.431,80 €
			Eindejaarstoelage 2025	1.782,61 €
				80.474,41 €

28	HENRY	Audrey	Presentiegelden Wedde Eindejaarstoelage 2025	1.040 € 104.575,73 € 2.299,18 €	107.914,91 €
29	JODOGNE	Cécile	Presentiegelden	2.480 €	
30	KÖKSAL	Sadik	Presentiegelden	2.420 €	
31	KÖSE	Emel	Presentiegelden	3.280 €	
32	KOSE	Sait	Presentiegelden	1.520 €	
33	KOYUNCU	Hasan	Presentiegelden	4.440 €	
34	LAHSSAINI	Leila	Presentiegelden	2.140 €	
35	LITA	Laure	Presentiegelden	2.400 €	
36	LORENZINO	Debora	Wedde Vakantiegeld Eindejaarstoelage 2025	127.344,82 € 816,26 € 3.674,09 €	131.835,17 €
37	MAHIEU	Cédric	Presentiegelden Wedde Eindejaarstoelage 2025	1.200 € 78.431,80 € 1.7482,61	81.414,41 €
38	NARINC	Ufuk	Presentiegelden	1.440 €	
39	NIMAL	Frédéric	Wedde Vakantiegeld Eindejaarstoelage 2025	143.767,45 1.088,34 € 3.674,09 €	148.529,88 €
40	OUCHEN	Yousra	Presentiegelden	1.000 €	
41	OZKARA	Emin	Presentiegelden	580 €	
42	SCHUURMANS	Anton	Presentiegelden	1.240 €	
43	SÖNMEZ	Döne	Presentiegelden Wedde Eindejaarstoelage 2025 Vakantiegeld Ontslagpremie	820 € 49.267,92 € 1.918,69 € 816,26 € 3.836,42 €	56.656,29 €
44	SPEECKAERT	Marie	Presentiegelden	3.760 €	
45	TAHAR	Farida	Presentiegelden	1.980 €	
46	TRACHTE	Barbara	Presentiegelden	0 €	
47	VAN DEN HOVE	Quentin	Wedde Vakantiegeld Eindejaarstoelage 2025 Ontslagpremie Presentiegelden Ontslagvergoeding	49.267,92 € 816,16 € 1.918,69 € 3.836,42 € 2.940 € 39.565,91 €	98.345,20 €
48	VANHALEWYN	Vincent	Wedde Vakantiegeld Eindejaarstoelage 2025	127.344,82 € 816,26 € 3.674,09 €	131.835,17 €
49	VANBAELEN	Quentin	Presentiegelden	1.020 €	
50	VERZIN	Georges	Presentiegelden	1.980 €	
51	WILLEMS	Gudrun	Presentiegelden e Wedde Eindejaarstoelage 2025	1.140 € 78.431,80 € 1.782,61 €	81.354,41 €
52	WILLOCX	Olivier	Presentiegelden	0 €	
53	YIGIT	Ayse	Presentiegelden	700 €	
54	YILDIZ	Yusuf	Presentiegelden	2.420 €	

Door de toepassing van nieuwe barema's voor de leden van het college moest in december 2024 een “uittredingsvergoeding” worden uitbetaald aan de burgemeester en alle schepenen van het vorige college, ongeacht of zij ‘aftredend’ waren of niet. Dit komt overeen met een dubbele “vervroegde” uittredingsvergoeding. Dit mag niet worden verward met de in de nieuwe Gemeentewet voorziene en vastgestelde uittredingsvergoeding.

.2. AANWEZIGHEIDEN EN PRESENTIEGELDEN GEMEENTERAADSLEDEN 2025

L	Sexe	1	2	3	4	5	Nom	Prénom	FONCTIO N	CC n° 1 20/01/2025	CC n° 2 16/01/2025	CC n° 3	CC n° 5	Total C	Montant C	CC Séance pub 22/01/2025	CC huis clos 22/01/2025	Total CC	Total général
F	M.	X	X	X	X	X	AMMI	Elise			1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M.			X		X	BALDI	Abdourahmane						0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme			X			BELKHATIR	Naima						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme						BESTRIQUI	Sarah						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.		X				BOUJAR	Abobakre			1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme	X				X	BOXUS	Myriam						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme	X					CHAN	Angelina						0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.		X		X		CLERFAYT	Bernard						0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X	DE BEAUFFORT	Yvan						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.				X		DE BRABANT	Martin						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X				X	DEGREZ	Matthieu		1				1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme		X			X	DEGUIDE	Cloé						0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme		X				DE MEUR	Morgane						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X					DEVOS	Benjamin						0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.		X			X	DONMEZ	Ibrahim						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme			X	X		DOUHRI	Yousra						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme		X	X		X	DURANT	Isabelle			1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M.						EL BARGERAGEI	Ahmed						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.						ERALY	Thomas						0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X				X	GERVAIS	Marie						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme				X		HARZE	Justine						0,00	0,00		1	60,00	60,00
F	Mme	X					HENRY	Audrey		1				1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
N	Mme	X		X		X	JODOGNE	Cécile						0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X	KÖKSAL	Sadik						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.			X	X		KÖSE	Emel						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.						KÖSE	Sait						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X				X	KOYUNCU	Hasan						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme			X		X	LAHSSAINI	Léila						0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme			X			LITA	Lwara						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme						LORENZINO	Debora						0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X	X			X	MAHIEU	Cédric		1	1			2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	M.	X				X	NARINC	Ufuk						0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.						NIMAL	Frederic						0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme						OUCHEN	Yousra						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X	X	X	X	X	OZKARA	Emin						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.		X	X			SHUURMANS	Anton						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.						SONMEZ	Done						0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme		X	X			SPEECKAERT	Marie			1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme		X			X	TAHAR	Farida						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.			X		X	TRACHTÉ	Barbara						0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.						VAN DEN HOVE d'ERTSENRYCK	Guentin						0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.						VANHALEWYN	Vincent						0,00	0,00			0,00	0,00
F	M						VERZIN	Georges						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M	X				X	WILLEMS	Gudrun		1				1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M		X			X	WILLOCX	Olivier						0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X		X			YIGIT	Ayşe						0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M		X				YILDIZ	Yazuf			1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
										4	6	0	0	10,00	1.000,00	35	31	4.660,00	5.660,00

L	Sexe	1	2	3	4	5	C o	Nom	Prénom	CC n°1 17/02/2025	CC n° 2 18/02/2025	CC n° 3 19/02/2025	CC n° 4	CC n° 5 17/02/2025	CC n° 10	Total C	Montant C	CC Séance pub 19/02/2025	CC huis clos 19/02/2025	Total CC	Total général
F	M.	X	X	X	X	X		AMMI	Elias					1		1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M.			X		X		BALDÉ	e							0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme			X				BELKHATIR	Naïma							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme							BESTRIOUI	Sarah							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.		X					BOUJJAR	Abobakre		1					1,00	100,00			0,00	100,00
F	Mme	X			X			BOXUS	Myriam							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme	X						CHAN	Angelina							0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.		X		X			CLERFAYT	Bernard							0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X		DE BEAUFFORT	Yvan					1		1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M.				X			DE BRABANT	Martin							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X				X		DEGREZ	Matthieu	1				1		2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	Mme		X		X			DEGUIDE	Cloché							0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme		X					DE MEUR	Morgane							0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.	X						DEVOS	Benjamin							0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.		X			X		DONMEZ	Ibrahim							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme			X	X	X		DOUHRI	Yousra			1		1		2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	Mme		X	X		X		DURANT	Isabelle							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.							EL BARGERAGEI	Ahmed							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.							ERALLY	Thomas							0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X				X		GERVAIS	Marie	1				1		2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	Mme				X			HARZE	Justine							0,00	0,00		1	60,00	60,00
F	Mme	X						HENRY	Audrey	1						1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
N	Mme	X		X		X		JODOGNE	Cécile							0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X		KÖKSAL	Sadik							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.			X	X			KÖSE	Emel							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.							KÖSE	Sait							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X			X			KOYUNCU	Hasan							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme			X		X		LAHSSAINI	Leïla							0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme			X				LITA	Laure			1				1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme							LORENZINO	Debora							0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X	X			X		MAHIEU	Cédric		1			1		2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	M.	X			X			NARINC	Ufuk	1						1,00	100,00	1		80,00	180,00
F	M.							NIMAL	Frederic							0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme							OUCHEN	Yousra							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X	X	X	X	X		OZKARA	Emin	1		1		1		3,00	300,00	1	1	140,00	440,00
F	M.		X	X				SHUURMANS	Anton							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.							SONMEZ	Done							0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme		X	X				SPEECKAERT	Marie		1	1				2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	Mme		X		X			TAHAR	Farida							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.			X		X		TRACHTE	Barbara							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.							VAN DEN HOVE d'ER	Quentin							0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.							VANHALEWYN	Vincent							0,00	0,00			0,00	0,00
F	M							VERZIN	Georges							0,00	0,00		1	60,00	60,00
F	M	X			X			WILLEMS	Gudrun	1						1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M		X		X			WILLOCX	Olivier							0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X		X				YIGIT	Ayşe							0,00	0,00			0,00	0,00
F	M		X					YILDIZ	Yusuf							0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
										6	3	4	0	7	0	20,00	2.000,00	33	23	4.380,00	6.380,00

L	Sexe	1	2	3	4	5	Nom	Prénom	FONCTION	Adresse	Commune	CC n°1 24/03/2025	CC n°2 annulé	CC n°3 24/03/2025	19/03/202 5	CC n°5 25/03/2025	CC n°8	CC n°9	CC n°10	Total C	Montant C	CC Séance pub 25/03/2025	CC huis clos 25/03/2025	Total CC	Total général
F	M.	X	X	X	X	X	AMMI	Elias				1		1	1	1				4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
F	M.			X		X	BALDÉ	Abdourahmane												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme			X			BELKHATIR	Naïma												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme						BESTRIQUI	Sarah												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.		X				BOUJAR	Abobakre												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme	X				X	BOXUS	Myriam												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X					CHAN	Angelina												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.		X		X		CLERFAYT	Bernard												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X	DE BEAUFFORT	Yvan												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.				X		DE BRABANT	Martin							1					1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M.	X				X	DEGREZ	Matthieu				1				1				2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	Mme		X			X	DEGUIDE	Cloé												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme		X				DE MEUR	Morgane												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X					DEVOS	Benjamin												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.		X			X	DONMEZ	Ibrahim												0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme			X	X	X	DOUHRI	Yousra						1		1				2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	Mme		X	X		X	DURANT	Isabelle												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.						EL BARGERAGEI	Ahmed												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.						ERALLY	Thomas												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X				X	GERVAIS	Marie				1				1				2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	Mme				X		HARZE	Justine												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme	X					HENRY	Audrey				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
N	Mme	X		X		X	JODOGNE	Cécile												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X	KÖKSAL	Sadik												0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.			X	X		KÖSE	Emel												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.						KÖSE	Sait												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X				X	KOYUNCU	Hasan												0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme			X		X	LAHSSAINI	Leïla												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme			X			LITA	Loire												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme						LORENZINO	Debora												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X	X			X	MAHIEU	Cédric				1				1				2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	M.	X			X		NARINC	Ufuk												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.						NIMAL	Frederic												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme						OUCHEN	Yousra												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X	X	X	X	X	OZKARA	Emin												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.		X	X			SHUURMANS	Anton												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.						SONMEZ	Done												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme		X	X			SPEECKAERT	Marie						1						1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme		X			X	TAHAR	Farida												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.			X		X	TRACHTE	Barbara						1						1,00	100,00			0,00	100,00
F	M.						VAN DEN HOVE d'EL	Guentin												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.						VANHALEWYN	Vincent												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M						VERZIN	Georges												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M	X				X	WILLEMS	Gudrun				1			1					2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	M		X			X	WILLOCX	Olivier												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X			X		YIGIT	Ayşe												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M		X				YILDIZ	Yusuf												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
												6	0	4	2	5	0	0	0	18,00	1.800,00	30	27	4.020,00	5.820,00

L	Sexe	1	2	3	4	5	e s	Nom	Prénom	FONCTION	Adresse	Commune	Reunies 17/04/2025	CC n° 2	CC n° 3	CC n° 4 16/04/2025	CC n° 5	CC n° 8	CC n° 9	CC n° 10	Total C	Montant C	pub 23/04/2025	clos 23/04/2025	Total CC	Total général
F	M.	X	X	X	X	X		AMMI	Elias				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M.			X		X		BALDÉ	Abdourahmane												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme			X				BELKHATIR	Naïma												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme							BESTRIDUI	Sarah				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M.		X					BOUJAR	Abobakre				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme	X			X			BOXUS	Myriam							1					1,00	100,00			0,00	100,00
F	Mme	X						CHAN	Angelina												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.		X		X			CLERFAYT	Bernard												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X		DE BEAUFFORT	Yvan												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.				X			DE BRABANT	Martin				1			1					2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
F	M.	X				X		DEGREZ	Matthieu				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme		X		X			DEGUIDE	Cloché				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme		X					DE MEUR	Morgane												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.	X						DEVOS	Benjamin												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.		X			X		DONMEZ	Ibrahim				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme			X	X	X		DOUHRI	Yousra				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme		X	X		X		DURANT	Isabelle				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M.							EL BARGERAGEI	Ahmed												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.							ERALY	Thomas												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X				X		GERVAIS	Marie				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme				X			HARZE	Justine												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X						HENRY	Audrey				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
N	Mme	X		X		X		JODOGNE	Cécile												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X		KÖKSAL	Sadik												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.			X	X			KÖSE	Emel												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.							KÖSE	Sait				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M.	X			X			KOYUNCU	Hasan				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme			X		X		LAHSSAINI	Leïla				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	Mme			X				LITA	Laure												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme							LORENZINO	Debora												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X	X			X		MAHIEU	Cédric				1								1,00	100,00	1		80,00	180,00
F	M.	X			X			NARINC	Ufuk												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.							NIMAL	Frederic												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme							OUCHEN	Yousra												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X	X	X	X	X		OZKARA	Emin												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.		X	X				SHUURMANS	Anton												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.							SONMEZ	Done												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme		X	X				SPEECKAERT	Marie												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	Mme		X		X			TAHAR	Farida												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.			X		X		TRACHTE	Barbara												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
F	M.							VAN DEN HOVE d	Quentin												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.							VANHALEWYN	Vincent												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.							VERZIN	Georges				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M	X			X			WILLEMS	Gudrun				1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
F	M		X		X			WILLOCK	Olivier												0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X			X			YIGIT	Ayşe												0,00	0,00			0,00	0,00
F	M		X					YILDIZ	Yusuf												0,00	0,00			0,00	0,00
													17	0	0	2	0	0	0	0	19,00	1.900,00	28	27	3.860,00	5.760,00

L	Sexe	1	2	3	4	5	C m o p	Nom	Prénom	Total C	Montant C	CC Séance pub 21/05/2025	CC huis clos 21/05/2025	Total CC	Total général
F	M.	X	X	X	X	X		AMMI	Elias	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.			X		X		BALDÉ	ane	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme			X				BELKHATIR	Naïma	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme							BESTRIQUI	Sarah	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.		X					BOUJAR	Abobakre	0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X			X			BOXUS	Myriam	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme	X						CHAN	Angelina	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.		X		X			CLERFAYT	Bernard	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X		DE BEAUFFORT	Yvan	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.				X			DE BRABANT	Martin	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X				X		DEGREZ	Mathieu	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme		X		X			DEGUIDE	Clohé	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme		X					DE MEUR	Morgane	0,00	0,00	0		0,00	0,00
F	M.	X						DEVOS	Benjamin	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.		X			X		DONMEZ	Ibrahim	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme			X	X	X		DOUHRI	Yousra	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme		X	X		X		DURANT	Isabelle	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.							EL BARGERAGEI	Ahmed	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.							ERALLY	Thomas	0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X				X		GERVAIS	Marie	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme				X			HARZE	Justine	0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X						HENRY	Audrey	0,00	0,00			0,00	0,00
N	Mme	X		X		X		JODOGNE	Cécile	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.					X		KÖKSAL	Sadik	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.			X	X			KÖSE	Emel	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.							KÖSE	Sait	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X			X			KOYUNCU	Hasan	0,00	0,00	2		160,00	160,00
F	Mme			X		X		LAHSSAINI	Leïla	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme			X				LITA	Laure	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme							LORENZINO	Debora	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X	X			X		MAHIEU	Cédric	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.	X			X			NARINC	Ufuk	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.							NIMAL	Frederic	0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme							OUCHEN	Yousra	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.	X	X	X	X	X		OZKARA	Emin	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M.		X	X				SHUURMANS	Anton	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.							SONMEZ	Done	0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme		X	X				SPEECKAERT	Marie	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	Mme		X		X			TAHAR	Farida	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.			X		X		TRACHTE	Barbara	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.							VAN DEN HOVE d	Quentin	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M.							VANHALEWYN	Vincent	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M							VERZIN	Georges	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M	X			X			VILLEMS	Gudrun	0,00	0,00			0,00	0,00
F	M		X		X			WILLOCKX	Olivier	0,00	0,00			0,00	0,00
F	Mme	X			X			YIGIT	Ayse	0,00	0,00	1		80,00	80,00
F	M		X					YILDIZ	Yusuf	0,00	0,00	1		80,00	80,00
										0,00	0,00	30	0	2.400,00	2.400,00

Nom	Prénom	FONCTION	Adresse	Commune	CC n°1 annulé	CC n°2 annulé	CC n°3 annulé	CC n°4 annulé	CC n°5 annulé	Réunies 28/05/2025	CC n°9	CC n°10	Total C	Montant C	CC Séance pub 28/05/2025	CC huis clos 28/05/2025	Total CC	Total général
AMMI	Elias									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
BALDÉ	Abdourahmane												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
BELKHATIR	Naïma												0,00	0,00			0,00	0,00
BESTRIOUI	Sarah												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
BOUHJAR	Abobakre												0,00	0,00			0,00	0,00
BOXUS	Myriam												0,00	0,00			0,00	0,00
CHAN	Angelina									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
CLERFAYT	Bernard												0,00	0,00			0,00	0,00
DE BEAUFFORT	Yvan												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DE BRABANT	Martin												0,00	0,00			0,00	0,00
DEGREZ	Matthieu									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
DEGUIDE	Cloé												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DE MEUR	Morgane												0,00	0,00			0,00	0,00
DEVOS	Benjamin												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DONMEZ	Ibrahim												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DOUHRI	Yousra									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
DURANT	Isabelle									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
EL BARGERAGEI	Ahmed												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
ERALLY	Thomas												0,00	0,00			0,00	0,00
GERVAIS	Marie									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
HARZE	Justine												0,00	0,00			0,00	0,00
HENRY	Audrey												0,00	0,00			0,00	0,00
JODOGNE	Cécile												0,00	0,00			0,00	0,00
KÖKSAL	Sadik									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
KÖSE	Emel									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
KÖSE	Sait									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
KOYUNCU	Hasan									1			1,00	100,00	2	2	280,00	380,00
LAHSSAINI	Leïla									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
LITA	Laure												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
LORENZINO	Debora												0,00	0,00			0,00	0,00
MAHIEU	Cédric												0,00	0,00			0,00	0,00
NARINC	Ufuk												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
NIMAL	Frederic												0,00	0,00			0,00	0,00
OUCHEN	Yousra												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
OZKARA	Emin												0,00	0,00			0,00	0,00
SHUURMANS	Anton												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
SONMEZ	Done												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
SPEECKAERT	Marie									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
TAHAR	Farida									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
TRACHTE	Barbara									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
YANBAELEN	Quentin												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
YAN DEN HOVE d	Quentin									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
YANHALEWYN	Vincent												0,00	0,00			0,00	0,00
VERZIN	Georges									1			1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
WILLEMS	Gudrun												0,00	0,00			0,00	0,00
WILLOCX	Olivier												0,00	0,00			0,00	0,00
YIGIT	Ayşe												0,00	0,00			0,00	0,00
YILDIZ	Yusuf												0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
					0	0	0	0	0	16	0	0	16,00	1.600,00	31	31	4.340,00	5.940,00

Nom	Prénom	FONCTION	Adresse	Commune	CC n°1 23-06-2025	CC n°2 19-06-2025	CC n°3 24-06-2025	CC n°4 24-06-2025	CC n°5 annulé	CC n°6 18-06-2025	CC n°7 19-06-2025	CC n°8 19-06-2025	CC n°9 annulé	CC n°10 24/06/2025	Total C	Montant C	CC Séance pub 25/06/2025	CC huis clos 25/06/2025	Total CC	Total général
AMMI	Elias				1	1	1	1		1	1	1		1	8,00	800,00	1	1	140,00	940,00
BALDÉ	ane														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
BELKHATIR	Naima														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
BESTRIOUI	Sarah														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
BOUJAR	Abobakre														0,00	0,00			0,00	0,00
CHAN	Angelina														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
CLERFAYT	Bernard														0,00	0,00			0,00	0,00
DE BEAUFFORT	Yvan				1					1					2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
DE BRABANT	Martin														0,00	0,00			0,00	0,00
DEGREZ	Matthieu				1						1				2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
DEGUIDE	Clohé														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DEVOS	Benjamin														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DONMEZ	Ibrahim				1			1		1				1	4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
DOUHRI	Yousra									1	1	1		1	4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
DURANT	Isabelle				1									1	2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
EL BARGERAGEI	Ahmed														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
ERALY	Thomas														0,00	0,00			0,00	0,00
GERVAIS	Marie						1								1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
GYSELEN	Mathias														0,00	0,00	1		80,00	80,00
HARZE	Justine														0,00	0,00			0,00	0,00
HENRY	Audrey														0,00	0,00			0,00	0,00
JODOGNE	Cécile						1	1			1			1	4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
KÖKSAL	Sadik				1		1	1						1	4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
KÖSE	Emel						1	1		1				1	4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
KÖSE	Sait														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
KOYUNCU	Hasan				1	1	1			1					4,00	400,00	2	2	280,00	680,00
LAHSSAINI	Leïla				1										1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
LITA	Laure				1					1					2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
LORENZINO	Debora														0,00	0,00			0,00	0,00
MAHIEU	Cédric														0,00	0,00			0,00	0,00
NARINC	Ufuk														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
NIMAL	Frederic														0,00	0,00			0,00	0,00
OUCHEN	Yousra														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
OZKARA	Emin														0,00	0,00			0,00	0,00
SHURMANS	Anton						1					1			2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
SONMEZ	Done														0,00	0,00			0,00	0,00
SPECKAERT	Marie					1	1				1				3,00	300,00	1	1	140,00	440,00
TAHAR	Farida							1		1					2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
TRACHTE	Barbara									1	1				2,00	200,00	1		80,00	280,00
VANBAELEN	Quentin														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
VAN DEN HOVE d	Quentin						1			1					2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
VANHALEWYN	Vincent														0,00	0,00			0,00	0,00
VERZIN	Georges														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
WILLEMS	Gudrun														0,00	0,00			0,00	0,00
WILLOCX	Olivier														0,00	0,00			0,00	0,00
YIGIT	Ayşe														0,00	0,00			0,00	0,00
YILDIZ	Yusuf						1					1			2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
					9	3	10	6	0	10	6	4		7	55,00	5.500,00	33	31	4.500,00	10.000,00

Nom	Prénom	FONCTION	Adresse	Commune	CC n°1 08-09-2025	CC n°2 04-09-2025	CC n°3 09-09-2025	CC n°4 09-09-2025	CC n°5 03-09-2025	CC n°6 03-09-2025	CC n°7 04-09-2025	CC n°8 04-09-2025	CC n°9 08-09-2025	CC n°10 09-09-2025	Total C	Montant C	CC Séance pub 25/06/2025	CC huis clos 25/06/2025	Total CC	Total général
AMMI	Elias						1	1		1					3,00	300,00	1	1	140,00	440,00
BALDÉ	Abdourahmane														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
BELKHATIR	Naïma														0,00	0,00	1		80,00	80,00
BESTRIOUI	Sarah				1								1		2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
BOUHJAR	Abobakre														0,00	0,00			0,00	0,00
CHAN	Angelina					1					1	1	1		4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
CLERFAYT	Bernard														0,00	0,00			0,00	0,00
DE BEAUFFORT	Yvan				1				1	1			1		4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
DE BRABANT	Martin														0,00	0,00			0,00	0,00
DEGREZ	Matthieu				1			1	1						3,00	300,00	1	1	140,00	440,00
DEGUIDE	Clohé														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DEVOS	Benjamin														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DONMEZ	Ibrahim				1										1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
DOUHRI	Yousra														0,00	0,00			0,00	0,00
DURANT	Isabelle				1	1					1				3,00	300,00	1	1	140,00	440,00
EL BARGERAGEI	Ahmed											1			1,00	100,00			0,00	100,00
ERALY	Thomas														0,00	0,00			0,00	0,00
GERVAIS	Marie						1	1	1						3,00	300,00	1	1	140,00	440,00
GYSELEN	Mathias				1		1						1		3,00	300,00	1		80,00	380,00
HARZE	Justine														0,00	0,00			0,00	0,00
HENRY	Audrey														0,00	0,00			0,00	0,00
JODOGNE	Cécile				1						1				2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
KÖKSAL	Sadik				1		1	1							3,00	300,00			0,00	300,00
KÖSE	Emel						1	1		1				1	4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
KÖSE	Sait														0,00	0,00			0,00	0,00
KOYUNCU	Hasan				1	1	1			1					4,00	400,00	2	2	280,00	680,00
LAHSSAINI	Leïla														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
LITA	Laure				1								1		2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
LORENZINO	Debora														0,00	0,00			0,00	0,00
MAHIEU	Cédric														0,00	0,00			0,00	0,00
NARINC	Uruk														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
NIMAL	Frederic														0,00	0,00			0,00	0,00
OUCHEN	Yousra														0,00	0,00			0,00	0,00
OZKARA	Emin														0,00	0,00			0,00	0,00
SHUURMANS	Anton														0,00	0,00			0,00	0,00
SONMEZ	Done														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
SPEECKAERT	Marie					1	1				1	1			4,00	400,00	1	1	140,00	540,00
TAHAR	Farida							1							1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
TRACHTE	Barbara										1				1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
YANBAELEN	Quentin														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
VAN DEN HOVE d	Quentin					1			1	1	1	1	1		6,00	600,00	1	1	140,00	740,00
VANHALEWYN	Vincent														0,00	0,00			0,00	0,00
VERZIN	Georges														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
WILLEMS	Gudrun														0,00	0,00			0,00	0,00
WILLOCKX	Olivier														0,00	0,00			0,00	0,00
YIGIT	Ayşe														0,00	0,00			0,00	0,00
YILDIZ	Yusuf														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
					10	5	7	6	4	5	6	4	6	1	54,00	5.400,00	28	26	3.800,00	9.200,00

Nom	Prénom	FONCTION	Adresse	Commune	CC n°1	CC n°2	CC n°3	CC n°4	CC n°5	CC n°6	CC n°7	CC n°8	CC n°9	Réunies 22-09-2025	Total C	Montant C	CC Séance pub 24-09-2025	CC huis clos	Total CC	Total général
AMMI	Elias													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
BALDÉ	Abdourahmane														0,00	0,00	1		80,00	80,00
BELKHATIR	Naïma														0,00	0,00	1		80,00	80,00
BESTRIQUI	Sarah													1	1,00	100,00			0,00	100,00
BOUJAR	Abobakre														0,00	0,00			0,00	0,00
CHAN	Angelina														0,00	0,00	1		80,00	80,00
CLERFAYT	Bernard														0,00	0,00			0,00	0,00
DE BEAUFFORT	Yvan														0,00	0,00			0,00	0,00
DE BRABANT	Martin														0,00	0,00			0,00	0,00
DEGREZ	Matthieu													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
DEGUIDE	Cloé														0,00	0,00	1		80,00	80,00
DEVOS	Benjamin														0,00	0,00	1		80,00	80,00
DONMEZ	Ibrahim													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
DOUHRI	Yousra													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
DURANT	Isabelle													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
EL BARGERAGEI	Ahmed														0,00	0,00	1		80,00	80,00
ERALY	Thomas														0,00	0,00			0,00	0,00
GERVAIS	Marie													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
GYSELEN	Mathias													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
HARZE	Justine														0,00	0,00			0,00	0,00
HENRY	Audrey														0,00	0,00			0,00	0,00
JODOGNE	Cécile													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
KÖKSAL	Sadik														0,00	0,00	1		80,00	80,00
KÖSE	Emel													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
KÖSE	Sait														0,00	0,00			0,00	0,00
KOYUNCU	Hasan													1	1,00	100,00	2		160,00	260,00
LAHSSAINI	Leïla													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
LITA	Laure														0,00	0,00	1		80,00	80,00
LORENZINO	Debora														0,00	0,00			0,00	0,00
MAHIEU	Cédric														0,00	0,00			0,00	0,00
NARINC	Uruk														0,00	0,00	1		80,00	80,00
NIMAL	Frederic														0,00	0,00			0,00	0,00
OUCHEN	Yousra														0,00	0,00	1		80,00	80,00
OZKARA	Emin														0,00	0,00			0,00	0,00
SHUURMANS	Anton														0,00	0,00	1		80,00	80,00
SONMEZ	Done														0,00	0,00			0,00	0,00
SPEECKAERT	Marie														0,00	0,00	1		80,00	80,00
TAHAR	Farida													1	1,00	100,00			0,00	100,00
TRACHTE	Barbara													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
VANBAELEN	Quentin														0,00	0,00	1		80,00	80,00
VAN DEN HOVE d	Quentin													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
VANHAEWYN	Vincent														0,00	0,00			0,00	0,00
VERZIN	Georges													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
WILLEMS	Gudrun														0,00	0,00			0,00	0,00
WILLOCX	Olivier														0,00	0,00			0,00	0,00
YIGIT	Ayşe														0,00	0,00			0,00	0,00
YILDIZ	Yusuf													1	1,00	100,00	1		80,00	180,00
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	17,00	1.700,00	29	0	2.320,00	4.020,00

Nom	Prénom	CC n°1	CC n°2	CC n°3	CC n°4	CC n°5	CC n°6	CC n°7	CC n°8	CC n°9	Réunies	Total C	Montant C	CC Séance pub	CC huis clos 14-10-2025	Total CC	Total général
AMMI	Elias											0,00	0,00		1	60,00	60,00
BALDÉ	ane											0,00	0,00			0,00	0,00
BELKHATIR	Naima											0,00	0,00		1	60,00	60,00
BESTRIOUI	Sarah											0,00	0,00		1	60,00	60,00
BOUHJAR	Abobakre											0,00	0,00			0,00	0,00
CHAN	Angelina											0,00	0,00			0,00	0,00
CLERFAYT	Bernard											0,00	0,00			0,00	0,00
DE BEAUFFORT	Yvan											0,00	0,00			0,00	0,00
DE BRABANT	Martin											0,00	0,00			0,00	0,00
DEGREZ	Mathieu											0,00	0,00		1	60,00	60,00
DEGUIDE	Cloé											0,00	0,00		1	60,00	60,00
DEVOS	Benjamin											0,00	0,00			0,00	0,00
DONMEZ	Ibrahim											0,00	0,00		1	60,00	60,00
DOUHRI	Yousra											0,00	0,00		1	60,00	60,00
DURANT	Isabelle											0,00	0,00		1	60,00	60,00
EL BARGERAGEI	Ahmed											0,00	0,00		1	60,00	60,00
ERALLY	Thomas											0,00	0,00			0,00	0,00
GERVAIS	Marie											0,00	0,00		1	60,00	60,00
GYSELEN	Mathias											0,00	0,00		1	60,00	60,00
HARZE	Justine											0,00	0,00			0,00	0,00
HENRY	Audrey											0,00	0,00			0,00	0,00
JODOGNE	Cécile											0,00	0,00		1	60,00	60,00
KÖKSAL	Sadik											0,00	0,00		1	60,00	60,00
KÖSE	Emel											0,00	0,00		1	60,00	60,00
KÖSE	Sait											0,00	0,00		1	60,00	60,00
KOYUNCU	Hasan											0,00	0,00		2	120,00	120,00
LAHSSAINI	Leïla											0,00	0,00		1	60,00	60,00
LITA	Laure											0,00	0,00		1	60,00	60,00
LORENZINO	Debora											0,00	0,00			0,00	0,00
MAHIEU	Cédric											0,00	0,00			0,00	0,00
NARINC	Ufuk											0,00	0,00			0,00	0,00
NIMAL	Frederic											0,00	0,00			0,00	0,00
OUCHEN	Yousra											0,00	0,00			0,00	0,00
OZKARA	Emin											0,00	0,00			0,00	0,00
SHUURMANS	Anton											0,00	0,00			0,00	0,00
SONMEZ	Done											0,00	0,00		1	60,00	60,00
SPEECKAERT	Marie											0,00	0,00		1	60,00	60,00
TAHAR	Farida											0,00	0,00		1	60,00	60,00
TRACHTE	Barbara											0,00	0,00		1	60,00	60,00
VANBAELEN	Quentin											0,00	0,00		1	60,00	60,00
VAN DEN HOVE d	Quentin											0,00	0,00			0,00	0,00
VANHALEWYN	Vincent											0,00	0,00			0,00	0,00
VERZIN	Georges											0,00	0,00		1	60,00	60,00
WILLEMS	Gudrun											0,00	0,00			0,00	0,00
WILLOCX	Olivier											0,00	0,00			0,00	0,00
YIGIT	Ayşe											0,00	0,00		1	60,00	60,00
YILDIZ	Yusuf											0,00	0,00		1	60,00	60,00
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	27	1.620,00	1.620,00

Nom	Prénom	13-10-2025	09-10-2025	14-10-2025	14-10-2025	CC n° 5	CC n° 6	08-10-2025	15-10-2025	08-10-2025	Réunions	Total C	Montant C	pub 15-10-2025	CC huis clos	Total CC	Total général
AMMI	Elias		1	1	1							3,00	300,00	1		80,00	380,00
BALDÉ	ane											0,00	0,00	1		80,00	80,00
BELKHATIR	Naïma											0,00	0,00	1		80,00	80,00
BESTRIOUI	Sarah	1										1,00	100,00	1		80,00	180,00
BOUHJAR	Abobakre											0,00	0,00			0,00	0,00
CHAN	Angelina							1				1,00	100,00	1		80,00	180,00
CLERFAYT	Bernard											0,00	0,00			0,00	0,00
DE BEAUFFORT	Yvan											0,00	0,00			0,00	0,00
DE BRABANT	Martin											0,00	0,00			0,00	0,00
DEGREZ	Matthieu	1			1							2,00	200,00	1		80,00	280,00
DEGUIDE	Clohé											0,00	0,00	1		80,00	80,00
DEMIRHAN	Salih Emin											0,00	0,00	1		80,00	80,00
DEVOS	Benjamin											0,00	0,00	1		80,00	80,00
DONMEZ	Ibrahim	1			1							2,00	200,00	1		80,00	280,00
DOUHRI	Yousra							1		1		2,00	200,00	1		80,00	280,00
DURANT	Isabelle	1						1		1		3,00	300,00			0,00	300,00
EL BARGERAGEI	Ahmed											0,00	0,00	1		80,00	80,00
ERALLY	Thomas											0,00	0,00			0,00	0,00
GERVAIS	Marie			1	1							2,00	200,00	1		80,00	280,00
GYSELEN	Mathias		1	1					1			3,00	300,00	1		80,00	380,00
HARZE	Justine											0,00	0,00			0,00	0,00
HENRY	Audrey											0,00	0,00			0,00	0,00
JODOGNE	Cécile			1	1							2,00	200,00	1		80,00	280,00
KÖKSAL	Sadik											0,00	0,00	1		80,00	80,00
KÖSE	Emel				1							1,00	100,00	1		80,00	180,00
KÖSE	Sait											0,00	0,00	1		80,00	80,00
KOYUNCU	Hasan	1	1	1								3,00	300,00	2		160,00	460,00
LAHSSAINI	Leïla											0,00	0,00	1		80,00	80,00
LITA	Laure	1										1,00	100,00	1		80,00	180,00
LORENZINO	Debora											0,00	0,00			0,00	0,00
MAHIEU	Cédric											0,00	0,00			0,00	0,00
NARINC	Uruk											0,00	0,00	1		80,00	80,00
NIMAL	Frederic											0,00	0,00			0,00	0,00
OUCHEN	Yousra											0,00	0,00			0,00	0,00
OZKARA	Emin											0,00	0,00			0,00	0,00
SHUURMANS	Anton								1			1,00	100,00	1		80,00	180,00
SONMEZ	Done											0,00	0,00	1		80,00	80,00
SPEECKAERT	Marie		1	1				1	1			4,00	400,00	1		80,00	480,00
TAHAR	Farida											0,00	0,00	1		80,00	80,00
TRACHTE	Barbara											0,00	0,00	1		80,00	80,00
VANBAELEN	Quentin											0,00	0,00	1		80,00	80,00
VAN DEN HOVE d	Quentin		1						1			2,00	200,00	1		80,00	280,00
VANHAEVYN	Vincent											0,00	0,00			0,00	0,00
VERZIN	Georges											0,00	0,00	1		80,00	80,00
VILLEMS	Gudrun											0,00	0,00			0,00	0,00
WILLOCKX	Olivier											0,00	0,00			0,00	0,00
YIGIT	Ayşe											0,00	0,00	1		80,00	80,00
YILDIZ	Yusuf			1					1			2,00	200,00	1		80,00	280,00
		6	5	7	6	0	0	4	5	2	0	35,00	3.500,00	33	0	2.640,00	6.140,00

Nom	Prénom	FONCTIO N	Adress e	Commun e	CC n°1	CC n°2	CC n°3	CC n°4	CC n°5	CC n°6 19-11-2025	CC n°7	CC n°8	20-11- 2025	Réunies	Total C	Montant C	CC Séance pub 26-11-2025	CC huis clos 26-11-2025	Total CC	Total général
AMMI	Elias									1			1	1	3,00	300,00	1	1	140,00	440,00
BALDÉ	e														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
BELKHATIR	Naïma														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
BESTRIOUI	Sarah													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
BOUJAR	Abobakre														0,00	0,00			0,00	0,00
CHAN	Angelina													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
CLERFAYT	Bernard														0,00	0,00			0,00	0,00
DE BEAUFFORT	Yvan														0,00	0,00			0,00	0,00
DE BRABANT	Martin														0,00	0,00			0,00	0,00
DEGREZ	Mathieu														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DEGUIDE	Cloé														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DEMIRHAN	Salih Emin													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
DEVOS	Benjamin														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
DONMEZ	Ibrahim									1			1	1	3,00	300,00	1	1	140,00	440,00
DOUHRI	Yousra									1				1	2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
DURANT	Isabelle												1	1	2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
EL BARGERAGEI	Ahmed													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
ERLY	Thomas														0,00	0,00			0,00	0,00
GERVAIS	Marie													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
GYSELEN	Mathias													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
HARZE	Justine														0,00	0,00			0,00	0,00
HENRY	Audrey														0,00	0,00			0,00	0,00
JODOGNE	Cécile													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
KÖKSAL	Sadik													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
KÖSE	Emel									1				1	2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
KÖSE	Sait													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
KOYUNCU	Hasan									1				1	2,00	200,00	2	2	280,00	480,00
LAHSSAINI	Leïla													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
LITA	Laure													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
LORENZINO	Debora														0,00	0,00			0,00	0,00
MAHIEU	Cédric														0,00	0,00			0,00	0,00
NARINC	Ufuk														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
NIMAL	Frederic														0,00	0,00			0,00	0,00
OUCHEN	Yousra														0,00	0,00			0,00	0,00
OZKARA	Emin														0,00	0,00			0,00	0,00
SHUURMANS	Anton														0,00	0,00			0,00	0,00
SONMEZ	Done													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
SPEECKAERT	Marie													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
TAHAR	Farida														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
TRACHTE	Barbara														0,00	0,00			0,00	0,00
VANBAELEN	Quentin														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
VAN DEN HOVE d'EP	Quentin									1				1	2,00	200,00	1	1	140,00	340,00
VANHALEWYN	Vincent														0,00	0,00			0,00	0,00
VERZIN	Georges													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
WILLEMS	Gudrun														0,00	0,00			0,00	0,00
WILLOCX	Olivier														0,00	0,00			0,00	0,00
YIGIT	Ayşe														0,00	0,00	1	1	140,00	140,00
YILDIZ	Yusuf													1	1,00	100,00	1	1	140,00	240,00
					0	0	0	0	0	6	0	0	3	22	31,00	3.100,00	32	32	4.480,00	7.580,00

.3. VOORDELEN IN NATURA

A. MOBIELE ABONNEMENTEN : KOST PER KAART 2025

GSM nummer	Naam	01/2025	02/2025	03/2025	04/2025	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	09/2025	10/2025	11/2025	12/2025	TOTAAL
+32 474 72 72 27	T. ERALY	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	552 €
+32 478 27 29 05	V. VANHALEWYN	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	552 €
+32 486 93 45 83	D. LORENZINO	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	552 €
+32 490 14 26 49	Q. Van den HOVE	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	/	/	/	/	/	/	/	230 €
+32 471 21 93 82	HENRY	/	/	/	/	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	368 €
+32 498 48 19 74	MAHIEU	/	/	/	/	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	368 €
+32 499 18 27 62	M. DE BRABANT	/	/	/	/	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	368 €
+32 486 50 11 36	G. WILLEMS	/	/	/	/	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	368 €

B. SMARTPHONE – KOSTEN PER SMARTPHONE IN 2025

NAAM	TYPE SMARTPHONE	PRIJS INCL. BTW
MARTIN DE BRABANT	IPHONE 17	800 €
GUDRUN WILLEMS	IPHONE 16	800 €
JUSTINE HARZE	SAMSUNG S21 (2ÈME MAIN)	/

C. REISKOSTENVERGOEDINGEN

	1ste SEMESTER 2025	2de SEMESTER 2025	Totaal 2025
FRÉDÉRIC NIMAL	583,20 €	581,72 €	1.164,92 €
VINCENT VANHALEWYN	583,20 €	581,72 €	1.164,92 €
DEBORA LORENZINO	583,20 €	581,72 €	1.164,92 €
THOMAS ERALY	583,20 €	581,72 €	1.164,92 €
QUENTIN VAN DEN HOVE	421,20 €	/	421,20 €
ANGELINA CHAN	137,07 €	/	137,07 €
DÖNE SÖNMEZ	421,20 €	/	421,20 €
NAÏMA BELKHATIR	383,33 €	/	383,33 €
AUDREY HENRY	129,01 €	581,72 €	710,73 €
JUSTINE HARZE	129,01 €	581,72 €	710,73 €
CÉDRIC MAHIEU	129,01 €	581,72 €	710,73 €
ABOBAKRE BOUHJAR	129,01 €	581,72 €	710,73 €
MARTIN DE BRABANT	129,01 €	581,72 €	710,73 €
GUDRUN WILLEMS	129,01 €	581,72 €	710,73 €

• LIJST VAN ALLE REIZEN WAARIN IEDERE OPENBARE MANDATARISSEN IN HET KADER VAN DE UITOEFENING VAN ZIJN FUNCTIES HEEFT DEELGENOMEN

- .1. DEELNAME AAN DE BIJENKOMSTEN VAN DE VERENIGING VAN STEDEN VOOR STEDELIJK NETHEID – LILLE
- VAN 21-22 MEI 2025

#015/15.04.2025/B/0112#

EXTRAIT du Registre aux Délibérations du COLLEGE COMMUNAL de SCHAARBEEK
UITTREKSEL uit het Notulenboek van het COLLEGE van SCHAARBEEK

Séance du 15 avril 2025 / Vergadering van 15 april 2025

Objet n°/ Voorwerp nr. 112 de l'ordre du jour / van de agenda

PRÉSENTS / AANWEZIG: Frédéric NIMAL, Bourgmestre ff-Président / Burgemeester dd-Voorzitter; Vincent VANHALEWYN, Echevin / Schepen; Debora LORENZINO, Echevine / Schepen; Thomas ERALY, Echevin / Schepen; Done SONMEZ, Echevine / Schepen; Naima BELKHATIR, Echevine / Schepen; Philippe DEN HAENE, Secrétaire Communal adjoint / Adjunct gemeentesecretaris.

#Objet : SPEV - Participation de Schaarbeek aux Rencontres de l'Association des villes pour la Propreté Urbaines (AVPU), les 21 et 22 mai 2025 à Lille #

LE COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS /
HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

Vu l'ordonnance du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois ;

Considérant la demande de Madame Lorenzino, Echevine, à participer à un colloque à Lille (rencontres de l'AVPU – Association des Villes pour la Propreté Urbaine, association à laquelle la commune de Schaarbeek est adhérente) les 21 et 22/05/2025.

Considérant que l'AVPU organise chaque année des rencontres nationales auxquelles sont conviées toutes les villes adhérentes à l'association.

Considérant le souhait de SPEV d'entretenir des contacts avec d'autres acteurs de la propreté urbaine afin d'élaborer des pistes ou des initiatives en vue d'améliorer la propreté

DECIDE d'approuver la participation de Madame Lorenzino, Echevine, à ce voyage d'étude à Lille et la prise en charge de ses frais de séjour estimés à 293 euros (train : 50 €, hôtel : 200 €, repas du mercredi soir : 28 €, repas du mercredi midi : 15 €).

Délibéré en séance du Collège des Bourgmestre et Echevins à Schaarbeek, le 15 avril 2025 /
Beraadslaagd in vergadering van het college van burgemeester en schepen te Schaarbeek op 15 april 2025

Le Secrétaire Communal adjoint - De
Adjunct gemeentesecretaris,



Philippe DEN HAENE



Le Bourgmestre ff-Président - De
Burgemeester dd-Voorzitter,



Frédéric NIMAL

.2. DEELNAME AAN DE BIJENKOMSTEN VAN DE VERENIGING VAN STEDEN VOOR STEDELIJK NETHEID – LILLE
- VAN 27-28 NOVEMBER 2025

#015/19.08.2025/B/0069#

EXTRAIT du Registre aux Délibérations du COLLEGE COMMUNAL de SCHAARBEEK
UITTREKSEL uit het Notulenboek van het COLLEGE van SCHAARBEEK

Séance du 19 août 2025 / *Vergadering van 19 augustus 2025*

Objet n°/ *Voorwerp nr.* 69 de l'ordre du jour / *van de agenda*

PRÉSENTS / AANWEZIG: Audrey HENRY, Bourgmestre-Président / Burgemeester-Voorzitter; Justine HARZE, Echevine / Schepene; Cédric MAHIEU, Echevin / Schepen; Frédéric NIMAL, Echevin / Schepen; Abobakre BOUHJAR, Echevin / Schepen; Martin DE BRABANT, Echevin / Schepen; Gudrun WILLEMS, Echevine / Schepene; Debora LORENZINO, Echevine / Schepen; Thomas ERALY, Echevin / Schepen; David NEUPREZ, Secrétaire Communal / Gemeentesecretaris.

#Objet : INFRASTRUCTURES - SPEV - FORMATION - METIER - Remboursement des frais de déplacement et de catering suite à la participation de divers membres du personnel et de Mme Lorenzino aux Rencontres de l'Association des Villes pour la Propreté Urbaine (AVPU) à Nice #

LE COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS /
HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

Vu l'ordonnance du 14 décembre 2017 relative à la transparence des rémunérations et des avantages des fonctionnaires bruxellois ;

Vu l'organisation des Rencontres de l'Association des Villes pour la Propreté Urbaine à Nice du 27 et 28 novembre 2025 (voir [AVPU • Association des Villes pour la Propreté Urbaine](#)) ;

Vu l'intérêt de Madame Déborah LORENZINO pour le développement de la propreté publique à Schaarbeek ;

Considérant que cette inscription est gratuite mais qu'elle engendre des frais de déplacement, de logement et de catering (352,73 € estimés) ;

DECIDE d'accepter la participation de Mme Déborah LORENZINO, 8e Echevine ayant dans ses compétences Propreté Publique, aux Rencontres de l'Association des Villes pour la Propreté Urbaine à Nice du 27 et 28 novembre 2025 et de prendre en charge les frais de transport (352,73 € estimés).

Délibéré en séance du Collège des Bourgmestre et Echevins à Schaarbeek, le 19 août 2025 /
Beraadslaagd in vergadering van het college van burgemeester en schepen te Schaarbeek op 19 augustus 2025

Le Secrétaire Communal - De
Gemeentesecretaris,



David NEUPREZ



La Bourgmestre-Président - De
Burgemeester-Voorzitter,



Audrey HENRY

.3. BEURS VAN DE FRANSE BURGEMEESTERS EN CONGRES VAN DE VERENIGING VAN FRANSE BURGEMEESTERS 2025 – VAN 19 TOT EN MET 20 NOVEMBER 2025

#015/17.02.2026/B/0148#

EXTRAIT du Registre aux Délibérations du COLLEGE COMMUNAL de SCHAARBEEK
UITTREKSEL uit het Notulenboek van het COLLEGE van SCHAARBEEK

Séance du 17 février 2026 / Vergadering van 17 februari 2026

Objet n°/ Voorwerp nr. 148 de l'ordre du jour / van de agenda

PRÉSENTS / AANWEZIG: Martin DE BRABANT, Bourgmestre ff-Président / Burgemeester dd-Voorzitter; Cédric MAHIEU, Echevin / Schepen; Frédéric NIMAL, Echevin / Schepen; Abobakre BOUHJAR, Echevin / Schepen; Gudrun WILLEMS, Echevine / Schepene; Debora LORENZINO, Echevine / Schepen; Thomas ERALY, Echevin / Schepen; David NEUPREZ, Secrétaire Communal / Gemeentesecretaris.

#Objet : Cabinet de Madame la Bourgmestre - Voyage de représentation de la Bourgmestre dans le cadre du Salon des Maires de France et du Congrès de l'Association des Maires de France 2025 - Régularisation #

LE COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS /
HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

Vu l'ordonnance du 14 décembre 2017 relative à la transparence des rémunérations et des avantages des fonctionnaires bruxellois ;

Vu l'organisation du Salon des Maires de France et du Congrès de l'Association des Maires de France 2025 organisé à Paris les 19 et 20 novembre 2025 (voir [AVPU • Association des Villes pour la Propreté Urbaine](#)) ;

Vu l'intérêt de Madame Audrey HENRY pour le développement de la sécurité publique à Schaarbeek ;
Considérant que cette inscription est gratuite mais qu'elle engendre des frais de déplacement (320€) ;

DECIDE

d'accepter la participation de Mme Audrey Henry, Bourgmestre ayant dans ses compétences la sécurité publique, au Salon des Maires de France et au Congrès de l'Association des Maires de France 2025 organisé à Paris les 19 et 20 novembre 2025 et de prendre en charge les frais de transport (320 €).

Délibéré en séance du Collège des Bourgmestre et Echevins à Schaarbeek, le 17 février 2026 /
Beraadslaagd in vergadering van het college van burgemeester en schepen te Schaarbeek op 17 februari 2026

Le Secrétaire Communal - De
Gemeentesecretaris,



David NEUPREZ



Le Bourgmestre ff-Président - De
Burgemeester dd-Voorzitter,



Martin DE BRABANT

4. INVENTARISATIE VAN ALLE OVERHEIDSOPDRACHTEN DIE DOOR DE GEMEENTE OF HET OVERHEIDSORGAAN ZIJN GESLOTEN

4.1. OVERHEIDSOPDRACHTEN - AANKOPEN

N°CSC	TYPE	ETAT	OBJECT	AANBESTEDINGS PROCEDURE	CBS OVERDRACHT	CC OVERDRACHT	BIEDER	PLATSERVANGERS	CBS TOEWIJZING	TOTAALBEDRAG MET BTW	CONTRACTDUUR
2024/042	SERVICE	VOIR 2025/001	CATERING	PNSPP – ART. 42 §1 ^{ER} , 1° A)	/	/	/	/	/	/	/
2024/040	SERVICES	NON ATTRIBUÉ	INSTALLATION ET AMÉNAGEMENT D'UNE PLAINE DE JEUX	PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE	08/10/2024 758/614/C/144	16/10/2024 POUR INFORMATION	KRINKELS (821547933) PROLUDIC (545917483) MOVE AND PLAY (677812838) QUINTELLER (415781194)	NON ATTRIBUTION	09/09/2025	816/614/B/079	/
2024/043	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	VITRERIE	PNSPP - ART. 42§1 ^{ER} 1° A)	24/09/2024 756/614/B/090	16/10/2024 INFORMATION	A VITRACO (BE 0644.932.907) ET MIROITERIE JEAN LEYS & FILS S.A. (BE 0422.362.744)	MIROITERIE JEAN LEYS & FILS S.A. (BE 0422.362.744)	28/01/2025	777/614/B/070	173.000,00 €
2024/045	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	BOIS ET PANNEAUX	PNDAPP - 41 §1 ^{ER} 1°	05/11/2024 761/614/B/162	20/11/2024 APPROBATION	MAGASINS EUGÈNE SCHMIDT; CIE SA HOUSHANDEL VAN HEMLRJCK	MAGASINS EUGÈNE SCHMIDT ET CIE SA	11/03/2025	783/614/B/139	260.000 €
2024/055	SERVICES	NON ATTRIBUÉ	VIDANGE DE CORBEILLES	PROCÉDURE OUVERTE - ART. 36	05/11/2024 761/614/B/169	20/11/2024 APPROBATION	GROUP CLEANING & SERVICES, A2 SA	/	11/03/2025	783/614/B/141	/
2024/056	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	ACQUISITION DE PRODUITS SANITAIRES	PNSPP - ART. 42§1 ^{ER} 1° A)	12/11/2024 762/614/B/082	20/11/2024 APPROBATION	SANISTOCK BV	SANISTOCK BV	14/01/2025	775/614/B/066	250.000,00 €
2024/057	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	PRODUITS AUDIOVISUELS POUR LA BIB NL	PNSPP - ART. 42§1 ^{ER} 1° A)	06/12/2024 768/614/B/020	16/12/2024 INFORMATION	MUZEK-AL	MUZEK-AL	28/01/2025	777/614/B/066	40.000,00 €
2025/001	SERVICES	VOIR 2026	CATERING	PNSPP - ART. 42§1 ^{ER} 1° A)	/	/	/	/	/	/	/
2025/002	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	PRODUITS D'ENTRETIEN ('TAMPON')	PNSPP - ART. 42§1 ^{ER} 1° A)	18/03/2025 784/614/B/118	26/03/2025 INFORMATION	BOMA, ECO MULTI PRODUCTS, LES ÉTABLISSEMENTS GLORIEUX SA CONNUS SOUS LA DÉNOMINATION COMMERCIALE GLOBAL NET, NETTECO, SERVI-CLEAN	BOMA (0422029182), ECO MULTI PRODUCTS (0825596395), NETTECO (0740978347)	10/06/2025	797/614/B/093	110.000 €
2025/003	SERVICES	ATTRIBUÉ	TRADUCTION	PNSPP - ART. 42§1 ^{ER} 1° A)	25/02/2025 782/614/B/087	26/03/2025 INFORMATION	ONELINER LANGUAGE & eBUSINESS SOLUTIONS (0472833428) ET ELAN LANGUAGES (0453420164)	ONELINER LANGUAGE & eBUSINESS SOLUTIONS (0472833428)	15/04/2025	788/614/B/098	60.000,00 €
2025/004	SERVICES	ATTRIBUÉ	CONTRAT DE MAINTENANCE POUR LES ARMOIRES À CLÉS ÉLECTRONIQUES	MPFMFA - ART. 92	01/07/2025 804/614/B/065	/	HEURE & CONTRÔLE	HEURE & CONTRÔLE	07/10/2025	824/614/C/181	20.000,00 €
2025/005	SERVICES	ATTRIBUÉ	EXHUMATIONS DE CADAVRES	MPFMFA - ART. 92	25/02/2025 782/614/B/084	26/03/2025 INFORMATION	SEPELIO & AANNEMERSBEDRIJF BUYTAERT	SEPELIO (BE 0803 999 643)	01/04/2025	786/614/B/064	36.000,00 €
2025/006	SERVICES	ATTRIBUÉ	TRANSPORT PAR BUS	PROCÉDURE OUVERTE - ART. 36	25/03/2025 785/614/B/085	23/04/2025 APPROBATION	EUROBUSSING BRUSSELS SA	EUROBUSSING BRUSSELS SA	16/09/2025	817/614/B/070	1.132.080,00 €
2025/007	SERVICES	VOIR 2026	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	PNSPP - ART. 42§1 ^{ER} 1° A)	/	/	/	/	/	/	/

2025/008	SERVICES	ATTRIBUÉ	ENTRETIENS DE 3 SITES PROTÉGÉS DE LA STIB SITUÉS À SCHAARBEEK	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	15/04/2025 788/614/B/095	23/04/2025 INFORMATION	KRINKELS	KRINKELS (BE0821547933)	10/06/2025	797/614/B/088	121.000,00 €
2025/009	SERVICES	ATTRIBUÉ	PRESTATIONS DE MAINTENANCE, DE SUPPORT ET DE DEVELOPPEMENT DU SYSTÈME INFORMATISÉ DE GEOLOCALISATION SUIVO DU CHARROI AUTOMOBILE	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	19/08/2025 812/614/B/105	10/09/2025 INFORMATION	CRONOS SERVICES SA (0458085765)	CRONOS SERVICES SA (0458085765)	16/09/2025	817/614/B/069	50.000,00 €
2025/010	FOURNITURES	NON ATTRIBUÉ	LIVRAISONS DE PÉRIODIQUES	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	01/04/2025 786/614/B/065	23/04/2025 INFORMATION	/	/	NON ATTRIBUTION 05/06/2025	/	/
2025/011	SERVICES	ATTRIBUÉ	VIDANGE DE CORBEILLES ('TAMPON')	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	18/03/2025 784/614/B/101	26/03/2025 INFORMATION	RECYCLO SCRL	RECYCLO SCRL	29/04/2025	790/614/B/063	171 299,70 €
2025/012	FOURNITURES	VOIR 2026	PRODUITS D'ENTRETIEN - MARCHÉ CONJOINT CPAS	PROCÉDURE OUVERTE - ART. 36	/	/	/	/	/	/	/
2025/013	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	SACS DE DÉCHETS	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	22/04/2025 789/614/B/071	23/04/2025 APPROBATION	JEMACO; POWERPACK; MURAPACK	JEMACO (BE0433285 538)	17/06/2025	799/614/B/073	169.400,00 €
2025/014	SERVICES	ATTRIBUÉ	VIDANGE DE CORBEILLES	PROCÉDURE OUVERTE - ART. 36	18/03/2025 784/614/B/100	26/03/2025 APPROBATION	A2 SA (50447.331.732), BRUSSELS CLEANING & MAINTENANCE SA (BCM SA) (0429.578.059), RECYCLO SCRL (0695 898 289)	RECYCLO SCRL (0695 898 289)	02/09/2025	815/614/B/107	1 619 560,80€
2025/015	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	LOCATION DE CAMÉRAS POUR LA CAPTURE, L'ENREGISTREMENT ET LE TRANSFERT SÉCURISÉ D'IMAGES D'INFRACTION EN MATIÈRE DE PROPRETÉ	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	01/04/2025 786/614/B/060	23/04/2025 INFORMATION	ONE TELECOM (LU214.868.22) ET VIEW & INTEGRATE (BE0635.950.707).	ONE TELECOM (LU214.868.22)	20/05/2025	792/614/B/081	173.000,00 €
2025/016	SERVICES	ATTRIBUÉ	ÉTÉ JEUNES	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	08/04/2025 787/614/B/068	23/04/2025 INFORMATION	AS SCHAARBEEK, PROMOSPORT	AS SCHAARBEEK ASBL	13/05/2025	791/614/B/108	84.300,00 €
2025/017	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	PETIT OUTILLAGE DE JARDIN	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	08/04/2025 787/614/B/072	23/04/2025 INFORMATION	JARDIRAMA	JARDIRAMA	27/05/2025	794/614/B/084	36.000,00 €
2025/018	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	PEINTURE	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	15/04/2025 788/614/B/101	23/04/2025 INFORMATION	CIPAC, ROELS PAINTS, CARON	CIPAC, ROELS PAINTS, CARON	08/07/2025	806/614/B/073	100.000,00 €
2025/019	FOURNITURES	VOIR 2026	DENRÉES ALIMENTAIRES	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	/	/	/	/	/	/	/
2025/020	SERVICES	ATTRIBUÉ	ORGANISATIE VAN JEUGD- EN OPVANGACTIVITEITEN IN DE PERIODE JULI-SEPTEMBER 2025 'SPELKET IN DE WIJK'	MPFMFA - ART. 92	22/04/2025 789/614/B/070		GC DE KRIEKELAAR 0448.326.179 // BBJA 630634216//STOKED BOARD ACADEMY 646941795// AMADEO KOLLECTIF 0477.181.996	GC DE KRIEKELAAR 0448.326.179 // BBJA 630634216//STOKED BOARD ACADEMY 646941795// AMADEO KOLLECTIF 0477.181.996	25/06/2025	801/614/B/107	20.000,00 €
2025/021	SERVICES	ATTRIBUÉ	ORGANISATIE VAN JEUGD- EN ONDERSTEUNINGSACTIVITEITEN	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	22/04/2025 & 29/04/2025 789/614/B/069 & 790/614/B/062	28/05/2025 INFORMATION	HELLOPROF (OPTIBI SRL)// HWB VZW// ELMER VZW	HWB VZW// ELMER VZW	22/07/2025	808/614/B/081	120.000,00 €
2025/022	SERVICES	ATTRIBUÉ	ACCORD DES PIANOS ET L'ENTRETIEN D'UN ORGUE DE L'ACADÉMIE DE SCHAARBEEK	MPFMFA - ART. 92	13/05/2025 791/614/B/106	/	PIANO 'S MAENE NV, ORGUES DE FACTO SRL	PIANO 'S MAENE NV (BE 0440 262 115), ORGUES DE FACTO SRL (BE 0763 798 685)	17/06/2025	799/614/B/079	33 300€

2025/023	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	SIGNALISATIONS VERTICALES	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	13/05/2025 791/614/B/105	28/05/2025 INFORMATION	TRAFIROAD NV // VIRAGE SA	TRAFIROAD NV	16/09/2025	817/614/B/073	150.000,00 €
2025/024	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	FOURNITURE DE PIÈCES ET RÉPARATION DE VÉLOS	MPFMFA - ART. 92	22/07/2025 808/614/B/082	10/09/2025 INFORMATION	PRO VELO	PRO VELO	02/09/2025	815/614/B/100	40.000,00 €
2025/025	FOURNITURES	NON ATTRIBUÉ (PAS D'OFFRE)	ACQUISITION DE PIÈCES DE RECHANGE DES VÉHICULES DE MOINS DE 3T5	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	10/06/2025 797/614/B/089	25/06/2025 POUR INFO	/	/	/	/	/
2025/026	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	IMPRESSION DE DIVERSES FOURNITURES POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE DES ÉCOLES COMMUNALES	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	27/05/2025 794/614/B/083	25/06/2025 POUR INFO	MEDIA PROCESS, ARTOOS	MEDIA PROCESS (BE 0425388946), ARTOOS (BE 0454.157.562)	08/07/2025	806/614/B/072	35.856,26 €
2025/027	SERVICES	ATTRIBUTION MAIS MISE EN ATTENTE	PRESTATIONS VÉTÉRINAIRES CAPRINS ET NOUVEAUX ANIMAUX DE COMPAGNIE (NAC)	MPFMFA - ART. 92	04/11/2025 829/614/D/230	/	/	/	/	/	/
2025/028	SERVICES	NON ATTRIBUÉ	HÉBERGEMENT D'UNE CARTE WEB	MPFMFA - ART. 92	17/06/2025 99/614/B/078	/	/	/	/	/	/
2025/029	SERVICES	ATTRIBUÉ	CONCEPTION ET RÉALISATION D'UNE AFFICHE ET DE SES DÉCLINAISONS POUR PROMOUVOIR LA PROPRIÉTÉ PUBLIQUE À SCHAARBEEK	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	02/09/2025 815/614/B/103	10/09/2025 POUR INFO	ARCTIK, MOJO AGENCY, WOOMERA	MOJO AGENCY (0741994372)	14/10/2025	825/614/B/091	12 098€
2025/030	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	LIVRAISON DE PÉRIODIQUES AUX BIBLIOTHÈQUES FRANCOPHONES AVEC GESTION D'ABONNEMENTS	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	10/06/2025 797/614/B/092	25/06/2025 POUR INFO	ILGE	ILGE (BE 0598797529)	26/08/2025	813/614/B/086	30 847,16€
2025/031	SERVICES	ATTRIBUÉ	CONTRÔLE DES SALLES DE GYMNASTIQUE	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	09/09/2025 816/614/B/080	15/10/2025 INFORMATION	IDEMASPORT SA (0732561816)	IDEMASPORT SA (0732561816)	25/11/2025	831/614/B/120	71.000,00 €
2025/032	SERVICES	ATTRIBUÉ	INHUMATIONS DES INDIGENTS	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	30/09/2025 821/614/B/079	15/10/2025 INFORMATION	SERENI SA - LITS (BE0463.338.811); BRUSSELS FUNÉRAL SERVICE - BFS (BE 0753.447.302)	BRUSSELS FUNÉRAL SERVICE - BFS (BE 0753.447.302)	16/12/2025	835/614/B/120	151.580 €
2025/033	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	MOBILIER URBAIN	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	29/07/2025 810/614/B/046	10/09/2025 INFORMATION	METAFOX NV 0425.292.441 // WOLTERS-MABEG BV/SRL 0812.722.517 // PONCELET SIGNALISATION SA 0402.355.010 // BELURBA BVBA 0860.133.345 // NIEZEN TRAFFIC SA 0439.525.014	WOLTERS-MABEG BV/SRL 0812.722.517 // PONCELET SIGNALISATION SA 0402.355.010 // BELURBA BVBA 0860.133.345	14/10/2025	825/614/B/088	100.000,00 €
2025/034	SERVICES	VOIR 2026	LOCATION DE MACHINES ET DE GROS OUTILLAGE	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	/	/	/	/	/	/	/
2025/035	SERVICES	ATTRIBUÉ	MISE EN PAGE DU SCHAARBEEK INFO	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	19/08/2025 812/614/B/110	10/09/2025 INFORMATION	EXTRA BOLD (BE 0508.867.344) ET IDEALOGY (BE 0440.296.064)	IDEALOGY (BE 0440.296.064)	25/11/2025	831/614/B/119	12.705,00 €
2025/036	SERVICES	ATTRIBUÉ	IMPRESSION ET ROUTAGE DU SCHAARBEEK INFO	PNDAPP - 41 §1ER 1°	02/09/2025 815/614/B/101	10/09/2025 APPROBATION	DRUKKERIJ MODERNA, MEDIATOPPER, REALISE, REMY-ROTO	REMY-ROTO (0434767658)	25/11/2025	831/614/B/121	147.000,00 €

2025/037	SERVICES	ATTRIBUÉ	IMPRESSION DE PERMIS D'URBANISME	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	14/10/2025 825/614/B/087	26/11/2025 INFORMATION	PRINTING SHOP COPY CENTERS SA, DIGITAL & PRINTING SERVICE SA, ORGANIX SRL (ARTEPLAN PRINT OFFICE & SHOP)	ORGANIX SRL (ARTEPLAN PRINT OFFICE & SHOP) 0459 353 396	18/11/2025	830/614/B/121	30 782,40€
2025/038	FOURNITURES	VOIR 2026	BONBONNES DE GAZ	MPFMFA - ART. 92	/	/	/	/	/	/	/
2025/039	SERVICES	VOIR 2026	PLASTIFICATION DE LIVRES	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	/	/	/	/	/	/	/
2025/040	SERVICES	ATTRIBUÉ	MAINTENANCE INTRANET	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	14/10/202 825/614/B/089	26/11/2025 INFORMATION	ANYWARE SERVICES SAS – AMETYS TERRITORIAL (FR33 515 049 831)	ANYWARE SERVICES SAS – AMETYS TERRITORIAL (FR33 515 049 831)	16/12/2025	835/614/B/121	30.855,00 €
2025/041	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	ACHAT D'ÉQUIPEMENT CRÈCHE MIRA	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	07/10/2025 824/614/B/103	15/10/2025 INFORMATION	BOMA, S.A., BURO SHOP, CUISIMAT SPRL, ETS STEYLEMANS SA, FABRITEX (MACLO'MOUSSE SPRL), SOMEPRODUCTS SRL, VERRE & COUVERT SRL, WESCO SA (CAMMAERT- OUEST COLLECTIVITIES), VAN ASSCHEPALAIS DU CACHE POUSSIÈRE SRL, BAERT NV (HAGELAND EDUCATIEF BV), MERCURA INDUSTRIES	BURO SHOP, CUISIMAT SPRL, ETS STEYLEMANS SA, FABRITEX (MACLO'MOUSSE SPRL), SOMEPRODUCTS SRL, VERRE & COUVERT SRL, WESCO SA (CAMMAERT- OUEST COLLECTIVITIES), VAN ASSCHEPALAIS DU CACHE POUSSIÈRE SRL, BAERT NV (HAGELAND EDUCATIEF BV), MERCURA INDUSTRIES	16/12/2025	835/614/B/122	137.150,00 €
2025/042	SERVICES	VOIR 2026	LA VIDANGE DES ÎLOTS DE TRI DANS LES ESPACES VERTS DE LA COMMUNE DE SCHAARBEK	PNDAPP - 41 §1ER 1°	/	/	/	/	/	/	/
2025/043	SERVICES	VOIR 2026	RÉPARATIONS EN CARROSSERIE	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	/	/	/	/	/	/	/
2025/044	SERVICES	ATTRIBUÉ	ACCOMPAGNEMENT REFORTE SCHAARBEK INFO	MPFMFA - ART. 92	21/10/2025 828/614/B/106	/	EXTRA BOLD, IDEALOGY, TWOGETHER AND PARTNERS, FIFTYFIFTY STUDIO, ELISE DEBOUNY.	ELISE DEBOUNY, TANIA FARKH ET LOUISE LAURENT - VIA PRODUCTIONS ASSOCIÉES (ACTIVITÉ N°04844 PORTANT LE NOM DE « EARNEST »	09/12/2025	834/614/B/179	9.619,50 €
2025/045	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	LEVERING VAN BOEKEN EN GEZELSCHAPSSPELLEN AAN DE NEDERLANDSTALIGE GEMEENTELIJKE OPENBARE BIBLIOTHEEK	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	21/10/2025 828/614/B/107	26/11/2025 INFORMATION	SPELGEZEL BVBA, PHILIPS JAN-DE STRIPKEVER, BESLOTEN LAND	SPELGEZEL BVBA, PHILIPS JAN-DE STRIPKEVER, BESLOTEN LAND	30/12/2025	837/614/B/017	67 000€
2025/046	SERVICES	VOIR 2026	MAINTENANCE SITE WEB	PNSPP - 42, § 1, 1° D II)	/	/	/	/	/	/	/
2025/047	FOURNITURES	ATTRIBUÉ	BACS DE PLANTATION	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	04/11/2025 829/614/D/231	26/11/2025 INFORMATION	PONCELET (BE0402 355 010); BEL TERRA (BE 0867591160)	BEL TERRA (BE 0867591160)	30/12/2025	837/614/B/016	49.960,90 €
2025/048	FOURNITURES	VOIR 2026	FOURNITURE DE MATÉRIEL ÉLECTRIQUE	PNDAPP - 41 §1ER 1°	/	/	/	/	/	/	/
2025/049	SERVICES	VOIR 2026	MAINTENANCE ET LICENSES DES LOGICIELS CIVADIS	PNSPP - 42, § 1, 1° D II)	/	/	/	/	/	/	/
2025/050	SERVICES	ATTRIBUÉ	ANIMATIONS MUSICALES POUR LES SENIORS	MPFMFA - ART. 92	18/11/2025 830/614/B/122	/	ASBL MELODIE - PASCAL SILVER, MOONONMAN MUSIC, KLEMENT MUSIQUE	ASBL MELODIE - PASCAL SILVER	30/12/2025	837/614/B/018	20 100€

2025/051	SERVICES	ATTRIBUÉ	COURS DE YOGA ET DE COUNTRY POUR SÉNIORS	MPFMFA - ART. 92	18/11/2025 830/614/B/123	/	ANTOINE MEULEMANS, MARIE- CLAUDE DORPMANS	ANTOINE MEULEMANS, MARIE- CLAUDE DORPMANS	30/12/2025	837/614/B/019	6 000
2025/052	SERVICES	VOIR 2026	PROJET EMPOWER	PNSPP - ART. 42§1ER 1° A)	/	/	/	/	/	/	/
OVERHEIDSOPDRACHTEN OP BASIS VAN GEACCEPTEERDE FACTUREN – BUITENGEWONE GEVALLEN											
DATUM COLLEGE	DATUM GEMEENTERAAD	BB	BEGROTINGSARTIKEL	BETROKKEN DIENST	VOORWERP VAN DE DE UITGAVE			BEDRAG BTWI	OPDRACHTNEMER	BCE	TYPE DE FINANCEMENT
25- NOV	26/11/2025	3347	766/725-60/-/324-20250192	SPEV BP81	AMÉNAGEMENT PARC REINE			16.051,86 €	BALCAEN & CIE	423255441	SUBSIDE
		3361	875/744-51/-/64020250240	EEP 83	ACHAT DE 4 POUBELLES INTELLIGENTES D' OCCASION			10.890,00 €	SULO BELGIUM	432823502	EMPRUNT
		3417	766/734-60/-/64020250195	EEP 76	PYRUS PYRASTER (WILDE PEER/POIRIER SAUVAGE)/ LARIX KAEMPFERI (= LEPTOLEPIS) / DÉCHARGEMENT PAR FOSSE DE PLANTATION			8.663,70 €	HANDELSKWEKERIJ WILLAERT	431911504	EMPRUNT
		3560	137/744-51/-/600-20250048	MAGASIN CENTRAL	CONGÉLATEUR BAHU FRIGELU CCO147BE (SCHAARBEEK 1030 CHB05112025)			188,00 €	FNAC VANDEN BORRE	412723419	EMPRUNT
					TOTAAL :			35.793,56 €			
09-DÉC		3355	136/743-53/ - /660-20250038	GARAGE	ACQUISITION D'UN ASPIRATEUR URBAIN MOBILE ÉLECTRIQUE AUTONOME DESTINÉ AU NETTOYAGE DES VOIRIES, TROTTOIRS, PARCS ET ESPACES PUBLICS DE LA COMMUNE DE SCHAARBEEK			26.462,03 €	GLUTTON	434298395	EMPRUNT(s)
		3701	767/741-51/ - /822-20250206	BIB NL - BIB SOPHIA	CREATIE VAN 2 WERKTAFELS OP DE EERSTE VERDIEPING VAN BIB SOPHIA			7.816,00 €	ATELIER GROOT EILAND	430686037	EMPRUNT(s)
		3704	764/744-51/ - /841-20250181	SERVICE SPORT	ACHAT DE 12 GOALS DIABLOTINS TRANSPORTABLES PLAATJES VOOR OUD-STRIJDERS GEMEENTE SCHAARBEEK - COMMUNE DE SCHAARBEEK - GEMEENTE SCHAARBEEK, NAAMPLAATJE INOX			8.639,40 €	SUPATURF SPORTS BELGIUM (MCH)	466074211	EMPRUNT(s)
		3718	878/724-60/ - /700-20250247	CIMETIÈRE	PLAATJES VOOR OUD-STRIJDERS GEMEENTE SCHAARBEEK - COMMUNE DE SCHAARBEEK - GEMEENTE SCHAARBEEK NAAMPLAATJE INOX			21.447,25 €	DE GREEF MEDALS	471892627	EMPRUNT(s)
		3720	139/742-53/ - /A20-20250061	ACHATS - CONSOMMATION	FOURNITURE DE DIVERS ACCESSOIRES POUR SMARTPHONES.			522,00 €	STEYLEMANS	418020510	EMPRUNT(s) - SUBSIDE(s)
		3756	300/741-51/ - /311-20250070	DSD - PPU	ACHAT DIVERS POUR LES ESPACES DE PROXIMITÉ.			19.559,52 €	JM BRUNEAU	465015822	EMPRUNT(s)
		3758	300/744-51/ - /311-20250074	DSD - PPU	ACHAT DIVERS POUR LES ESPACES DE PROXIMITÉ.			2.240,84 €	FNAC VANDEN BORRE	412723419	EMPRUNT(s)
		3762	139/742-53/ - /A20-20250064	INFORMATIQUE	MODULE NIS2 - COMPLÉMENT LOGICIEL ELEA RGPD + MFA SSO AZUR			11.616,00 €	ELEA CONSEIL & FORMATION	888810703	EMPRUNT(s)
		3764	300/741-51/ - /311-20250070	DSD - PPU	FOURNITURE DE RAYONNAGES MÉTALLIQUES			960,50 €	CIPAC	445795568	EMPRUNT(s)
		3795	766/721-60/ - /640-20250188	EEP	ACQUISITION DE VÉGÉTAUX POUR PROJET « PARC DE LA JEUNESSE"			23.798,75 €	PLANTURA KWEKERIJ	840327331	EMPRUNT(s)
		3701	767/741-51/ - /822-20250206	BIB NL - BIB SOPHIA	CREATIE VAN 2 WERKTAFELS OP DE EERSTE VERDIEPING VAN BIB SOPHIA			7.816,00 €	ATELIER GROOT EILAND	430686037	EMPRUNT(s)
		3796	764/744-51/ - /841-20250179	SERVICE SPORT	ACHAT DE MACHINE HORTICOLE-SERVICE SPORT			10.299,61 €	VAN DYCK SPECIALS	421340482	EMPRUNT(s)
		3797	767/741-51/ - /822-20250207	BIB NL - BIB SOPHIA	GORDIJN Bib SOPHIA.			1.298,00 €	BINNENPRET	672769630	EMPRUNT(s)
		3896	767/744-51/ - /822-20250212	BIB NL - BIB SOPHIA	4 MINI DVD-SPELERS			147,80 €	FNAC VANDEN BORRE	412723419	EMPRUNT(s)
		3901	300/744-51/ - /311-20250074	DSD/TRAVAIL SOCIAL DE RUE	ACHAT DE MATÉRIEL D'EXERCICE POUR LE PROJET MINI-FOOT			196,53 €	IDEMASPORT	447901953	EMPRUNT(s)
		3943	300/744-51/ - /311-20250074	TRAVAILLEURS SOCIAUX DE RUE	ACHAT DE MATÉRIEL D'EXERCICE POUR LE PROJET BOXE ÉDUCATIVE			2.653,20 €	GLESBO	438150285	EMPRUNT(s)
		3944	139/742-53/ - /A20-20250064	INFORMATIQUE	MISE À JOUR DE IRISNext À LA VERSION ACTUELLE			21.997,80 €	I.R.I.S. SOLUTIONS & EXPERTS	882094937	EMPRUNT(s)

		3964	300/744-51/ - /311-20250074	DSD/TRAVAIL SOCIAL DE RUE	ACHAT DE MATÉRIEL CUISINE	1.055,00 €	SHOPPING ELECTRO	783577084	EMPRUNT(S)
		3966	300/744-51/ - /311-20250074	DSD - PPU	ACHAT POUR LES ESPACES DE PROXIMITÉ.	236,57 €	CIPAC	445795568	EMPRUNT(S)
		3968	300/744-51/ - /311-20250074	DSD/TRAVAIL SOCIAL DE RUE	ACHAT DE MATÉRIEL D'EXERCICE POUR MATÉRIEL JEUX	547,20 €	BAOBAB CATERING	462629523	EMPRUNT(S)
		3969	706/744-51/ - /921-20250106	PMS2	[STP107] PÉDALIER D'EXERCICE D'APPARTEMENT PLIABLE, DIGITAL ET ÉLECTRIQUE LITESTEP	75,00 €	MEDIPOST	429783244	EMPRUNT(S)
					TOTAL :	162.264,74 €			
23-DÉC		4008	137/744-51/ - /600-20250048	MAGASIN CENTRAL	SAC ASPIRATEUR SYNTHÉTIQUES POUR ASPIRATEUR INDUSTRIEL	1.482,12 €	CIPAC	445795568	EMPRUNT(S)
		4010	878/744-98/ - /700-20250251	CIMETIÈRE	PONCEUSE EXCENTRIQUE 125MM 2X18V 5,0AH LI-ION - DBO180RTJ	439,44 €	CIPAC	445795568	EMPRUNT(S)
		4012	767/744-51/ - /822-20250212	BIB NL - BIB SOPHIA	4 X OPBERGBOX VOOR DRAAGBARE DVD SPELERS	82,95 €	JM BRUNEAU	465015822	EMPRUNT(S)
		4075	722/744-51/ - /823-20250131	NED OND (DE KRIEK)	BOOMHUT/SPEELHUIS.	10.441,65 €	DEHOUTBOUWERS	758594240	EMPRUNT(S)
		4119	722/724-60/ - /823-20250126	NED OND - PAVILJOEN	STOELEN	9.833,39 €	BAERT	427326570	EMPRUNT(S)
		4139	734/744-51/ - /921-20250150	ENS COM - AMI	ACHAT D'UN SAXOPHONE POUR L'ACADÉMIE DE MUSIQUE (AMI)	3.465,00 €	MUSIC COMPANY	466321362	EMPRUNT(S)
		4150	767/742-51/ - /822-20250208	BIB NL - BIB SOPHIA	BEZOEKERSTELLER BIB SOPHIA	1.800,00 €	KNO-TECH	0027239723	EMPRUNT(S)
		4160	878/744-98/ - /700-20250251	CIMETIÈRE	COMMANDE DIVERS SELON OFFRE, MACHINES 2025	6.934,73 €	CLABOTS	412572672	EMPRUNT(S)
		4268	734/744-51/ - /921-20250150	ENS COM - AMI	ACHAT D'UN PIANO DIGITAL POUR L'ACADÉMIE DE MUSIQUE (AMI).	2.259,00 €	PIANO'S MAENE	440262115	EMPRUNT(S)
		4280	706/744-51/ - /921-20250106	ENS COM - CMPS 1 ET CPMS 2	SONNETTE SANS FIL AVEC 1 ÉMETTEUR ET 1 RÉCEPTEUR, TÉLÉCOMMANDE UNIVERSELLE	35,17 €	STEYLEMANS	418020510	EMPRUNT(S)
		4281	700/744-51/ - /921-20250104	ENS COM - CMPS 1 ET CPMS 2	LOT 2.1:PETIT BAFFLE BLUETOOTH LOT 4.1:ENCEINTE PORTABLE LOT 5.1:MICRO AVEC FIL	1.608,98 €	FNAC VANDEN BORRE	412723419	EMPRUNT(S)
		4286	421/744-51/ - /650-20250092	VOIRIE	CHARIOT DE TRANSPORT PANNEAUX + FRAIS DE TRANSPORT	4.582,27 €	METAFOX	425292441	EMPRUNT(S)
		4288	137/744-51/ - /600-20250048	CTR		5.392,91 €	CIPAC	445795568	EMPRUNT(S)
		4292	766/734-60/ - /640-20250195	EEP 53	ROCHERS EN PIERRE BRUTE	17.039,83 €	CROMBE	423159926	EMPRUNT(S)
		4293	878/744-98/ - /700-20250251	CIMETIÈRE	TONDEUSE À SIÈGE (CHEMINS ÉTROITS)	3.140,00 €	SLIMME TUIN	675987654	EMPRUNT(S)
		4297	421/744-51/ - /650-20250092	VOIRIE	BLOC ANTI INTRUSION EN BETON, PALETTE CAUTIONNEE IBL, FORFAIT TRANSPORT	5.213,89 €	INTERBLOCS	418689909	
		4306	766/744-51/ - /640-20250197	EEP	COMMANDE DES LOTS 1, 6, 9, 12 ET 14	11.714,54 €	P. PULLINCKX S.A. (AMR- GREENTECH)	817553117	EMPRUNT(S)/ SUBSIDE(S)
		4307	766/744-51/ - /640-20250197	EEP	COMMANDE DES LOTS 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11 ET 13	20.049,98 €	CLABOTS	412572672	EMPRUNT(S)/ SUBSIDE(S)
		4310	766/744-98/ - /640-20250198	ACHATS - CONSUMMATION	FOURNITURE DE DIVERS ACCESSOIRES POUR SMARTPHONES.	374,70 €	FNAC VANDEN BORRE	412723419	EMPRUNT(S)
		4312	139/742-53/ - /A20-20250061	ACHATS - CONSUMMATION (INFORMATIQUE)	FOURNITURE DE DIVERS ACCESSOIRES POUR SMARTPHONES.	26,98 €	FNAC VANDEN BORRE	412723419	EMPRUNT(S)/ SUBSIDE(S)
		4314	300/744-51/ - /311-20250074	PÔLE PALAIS(BILEN A.)	FOURNITURE D'ÉQUIPEMENTS DANS LE CADRE DES INVESTISSEMENTS 2025	3.265,64 €	FNAC VANDEN BORRE	412723419	EMPRUNT(S)
		4315	300/744-51/ - /311-20250074	TRAVAILLEUR SOCIAUX DE RUE	COMMANDE DE MATÉRIEL JEUX VIDÉO MAISON DE QUARTIER	2.029,98 €	COOLBLUE	867686774	EMPRUNT(S)

		4316	300/744-51/ - /311-20250074	PPU/PÔLE PALAIS(BILEN A.)	FOURNITURE D'ÉQUIPEMENTS DANS LE CADRE DES INVESTISSEMENTS 2025	1.718,91 €	MEDIA MARKT	811425289	EMPRUNT(s)
		4317	767/742-51/ - /822-20250208	BIB NL - BIB SOPHIA	DRAAGBAAR PA SYSTEEM.	1.705,00 €	VAN DE MOER INSTRUMENTS	842710957	EMPRUNT(s)
		4319	300/744-51/ - /311-20250074	PPU/PÔLE PALAIS(BILEN A.)	FOURNITURE D'ÉQUIPEMENTS DANS LE CADRE DES INVESTISSEMENTS 2025	971,51 €	JM BRUNEAU	465015822	EMPRUNT(s)
		4320	878/744-98/ - /700-20250251	CIMETIÈRE	PERCEUSE MAGNÉTIQUE	1.119,44 €	CIPAC	445795568	EMPRUNT(s)
		4322	104/744-98/ - /700-20250018	POP. ETAT-CIVIL	CONFECTION SUR MESURE DE 4 HOUSSES DE PROTECTION POUR BORNE TACTILE INTERACTIVE AVEC IMPRESSION DU LOGO DE LA COMMUNE DE SCHAARBEEK	2.035,70 €	HAINAUT - ANCIENNE USINE AUGUSTE HAINAUT	429196789	EMPRUNT(s)
		4324	767/744-51/ - /600-20250210	BIB FR/SÉSAME	ACHAT DE 2 PIVOTS DE PORTE POUR LA RÉPARATION D'UN CHÂSSIS PORTE À LA BIBLIOTHÈQUE SÉSAME	113,32 €	DESSART	845964318	EMPRUNT(s)
		4328	734/744-51/ - /921-20250150	ENS COM - AMI	RENOUVELLEMENT DE PIANOS USAGÉS (PLUS DE 50 ANS)	10.800,00 €	PIANOS HANLET	403014511	EMPRUNT(s)
					TOTAL :	129.677,03 €			
30/12/2025		4367	875/744-51/ - /640-20250240	EEP 90	CONTENEUR-COMPACTEUR.	31.702,00 €	AJK	407050701	EMPRUNT(s) / SUBSIDE(s)
		4368	875/744-51/ - /640-20250240	EEP 91	POUBELLES INTELLIGENTES NEUVES.	16.212,19 €	TWS	862666728	EMPRUNT(s) / SUBSIDE(s)
		4397	700/744-51/ - /921-20250104	ENS COM	ACQUISITION DE MATÉRIEL POUR LE SECTION INFOGRAPHIE INSTITUT FRANS FISCHER	3.900,68 €	VEDI A DIVISION OF VTS	452537365	EMPRUNT(s)
		4410	767/741-51/ - /822-20250206	BIB NL - BIB SOPHIA	CREATIE VAN EEN SPEELSE CREATIEVE BIEBLOHOEK OM DE BIEBLO CATALOGUS IN DE AANDACHT TE BRENGEN	5.457,10 €	DEAR PIGS	786358808	
		4412	700/744-51/ - /921-20250104	ENS.COM.	LOT 4 : LAVE-VAISSELLE PANIER 500x500 + ADOUCIS.	5.577,85 €	BH GROUP	837406146	EMPRUNT(s)
		4413	700/744-51/ - /921-20250104	ENS.COM.	LOT 1 : ARMOIRE RÉFRIG. NÉGATIVE POLAR 1300L LOT 2 : ARMOIRE RÉFRIG. NÉGATIVE POLAR 560L - RÉF. M50-UA051 LOT 3 : FOUR PIZZA ROME 2 GASTRO M 2 CHAMBRES + GRIL + PLAQUE RÉF. M50-GR216 - M50-GR216 - M50-F006 LOT 5 : MACHINE SOUS-VIDE COMPACTE BUFFALO - M50-CT014	11.157,40 €	BH GROUP	837406146	EMPRUNT(s)
		4418	700/744-51/ - /921-20250104	ENSEIGNEMENT COMMUNAL	GRILLES D'EXPOSITION POUR L'AFFICHAGE LORS D'ÉVÉNEMENTS DANS LES ÉTABLISSEMENTS COMMUNAUX	15.730,48 €	RBAN	1027823876	EMPRUNT(s)
		4423	137/744-51/ - /600-20250048	INF.BUR.D'ÉTUDE ELECTRICITÉ	COMMANDE DE MATÉRIEL ÉLECTRIQUE POUR LE BUREAU D'ÉTUDE TECHNIQUE	1.564,63 €	CIPAC	445795568	EMPRUNT(s)
		4464	700/744-51/ - /921-20250104	ENSEIGNEMENT COMMUNAL	RÉPARATION ET/OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENTS DE PLAINE DE JEUX LOTS 1 ET 6	3.630,00 €	SANDMASTER	343255535	EMPRUNT(s)
		4468	700/124-48/ - /921	ENSEIGNEMENT COMMUNAL	RÉPARATION ET/OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENTS DE PLAINE DE JEUX LOT 3	766,54 €	EDUPLAY	752950424	-
		4478	136/744-51/ - /660-20250039	GARAGE 25155	FOURNITURES TECHNIQUES DIVERSES (MATÉRIEL ATELIER DE MÉCANIQUE)	956,25 €	CIPAC	445795568	EMPRUNT(s)
		4479	136/744-51/ - /660-20250039	GARAGE 25156	FOURNITURES TECHNIQUES DIVERSES (MATÉRIEL ATELIER DE MÉCANIQUE)	340,84 €	PARTSPOINT BELGIË - BREZAN AUTOPARTS	448905013	EMPRUNT(s)
					TOTAL :	96.995,96 €			

4.2. OVERHEIDSOPDRACHTEN - WERKEN

SITE	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	AANNEMER	BEDRAG
ECOLE 13 AVENUE DE ROODEBEEK	EXTENSION DE L'ÉCOLE MATERNELLE LOT 1 ENTREPRISE GÉNÉRALE	TRADECO BELGIUM SA	3.805.397,92
ECOLE 1, RUE JOSAPHAT 229	TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT D'UN PÔLE SPORTIF	MONUMENT HAINAUT	1.578.487,11
ATHÉNÉE F. BLUM - SECTION ROODEBEEK	TRAVAUX D'ÉGOUTTAGE ET ÉTANCHÉISATION DE LA COUR PRINCIPALE	IN RE BO BV	1.319.945,24
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	FOURNITURE ET MAINTENANCE DU MATÉRIEL DE PRÉVENTION ET INCENDIE	LE CHIMISTE	680.000
ECOLE 1, RUE JOSAPHAT 229	AMÉNAGEMENT DES ABORDS	EUROVIA	600.000
TERRITOIRE COMMUNAL	MARQUAGES ROUTIERS - SIGNALISATION HORIZONTALE	TRAFIROAD	172.863,08
TERRITOIRE COMMUNAL	INTERVENTIONS LOCALISÉES EN VOIRIE	AI5 INFRA	170.000
TERRITOIRE COMMUNAL	BIENS PROVENANT DES EXPULSIONS - SERVICES D'ÉVACUATION ET DE STOCKAGE	PATAR SERVICES	168.698,2
TERRITOIRE COMMUNAL	ANALYSE STRATÉGIQUE DU PATRIMOINE	MONDEA	157.300
HÔTEL COMMUNAL	REMPLACEMENT DU SYSTÈME DE VIDÉOCONFÉRENCE - SALLE DU CONSEIL	AVADIS	153.000
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	TRAVAUX LÉGERS DE RÉNOVATION	SAE ASBL	150.000
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	MISE À DISPOSITION DE MAIN D'ŒUVRE SPÉCIALISÉE EN TRAVAUX D'ÉLECTRICITÉ	IMTECH	150.000
RUE D'AERSCHOT	ENTRETIEN DES URINOIRS	XLG FACILITY	120.425,86
ECOLE 13 AVENUE DE ROODEBEEK	EXTENSION DE L'ÉCOLE MATERNELLE LOT 3 MOBILIER	EMIL PALM SA	94902,97
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	ENTRETIEN ET RÉPARATION DES DISPOSITIFS D'ÉGOUTTAGE DES SANITAIRES	KANALIS	82.500
TERRITOIRE COMMUNAL	PLACEMENT ET ENLÈVEMENT DE DISPOSITIFS D'INTERDICTION DE STATIONNEMENT	AI5 INFRA	75.000
CIMETIÈRE COMMUNAL	CONSTRUCTION DE DEUX OSSUAIRES	HOOLANTS BETON	67.760
PARC REINE-VERTE/ CROSSING/DOJO HELMET	ENTRETIEN DES ESPACES VERTS	SAE ASBL	63.425,89

ECOLE 13 AVENUE DE ROODEBEEK	EXTENSION DE L'ÉCOLE MATERNELLE LOT 2 ASCENSEUR	ORONA	60.160,3
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	MISSIONS D'INGÉNIEUR EN STABILITÉ	BGS SRL	60.000
TERRITOIRE COMMUNAL	COLLECTE ET TRAITEMENT DES BONBONNES DE PROTOXYDE D'AZOTE	BRUXELLES PROPRETÉ	58.415,17
PARC JOSAPHAT	RESTAURATION DU MOBILIER EN BOIS LOT 1 : BANCs	CITECO	56.276,52
DIVERS SITES COMMUNAUX	ENLÈVEMENT, TRAITEMENT ET VALORISATION DE DÉCHETS LOTS 1 ET 2	BRUXELLES PROPRETÉ	46.209,12
TERRITOIRE COMMUNAL	ENTRETIEN ANNUEL DES ÉQUIPEMENTS DE 9 FONTAINES PUBLIQUES	AQUAFONTAL	38.627,49
ECOLE 6, RUE DE L'AGRICULTURE 46	ENTRETIEN ANNUEL DES ÉQUIPEMENTS DE 9 FONTAINES PUBLIQUES	DJL SECURITY	31.576,34
MAISON DE L'EMPLOI, RUE DE JÉRUSALEM 46	TRAVAUX DE TRAITEMENT DE L'HUMIDITÉ	CBJ CONSTRUCTION	31.284,55
TERRITOIRE COMMUNAL	SERVICES DE DÉRATISATION	ANIMAL PEST CONTROL	30.000
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	ENTRETIEN ET LOCATION DES FONTAINES RSO	CULLIGAN	30.000
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	ENTRETIEN ET ÉVACUATION DES BOUES DE BASSINS D'ORAGE	KANALIS	28.241,4
ECOLE 6, RUE DE L'AGRICULTURE 46	TRAVAUX DE RÉPARATION DE L'ÉTANCHÉITÉ DES TOITURES PLATES	EGOPA	25.864
MAISON DES CITOYENS, PLACE GAUCHERET 20	REMPLACEMENT DE L'ALARME INCENDIE	DJL SECURITY	22.110,33
BÂTIMENT RUE DES PALAIS 100 - RUE VERTE 216	MISE EN CONFORMITÉ DES ACCÈS	LISAM	21.574,3
PARC JOSAPHAT	ENTRETIEN DE DEUX TOILETTES SÈCHES	GROUP CLEANING SERVICES	2.0570

PARC JOSAPHAT	NETTOYAGE DE TROIS ÉTANGS	KRINKELS	19.569,08
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	CONTRÔLE PÉRIODIQUE DES ASCENSEURS ET MONTE -CHARGES	ACEG	19.293,45
PARC JOSAPHAT	RESTAURATION DU MOBILIER EN BOIS LOT 2 : TABLES	APAM	18.954,28
HÔTEL COMMUNAL ET PÔLE PALAIS	MAINTENANCE DES SYSTÈMES DE CONTRÔLE D'ACCÈS	LISAM	17.327,2
CRÈCHE 'LES PETITS SOLEILS' + TC LAMBERMONT	MISE EN CONFORMITÉ DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES BASSE TENSION	IMTECH	16.402,19
HÔTEL COMMUNAL	RÉPARATION DES LINTEAUX DU BEFFROI	EGOPA	16.335
MAISON DES FEMMES	REPLACEMENT DE LA CENTRALE DE DÉTECTION INCENDIE	DJL SECURITY	14.249,57
DIVERS SITES COMMUNAUX	ENLÈVEMENT, TRAITEMENT ET VALORISATION DE DÉCHETS LOTS 3 ET 4	MONSEU	13.249,56
IMMEUBLE AV. GEORGES RODENBACH 15	REPLACEMENT DE LA DOUBLE PORTE EXTÉRIEURE	PORTAFEN	13.019,98
BÂTIMENT RUE QUINAUX 42	TRAVAUX CONSERVATOIRES	EGOPA	11.570,02
CRÈCHES COMMUNALES	CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ DES SYSTÈMES DE DÉTECTION INCENDIE	ACEG	11.220,75
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	PLACEMENT DE MODULES GPRS DE TRANSMISSION SUR LES SYSTÈMES D'ALARME	DJL SECURITY	11.168,38
SALLE DE JUDO CHAUSSÉE DE HELMET 347	REPLACEMENT DES POMPES DE RELEVAGE	KANALIS	10.841,6
PARC JOSAPHAT	RESTAURATION DU PIGEONNIER	JST ASBL	10.285
BÂTIMENT RUE DES PALAIS 100 - RUE VERTE 216	TRAVAUX DE RÉPARATION DE LOCAUX SUITE À UN DÉGÂT DES EAUX	EGOPA	9.729,18

PARC REINE VERTE	REMPLACEMENT DE PORTES, FENÊTRES ET RÉPARATION DE VOLETS	SOFIPLAST	9.050,18
TERRITOIRE COMMUNAL	ACHEMINEMENT DE SAPINS POUR LES FÊTES DE FIN D'ANNÉE	ARDEN MANUTENTION	8.530
HÔTEL COMMUNAL ET CTR	MAINTENANCE DES SYSTÈMES D'EXTINCTION AUTOMATIQUE SALLES SERVEURS	JOHNSON CONTROLS	7.411,7
ATHÉNÉE F. BLUM - SECTION ROODEBEEK	MAINTENANCE DES SYSTÈMES D'EXTINCTION AUTOMATIQUE SALLES SERVEURS	SECURITY 4 YOU	6.931,13
LYCÉE EMILE MAX, SECTION DAILLY	RÉFECTION DU RÉSEAU D'ÉGOUTTAGE	EGOPA	6.890
PARC JOSAPHAT - LAITERIE	REMPLACEMENT D'UN CHÂSSIS DE PORTE ET DE DOUBLE VITRAGE	SOFIPLAST	6.586,05
SALLE OMNISPORT BD LAMBERMONT 236	REMPLACEMENT DE LA DOUBLE PORTE VITRÉE	SOFIPLAST	5.906,59
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	INTERVENTIONS DE DÉPANNAGE SUR LES CENTRALES ET INSTALLATIONS AU GAZ	DALEMANS	5.372,66
BÂTIMENT COMMUNAL RUE DES PLANTES 125-127	SÉCURISATION DE LA CHEMINÉE	FONSECA	5.141
ECOLE 10, GRANDE RUE AU BOIS 57	REMPLACEMENT DE LA CHAUDIÈRE INDIVIDUELLE - CONCIERGERIE	CLIM & COOL	4.953,93
CRÈCHE 'COURTES ÉCHELLES' CHÉE DE HAECHT 176	MAINTENANCE PÉRIODIQUE DU SYSTÈME DE RÉGULATION DE CHAUFFAGE	JOHNSON CONTROLS	4.907,76
MAISON DE L'EMPLOI, RUE DE JÉRUSALEM 46	REMPLACEMENT DES VOLETS	ROLLVOLET	4.824,27
DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX	VÉRIFICATION PÉRIODIQUE DES PARATONNERRES	LPS EXPERTS	4.687,8
PARC JOSAPHAT - PERGOLA	REMPLACEMENT D'UN CHÂSSIS DE FENÊTRE APRÈS EFFRACTION	SOFIPLAST	4.267,59
BÂTIMENT COMMUNAL RUE WAELEHEM 3	RÉPARATION DU BOILER	NEW TOWN SPRL	4.258,66
STADE DU CROSSING	TRAVAUX D'URGENCE À L'ASCENSEUR SUITE À UN DÉGÂT DES EAUX	KONE BELGIUM	4.205,97
SÉNIORE BREMS	RÉPARATION D'UN ASCENSEUR	SCHINDLER	3.864,62
ECOLE LA VALLÉE, AVENUE CHAZAL	MISE À NIVEAU ET REMPLACEMENT PARTIEL DE L'ALARME INTRUSION	SECURITY 4 YOU	3.844,43
BÂTIMENT COMMUNAL RUE DE LOCHT 27	NETTOYAGE ET DÉBROUSSAILLAGE	ELITE PARTNERS GROUP SPRL	3.751

PARC REINE VERTE	REPLACEMENT COMPLET DU CHÂSSIS CINTRÉ	SOFIPLAST	3.269,19
BIBLIOTHÈQUE SÉSAME	MISE À NIVEAU DE L'ALARME INTRUSION	DJL SECURITY	3.211,34
STADE DU CROSSING	MAINTENANCE DE LA DÉTECTION INCENDIE	ETS VANLOFVELD	3.098,81
ECOLE CHAZAL, AVENUE CHAZAL 181	MAINTENANCE DE LA DÉTECTION INCENDIE	DJL SECURITY	3.098,74
CENTRE TECHNIQUE RODENBACH	TRAVAUX SANITAIRES	GENERAL RENOV	3.085,5
CRÈCHE ETOILE DU NORD,, RUE ROGIER 77	REPLACEMENT DU SYSTÈME DE COMMUNICATION DE L'ASCENSEUR	TKELEVATOR	3.068,03
ECOLE PAVILJOEN, RUE NAVEZ 59	RÉPARATION DE LA PORTE DE PARKING	VMA MAINTENANCE	3.020,52
PISCINE NEPTUNIUM, RUE DE JÉRUSALEM 56	REPLACEMENT DES PORTES DES CABINES	AFKOR	2.830,25
HÔTEL COMMUNAL	INSPECTION DE LA GRANDE TOUR	LES SUSPENDUS	2.825,35
BÂTIMENT COMMUNAL AV. EISENHOWER 132	RÉFECTION DU RÉSEAU D'ÉGOUTTAGE	EGOPA SRL	2.783
BÂTIMENT COMMUNAL RUE DES PALAIS 100	DÉVIATION DU SYSTÈME D'ÉVACUATION DES EAUX DE PLUIE	EGOPA	2.359,5
CRÈCHE 'COURTES ÉCHELLES' CHÉE DE HAECHT 176	MAINTENANCE PÉRIODIQUE DE L'ASCENSEUR	KONE BELGIUM	2.265,12
GARAGE COMMUNAL	RÉPARATION DES PORTES SECTIONNELLES	GLS	2.229,57
BÂTIMENT COMMUNAL RUE VERTE 216	ÉVACUATION DU LIQUIDE FRIGORIGÈNE DES GROUPES DE REFROIDISSEMENT	ICE ENERGIE SRL	2.178
BÂTIMENT M - VILLAGE RUE DES PALAIS 44	CONNECTION D'UN SYSTÈME D'APPEL D'URGENCE DANS LES ASCENSEURS	SCHINDLER	1.902,12
SITE OPTIMA , GRANDE RUE AU BOIS 76-80	RÉPARATION DU RIDEAU DE SÉPARATION DE LA SALLE DE SPORT	IDEMASPORT	1.875,5

ATHÉNÉE F. BLUM - SECTION RENAN	INTERVENTION SUR LA CENTRALE DE DÉTECTION GAZ	DALEMANS	1.782,18
CENTRE PSE, AV. L. BERTRAND 31-35	RÉPARATION DU VOLET	ROLLVOLET	1.671,01
BÂTIMENT COMMUNAL RUE VERTE 216	AUDIT DE SÉCURISATION DE VOLETS ET PORTES SECTIONNELLES	LISAM	1.615,35
BÂTIMENT COMMUNAL RUE LIEDTS, 2	RÉPARATION DE VITRES BRISÉES	MIROITERIE LEYS	1.230,57
ECOLE 13 AVENUE DE ROODEBEEK	RÉALISATION D'UN INVENTAIRE DESTRUCTIF D'AMIANTE	SGI COMPLIANCE	1.016,4

4.3. OVERHEIDSOPDRACHTEN – HUMAN RESSOURCES

Tijdens de vergadering van 24 januari 2024 heeft de gemeenteraad bevoegdheden gedelegeerd aan mevrouw Françoise LUC, directeur Personeelszaken, op grond van artikel 234, §4; §5 en 236, §6 van de Nieuwe Gemeentewet, voor overheidsopdrachten met een geraamde waarde van minder dan 30.000 euro exclusief btw, waarvan de uitgaven ten laste komen van de gewone begroting, en voor overheidsopdrachten op basis van een gesloten raamovereenkomst.

EXERCICE	NUMÉRO DE BC	NUMÉRO ED	BEDRAG INCL. BTW (EURO)	DATUM	BESCHRIJVING(FR)	BEGROTINGSARTIKEL
2025	2025-0045	ED000584	189,00	08/01/2025	NATUURINVEST INVERDE	106/123-17/-/511
2025	2025-0068	ED000661	3.060,00	13/01/2025	ERAP	106/123-17/-/511
2025	2025-0106	ED000828	435,00	16/01/2025	STICS	106/123-17/-/511
2025	2025-0107	ED000831	110,00	16/01/2025	STICS	106/123-17/-/511
2025	2025-0252	ED01420	200,00	03/02/2025	FORMÉDIATION	300/123-17/ - AB/311
2025	2025-0251	ED01419	400,00	03/02/2025	FORMÉDIATION	300/123-17/ - AB/311
2025	2025-0235	ED01403	260,00	03/02/2025	STICS	300/123-17/ - AB/311
2025	2025-0234	ED01402	540,00	03/02/2025	UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN	106/123-17/-/511
2025	2025-0233	ED01400	100,00	03/02/2025	FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES /CULTURE	106/123-17/-/511
2025	2025-0231	ED01396	250,00	03/02/2025	UNIVERSITÉ DE PAIX	106/123-17/-/511
2025	2025-0122	ED01071	423,50	20/01/2025	CHAMBRE DE COMMERCE BRUXELLES BECI	106/123-17/-/511
2025	2025-0113	ED00840	1.633,50	17/01/2025	PIXYSGROUP	106/123-17/-/511
2025	2025-0348	ED06778	30,00	/	CENTRUM ALGEMEEN WELZIJSWERK BRUSSEL VZW	106/123-17/-/511
2025	2025-0344	ED06683	120,00	/	ERAP- ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-0343	ED06682	225,00	/	LIGUE ENSEIGNEMENT & EDUCATION PERMANENTE (LEEP)	106/123-17/-/511
2025	2025-0536	ED07761	5.532,10	03/03/2025	SPEELMAKERS BC	106/123-17/-/511
2025	2025-0532	ED07757	400,00	03/03/2025	CABINET AVOCATS : ARC & LAW	106/123-17/-/511
2025	2025-0531	ED07756	560,00	03/03/2025	SELO (SPF BOSA)	106/123-17/-/511

2025	2025-0530	ED07754	555,00	03/03/2025	CFIP (CENTRE FORMATION & INTERVENTION PSYCHOLOGIQUES)	106/123-17/-/511
2025	2025-0528	ED07752	205,00	03/03/2025	ERAP-ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-0527	ED07751	1.617,17	03/03/2025	EBP (EUROPEAN AND BELGIAN PUBLIC PROCUREMENT)	106/123-17/-/511
2025	2025-0472	ED07408	275,00	25/02/2025	ERAP-ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	300/123-17/- AB/311
2025	2025-0471	ED07405	350,00	25/02/2025	COLLECTIV-A	300/123-17/- AB/311
2025	2025-0469	ED07401	960,00	25/02/2025	ERAP-ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	300/123-17/- AB/311
2025	2025-0468	ED07399	1.475,90	25/02/2025	EFEB – IFE BENELUX - ABILWAYS	106/123-17/-/511
2025	2025-0467	ED07398	80,00	25/02/2025	CULTURE & SANTÉ	300/123-17/- AB/311
2025	2025-0456	ED07382	302,50	24/02/2025	CHAMBRE DE COMMERCE DE BRUXELLES – BECI	106/123-17/-/511
2025	2025-0455	ED07381	100,00	24/02/2025	BRUXELLES ENVIRONNEMENT	106/123-17/-/511
2025	2025-0667	ED08299	400,00	17/03/2025	CABINET AVOCATS : ARC & LAW	300/123-17/- AB/311
2025	2025-0665	ED08303	270,00	17/03/2025	UCL (UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN)	106/123-17/-/511
2025	2025-0664	ED08294	1.260,00	17/03/2025	FÉDÉRATION BICO	300/123-17/- AB/311
2025	2025-0663	ED08293	200,00	17/03/2025	STICS	300/123-17/- AB/311
2025	2025-0662	ED08292	145,20	17/03/2025	ANPI	106/123-17/-/511
2025	2025-0564	ED07836	120,00	06/03/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-0738	ED08470	225,00	24/03/2025	CLINIQUE UNIVERSITAIRE SAINT LUC UCL	300/123-17/- AB/311
2025	2025-0737	ED08468	835,00	24/03/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-0736	ED08467	220,00	24/03/2025	INFIRMIERS DE RUE	300/123-17/- AB/311
2025	2025-0734	ED08466	370,00	24/03/2025	CFIP (CENTRE FORMATION & INTERVENTION PSYCHOLOGIQUES)	106/123-17/-/511
2025	2025-0837	ED09002	150,00	02/04/2025	UIT DE MARGE	106/123-17/-/511
2025	2025-0836	ED09000	200,00	02/04/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511

2025	2025-0835	ED08999	114,95	02/04/2025	G1000	106/123-17/-/511
2025	2025-1024	ED11013	60,00	15/04/2025	KU LEUVEN	106/123-17/-/511
2025	2025-1014	ED10999	170,00	15/04/2025	VLAAMS DIENST SPEELPLEINWERK	106/123-17/-/511
2025	2025-1302	ED11936	5.082,00	12/05/2025	ISIS DIES	106/123-17/-/511
2025	2025-1294	ED11935	270,00	12/05/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-1274	ED11884	320,00	08/05/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-1273	ED11883	400,00	08/05/2025	STICS	300/123-17/ - AB/311
2025	2025-1272	ED11881	50,00	08/05/2025	BRUXELLES ENVIRONNEMENT	106/123-17/-/511
2025	2025-1158	ED11396	3.000,00	29/04/2025	CFS (COLLECTIF FORMATION SOCIÉTÉ)	300/123-17/ - AB/311
2025	2025-1391	ED12156	200,00	19/05/2025	STICS	300/123-17/ - AB/311
2025	2025-1385	ED12154	1.900,00	19/05/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-1374	ED12095	302,50	16/05/2025	CHAMBRE DE COMMERCE DE BRUXELLES – BECI	106/123-17/-/511
2025	2025-1569	ED12571	800,00	02/06/2025	CFIP (CENTRE FORMATION & INTERVENTION PSYCHOLOGIQUES)	106/123-17/-/511
2025	2025-1702	ED13530	200,00	12/06/2025	STICS	106/123-17/-/511
2025	2025-1701	ED13528	2.904,00	12/06/2025	ISIS DIES	106/123-17/-/511
2025	2025-1836	ED13902	160,00	23/06/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-1835	ED13901	706,29	23/06/2025	CIVADIS (ADEHIS)	106/123-17/-/511
2025	2025-1833	ED13893	200,00	23/06/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-1923	ED14040	95,00	30/06/2025	ANTHEMIS	106/123-17/-/511
2025	2025-1920	ED14036	480,00	30/06/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2021	ED14554	390,00	07/07/2025	UCL (UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN)	106/123-17/-/511
2025	2025-2019	ED14551	700,00	07/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511

2025	2025-2018	ED14550	1.680,00	07/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2008	ED14545	700,00	07/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2006	ED14543	700,00	07/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2003	ED14540	160,00	07/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2002	ED14537	600,00	07/07/2025	CFIP (CENTRE FORMATION & INTERVENTION PSYCHOLOGIQUES)	106/123-17/-/511
2025	2025-2001	ED14536	1.005,00	07/07/2025	VLAAMS VERENIGING VOOR BIBLIOTHEEK	106/123-17/-/511
2025	2025-2084	ED14722	459,80	10/07/2025	MEZURE	106/123-17/-/511
2025	2025-2083	ED14720	925,14	10/07/2025	CIVADIS (ADEHIS)	106/123-17/-/511
2025	2025-2082	ED14719	210,00	10/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2081	ED14717	160,00	10/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2318	ED15863	484,00	07/08/2025	MEDIA ANIMATION	106/123-17/-/511
2025	2025-2312	ED15847	449,00	06/08/2025	INVERDE	106/123-17/-/511
2025	2025-2311	ED15846	400,00	06/08/2025	CFIP	106/123-17/-/511
2025	2025-2309	ED15839	70,00	06/08/2025	ASSOC. PROFESSIONNELLE DES MÉDECINS SCOLAIRES (APMS)	106/123-17/-/511
2025	2025-2204	ED15194	264,00	24/07/2025	UNIVERSITEIT ANTWERPEN CNO (CENTRUM NASCHOLING ONDERWIJS)	106/123-17/-/511
2025	2025-2203	ED15193	100,00	24/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2202	ED15192	240,00	24/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2201	ED15191	100,00	24/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2200	ED15190	100,00	24/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2199	ED15189	50,00	24/07/2025	FEDERATION WALLONIE BRUXELLES – CULTURE	106/123-17/-/511
2025	2025-2198	ED15188	35,00	24/07/2025	ASSOC. PROFESSIONNELLE DES MÉDECINS SCOLAIRES (APMS)	106/123-17/-/511
2025	2025-2197	ED15187	200,00	24/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511

2025	2025-2196	ED15186	200,00	24/07/2025	SAW-B	300/123-17/-AB/311
2025	2025-2194	ED15183	310,00	24/07/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2193	ED15182	676,00	24/07/2025	EDITIONS VANDEN BROELE	106/123-17/-/511
2025	2025-2192	ED15181	100,00	24/07/2025	STICS	106/123-17/-/511
2025	2025-2191	ED15178	190,00	24/07/2025	FÉDÉRATION DES CENTRES DE PLANNING ET DE CONSULTATION	106/123-17/-/511
2025	2025-2474	ED16234	100,00	28/08/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-2473	ED16233	275,00	28/08/2025	KU LEUVEN	106/123-17/-/511
2025	2025-2472	ED16231	100,00	28/08/2025	STICS	106/123-17/-/511
2025	2025-2471	ED16230	255,00	28/08/2025	BRUXELLES ENVIRONNEMENT	106/123-17/-/511
2025	2025-2470	ED16227	340,00	28/08/2025	BRUXELLES FORMATION (IBFFP)	106/123-17/-/511
2025	2025-2653	ED16533	200,00	09/09/2025	STICS	106/123-17/-/511
2025	2025-2647	ED16557	409,00	09/09/2025	BATALJONG	106/123-17/-/511
2025	2025-2646	ED16554	280,00	09/09/2025	CENTRE RÉSONENCE	300/123-17/-AB/311
2025	2025-2645	AD16553	190,00	09/09/2025	CFLS (CENTRE FRANCOPHONE DE LA LANGUES DES SIGNES)	106/123-17/-/511
2025	2025-2628	ED16534	375,00	08/09/2025	OP/TIL	106/123-17/-/511
2025	2025-2621	ED16464	340,00	08/09/2025	BRUXELLES FORMATION (IBFFP)	106/123-17/-/511
2025	2025-2618	ED16431	240,00	08/09/2025	IEDEREEN LEEST	106/123-17/-/511
2025	2025-2617	ED16549	375,00	08/09/2025	ODYSSÉE	300/123-17/-AB/311
2025	2025-2615	ED16455	1.210,00	08/09/2025	CHAMBRE DE COMMERCE DE BRUXELLES BECI	106/123-17/-/511
2025	2025-2745	ED16752	260,00	16/09/2025	DE KLAS VAN MORGEN	106/123-17/-/511
2025	2025-2743	ED16750	460,00	16/09/2025	HITCH	106/123-17/-/511
2025	2025-2741	ED16747	150,00	16/09/2025	BRUXELLES ENVIRONNEMENT	106/123-17/-/511

2025	2025-2889	ED16990	358,00	22/09/2025	LIGUE ENSEIGNEMENT & EDUCATION PERMANENTE (LEEP)	106/123-17/-/511
2025	2025-2887	ED16988	50,00	22/09/2025	BRUXELLES ENVIRONNEMENT	106/123-17/-/511
2025	2025-2885	ED16986	60,00	22/09/2025	RBDH/BBRoW (RASSEMBLEMENT BRUXELLOIS DROIT À L'HABITAT)	106/123-17/-/511
2025	2025-2882	ED16982	560,00	22/09/2025	ADAM SRL	106/123-17/-/511
2025	2025-2880	ED16980	104,50	22/09/2025	OVSIG – ONDERWIJSSECRETARIAAT VAN STEDEN & GEMEENTEN	106/123-17/-/511
2025	2025-2957	ED17176	1.170,00	29/09/2025	FÉDÉRATION DES SECRÉTAIRES COMMUNAUX	106/123-17/-/511
2025	2025-2956	ED17175	75,00	29/09/2025	DHEI ASBL (DROIT HANDICAP & INCLUSION)	106/123-17/-/511
2025	2025-3053	ED17431	179,00	06/10/2025	LIGUE ENSEIGNEMENT & EDUCATION PERMANENTE (LEEP)	106/123-17/-/511
2025	2025-3052	ED17430	209,00	06/10/2025	LIGUE ENSEIGNEMENT & EDUCATION PERMANENTE (LEEP)	106/123-17/-/511
2025	2025-3051	ED17429	50,00	06/10/2025	CŒUR-ACCORD	106/123-17/-/511
2025	2025-3050	ED17426	119,00	06/10/2025	LIGUE ENSEIGNEMENT & EDUCATION PERMANENTE (LEEP)	106/123-17/-/511
2025	2025-3049	ED17425	200,00	06/10/2025	CFIP (CENTRE FORMATION & INTERVENTION PSYCHOLOGIQUES)	106/123-17/-/511
2025	2025-3125	ED17915	700,00	13/10/2025	POLITEIA	106/123-17/-/511
2025	2025-3124	ED17914	200,00	13/10/2025	FÉDÉRATION WALLONIE BRUXELLES (FWB)	106/123-17/-/511
2025	2025-3120	ED17909	260,00	13/10/2025	STICS	300/123-17/-AB/311
2025	2025-3118	ED17907	200,00	13/810/2025	STICS	300/123-17/-AB/311
2025	2025-3117	ED17906	100,00	13/10/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-3116	ED17905	100,00	13/10/2025	OBSERVATOIRE DU CRÉDIT ET DE L'ENDETTEMENT	300/123-17/-AB/311
2025	2025-3212	ED18076	925,14	21/10/2025	CIVADIS	106/123-17/-/511
2025	2025-3205	ED18069	100,00	20/10/2025	BRUXELLES ENVIRONNEMENT	106/123-17/-/511
2025	2025-3203	ED18108	75,00	20/10/2025	INCLUSION – FALC.BE	106/123-17/-/511
2025	2025-3341	ED19233	200,00	03/11/2025	CFIP (CENTRE FORMATION & INTERVENTION PSYCHOLOGIQUES)	106/123-17/-/511

2025	2025-3337	ED19229	211,75	03/11/2025	TRC SOLUTION (PATRICK DEFOUX CONSULT)	106/123-17/-/511
2025	2025-3336	ED19228	50,00	03/11/2025	BRUXELLES ENVIRONNEMENT	106/123-17/-/511
2025	2025-3335	ED19225	315,00	03/11/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-3329	ED19224	80,00	03/11/2025	DE AMBRASSADE	106/123-17/-/511
2025	2025-3328	ED19223	100,00	03/11/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-3552	ED19568	295,00	17/11/2025	SOCIAAL FONDS VOOR PODIUMKUNSTEN	106/123-17/-/511
2025	2025-3549	ED19564	300,00	17/11/2025	FÉDA BXL	300/123-17/-AB/311
2025	2025-3547	ED19562	239,00	17/11/2025	LIGUE ENSEIGNEMENT & EDUCATION PERMANENTE (LEEP)	300/123-17/-AB/311
2025	2025-3543	ED19554	50,00	17/11/2025	FÉDA BXL	300/123-17/-AB/311
2025	2025-3915	ED21181	816,75	01/12/2025	HUMMUS	106/123-17/-/511
2025	2025-3904	ED21166	400,00	01/12/2025	CFIP (CENTRE FORMATION & INTERVENTION PSYCHOLOGIQUES)	106/123-17/-/511
2025	2025-3903	ED21164	119,00	01/12/2025	LIGUE ENSEIGNEMENT & EDUCATION PERMANENTE (LEEP)	106/123-17/-/511
2025	2025-3848	ED20680	90,00	27/11/2025	KIND & SAMENLEVING	106/123-17/-/511
2025	2025-4285	ED22375	6.050,00	15/12/2025	CEPS	106/123-17/-/511
2025	2025-4284	ED22374	50,00	15/12/2025	BRUXELLES ENVIRONNEMENT	106/123-17/-/511
2025	2025-4270	ED22396	650,00	15/12/2025	ERAP – ECOLE RÉGIONALE ADMINISTRATION PUBLIQUE	106/123-17/-/511
2025	2025-4269	ED22368	400,00	15/12/2025	CFIP (CENTRE FORMATION & INTERVENTION PSYCHOLOGIQUES)	106/123-17/-/511
2025	2025-3971	ED21586	100,00	02/12/2025	FÉDÉRATION WALLONIE BRUXELLES (FWB)	106/123-17/-/511
2025	2025-3970	ED21585	100,00	02/12/2025	FÉDÉRATION WALLONIE BRUXELLES (FWB)	106/123-17/-/511
2025	2025-4439	ED22700	1.452,00	22/12/2025	STONEBOX CONSULTING	106/123-17/-/511
2025	2025-4424	ED22668	435,00	22/12/2025	STICS	106/123-17/-/511
2025	2025-4422	ED22666	50,00	22/12/2025	IEDREEN LEEST	106/123-17/-/511

5. LIJST VAN DOOR DE GEMEENTE TOEGEKENDE SUBSIDIES IN 2025

BEGROTINGSARTIKEL	NAAM ONTVANGER	NAAM ONTVANGER SUBSIDIE	VOORWERP VAN DE SUBSIDIE	BEGROOT BEDRAG	TOEGEKEND BEDRAG
104/332-02/2023- /c01	COLL 19/08/25 222B003 REF CAB BOURG - CHU BRUGMAN - SUBSIDE EXCEPTI ^e 2023 RÉALST ^e FRESQUE 100 ANS	C.H.U. BRUGMANN	SUBSIDE 2023 RÉALSTION FRESQUE 100 ANS	6.000,00	6.000,00
150/332-02/2023- /844	COLL 13/06/23 800B106 (VIE CIT-SUBS 2023 COOPÉRAT NORD SUD)	SAME SAME BRUSSELS	DC 18/03/25 SOLDE SUBSIDE 2023	840,00	840,00
150/332-02/2023- /844	COLL 13/06/23 800B106 COOPÉRAT NORD SUD 2023	CIPROC CENTRE D'IMPULSION SOCIO PROFESSIONNEL & CULTUREL	DC 21/03/25 SUBVENTION 2023	240,00	240,00
150/332-02/2024- /844	COLL 20/08/24 800B198 VIE CIT - SUBSIDE 2024 80% COOPÉRAT NORD SUD ASBL GAFFI	GAFFI (GROUPE D'ANIMATION & FORMATION FEMMES IMMIGREES)	SUBSIDE 2024 SOLDE 20% COOPÉRAT NORD SUD ASBL GAFFI	540,00	540,00
150/332-02/2024- /844	COLL 20/08/24 800B198 (VIE CIT - SUBS 24 SOLDE COOPÉRAT NORD SUD ASBL TIDJANIYA	ASSOCIATION TIDJANIYA DES GUINÉENS DE BELGIQUE	A: SUBVENTION 2024 SOLDE - ASBL TIDJANIYA	200,00	200,00
150/332-02/2024- /844	COLL 20/08/24 800B198 (VIE CIT - SUBS 24 COOPÉRAT NORD SUD)	ECOLIERS DU MONDE	DC SUBVENTION 2024 SOLDE	540,00	540,00
150/332-02/2024- /844	COLL 20/08/24 800B198 (VIE CIT - SUBS 24 COOPÉRAT NORD SUD)	CIPROC CENTRE D'IMPULSION SOCIO PROFESSIONNEL & CULTUREL	DC 2024 SOLDE SUBSIDE 2024	1.000,00	1.000,00
150/332-02/2024- /844	COLL 20/08/24 800B198 (VIE CIT - SUBS 24 COOPÉRAT NORD SUD) - SUBV SOLDE 2024 - ASBL GUINEE SPORT CU	GUINEE SPORT PLUS CULTURE	SUBVENTION SOLDE 2024 - ASBL GUINEE SPORT CULTURE	840,00	840,00
150/332-02/2024- /844	COLL 20/08/24 800B198 VIE CIT - SUBSIDE 2024 SOLDE COOPÉRAT NORD SUD LES ATÉLIERS ZARRAGGA	LES ATELIERS ZARRAGGA	SUBSIDE 2024 SOLDE ASBL LES ATELIERS ZARRAGA	540,00	540,00
300/332-02/ - /312	COLL 10/06/25 312B032 REF DSD - SUBSIDE 2025 -2026 AVANCE 80% : COMITÉ Q BIENFAITEURS	COMITÉ QUARTIER BIENFAITEURS (MRS ALIMONTE & OUVAROV)	SUBSIDE 2025 -2026 AVANCE 80% : COMITÉ Q BIENFAITEURS	2.000,00	2.000,00
300/332-02/ -AB/311	COLL 23/12/25 222B008 DSD PPU - SUBVENTION 2025 : ASBL TRANSIT	TRANSIT (CENTRE D'ACCUEIL & DE SOINS)	SUBVENTION 2025 ASBL TRANSIT	25.078,00	25.078,00
300/332-02/ -AD/312	A: COLL 01/07/2025 222B007 - AVANCE 6 DOUZIÈMES PROV. 50% SUBSIDE 2025 ASBL ESPACE P...	ESPACE P	A: AVANCE 50% SUBSIDE 2025 ASBL ESPACE P...	30.000,00	30.000,00
300/332-02/ -AD/312	A: COLL 01/07/25 222B007 - A: AVANCE DE 25% (07-09/25)DU SUBSIDE 2025 ASBL ESPACE P...	ESPACE P	A: SUBSIDE 3T2025 AVANCE DE 25% ASBL ESPACE P...	15.000,00	15.000,00
300/332-02/ -AF/311	COLL 09/12/25 314B044 REF DSD PPU TSR - SUBVENTION PARTENARIAT FUTSAL 2025-2026	A.S. SCHAARBEEK (AS SCHAARBEEK)	PROJET FUTSAL	3.000,00	3.000,00
300/332-02/ -TR/c04	COLL 13/05/25 310B020 FÊTE DE QUARTIER POGGE	AVANTI-POGGE MASSART EMMANUEL	A: SUBSIDE 2025 (FÊTE QUARTIER 24/05/25)	2.000,00	2.000,00
300/332-02/2024- /312	COLL 05/11/24 312B028 REF DSD PPU - SUBVENTION COMPLÉMENTAIRE PROJET GO AERSCHOT	WALL STREET COLORS	SUBVENTION COMPLÉMENTAIRE PROJET GO AERSCHOT : ASBL WALL STREET COLORS	3.000,00	3.000,00
300/332-02/2024- /312	COLL 05/11/24 312B028 REF DSD PPU - SUBVENTION PROJET GO AERSCHOT : ASBL GOOD PLANET 2024	GOODPLANET	GO AERSCHOT! 2024	300,00	300,00
300/332-02/2024-AA/312	COLL 12/11/24 312B013 REF DSD PPU PROJET BIENVIVRE GAUCHERET - SUBVENTI ^e ASBL MOUVANCE_80%	MOUVANCE	762/312/B/013	9.600,00	9.600,00
300/332-02/2024-AD/312	COLL 23/07/24 232B003 SUBVENTIONS 2024 WALLSTREETCOLORS_SOLDE	WALL STREET COLORS	A: SUBVENTIONS 2024 WALLSTREETCOLORS_29012025	9.000,00	9.000,00
300/332-02/2024-AD/312	COLL 27/05/25 222B006 - SUBVENTION 2024 ASBL ESPACE P...	ESPACE P	A: DC SUBSIDE 2024 ASBL ESPACE P...	60.000,00	60.000,00

300/332-02/2024-AE/312	COLL 05/11/24 312B033 REF DSD PPU SUBVENTION PONCTUELLE 2024 : A L'OMBRE DES TILLEULS, NOS HISTOIRES	URBANISA'SON	A L'OMBRE DES TILLEULS, NOS HISTOIRES	1.500,00	1.500,00
300/332-02/2024-AF/311	COLL 26/11/24 314B025 REF DSD PPU SUBVENTION PROJET FUTSAL SAISON 2024/2025	A.S. SCHAARBEEK (AS SCHAARBEEK)	765/314/B/026	2.100,00	2.100,00
421/332-02/ - /332	A:COLL 01/07/25 330B017 REF DSD SUBV - FORPISP 3.4 SOLDE DE LA BALANCE DES PAIEMENTS 2021-2022-2023	JEUNES SCHAARBEEKOIS AU TRAVAIL (JST)	A:COLL 01/07/25 330B016 SOLDE BALANCE PAIEMENTS 21-22-23	25.881,61	25.881,61
421/332-02/ - /332	COLL 15/04/25 330B034 SUBSIDE	SCHAARBEEK ACTION EMPLOI (SAE)	A: PROJET FORPISP AVANCE SUBVENTION ANNUELLE 2025	21.622,22	21.622,22
421/332-02/ - /332	COLL 09/12/25 330B062 POLITIQUE DE LA VILLE 2021-2025(2026)	JEUNES SCHAARBEEKOIS AU TRAVAIL (JST)	POLITIQUE DE LA VILLE 2021-2025(2026)	64.800,00	64.800,00
421/332-02/ - /332	COLL 15/04/25 330B034	JEUNES SCHAARBEEKOIS AU TRAVAIL (JST)	PROJET FORPISP AVANCE (80%) SUBVENTION ANNUELLE 2025	21.622,22	21.622,22
421/332-02/ -AA/332	COLL 07/10/25 330B025 REF DSD SUB & PAR_POLFORM - AVANCE (80%) SUBVENTION ANNUELLE 2025	JEUNES SCHAARBEEKOIS AU TRAVAIL (JST)	POLFORM - AVANCE (80%) SUBVENTION ANNUELLE 2025_29092025	104.000,00	104.000,00
421/332-02/2024- /332	COLL 11/06/24 330B022 REF DSD - SUBVENTION 2024 POL DL VILLE : ASBL JST_SOLDE	JEUNES SCHAARBEEKOIS AU TRAVAIL (JST)	PROJET 'FORPISP'	15.689,35	15.689,35
421/332-02/2024-AA/332	COLL 11/06/24 330B023 REF DSD - SUBVENTION 2024 POL DL VILLE POLFORM PROJET 3.5 : ASBL JST_SOLDE	JEUNES SCHAARBEEKOIS AU TRAVAIL (JST)	PROJET 'POLFORM'	6.125,12	6.125,12
423/332-02/2024- /321	COLL 17/12/24 321B031 REF SUBVENTION 2024-25 RUES SCOLAIRES - SOLDE	VGO VRIJE BASISSCHOOL SINT-LUKAS	SUBVENTION RUE SCOLAIRE PÉRÉNISAT° SOLDE 2024/25	56,00	56,00
561/332-02/ - /813	COLL 17/06/25 811B099 SOUTIEN PUBLICATION JOSSE FRANSSSEN_CC 25/06/25	FONDS MERCATOR	20250153	1.000,00	1.000,00
561/332-02/ -AA/813	COLL 25/11/25 222B008 + COLL 25/11/25 222B016 SUBSIDE 2025 ASBL EXPLORE BRUSSELS	EXPLORE BRUSSELS	SUBSIDE 2025 ASBL EXPLORE BRUSSELS	7.600,00	7.600,00
700/332-02/ - /351	COLL 09/12/25 350B057 REF DSD S&P SUBSIDE 2025 - PRIME AU DÉVELOPPEMENT DURABLE : ECF 1030	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	SUBSIDE 2025 - PRIME AU DÉVELOPPEMENT DURABLE : ECF 1030	19.988,00	19.988,00
700/332-02/2024-AC/921	COLL 16/09/25 920B120 ACTIVITÉS GBSF 2024-25	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	817/920/B/120 ACTIVITÉS CULT. ARTIST. FONDAMENTAL 2024-25	10.000,00	10.000,00
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E10 PRIM SCH20	ECOLE 10 (OUARTAN)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E10 PRIM SCH20	3.590,18	3.590,18
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E13 SCH21&22	ECOLE 13 (DOBCHIES)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E13 SCH21&22	3.252,83	3.252,83
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E17 RENAN SCH24	ECOLE 17 PRIMAIRE (GOOSSENS)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E17 RENAN SCH24	2.393,45	2.393,45
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E16 SCH27	ECOLE 16 PRIMAIRE (DILLENBURGER)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E16 SCH27	12.312,00	12.312,00
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E01 SCH15&16	ECOLE 1 (DE BAETS C)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E01 SCH15&16	6.349,29	6.349,29
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E08 SCH26	ECOLE 8 FRÉDÉRIC DE JONGH (JAC)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E08 SCH26	7.795,34	7.795,34
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 3 PROJET DAS - LEM HAECHT 235	LYCEE E. MAX LEM (SECTION HAECHT) (SZECHENYI)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 3 PROJET DAS - LEM HAECHT 235	27.365,73	27.365,73
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS INST ST DOMINIQUE	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS INST ST DOMINIQUE	1.075,58	1.075,58

702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS ATH ROYAL ALF VERWEE	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS ATH ROYAL AL VERWEE	5.324,10	5.324,10
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 2 PROJETS DAS AFB RENAN	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 2 PROJETS DAS AFB RENAN	14.673,44	14.673,44
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS STE FAM HELMET 2/2	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	2/2 SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS STE FAM HELMET 2/2	2.309,05	2.309,05
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 3 PROJETS DAS STE FAMILLE HELMET	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 3 PROJETS DAS STE FAMILLE HELMET	23.104,70	23.104,70
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS STE FAM HELMET 1/2	INSTITUT SAINTE-FAMILLE HELMET (PRIMAIRE)	1/2 SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS SAINTE FAMILLE	2.810,28	2.810,28
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E14MAGRITTE SCH23	ECOLE 14 - RENÉE MAGRITTE - PRIMAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E14 MAGRITTE SCH23	3.590,18	3.590,18
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS CARDINAL MERCIER	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS INST SEC CARDINAL MERCIER	8.366,45	8.366,45
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS INST DE L'ANNONCIATION	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS INST DE L'ANNONCIATION	4.839,85	4.839,85
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS COLL ROI BAUDOUIN	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS COLL ROI BAUDOUIN	1.075,45	1.075,45
702/332-02/ - /332	COLL 16/12/25 330B046 REF RÉGULARISATION SUBVENTION DAS 2021-24 : SCH35 LES GRIOTTES A VERWEE	ATHENEE ROYAL A. VERWEE (LES GRIOTTES)	RÉGULARISATION SUBVENTION DAS 2021- 24 : SCH35 LES GRIOTTES A VERWEE	1.207,00	1.207,00
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS ABRUSCO CAMPUS TIENERS	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS ABRUSCO CAMPUS TIENERS	11.520,00	11.520,00
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 3 PROJETS DAS - IFF	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 3 PROJETS DAS - IFF	31.182,61	31.182,61
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS N D DU SACRÉ COEUR	COMITÉ SCOLAIRE CARDINAL MERCIER - N- D DU SACRÉ COEUR	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS N D DU SACRÉ COEUR	4.103,59	4.103,59
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS STE MARIE FRATERNITÉ	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS STE MARIE FRATERNITÉ	3.585,25	3.585,25
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E G PRIMO SCH 15	ECOLE 6 GEORGES PRIMO PRIMAIRE (BARBARIN)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E G PRIMO SCH 15	8.077,90	8.077,90
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS EFLS INST CHAMPAGNAT	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS EFLS INST CHAMPAGNAT	7.227,14	7.227,14
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E3 PRIM SCH25	ECOLE 3 (CACHAPA MEIRA E)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E3 PRIM SCH25	13.862,07	13.862,07
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E02 SCH17&18	ECOLE 2 PRIMAIRE (CORTVRIENDT O)	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : PROJET DAS VIA ECF E02 SCH17&18	7.465,38	7.465,38
702/332-02/ - /332	COLL 29/04/25 330B018 REF DSD - SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS ABRUSCO CAMPUS HIGSHOOL	SUBVENTION DAS DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE	SUBVENTION 2024-25 AVANCE 60% : 1 PROJET DAS ABRUSCO CAMPUS HIGSHOOL	11.520,00	11.520,00
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	INSTITUT STE MARIE DE LA FRATERNITE	DAS SOLDE 2021-24 SCH31	910,55	910,55
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	INSTITUT DE L'ANNONCIATION	DAS SOLDE 2021-24 SCH28	1.267,60	1.267,60
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 2 PRIMAIRE (CORTVRIENDT O)	DAS SOLDE 2021-24 SCH18	1.099,13	1.099,13

702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	INSTITUT SAINTE-FAMILLE HELMET FONDAMENTAL	DAS SOLDE 2021-24 SCH34	1.632,95	1.632,95
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	LYCEE E. MAX LEM (SECTION HAECHT) (SZECHENYI)	DAS SOLDE 2021-24 SCH06	1.463,13	1.463,13
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 13 (DOBCHIES)	DAS SOLDE 2021-24 SCH21	565,92	565,92
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	INSTITUT CARDINAL MERCIER - POINT CROIX ROUGE MR TH DEWAELE	DAS SOLDE 2021-24 SCH14	2.146,74	2.146,74
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 1 (DE BAETS C)	DAS SOLDE 2021-24 SCH15	904,56	904,56
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 3 (CACHAPA MEIRA E)	DAS SOLDE 2021-24 SCH25	1.070,18	1.070,18
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 2 PRIMAIRE (CORTVRIENDT O)	DAS SOLDE 2021-24 SCH17	534,83	534,83
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 10 (OUARTAN)	DAS SOLDE 2021-24 SCH20	1.417,06	1.417,06
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	GS INSTITUT CHAMPAGNAT EFLS	DAS SOLDE 2021-24 SCH30	280,25	280,25
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	GVBS CHAMPAGNAT	DAS SOLDE 2021-24 SCH36	720,00	720,00
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 16 MATERNELLE (KOCKELBERGH)	DAS SOLDE 2021-24 SCH27	2.177,28	2.177,28
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	INSTITUT TECHNIQUE FRANS FISCHER (GIAPRAKIS)	DAS SOLDE 2021-24 SCH02	872,34	872,34
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	INSTITUT TECHNIQUE FRANS FISCHER (GIAPRAKIS)	DAS SOLDE 2021-24 SCH01	2.822,34	2.822,34
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	INSTITUT DE LA SAINTE-FAMILLE D'HELMET (SECONDAIRE)	DAS SOLDE 2021-24 SCH10	1.541,48	1.541,48
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 8 FRÉDÉRIC DE JONGH (JAC)	DAS SOLDE 2021-24 SCH26	2.139,85	2.139,85
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 13 (DOBCHIES)	DAS SOLDE 2021-24 SCH22	534,84	534,84
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	ECOLE 6 GEORGES PRIMO PRIMAIRE (BARBARIN)	DAS SOLDE 2021-24 SCH19	2.177,28	2.177,28
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	LYCEE E. MAX LEM (SECTION HAECHT) (SZECHENYI)	DAS SOLDE 2021-24 SCH04	3.184,83	3.184,83
702/332-02/2024- /332	PE 1173/25 COLL 17/12/24 330B036 SOLDES DAS 2021-24	INSTITUT TECHNIQUE FRANS FISCHER (GIAPRAKIS)	DAS SOLDE 2021-24 SCH03	1.153,64	1.153,64
721/332-02/2024- /921	COLL 16/09/25 920B120 ACTIVITÉS GBSF 2024-25	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	817/920/B/120 NUITÉ ENSEIGNEMENT MATERNEL 2024-25	35.000,00	35.000,00
721/332-02/2024-AA/921	COLL 20/08/24 930B252 POTAGES 2023-24	ACADEMIA (NDSC)	A : DÉCLARATION POTAGES 2023-24	5.776,00	5.776,00
721/332-02/2024-AA/921	COLL 20/08/24 930B252	INSTITUT DE LA VIERGE FIDELE	A: DÉCLARATION POTAGES 2023-24	14.168,68	14.168,68
721/332-02/2024-AA/921	COLL 20/08/24 930B252 POTAGES 2023-24	GS INSTITUT CHAMPAGNAT EFLS	DÉCLARATION 2023-24 POTAGES_17102023	4.170,12	4.170,12
721/332-02/2024-EC/921	COLL 22/04/25 920B122 REF SUBSIDES 2024 - GRATUITÉ ÉCOLES MATERNELLES	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	SUBSIDES 2024 - GRATUITÉ ÉCOLES MATERNELLES	108.090,00	108.090,00
721/332-02/2024-EF/921	COLL 22/04/25 920B122 REF SUBSIDES 2024 - ENCADREMENT DIF ÉCOLES MATERNELLES	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	SUBSIDES 2024 - ENCADREMENT DIF ÉCOLES MATERNELLES	82.659,00	82.659,00
722/332-02/ -AA/921	COLL 27/05/25 920B133 HORS D + (722)	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	794/920/B/133	27.997,28	27.997,28
722/332-02/ -AB/924	COLL 14/10/25 222B014 SUBVENTION AVANCE 2025 ASBL BIBLA LIRE EN CLASSE	BIBLA - LIRE EN CLASSE	SUBVENTION AVANCE 2025 ASBL BIBLA LIRE EN CLASSE	19.095,00	19.095,00

722/332-02/ -AF/924	COLL 05/08/25 222B001 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS TRANSPORT	OEUVRE DES COLONIES SCOLAIRES - OCS	SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS TRANSPORT	71.250,00	71.250,00
722/332-02/ -AG/924	COLL 05/08/25 222B001 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS ACTIV CULT & DIRECT°	OEUVRE DES COLONIES SCOLAIRES - OCS	SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS ACTIV CULT & DIRECT°	15.000,00	15.000,00
722/332-02/ -AH/924	COLL 05/08/25 222B001 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS STAGE & PARASCOL ENS MAT & PR	OEUVRE DES COLONIES SCOLAIRES - OCS	SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS STAGE & PARASCOL ENS MAT & PR	67.500,00	67.500,00
722/332-02/ -AI/924	COLL 05/08/25 222B001 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS GEST° DES CENTRES	OEUVRE DES COLONIES SCOLAIRES - OCS	SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS GEST° DES CENTRES	83.304,08	83.304,08
722/332-02/ -AJ/924	COLL 05/08/25 222B001 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS PERS ENTRETIEN	OEUVRE DES COLONIES SCOLAIRES - OCS	SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS PERS ENTRETIEN	26.249,99	26.249,99
722/332-02/ -AK/924	COLL 05/08/25 222B001 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS RETRAITES CONCIERGE	OEUVRE DES COLONIES SCOLAIRES - OCS	SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS RETRAITES CONCIERGE	68.382,90	68.382,90
722/332-02/ -AL/924	COLL 05/08/25 222B001 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS PERS EDUCATIF	OEUVRE DES COLONIES SCOLAIRES - OCS	SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS PERS EDUCATIF	80.861,62	80.861,62
722/332-02/ -AO/924	COLL 05/08/25 222B001 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS ENTR BOIS ITTRE	OEUVRE DES COLONIES SCOLAIRES - OCS	SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 : OCS ENTR BOIS ITTRE	5.999,99	5.999,99
722/332-02/2024- /332	COLL 10/09/24 330B017 REF DSD S&P - SUBVENTION FICHE 2_INSTALLATION DES CAMÉRAS DE SECURITÉ	GVBS CHAMPAGNAT	INSTALLATION DES CAMÉRAS DE SECURITÉ	6.000,66	6.000,66
722/332-02/2024- /921	COLL 22/04/25 920B122 REF SUBSIDES 2024 - ENCADREMENT DIF ECOLES FONDAMENTALES	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	SUBSIDES 2024 - ENCADREMENT DIF ECOLES FONDAMENTALES	335.251,00	335.251,00
722/332-02/2024-AD/842	COLL 02/12/24 842B164 CONVENTION 2024 FOOTBALL CLUB CROSSING DE SCHAARBEEK EDJ FC CROSSING SCHAEER	ECOLE DE JEUNES FOOTBALL CLUB CROSSING SCHAARBEEK (EDJ FC)	A: SUBSIDE 2024 FOOTBALL CLUB CROSSING DE SCHAARBEEK EDJ FC	10.450,00	10.450,00
722/332-02/2024-AE/921	COLL 16/09/25 920B120 ACTIVITÉS GBSF 2024-25	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	817/920/B/120 ACTIVITÉS CULTURELLES PRIMAIRES 2024-25	4.000,00	4.000,00
722/332-02/2024-EC/921	COLL 22/04/25 920B122 REF SUBSIDES 2024 - GRATUITÉ ECOLES FONDAMENTALES	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	SUBSIDES 2024 - GRATUITÉ ÉCOLES FONDAMENTALES	131.329,00	131.329,00
731/332-02/2024- /921	COLL 19/11/24 920B127 SOLDE 20 %	ATHENEE F. BLUM (BEECKMAN) - AFB RENAN	ENCADREMENT DIFFÉRENCIÉ 2024-25 SOLDE (20 %)	4.906,00	4.906,00
731/332-02/2024-AB/921	COLL 19/11/24 920B128 PROJETS ARTISTIQUES ET CULTURELS 2024	INSTITUT TECHNIQUE FRANS FISCHER (GIAPRAKIS)	PROJETS ARTISTIQUES CULTURELS 2024	5.000,00	5.000,00
731/332-02/2024-AB/921	COLL 19/11/24 920B128 PROJETS ARTISTIQUES ET CULTURELS 2024	ATHENEE F. BLUM (BEECKMAN) - AFB RENAN	PROJETS ARTISTIQUES CULTURELS 2024	5.000,00	5.000,00
731/332-02/2024-AB/921	COLL 19/11/24 920B128 PROJETS ARTISTIQUES ET CULTURELS 2024	LYCEE E. MAX LEM (SECTION HAECHT) (SZECHENYI)	PROJETS ARTISTIQUES CULTURELS 2024	5.000,00	5.000,00
734/332-02/2024- /924	COLL 2/04/25 222B010 SUBVENTION SOLDE 2024 ASBL ACADEMIE DES ARTS DE LA PAROLE MUSIQUE ST JOSSE TN/S	ACADEMIE DE MUSIQUE ST JOSSE / SCHAARBEEK	SUBVENTION SOLDE 2024 ASBL ACADEMIE DES ARTS DE LA PAROLE MUSIQUE ST JOSSE TN/SCHAARBEEK	14.275,65	14.275,65
734/332-02/2024- /924	COLL 01/04/25 232B002 REF CTRL - SUBVENTION 2024 AVANCE : ACA DES ARTS PAROLES DANSE MUSIQUE ASBL	(PLUS UTILISER)ACADEMIE DE MUSIQUE ST JOSSE / SCHAER	SUBVENTION 2024 AVANCE : ACA DES ARTS PAROLES DANSE MUSIQUE ASBL	57.102,60	57.102,60
751/332-02/ -AA/921	COLL 27/05/25 920B133 HORS D + (751)	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	794/920/B/133	9.879,56	9.879,56
761/332-02/ - /824	COLL 03/06/25 824B120	SCOUTS EVERE	A: SUBSIDIE JEUGDVERENIGINGEN 2025	1.500,00	1.500,00
761/332-02/2023-VK/824	COLL 12/12/23 824C271 REF NED JONGE KIND & JEUGD - SUBVENTION 2023 CHIRO	CHIRO SCHAARBEEK	SUBVENTION 2023 : CHIRO SCHAARBEEK	2.000,00	2.000,00

761/332-02/2024- /824	COLL 04/06/24 824B095 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN (TEN DIENSTE VAN DE GEZINNEN	CHIRO SCHAARBEEK	VV 22/08/24 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN	750,00	750,00
761/332-02/2024- /824	COLL 04/06/24 824B095 INSTELLINGEN TEN DIENSTE GEZINNENT	SCOUTS EVERE	VV 07/08/24 SUBSIDIE 2024	750,00	750,00
761/332-02/2024- /824	COLL 04/06/24 824B095 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN (TEN DIENSTE VAN DE GEZINNEN	LOUPIX	VV 02/09/24 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN	750,00	750,00
761/332-02/2024- /824	COLL 04/06/24 824B095 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN (TEN DIENSTE VAN DE GEZINNEN	DBROEJ (BRUSSELSE ORGANISATIE EMANCIPATIE JONGEREN)	VV 12/08/24 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN	750,00	750,00
761/332-02/2024- /824	COLL 04/06/24 824B095 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN (TEN DIENSTE VAN DE GEZINNEN	KAMO (KRANSFELD)	VV 29/07/24 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN	750,00	750,00
761/332-02/2024- /824	COLL 04/06/24 824B095 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN (TEN DIENSTE VAN DE GEZINNEN	ELMER NOORD (LAMBRECHTS)	VV 18/07/24 TOELAGE 2024 JEUGDVERENIGINGEN	750,00	750,00
761/332-02/2024-AA/842	COLL 16/07/24 842B203 VIE CIT SUBSIDIES 2024 JEUNESSE-ENFANCE - 11° UNITÉ STE SUZANNE BALADINS	11EME UNITE ST SUZANNE MEUTE BALADINS	SUBVENTION 2024 - 11° UNITÉ STE SUZANNE BALADINS	800,00	800,00
761/332-02/2024-AA/842	COLL 16/07/24 842B203 VIE CIT SUBSIDIES 2024 JEUNESSE-ENFANCE -11° UNITÉ STE SUZANNE POSTE PIONNERS	11EME UNITE STE SUZANNE POSTE PIONNIERS	A: SUBVENTION POUR L'EXERCICE 2024 - 11° UNITÉ STE SUZANNE POSTE PIONNERS	1.000,00	1.000,00
761/332-02/2024-AA/842	COLL 16/07/24 842B203 VIE CIT SUBSIDIES 2024 JEUNESSE-ENFANCE 7° UNITÉ GUIDES STE SUZANNE LES NUTONS	07EME UNITE STE SUZANNE - LES NUTONS	SUBVENTION POUR L'EXERCICE 2024 - 7° UNITÉ GUIDES STE SUZANNE LES NUTONS	800,00	800,00
761/332-02/2024-AA/842	COLL 16/07/24 842B203 VIE CIT SUBSIDIES 2024 JEUNESSE-ENFANCE - UNITÉ STE SUZANNE LES FRIPONS	07EME UNITE STE SUZANNE LES FRIPONS	SUBVENTION 2024 7° UNITÉ STE SUZANNE SECTION FRIPONS	800,00	800,00
761/332-02/2024-AA/842	COLL 16/07/24 842B203 VIE CIT SUBSIDIES 2024 JEUNESSE-ENFANCE 11° UNITE STE SUZANNE LOUVETAUX SEEONE	SAINTE-SUZANNE-LOUVETAUX-SEEONEE 11E	SUBVENTION POUR L'EXERCICE 2024 : 11° UNITE STE SUZANNE LOUVETAUX SEEONEE	900,00	900,00
761/332-02/2024-AA/842	COLL 16/07/24 842B203 VIE CIT SUBSIDIES 2024 JEUNESSE-ENFANCE - 7° UNITÉ STE SUZANNE FARFADETS	07EME UNITE STE SUZANNE LUTINS FARFADETS	SUBVENTION 2024 7° UNITÉ STE SUZANNE FARFADETS	800,00	800,00
761/332-02/2024-AB/842	COLL 20/05/25 222B006 SUBVENTION ANNÉE 2024 ASBL JEUNESSE 10 30	SPORTS SCHAARBEEKOIS - JEUNESSE 10 30 1030	A: SUBVENTION ANNÉE 2024 ASBL JEUNESSE 10 30	133.000,00	133.000,00
761/332-02/2024-VK/824	COLL 08/10/24 c05B139 TOELAGE JEUGDVERENIGINGEN 2024	SCOUTS EVERE	AANVRAAG LOGISTIEKE SUBSIDIE 2024	592,84	592,84
761/332-02/2024-VK/824	COLL 08/10/24 c05B139 TOELAGE JEUGDVERENIGINGEN 2024 (CC 16/10/24 A1047)	DBROEJ (BRUSSELSE ORGANISATIE EMANCIPATIE JONGEREN)	A: SUBSIDIE 2024 LOGISTIEKE ZOMERACTIVITEITEN	751,10	751,10
762/332-02/ - /811	COLL 25/11/25 222B009 + COLL 25/11/25 222B017 SUBSIDIE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBSIDIE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	120.136,77	120.136,77
762/332-02/ - /811	COLL 25/02/25 232B007 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	47.025,00	47.025,00
762/332-02/ - /811	COLL 19/08/25 222B004 SUBVENTION (1/5) 7-8-9/12 PROVISOIRE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION (1/5) 7-8-9/12 PROVISOIRE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	47.025,00	47.025,00
762/332-02/ - /811	COLL 08/04/25 232B008 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 AVRIL MAI JUIN : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	47.025,00	47.025,00
762/332-02/ -AB/821	COLL 10/06/25 821B115 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN	DAVIDSFONDS (I. VAN CAMPFORT)	A: V V 07/07/25 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN 2025	900,00	900,00
762/332-02/ -AB/821	COLL 10/06/25 821B115 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN	NASCI (DIENSTCENTRUM VOOR HET KIND)	A: V V 01/07/25 SUBSIDIE SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN 2025	1.500,00	1.500,00
762/332-02/ -AB/821	COLL 10/06/25 821B115 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN	KWB SCHAARBEEK (MOENS)	A: V V 28/07/25 SUBSIDIE SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN 2025	450,00	450,00

762/332-02/ -AB/821	COLL 10/06/25 821B115 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN	DE SCHAKEL (WIJKPARTENARIAAT BRABANTWIJK)	A: V V 25/08/25 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN 2025	1.500,00	1.500,00
762/332-02/ -AB/821	COLL 10/06/25 821B115 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN	11.11.11 COMITE SCHAARBEEK	A: V V 01/07/25 SUBSIDIE SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN 2025	450,00	450,00
762/332-02/ -AB/821	COLL 10/06/25 821B115 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN	CURIEUS SCHAARBEEK (VERMANDER)	A: V V 01/07/25 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN 2025	950,00	950,00
762/332-02/ -AB/821	COLL 10/06/25 821B115 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN	FEMMA SCHAARBEEK NOORD (J. SALENS)	A: SUBSIDIE 2025 INSTELLINGEN TEN DIENSTE VAN DE GEZINNEN	550,00	550,00
762/332-02/ -AB/821	COLL 10/06/25 821B115 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN	AKSENT	A: V V 03/07/25 SUBSIDIES SOCIO-CULTURELE VERENIGINGEN 2025	1.500,00	1.500,00
762/332-02/ -CC/810	COLL 02/09/25 221B006 SUBVENTION AVANCE 9/12 2025 ASBL CENTRE CULTUREL DE SCHAE CONVENT® TRANSITOIRE	CENTRE CULTUREL DE SCHAARBEEK	SUBVENTION AVANCE 9/12 2025 ASBL CENTRE CULTUREL DE SCHAARBEEK	166.840,49	166.840,49
762/332-02/ -DE/811	COLL 08/04/25 232B008 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 AVRIL MAI JUIN : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	1.187,50	1.187,50
762/332-02/ -DE/811	COLL 19/08/25 222B004 SUBVENTION (4/5) 7-8-9/12 PROVISOIRE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION (4/5) 7-8-9/12 PROVISOIRE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	1.187,50	1.187,50
762/332-02/ -DE/811	COLL 25/02/25 232B007 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	1.187,50	1.187,50
762/332-02/ -EJ/811	COLL 11/02/25 800B113 PASS 1030 SOUTIEN 2025	HALLES DE SCHAARBEEK	A: SUBVENTION PROJET PASS 1030	2.200,00	2.200,00
762/332-02/ -MB/821	COLL 25/02/25 232B007 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	1.500,00	1.500,00
762/332-02/ -MB/821	COLL 08/04/25 232B008 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 AVRIL MAI JUIN : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	1.500,00	1.500,00
762/332-02/ -MB/821	COLL 19/08/25 222B004 SUBVENTION (2/5) 7-8-9/12 PROVISOIRE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION (2/5) 7-8-9/12 PROVISOIRE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	1.500,00	1.500,00
762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : CAFÉ WINOK	CAFE WINOK	SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : CAFÉ WINOK	3.300,00	3.300,00
762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : Br MULE	LA BRASSERIE DE LA MULE	SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : Br MULE	962,50	962,50
762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : BRASS MULE	LA BRASSERIE DE LA MULE	SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : BRASS MULE	2.887,50	2.887,50
762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : CIE RÊVEURS	LA COMPAGNIE DES RÊVEURS	SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : CIE RÊVEURS	1.100,00	1.100,00
762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : 1030 CAFÉ	1030 CAFE - NICEBACK SRL	SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : 1030 CAFÉ	165,00	165,00
762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : CAFÉ WINOK	CAFE WINOK	SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : CAFÉ WINOK	1.100,00	1.100,00
762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : ESTAMINET	LA PETITE PIERRE - L' ESTAMINET	SUBVENTION SOLDE 25% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : ESTAMINET	467,50	467,50

762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : CIE RÊVEURS	LA COMPAGNIE DES RÊVEURS	SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : CIE RÊVEURS	3.300,00	3.300,00
762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : ESTAMINET	LA PETITE PIERRE - L' ESTAMINET	SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : ESTAMINET	1.402,50	1.402,50
762/332-02/ -MU/800	COLL 09/09/25 811B099 REF VC CULT FR SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : 1030 CAFÉ	1030 CAFE - NICEBACK SRL	SUBVENTION AVANCE 75% 2025 CONCERTS MUZIK1030 BAR : 1030 CAFÉ	495,00	495,00
762/332-02/ -NL/811	COLL 08/04/25 232B008 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 AVRIL MAI JUIN : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	2.375,00	2.375,00
762/332-02/ -NL/811	COLL 19/08/25 222B004 SUBVENTION (3/5) 7-8-9/12 PROVISoire 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION (3/5) 7-8-9/12 PROVISoire 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	2.375,00	2.375,00
762/332-02/ -NL/811	COLL 25/02/25 232B007 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	2.375,00	2.375,00
762/332-02/2023-EJ/811	COLL 12/09/23 c08B159 + COLL 02/12/24 c08B186 SUBVENTION 2023 - PASS 1030	HALLES DE SCHAARBEEK	SUBVENTION PASS 1030	2.200,00	2.200,00
762/332-02/2024-AC/823	COLL 11/06/24 c08C133 REF SUBSIDE 2024 ORGANISATION LE GRAND MARCHE HALLES SCHAARBEEK 28/06->07/07	HALLES DE SCHAARBEEK	SUBSIDE 2024 ORGANISATION LE GRAND MARCHE HALLES SCHAARBEEK 28/06->07/07	2.500,00	2.500,00
762/332-02/2024-AC/823	COLL 11/06/24 823B106 REF NED OND - SUBVENTION 2024 : LIGO BRUSSELLEER	LIGO CENTRUM VOOR BASIS EDUCATIE BRUSSELLEER	SUBVENTION 2024 : LIGO BRUSSELLEER	9.000,00	9.000,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR SUBVENTION 2024 SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : ACT° JOSAPHAT	ACTION JOSAPHAT	SUBVENTION 2024 SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : ACT° JOSAPHAT	900,00	900,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR SUBVENTION 2024 - SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : CPAS SCHAER	CPAS DE SCHAARBEEK	SUBVENTION 2024 - SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : CPAS SCHAER	900,00	900,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR - SUBVENTION 2024 SOLDE - FAIRE CULTURE 1030 : ASBL MdQH	MAISON DE QUARTIER HELMET	SUBVENTION 2024 SOLDE - FAIRE CULTURE 1030 : ASBL MdQH	900,00	900,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR SUBVENTION 2024 - SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : ASBL XYZ	XYZ	SUBVENTION 2024 - SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : ASBL XYZ	900,00	900,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR SUBVENTION 2024 - AVANCE 80% FAIRE CULTURE 1030 : MdF HERMANS	HERMANS ANAËLE	SUBVENTION 2024 - SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : MdF HERMANS	330,00	330,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR - SUBVENTION 2024 - FAIRE CULTURE 1030 ASBL LES AMIS D'ALADDIN	LES AMIS D'ALADDIN	SUBVENTION « FAIRE CULTURE 1030 »	500,00	500,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 SUBVENTION FAIRE CULTURE 1030 SOLDE 20 %	CIE ZIVA	A: DC 03/11/25 'FAIRE CULTURE 1030' 2024 (solde 20%)	900,00	900,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR SUBVENTION 2024 - FAIRE CULTURE 1030: ASBL SAME SAME_SOLDE	SAME SAME BRUSSELS	SUBVENTION 2024 SOLDE - FAIRE CULTURE 1030: ASBL SAME SAME_SOLDE	900,00	900,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR SUBVENTION 2024 - SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : ASBL GAFFI	GAFFI (GROUPE D'ANIMATION & FORMATION FEMMES IMMIGREES)	SUBVENTION 2024 SOLDE - FAIRE CULTURE 1030 : ASBL GAFFI	900,00	900,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR SUBVENTION 2024 SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : ASBL BE FORMATION	BE FORMATION	SUBVENTION 2024 SOLDE FAIRE CULTURE 1030 : ASBL BE FORMATION	900,00	900,00
762/332-02/2024-EJ/811	COLL 06/12/24 811B024 REF VC CULT FR - SUBVENTION 2024 SOLDE - FAIRE CULTURE 1030 : ASBL MJ JAB	JEUNESSES AMBITIONS BRUXELLOISES JAB	SUBVENTION 2024 SOLDE - FAIRE CULTURE 1030 : ASBL MJ JAB	900,00	900,00

764/332-02/ - /841	COLL 08/07/25 222B004 SUBVENTION COMPLÉMENT À 80% ASBL SPORT 10 30	SPORT 1030 - EX NEPTUNIUM	SUBVENTION COMPLÉMENT À 80% ASBL SPORT 10 30	60.000,00	60.000,00
764/332-02/ - /841	COLL 16/12/25 222B004 REF CTRL - SUBVENTION 2025 SOLDE : ASBL SPORT 10 30	SPORT 1030 - EX NEPTUNIUM	SUBVENTION 2025 SOLDE : ASBL SPORT 10 30	540.000,00	540.000,00
764/332-02/ - /841	COLL 21/01/2025 232B005 CRÉDIT T2 2025	SPORT 1030 - EX NEPTUNIUM	COLL 21/01/2025 232B005 CRÉDIT T2 2025	300.000,00	300.000,00
764/332-02/ - /841	COLL 21/01/2025 232B005 CRÉDIT T1 2025	SPORT 1030 - EX NEPTUNIUM	COLL 21/01/2025 232B005 CRÉDIT T1 2025	300.000,00	300.000,00
764/332-02/ - /841	A: COLL 08/07/25 222B004 A: SUBVENTION 3T2025 - ASBL SPORT 10 30	SPORT 1030 - EX NEPTUNIUM	A: SUBVENTION 3T2025 - ASBL SPORT 10 30	300.000,00	300.000,00
764/332-02/ -AA/841	COLL 16/09/25 222B009 SUBVENTION 2024 ASBL CROSSING S A COMPENSER AVEC LES DETTES EN COURS	FC CROSSING SCHAARBEEK (CROSSING S)	SUBVENTION 2024 ASBL CROSSING S	6.358,00	6.358,00
764/332-02/ -AF/841	COLL 09/12/25 841B254 SUBVENTION EXCEPT 2025 CC 17/12/25 FC CROSSING VETERANS	CROSSING SCHAARBEEK VETERANS	SUBVENTION EXCEPT 2025 CC 17/12/25 FC CROSSING VETERANS	1.000,00	1.000,00
764/332-02/ -AF/841	COLL 09/12/25 614B256 SPORT_SUBVENTION 2025_EXCEPTIONNEL RETROACTIF_CLUB ALCATRAZ DODGEBALL	ALCATRAZ DODGEBALL CLUB	SUBVENTION 2025_CC 17/12/25	2.000,00	2.000,00
764/332-02/ -AF/841	COLL 23/09/25 841B092 SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2025 ASBL XTREME TEAM PARKOUR	XTREME TEAM PARKOUR	SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2025 ASBL XTREME TEAM PARKOUR	1.500,00	1.500,00
764/332-02/ -AF/841	COLL 23/09/25 841B093 SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2025 ASBL WAPA INTERNATIONAL	WAPA	SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2025 ASBL WAPA INTERNATIONAL	2.000,00	2.000,00
764/332-02/2024-AA/841	COLL 13/05/25 222B007 - SUBVENTION 2024 ASBL ROYAL TENNIS CLUB LAMBERMONT	ROYAL TENNIS CLUB LAMBERMONT	A: SUBVENTION 2024 - ASBL ROYAL TENNIS CLUB LAMBERMONT	6.150,00	6.150,00
764/332-02/2024-AA/841	COLL 04/02/25 232B007 SUBVENTION EXERCICE SOCIAL 2024 ASBL ROYAL CERCLE ATHLÉTIQUE DE SCHAARBEEK	ROYAL CERCLE ATHLETIQUE SCHAARBEEK (RCAS)	A: SUBVENTION EXERCICE SOCIAL 2024 ASBL ROYAL CERCLE ATHLÉTIQUE DE SCHAARBEEK	6.358,00	6.358,00
764/332-02/2024-AA/841	COLL 28/01/25 232B005 SUBVENTION 2024 : ASBL KOSOVA	F.C. KOSOVA	SUBVENTION 2024 : ASBL KOSOVA	6.358,00	6.358,00
764/332-02/2024-AA/841	COLL 03/06/25 222B009 - SUBVENTION 2024 ASBL ROYAL KITURO SCHAARBEEK RUGBY CLUB	KITURO SCHAARBEEK RUGBY CLUB	A: SUBVENTION 2024 ASBL ROYAL KITURO SCHAARBEEK RUGBY CLUB	6.358,00	6.358,00
767/332-02/ - /332	COLL 16/12/25 330B037 REF DSD SUB &PART - SUBVENT° 2025 ASBL BIB SANS FRONTIÈRE	BIBLIOTHÈQUES SANS FRONTIÈRES BELGIQUE (BZGB)	25139	5.000,00	5.000,00
767/332-02/ -AB/812	COLL 16/09/25 222B010 SUBVENTION 2025 AVANCE 75% ASBL LUDOTHÈQUE SÉSAME	LUDOTHÈQUE SÉSAME (LUDOCONTACT)	SUBVENTION 2025 AVANCE 75% ASBL LUDOTHÈQUE SÉSAME	19.500,00	19.500,00
767/332-02/ -AB/812	COLL 16/09/25 222B010 REF CTRL - SUBVENTION 2025 SOLDE ASBL LUDOTHÈQUE SÉSAME	LUDOTHÈQUE SÉSAME (LUDOCONTACT)	SUBVENTION 2025 SOLDE ASBL LUDOTHÈQUE SÉSAME	6.500,00	6.500,00
775/332-02/ - /813	COLL 08/04/25 232B008 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 AVRIL MAI JUIN : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	19.149,99	19.149,99
775/332-02/ - /813	COLL 19/08/25 222B004 SUBVENTION (5/5) 7-8-9/12 PROVISOIRE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION (5/5) 7-8-9/12 PROVISOIRE 2025 ASBL ARTS ET CULTURE 1030	21.345,75	21.345,75
775/332-02/ - /813	COLL 25/02/25 232B007 REF CTRL SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	ARTS ET CULTURE AC 1030 - LES AMIS DE LA MAISON DES ARTS	SUBVENTION 2025 - OCTROI D'AVANCE 3/12 : ASBL AC 1030	19.149,99	19.149,99
790/332-02/2023-AA/232	COLL 29/07/25 222B003 SUBVENTION 2023 - ASBL ASSOCIATION DES MOSQUÉES DE SCHAARBEEK	ASSOCIATION DES MOSQUEES DE SCHAARBEEK (ADMS)	SUBVENTION 2023 - ASBL ASSOCIATION DES MOSQUÉES DE SCHAARBEEK	56.100,00	56.100,00
833/332-02/2024-AA/844	COLL 10/09/24 844B118 REF VC - SUBVENTION 2024 PROJET HANDICAP-SOLIDARITÉS : ESPACE 51_SOLDE	ESPACE 51 - E51	HANDICAP ET SOLIDARITÉ 2024_20062025	240,00	240,00

833/332-02/2024-AA/844	COLL 10/09/24 844B118 REF VC - SUBVENT° 2024 AVANCE PROJET HANDICAP-SOLIDARITÉS : ASBL HEURE ATELIER	L'HEURE ATELIER	A: HANDICAP ET SOLIDARITÉ 2024	200,00	200,00
833/332-02/2024-AA/844	COLL 06/12/24 844B026 REF VC EGAL CH SUBVENTION 2024 ASS ACTIVES DOMAINE HANDICAP : ASBL AMT CONCEPT	AMT CONCEPT (ACCES MOBILITE POUR TOUS)	SUBVENTION 2024 ASS ACTIVES DOMAINE HANDICAP : ASBL AMT CONCEPT	480,00	480,00
833/332-02/2024-AA/844	COLL 10/09/24 844B118 REF VC - SUBVENTION 2024 SOLDE PROJET HANDICAP-SOLIDARITÉS : ASBL LA CLÉ	LA CLÉ ASBL (CENTRE D'HÉBERGEMENT POUR ENFANTS SOURDS)	SUBVENTION 2024 SOLDE PROJET HANDICAP-SOLIDARITÉS : ASBL LA CLÉ	580,00	580,00
833/332-02/2024-AA/844	COLL 10/09/24 844B118 REF VC SUBVENTION 2024 PROJET HANDICAP-SOLIDARITÉS : TROUPE DU POSSIBLE SOLDE	LA TROUPE DU POSSIBLE	HANDICAP ET SOLIDARITÉ 2024	300,00	300,00
833/332-02/2024-AA/844	COLL 06/12/24 844B029 - EGALITÉ DES CHANCES - SUBSIDE 2024 ASBL METISS'AGES	METISS'AGES	SUBSIDE 2024 ASBL METISS'AGES	1.550,00	1.550,00
833/332-02/2024-AA/844	COLL 10/09/24 844B118 REF VC - SUBVENTION 2024 PROJET HANDICAP-SOLIDARITÉS : ESCALE ASBL	L'ESCALE	A: HANDICAP ET SOLIDARITÉ 2024	523,83	523,83
833/332-02/2024-AA/844	COLL 10/09/24 844B118 REF VC - SUBVENTION 2024 PROJET HANDICAP-SOLIDARITÉS : ASBL LCB SOLDE	LA CARAVANE BLEUE	HANDICAP ET SOLIDARITÉ 2024	100,00	100,00
834/332-02/ - /821	COLL 10/06/25 821B114	DE SCHARE (COLPAERT MADELEINE)	A: SUBSIDIE 2025 - SENIOREN VERENIGINGEN	650,00	650,00
834/332-02/ - /821	COLL 10/06/25 821B111 SUBSIDIES SENIORENVERENIGINGEN 2025	CURIEUZE SCHAARBEEKENAREN - DE BRANDT M	A: SUBSIDIE 2025 - SENIOREN VERENIGINGEN	650,00	650,00
834/332-02/2024- /821	COLL 18/06/24 821B121SUBSIDIES SENIORENVERENIGIGEN 2024 (CC 26/06/24 #15)	DE SCHARE (ANNIE WINDEY-LORQUIN)	SUBSIDIE 2024	650,00	650,00
834/332-02/2024- /821	COLL 18/06/24 SUBSIDIES NL SENIORENVERENIGINGEN (CC 26/06/24 #15)	CURIEUZE SCHAARBEEKENAREN - DE BRANDT M	SUBSIDIE 2024	650,00	650,00
842/332-02/ - /301	COLL 25/03/25 231B006 SUBVENTION 2025 PAR 12IÈME	HARMONISATION SOCIALE SCHAARBEEKOISE (HSS)	A: SUBSIDE COMMUNALE LER AVANCE 2025	78.068,85	78.068,85
842/332-02/ - /301	COLL 16/12/25 XXX REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE SUR SOLDE : ASBL HSS	HARMONISATION SOCIALE SCHAARBEEKOISE (HSS)	SUBVENTION 2025 AVANCE SUR SOLDE : ASBL HSS	100.000,00	100.000,00
842/332-02/ - /301	A: COLL 17/06/25 220B012 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 3/12 JUILLET AOUT SEPTEMBRE - HSS	HARMONISATION SOCIALE SCHAARBEEKOISE (HSS)	A:SUBVENTION 2025 AVANCE 3/12 JUILLET AOUT SEPTEMBRE - HSS	74.318,85	74.318,85
842/332-02/ - /301	COLL 17/06/25 220B012 (78.068,85 € - 3,750,00 €)	HARMONISATION SOCIALE SCHAARBEEKOISE (HSS)	DC 23/06/25 SUBVENTION SOLDE PREMIER SEMESTRE	74.318,85	74.318,85
842/332-02/ -AC/844	COLL 18/11/25 222B009 AVANCE 80% IMPULSION LOCALE 2025 ASBL DES IMAGES	RÉCITS NOMADES (EX DES IMAGES)	SUBSIDE 2025 AVANCE 80% ASBL DES IMAGES	16.000,00	16.000,00
842/332-02/ -AC/844	COLL 18/11/25 222B009 AVANCE 80% IMPULSION LOCALE EN COHÉSION SOCIALE 2025 ASBL CULTURES-ELLES	CULTURES-ELLES (BOZDAG GULCAN)	SUBSIDE 2025 AVANCE 80% ASBL CULTURES-ELLES	16.000,00	16.000,00
842/332-02/ -AC/844	COLL 18/11/25 222B009 AVANCE 80% IMPULSION LOCALE EN COHÉSION SOCIALE 2025 ASBL ATMOSPHERES AMO	ATMOSPHERES AMO	SUBSIDE 2025 AVANCE 80% ASBL ATMOSPHERES AMO	13.558,21	13.558,21
842/332-02/ -AC/844	COLL 18/11/25 222B009 AVANCE IMPULSION LOCALE EN COHÉSION SOCIALE 2025 ASBL SUPER ÉTUDIANT	SUPER ÉTUDIANT	SUBSIDE 2025 AVANCE 80% ASBL SUPER ÉTUDIANT	17.480,00	17.480,00
842/332-02/ -AC/844	COLL 18/11/25 222B009 AVANCE 80% IMPULSION LOCALE 2025 ASBL SAME SAME BRUSSELS	SAME SAME BRUSSELS	SUBSIDE 2025 AVANCE 80% ASBL SAME SAME BRUSSELS	16.000,00	16.000,00
842/332-02/ -AC/844	COLL 18/11/25 222B009 AVANCE 80% IMPULSION LOCALE 2025 ASBL RÉSEAU COORDINATION ENFANCE	RÉSEAU COORDINATION ENFANCE (RCE)	SUBSIDE 2025 AVANCE 80% ASBL RÉSEAU COORDINATION ENFANCE	16.000,00	16.000,00
842/332-02/ -AC/844	COLL 18/11/25 222B009 AVANCE 80% IMPULSION LOCALE 2025 ASBL LIEN DE QUARTIER PETITE ENFANCE	LIEN DE QUARTIER PETITE ENFANCE LQPE	SUBSIDE 2025 AVANCE 80% ASBL LIEN DE QUARTIER PETITE ENFANCE	24.000,00	24.000,00

842/332-02/ -AC/844	COLL 18/11/25 222B009 AVANCE 80% IMPULSION LOCALE 2025 ASBL JEUNESSES AMBITIONS BRUXELLOISES	JEUNESSES AMBITIONS BRUXELLOISES JAB	SUBSIDE 2025 AVANCE 80% ASBL JEUNESSES AMBITIONS BRUXELLOISES	16.000,00	16.000,00
842/332-02/ -AC/844	COLL 18/11/25 222B009 AVANCE 80% IMPULSION LOCALE 2025 ASBL INFOR JEUNES	INFOR JEUNES	SUBSIDE 2025 AVANCE 80% ASBL INFOR JEUNES	4.800,00	4.800,00
842/332-02/ -AJ/842	COLL 09/12/25 222B019 SUBVENTION 2025 CPT 2024	LA GERBE SERVICE DE SANTÉ MENTALE SSM - MR LESTARQUY DIDIER	A: SUBVENTION COMMUNALE 2025	16.355,00	16.355,00
842/332-02/ -AM/301	COLL 25/03/25 231B006 SUBVENTION 2025 PAR 12IÈME	HARMONISATION SOCIALE SCHAARBEEKOISE (HSS)	A: SUBSIDE COMMUNALE AVANCE 3/12	20.815,68	20.815,68
842/332-02/ -AM/301	A: COLL 17/06/25 220B012 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 3/12 JUILLET AOUT SEPTEMBRE - HSS	HARMONISATION SOCIALE SCHAARBEEKOISE (HSS)	A: SUBVENTION 2025 AVANCE 3/12 JUILLET AOUT SEPTEMBRE - HSS	20.815,68	20.815,68
842/332-02/ -AM/301	COLL 17/06/25 220B012	HARMONISATION SOCIALE SCHAARBEEKOISE (HSS)	DC 23/06/25 SUBVENTION SOLDE PREMIER SEMESTRE	20.815,68	20.815,68
842/332-02/2023- /301	COLL 23/09/25 220B008 REF CTRL - SUBVENTION 2023 SOLDE : SUB GÉNÉRALE ASBL HSS	HARMONISATION SOCIALE SCHAARBEEKOISE (HSS)	SUBVENTION 2023 SOLDE : SUB GÉNÉRALE ASBL HSS	63.626,00	63.626,00
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL DES IMAGES	RÉCITS NOMADES (EX DES IMAGES)	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL DES IMAGES	4.000,00	4.000,00
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL BE FORMATION	BE FORMATION	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL BE FORMATION	2.640,18	2.640,18
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL LIENS DE QUARTIER PETITE ENFA	LIEN DE QUARTIER PETITE ENFANCE LQPE	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL LIENS DE QUARTIER PETITE ENFANCE	1.863,00	1.863,00
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL CEDAS	CEDAS (BAREZ)	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL CEDAS	1.000,00	1.000,00
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL MAISON DE QUARTIER D'HELMET	MAISON DE QUARTIER HELMET	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL MAISON DE QUARTIER D'HELMET	1.748,50	1.748,50
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL LA GERBE AMO	LA GERBE AMO	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL LA GERBE AMO	690,67	690,67
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL LE CAMELEON BAVARD	LE CAMELEON BAVARD	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL LE CAMELEON BAVARD	709,67	709,67
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL ACTION JOSAPHAT	ACTION JOSAPHAT	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL ACTION JOSAPHAT	1.200,00	1.200,00
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL RÉSEAU COORDINATION ENFANCE	RESEAU COORDINATION ENFANCE (RCE)	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL RÉSEAU COORDINATION ENFANCE	2.395,75	2.395,75
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL LE FIGUIER (SERVICE D'ACTIONS)	LE FIGUIER (SERVICE SOCIAL MUSULMAN)	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL LE FIGUIER (SERVICE D'ACTIONS SOCIALES)	1.501,71	1.501,71
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL AMOS	AMOS (ACTION EN MILIEU OUVERT SCHAARBEEK)	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL AMOS	2.000,00	2.000,00
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL ATMOSPHÈRES AMO	ATMOSPHERES AMO	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL ATMOSPHÈRES AMO	305,06	305,06
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL INFOR JEUNES	INFOR JEUNES	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL INFOR JEUNES	509,67	509,67
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL MJ CAMERA QUARTIER	MJ CAMERA QUARTIER	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL MJ CAMERA QUARTIER	2.000,00	2.000,00
842/332-02/2023-AC/844	COLL 13/05/25 222B008 IMPULSION LOCALE 2023 EN COHÉSION SOCIALE - ASBL MJ BAKAYARO	MJ BAKAYARO (BAKAYARO CHANNEL)	SUBSIDE 2023 SOLDE 20% ASBL MJ BAKAYARO	2.000,00	2.000,00

842/332-02/2023-AM/301	COLL 23/09/25 220B008 REF CTRL - SUBVENTION 2023 SOLDE : CLASSE FLE ASBL HSS	HARMONISATION SOCIALE SCHAARBEEKOISE (HSS)	SUBVENTION 2023 SOLDE : CLASSE FLE ASBL HSS	17.304,00	17.304,00
842/332-02/2024- /100	COLL 12/11/24 330/B020+09/12/25 330B057 REF DSD SUBVENTIONS - SOLDE SUBV 2024	LOYERS NEGOCIES	SOLDE SUBV 2024_BRUSSELS HELPS UKRAINE	2.355,00	2.355,00
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	ALORS ON TOURNE	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	2.000,00	2.000,00
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	SAME SAME BRUSSELS	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	1.000,00	1.000,00
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	ATMOSPHERES AMO	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	1.508,76	1.508,76
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	LIEN DE QUARTIER PETITE ENFANCE LQPE	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	1.416,51	1.416,51
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	RÉCITS NOMADES (EX DES IMAGES)	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	4.000,00	4.000,00
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	RESEAU COORDINATION ENFANCE (RCE)	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	1.997,76	1.997,76
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	JEUNESSES AMBITIONS BRUXELLOISES JAB	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	4.000,00	4.000,00
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	CULTURES-ELLES (BOZDAG GULCAN)	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	2.676,31	2.676,31
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	BE FORMATION	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	1.997,76	1.997,76
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	BEL'AFRIKA MEDIA	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	1.968,51	1.968,51
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	SBAR ASBL SOLIDARITÉ BRUXELLOISE ACTION RÉACTION	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	5.000,00	5.000,00
842/332-02/2024-AC/844	COLL 02/09/25 222B007 REF CTRL SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	INTERFACE 3	SUBSIDE FIPI 2024 SOLDE 20% IMPULSION LOC EN COHÉSION SOCIALE	4.024,60	4.024,60
842/332-02/2024-RE/100	COLL 12/11/24 330/B020+09/12/25 330B057 REF DSD SUBV_20 % DE LA SUBVENTION 2024 (SOLDE)	RENOVAS	20 % DE LA SUBVENTION 2024 (SOLDE)	21.000,00	21.000,00
844/332-02/ - /842	COLL 17/06/25 842D140 + 18/11/25 222B012 VC - CTRL SUBVENTION 2025 : ASBL LQPE CONVENTION 2025	LIEN DE QUARTIER PETITE ENFANCE LQPE	SUBVENTION 2025 ASBL LIEN DE QUARTIER PETITE ENFANCE	30.400,00	30.400,00
844/332-02/ - /c06	COLL 23/12/25 222B009 REF CTRL - SUBVENTION 2025 SOLDE : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	CRECHES DE SCHAARBEEK	SUBVENTION 2025 SOLDE : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	2.228.937,45	2.228.937,45
844/332-02/ - /c06	COLL 03/06/25 222B010 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 6/12 : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	CRECHES DE SCHAARBEEK	SUBVENTION 2025 AVANCE 6/12 : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	1.875.032,68	1.875.032,68
844/332-02/ - /c09	COLL 23/12/25 222C148 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 80% : ASBL ENFANTS & CIE	ENFANTS & COMPAGNIE	SUBVENTION 2025 AVANCE 80% : ASBL ENFANTS & CIE	8.000,00	8.000,00
844/332-02/ -AB/842	COLL 09/12/25 222B015 SUBVENTION 2025 - CPT 2024	CRÉACTIONS	A: SUBVENTION POUR L'EXERCICE 2025	38.000,00	38.000,00
844/332-02/ -AC/924	COLL 24/06/25 22B008 SUBVENTION 2025 PAR DOUZIÈME	RESEAU COORDINATION ENFANCE (RCE)	A: 3/12E SUBVENTION 2025 (07-09/25)	37.620,00	37.620,00
844/332-02/ -AC/924	COLL 24/06/25 222B012 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 6/12 : RCE	RESEAU COORDINATION ENFANCE (RCE)	SUBVENTION 2025 AVANCE 6/12 : RCE	75.240,00	75.240,00

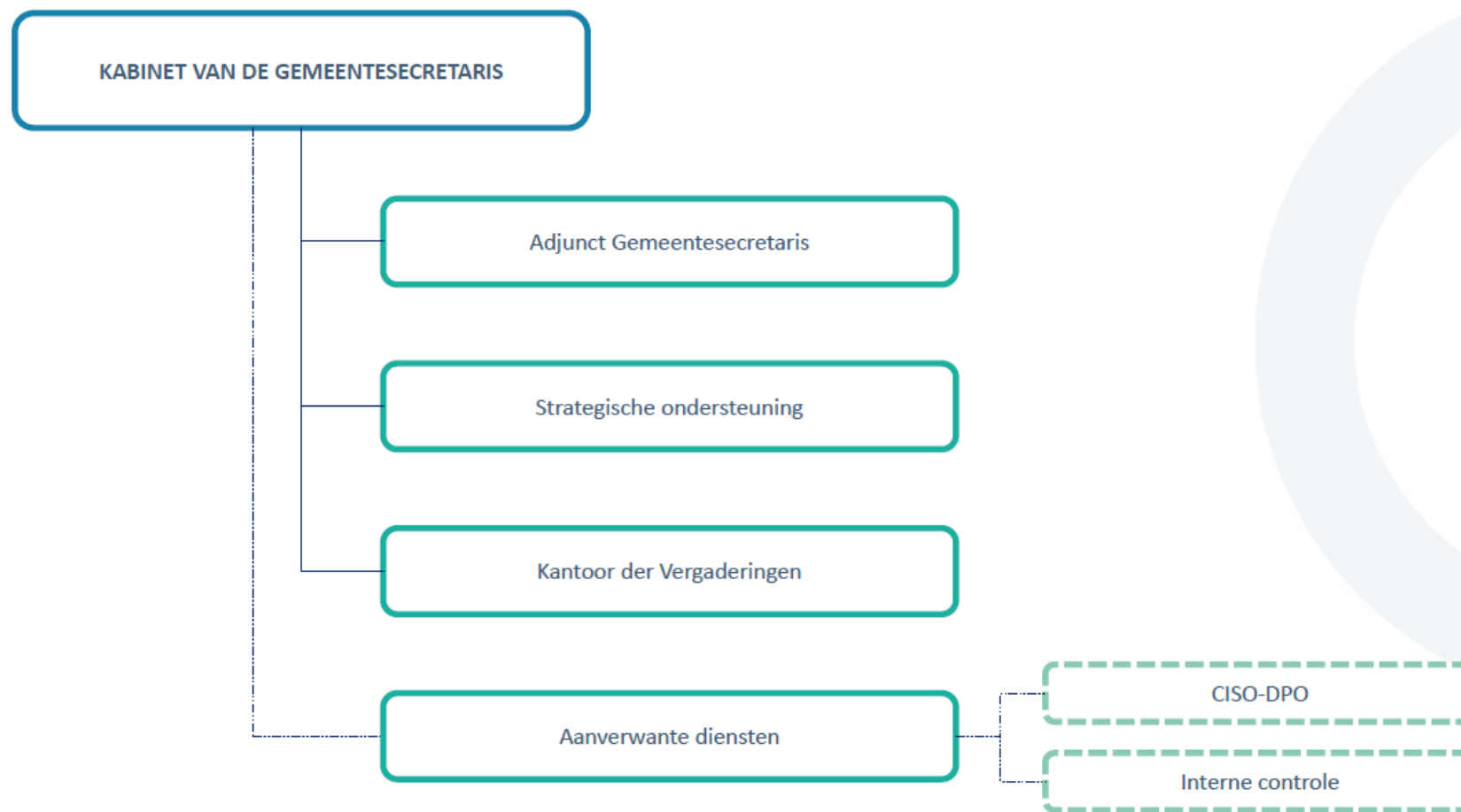
844/332-02/ -AC/c06	COLL 23/12/25 222B009 REF CTRL - SUBVENTION 2025 SOLDE : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	CRECHES DE SCHAARBEEK	SUBVENTION 2025 SOLDE : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	102.000,00	102.000,00
844/332-02/ -AC/c06	COLL 03/06/25 222B010 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 6/12 : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	CRECHES DE SCHAARBEEK	SUBVENTION 2025 AVANCE 6/12 : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	102.000,00	102.000,00
844/332-02/ -AD/842	COLL 07/10/25 222B010 SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 ASBL A VOS COTÉS 1030	A VOS CÔTES 1030 - AVC (EX AIDE AUX FAMILLES)	SUBVENTION 2025 AVANCE 9/12 ASBL A VOS COTÉS 1030	121.500,00	121.500,00
844/332-02/ -AD/842	COLL 07/10/25 222B010 + COLL 18/11/25 222B011 SUBVENTION 2025 SOLDE 3/12 ASBL A VOS COTÉS 1030	A VOS CÔTES 1030 - AVC (EX AIDE AUX FAMILLES)	SUBVENTION 2025 SOLDE 3/12 ASBL A VOS COTÉS 1030	40.500,00	40.500,00
844/332-02/ -AD/c06	COLL 23/12/25 222B009 REF CTRL - SUBVENTION 2025 SOLDE : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	CRECHES DE SCHAARBEEK	SUBVENTION 2025 SOLDE : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	57.683,26	57.683,26
844/332-02/ -AD/c06	COLL 03/06/25 222B010 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 6/12 : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	CRECHES DE SCHAARBEEK	SUBVENTION 2025 AVANCE 6/12 : ASBL CRÈCHES DE SCHAARBEEK	57.899,96	57.899,96
844/332-02/ -AF/842	A: SUBVENTION POUR L'EXERCICE 2025	ATOUT COULEUR	A: SUBVENTION POUR L'EXERCICE 2025	5.320,00	5.320,00
844/332-02/2024- /924	COLL 16/09/25 920B120 ACTIVITÉS GBSF 2024-25	ECF 1030 - ENSEIGNEMENT COMMUNAL FRANCOPHONE	817/920/B/120 SOUTIEN SCOLAIRE 2024-25	12.600,00	12.600,00
844/332-02/2024-AE/924	COLL 30/12/24 971B070 ECOM PLAN OBJECTIFS ANNUELS 2024 - ASBL RÉSEAU COORDINATION ENFANCE RCE	RESEAU COORDINATION ENFANCE (RCE)	SUBVENTION 2024 ASBL RÉSEAU COORDINATION ENFANCE RCE	21.422,50	21.422,50
844/332-02/2024-PE/842	COLL 08/07/25 2222B002 - SUBVENTION 2024 ASBL PEPSS PARTENAIRE PR ENFANCE PARENTALITÉ&SANTÉ	PEPSS PARTENAIRE PR ENFANCE PARENTALITÉ & SANTÉ À SCHAARBEEK	SUBVENTION 2024 ASBL PEPSS PARTENAIRE PR ENFANCE PARENTALITÉ&SANTÉ	47.500,00	47.500,00
851/332-02/ -AB/833	COLL 23/12/25 221B006 REF CTRL - SUBVENTION 2025 : ASBL GELS	GUICHET D'ECONOMIE LOCALE DE SCHAARBEEK - GELS (DOCHY)	SUBVENTION 2025 : ASBL GELS	15.200,00	15.200,00
851/332-02/ -AC/833	COLL 18/11/25 800B160 SUBSIDE 2025 ASBL PROMOTION DE L'EMPLOI À SCHAARBEEK	PROMOTION DE L'EMPLOI A SCHAARBEEK	SUBSIDE 2025 ASBL PROMOTION DE L'EMPLOI À SCHAARBEEK	4.274,05	4.274,05
851/332-02/ -AD/833	COLL 15/04/25 800B107 + 25/11/25 222B018 SUBSIDE 2025 ASBL JEUNES SCHAARBEEKOIS AU TRAVAIL	JEUNES SCHAARBEEKOIS AU TRAVAIL (JST)	SUBSIDE 2025 ASBL JEUNES SCHAARBEEKOIS AU TRAVAIL	33.250,00	33.250,00
851/332-02/ -AF/833	COLL 09/12/2025 222B017 SUBVENTION 2025 CPT 2024 ASBL SCHAARBEEK ACTION EMPLOI	SCHAARBEEK ACTION EMPLOI (SAE)	SUBSIDE 2025 ASBL SCHAARBEEK ACTION EMPLOI	23.750,00	23.750,00
879/332-02/ -AA/321	COLL 28/01/25 321B023 CONVENTION ANNUELLE (650 € / J PAVILJOEN	PRO VELO - IRPV (LA MAISON DES CYCLISTES)	250999	650,00	650,00
879/332-02/ -AA/321	COLL 28/01/25 321B023 REF DSD MOBILITÉ - SUBVENTION 2025 AVANCE SUIVANT CONVENTION 60% : PRO VELO	PRO VELO - IRPV (LA MAISON DES CYCLISTES)	SUBVENTION 2025 AVANCE SUIVANT CONVENTION 60% : PRO VELO	8.482,20	8.482,20
879/332-02/ -AA/321	IM 19631/25>ART 700/124-48/823 A TRANSFERER_	PRO VELO - IRPV (LA MAISON DES CYCLISTES)	IM 19631/25>ART 700/124-48/823 A TRANSFERER_	-650,00	-650,00
922/332-02/2023-AD/322	COLL 13/05/25 222B009 SUBSIDE SOLDE 2023 ASBL COMME CHEZ TOI	COMME CHEZ TOI	SUBSIDE SOLDE 2023 ASBL COMME CHEZ TOI	2.200,00	2.200,00
922/332-02/2024-AC/322	COLL 11/03/25 232B008 REF BUDGET - REPORTS CRÉDIT ENGAGEMENT - SUBVENTION 2024 ASBL MAISON BILOBA	MAISON BILOBA HUIS	SUBVENTION 2024 ASBL MAISON BILOBA	10.450,00	10.450,00
922/332-02/2024-AD/322	COLL 13/05/25 222B010 SUBVENTION 2024 ASBL COMME CHEZ TOI	COMME CHEZ TOI	SUBVENTION 2024 ASBL COMME CHEZ TOI	10.450,00	10.450,00
930/332-02/ - /320	COLL 09/12/25 222B020 REF CTRL - SUBVENTION 2025 SOLDE - RENOVAS ASBL	RENOVAS	SUBVENTION 2025 SOLDE - RENOVAS ASBL	263.299,73	263.299,73
930/332-02/ - /320	SUBVENTION 2025 AVANCE 3/12 T2 - RENOVAS ASBL	RENOVAS	SUBVENTION 2025 AVANCE 3/12 T2 - RENOVAS ASBL	128.299,74	128.299,74

930/332-02/ - /320	COLL 25/02/25 231B006 REF CTRL - SUBVENTION 2025 AVANCE 3/12 - RENOVAS ASBL	RENOVAS	SUBVENTION 2025 AVANCE 3/12 - RENOVAS ASBL	128.299,74	128.299,74
930/332-02/ - /320	A:COLL 25/02/25 231B006 A: SUBSIDE AVANCE 07-08-09/2025 ASBL RENOVAS	RENOVAS	A:SUBSIDE AVANCE 07-08-09/2025 ASBL RENOVAS	128.299,74	128.299,74
930/332-02/ - /332	COLL 21/10/25 330B023 REF DSD - SUBVENTION 2025 MISE EN OEUVRE ACTIONS DU PGM : RENOVAS	RENOVAS	DC ECOLE N° 1 - 2021 - 2024_SUBV 2025	37.500,00	37.500,00
930/332-02/ - /351	COLL 23/09/25 351B027 PROJET CLAD	CAISSE LOCALE DE L'ALIMENTATION SOLIDAIRE (LA CLASS)	DC 16/10/25 PROJET CLAD (90 %)	7.290,00	7.290,00
930/332-02/ - /351	COLL 23/09/25 351B027 PROJETS CLAD LUNCH SOLIDAIRE	LA PETITE PIERRE - L' ESTAMINET	DC 23/10/25 90% CLAD	2.100,00	2.100,00
930/332-02/ - /351	COLL 23/09/25 351B027 REF DSD SUBVENTION GOOD FOOD CLAD (COURS CUISINE EN FR)	CEDAS (BAREZ)	DC 14/10/25 90% SUBSIDE CLADCOURS CUISINE	1.350,00	1.350,00
930/332-02/ - /351	COLL 23/09/25 351B027 REF DSD SUBVENTION GOOD FOOD CLAD (FÊTE DE LA SOUPE)	CEDAS (BAREZ)	DC 14/10/25 90% SUBSIDE CLAD(FÊTE DE LA SOUPE)	2.700,00	2.700,00
930/332-02/ -12/62A	COLL 09/12/25 222B021 SUBVENT RÉGIONALE AVANCE 2025 PILOTAGE ET COMMUNICATION ASBL RENOVAS	RENOVAS	SUBVENTION AVANCE 2025 ASBL RENOVAS	55.000,00	55.000,00
930/332-02/ -14/62A	COLL 16/12/25 222B005 REF CTRL SUBVENTION CRU 2 BR/N/ST LAZARE Op AR 15 : POSTE COORDINATION	RENOVAS	SUBVENTION CRU 2 BR/N/ST LAZARE Op AR 15 : RENOVAS	36.000,00	36.000,00
930/332-02/ -15/62A	COLL 15/07/25 222B007 REF CQDPC AVANCE SUBVENTION 2025 70% ACOMPTE - MISSION PILOTAGE COORD & COM	RENOVAS	A: SUBSIDE 2025 ACOMPTE 70% ASBL RENOVAS	158.002,60	158.002,60
930/332-02/ -17/62A	A: COLL 08/07/25 323B014 AVANCE SUBSIDE 2025 PLAN CLIMAT ASBL RENOVAS	RENOVAS	SUBSIDE 2025 PLAN CLIMAT ASBL RENOVAS	24.937,25	24.937,25
930/332-02/ -18/62A	COLL 03/06/25 321B018 - LIVING REINE 2024 - 2EME TRANCHE	RENOVAS	LIVING REINE 2024 - 2EME TRANCHE (BRUXELLES MOBILITÉ)	15.590,40	15.590,40
930/332-02/2021- /332	COLL 21/12/21 330B033 REF DSD - SUBVENTION SOLDE 2024 : RENOVAS MeO OPÉRATIONNELLE ACTIONS PGM	RENOVAS	DC ECOLE N° 1 - 2021 - 2024_SOLDE 2024	9.000,00	9.000,00
930/332-02/2024- /324	COLL 02/12/24 350B039 REF DSD SUBV 24 DÉV INITIATIVES CITOY CLIMAT & DÉV DURABLE : VIVA PLASKY	VIVA PLASKY	SUBVENTION 2024 : DÉV INITIATIVES CITOY CLIMAT & DÉV DURABLE	4.032,00	4.032,00
930/332-02/2024- /324	PRIME AUX INITIATIVES CITOYENNES EN FAVEUR DU CLIMAT	BON ET SAIN (PO MARCO RANCAN)	PRIME INITIATIVES CITOYENNES - CLIMAT (90 %)	1.723,50	1.723,50
930/332-02/2024- /324	COLL 02/12/24 350B038 REF DSD SUBV 24 DÉV INITIATIVES CITOY CLIMAT&DÉV DURABLE_18.670€_SENSIBEL 90%	SENSIBEL	INITIATIVES CITOYENNES EN FAVEUR DU CLIMAT	3.586,50	3.586,50
930/332-02/2024- /324	COLL 02/12/24 350B038 REF DSD SUBV 24 DÉV INITIATIVES CITOY CLIMAT & DÉV DURABLE_18.670€_REINE VERTE	DE SCHAKEL (WIJKPARTENARIAAT BRABANTWIJK)	INITIATIVES CITOYENNES EN FAVEUR DU CLIMAT*	3.393,00	3.393,00
930/332-02/2024- /324	COLL 02/12/24 350B038 REF DSD SUBV 24 DÉV INITIATIVES CITOY CLIMAT & DÉV DURABLE_18.670€_90% 4480€	BEES & Co	INITIATIVES CITOYENNES EN FAVEUR DU CLIMAT**	4.032,00	4.032,00
930/332-02/2024- /332	COLL 10/09/24 330B021 REF DSD S&P - SUBVENTION ANNUELLE 2024 CONTRAT ACTION ECOLE 1	RENOVAS	DC 18/11/24 SOLDE 2023 MISSION COORD EC 1 - 2021-24	9.000,00	9.000,00
922/522-52/2023- /c02-20230398	COLL 04/02/25 231B006 REF CAB VH SUBVENTION CAPITAL : ASBL UNION LOCATAIRES SCHAARBEEK	UNION DES LOCATAIRES DE SCHAARBEEK (ULS)	SUBVENTION EN CAPITAL 2023 : ULS ASBL	19.427,26	19.427,26
922/522-52/2023- /322-20230332	COLL 30/09/25 222B006 REF CTRL - SOLDE SUBSIDE CAPITAL : ASIS TRV NOUVEAU SIÈGE	AGENCE SCHAARBEEKOISE IMMOBILIERE SOCIALE (ASIS)	SUBVENTION SOLDE - TRVX NOUVEAU SIÈGE SOCIAL ASIS	15.600,00	15.600,00
922/522-52/2022- /322-20220237	COLL 30/12/22 322B007 REF DSD - LOGMNT SUBVENTION CAPITAL 2022 PARTIE 2 : ASIS ASBL TRVX POSTE 200	AGENCE SCHAARBEEKOISE IMMOBILIERE SOCIALE (ASIS)	SUBVENTION CAPITAL 2022 PARTIE 2 : ASIS ASBL TRVX POSTE 200	30.000,00	30.000,00

DEEL TWEE

HET BESTUUR EN DE TOESTAND DER ZAKEN VAN DE GEMEENTE

1. KABINET VAN DE GEMEENTESECRETARIS



INTRODUCTIE

De diensten van de Gemeentesecretaris werken onder de directie van de heer Neuprez, Gemeentesecretaris en de heer Den Haene, Adjunct Gemeentesecretaris. Het Kabinet van de Gemeentesecretaris telt 3 verschillende departementen bestaan en aanhangende diensten: het departement Adjunct Gemeentesecretaris, het departement Strategische steun, het departement Kantoor der vergaderingen, een dienst CISO-DPO en een dienst Interne controle.

1.1. KANTOOR DER VERGADERINGEN

1.1.1. COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

Het College van Burgemeester en Schepenen heeft 64 vergaderingen gehouden, waarvan 6 specifiek gerelateerd waren aan budgetten en 2 aan de opvolging van het Driejaarlijks plan, 23 per videoconferentie en 6 buitengewone vergaderingen.

Buiten de opstelling van de agenda schrijft het Kantoor de Vergaderingen de besluiten in, in het register van debesluiten van het College en stelt ook de deliberaties van het College van Burgemeester en Schepenen op.

Het kantoor nodigt het College van Burgemeester en Schepenen uit om de schriftelijke vragen (19), gesteld door degemeenteraadsleden, te behandelen.

Het kantoor der vergaderingen houdt een kopie van die antwoorden en vragen bij voor publicatie in het gemeenteblad.

1.1.2. DE DIRECTIECOMITES

Zodra telewerken de norm werd, hield het Directiecomité zijn vergaderingen afwisselend via Teams of bij persoonlijke aanwezigheid van de leden.

Het kantoor der Vergaderingen beheert nu het secretariaat van de :

- **DIRCO'S**: die bestaan uit het beheer en de behandeling van de agenda van de vergaderingen van het College van Burgemeester en Schepenen en van de strategische en diverse punten van de dagelijkse werkzaamheden van het gemeentebestuur. Ze vinden elke week plaats gedurende een ochtend. Het DIRCO heeft een retraite gehouden in samenwerking met het GSOB
- **BUITENGEWONE DIRCO'S**: bestaan uit de behandeling van een thema. Na de COVID periode werden er in 2025 geen buitengewone DIRCO's gehouden. Normaal gezien zouden deze moeten hervatten in 2026. Deze buitengewone DIRCO's, komen maandelijks samen gedurende een voormiddag en eenmaal per maand gedurende een ganse dag.

Dit comité heeft 44 keer vergaderd om het ontwerp van de collegeagenda af te sluiten. Het kantoor der vergaderingen heeft zich belast met het overmaken van de beslissingen, genomen tijdens deze vergadering, aan de diverse diensten van de administratie:

- Informatisering van de vergaderingen van het bestuurscomité
- Beheer van de taken op te volgen, door ieder Departement, in HubSessions
- Organiseren van buitengewone vergaderingen

1.1.3. GEMEENTERAAD

In 2025 heeft de Gemeenteraad in totaal 13 vergaderingen gehouden waaronder een vergadering voor de verkiezing van het College als gevolg op de gemeenteraadsverkiezingen.

Voor deze vergaderingen, is het kantoor der vergaderingen overgegaan tot het samenstellen en het verzenden van de agenda's, het opstellen en uitwerken van de genomen besluiten, het samenstellen van 13 notulen van de vergaderingen en het kopiëren van de notulen in het notulenboek van de gemeenteraad.

Het kantoor is belast met het gevolg dat gegeven wordt aan de interpellaties van inwoners: individuele begeleiding van de woordvoerder van die interpellaties, teneinde deze voor te leggen aan de gemeenteraad. In 2025 heeft het kantoor der vergaderingen 11 aanvragen gehad.

Het kantoor der vergaderingen verzekert het aanbrengen van de nodige wijzigingen aan de commissies van de gemeenteraad en de goedkeuring van het interne huishoudelijk reglement.

Hij is overgegaan tot het installeren van 3 nieuwe gemeenteraadsleden ten gevolge van het ontslag van 3 raadsleden.

Het kantoor der vergaderingen is belast met het toevoegen van de PV's van alle commissievergaderingen

in hetregister der raadsbesluiten en verzorgt ook het inschrijven van gerechtelijke noties in de bijhorende registers.

Het Kantoor der Vergaderingen beheert ook de administratieve dossiers van de gemeenteraadsleden.

Hij herschrijft ook de integrale tussenkomsten, die gebeuren tijdens de gemeenteraad, over in de maandelijks gemeentebleden.

1.1.4. TRANSPARANTIA : ANTWOORDEN AAN DE BURGERS DIE EEN OFFICIËLE AANVRAAG INDIENEN OM TOEGANG TE KRIJGEN TOT BESTUURSDOCUMENTEN

Burgers hebben toegang tot alle bestuursdocumenten, door de wet toegestaan en onder bepaalde voorwaarden, zonder het belang ervan te moeten rechtvaardigen.

Tijdens de verslagperiode heeft het gemeentebestuur 18 verzoeken om inzage in administratieve documenten ontvangen, waarvan er 7 niet-ontvankelijk waren en er 3 hebben geleid tot een gunstige uitspraak van de CADA voor de gemeente (dit cijfer omvat niet de verzoeken die zijn ingediend door gemeenteraadsleden of die betrekking hebben op ruimtelijke ordening).

De vragen handelden over diverse dossiers.

Het kantoor der vergaderingen verzekert de opvolging van de delegatie van de Gemeenteraad bij diverse verenigingen waarin de gemeente vertegenwoordigd wordt (intercommunales, vzw, ...).

Hij houdt de gegevens bij in de databank die het kadaster bevat van de mandaten, uitgeoefend door de vertegenwoordigers van de gemeente in de partnerorganisaties, voor de verwezenlijking van de taken van algemeen belang en de intercommunales.

1.1.5. BEHEER VAN DE HELPDESK VOOR HUBSESSION

Het kantoor der Vergaderingen is de steun bij de help desk voor HubSessions College en Raad. Hij beheert eveneens de toegangen tot beide sites.

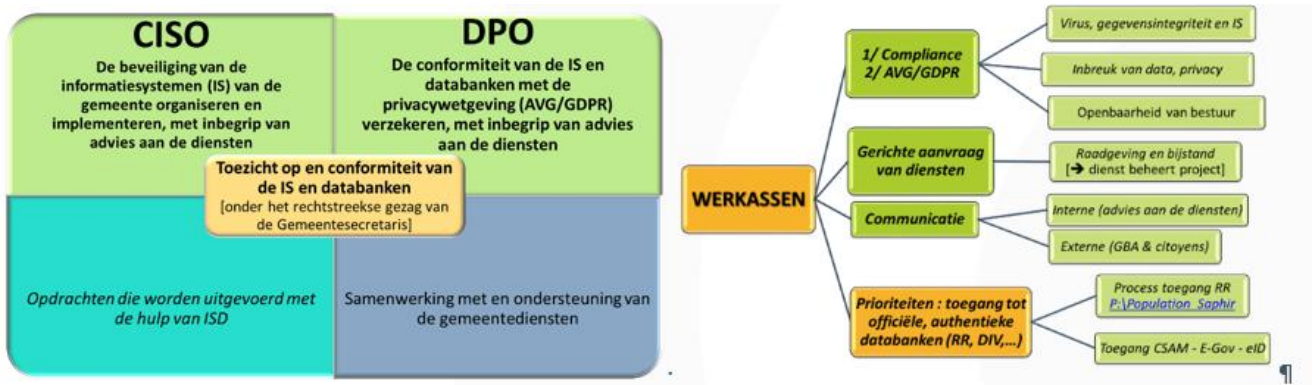
1.1.6. SECRETARIAAT VAN DE GEMEENTESECRETARIS

Organiseren, beheren en opvolgen van het gemeentelijk secretariaat. Beheer van de agenda van de Gemeentesecretaris. Opvolging van de strategische dossiers over de reorganisatie van de administratie. Het beheer van de abonnementen en de aankopen van de boeken voor het gemeentebestuur. Opvolgen en toepassen van de nieuwe artikelen van de gemeentewet.

1.2. CISO (CHIEF INFORMATION SECURITY OFFICER) – DPO (DATA PROTECTION OFFICER)

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De missies kan samenvatten als so (IS = informatie system):



De CISO-DPO werkt onder volledige onafhankelijkheid en de DPO is onderworpen aan het beroepsgeheim. De dienst werkt onder het administratieve gezag van de Gemeentesecretaris.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Een contractuele A.4 ambtenaar
- Locatie: in het gemeentehuis

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

De uitvoeringen van de dienst zijn de volgende:

- Bewustmaking & interne opleiding:
 - Ontwikkeling van een opleidingsplan in samenwerking met HR-Opleiding ;
 - Verbetering van de FAQ en nuttige tips voor medewerkers op het intranet;
- Compliance:
 - Invulling van registers van de verwerkingsactiviteiten;
 - Steun aan de redactie voor de gemeentelijke diensten van overeenkomsten en -clausules in geval van een verwerker;
- Punctuele adviesaanvragen van de diensten:
 - Opvolging van een overzichtstabel van de uitgebrachte adviezen (accountability beginsel). In 2025 hadden de adviezen vooral betrekking op de AVG/GDPR compliance van de activiteiten van de diensten, de toegang tot en de doorzending van persoonsgegevens naar andere administraties, alsook de openbaarheid van bestuur, het gebruik van de geolokalisatie van voertuigen en de regels die van toepassing zijn op personen die toegang hebben tot de professionele platformen;
 - Opvolging van de analyse en ontwikkeling van de camera compliance;
 - Deelname aan de trimestriële werkgroep van de DPO's van de Brusselse lokale besturen;
- Diverse projecten:
 - Opvolging van het WePulse-project (Iristeam-Paradigm) en verificatie van de hoofdsovereentenkomsten;
 - Deelname aan verschillende stuurgroepen over de ISD, gebouwbeveiliging en het elektronisch documentbeheer (EDB), evenals het beheer van uitgaande post;
 - Ontwikkeling, in samenwerking met de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB), van een opleiding over de Camerawet en de implicaties ervan voor GAS en lokale belastingen;
- Steun aan de Kantoor van de Vergaderingen voor de aanvragen tot toegang van bestuursdocumenten;
- Steun voor de diensten en open van toegang als Hoofdtoegangsbeheerders (HTB) in de CSAM system.

1.3. DEPARTEMENT STRATEGISCHE ONDERSTEUNINGSDIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De belangrijkste missie van het departement Strategische Ondersteuning is het ondersteunen van veranderingsprocessen en het beheer van interne transformatieprojecten binnen de administratie. Het departement adviseert dagelijks de gemeentesecretaris en de adjunct-gemeentesecretaris. Daarnaast ondersteunt zij het directiecomité (CODIR) bij de uitvoering van bepaalde specifieke projecten.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

Het departement Strategische Ondersteuning telt twee voltijdse A-niveaufuncties, sinds juni 2024 beide effectief ingevuld.

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

De dienst heeft in het jaar 2025 de volgende steun verleend en projecten uitgevoerd:

Ondersteuning van de strategische planning 2025–2030 : Het departement Strategische Ondersteuning ondersteunde de strategische plannings-oefening van de administratie door de begeleiding van het Directiecomité en het College door het Governance-team van ERAP te organiseren en te faciliteren. In dat kader werden meerdere collectieve workshops georganiseerd met het Directiecomité en het uitgebreid Directiecomité om het strategisch kader van de administratie vast te leggen. Eind september 2025 werd aan het College een exhaustieve cartografie van alle activiteiten en projecten van de administratie voorgesteld, uitgewerkt per directie, met aandacht voor strategische tendensen en uitdagingen per directie en voor transversale uitdagingen. Rekening houdend met de urgentie van de doelstellingen van het driejarenplan, werd de aanvankelijk opgestarte begeleiding richting een transversaal strategisch plan heroriënteerd om prioritair te werken aan het beheersplan 2025–2027 en de bijbehorende besparingsmaatregelen. Begin december 2025 werd, in het kader van deze strategische begeleiding, een denkoefening op verplaatsing (mise au vert) van het College gefaciliteerd door ERAP-coaches, gevolgd door meerdere werksessies met het College ter ondersteuning van de uitwerking van het beheersplan 2025–2027. Het departement ondersteunde de ERAP-coaches bij de organisatie en voorbereiding van deze werksessies en droeg bij aan de consolidatie, herlezing en verspreiding van de hieruit voortvloeiende documenten.

Ondersteuning van het beheer van de loonmassa en het driejarenplan: Het departement verleende ondersteuning om de coördinatie en transversaliteit in het beheer van de loonmassa en het driejarenplan te versterken, in samenwerking met de directies Financiën en HR. Het droeg bij aan de organisatie van de vergaderingen van het beheerscomité, waaraan – naast de Gemeentesecretarissen – de directies Infrastructuur, HR en Financiën deelnamen, en waaraan vanaf september 2025 ook de bevoegde Schepenen voor Begroting en HR en de DSD deelnamen, met het oog op subsidiërings- en interne communicatievraagstukken. Het departement nam deel aan de voorbereidende reflecties over het beheersplan van het nieuw aangetreden College en aan de opvolging van structurele maatregelen door de uitbouw van een portefeuille driejarenplan en een actualisatiemechanisme, met ondersteuning van de coördinator Interne Controle. Daarnaast werd bijgedragen aan de consolidatie en analyse van organigramdata om de meerjarige evolutie van VTE's en loonmassa in kaart te brengen.

Ondersteuning van de projectmethodologie: Het departement Strategische Ondersteuning heeft actief bijgedragen aan de uitwerking van een op maat gemaakte projectmanagementmethodologie, een initiatief van de HR-directie in het kader van de opleiding van managers in projectbeheer. De methodologie werd opgebouwd met maximale aansluiting bij de realiteit van strategische projecten, met aandacht voor de beperkingen en uitdagingen van de verschillende directies, en met het oog op de versterking van governance en transversaliteit binnen de administratie. Naast de uitrol van deze opleiding versterkte het departement de samenwerking met het departement Subsidies en Partnerschappen (DSP), onder meer via deelname aan het GreenDEMO-project, om rollen, governancevraagstukken en strategische programmering inzake projectbeheer verder te verduidelijken.

Onderzoek naar beheers- en opvolgingsinstrumenten: Verschillende collaboratieve beheersinstrumenten werden onderzocht, waaronder Planner binnen Microsoft Teams, Trello en Strat&Gov – een door ERAP aangeboden tool die werd getest binnen de directie SDO door het programma voor stadspreventie en het Klimaatplan en die ook door het OCMW van Schaarbeek wordt gebruikt. Dit onderzoek had tot doel de versterkte opvolging van strategische projecten en structurele maatregelen te ondersteunen. Het departement nam tevens deel aan diverse vergaderingen en workshops georganiseerd door ERAP rond het gebruik van Strat&Gov binnen lokale besturen.

Ondersteuning van het WePulse-programma: Het WePulse-programma, gecoördineerd door Paradigm (Iristeam), heeft tot doel de bedrijfsprocessen in de domeinen Financiën, HR, Burgerrelaties en Sociale Zaken (OCMW) te vereenvoudigen, te harmoniseren en te digitaliseren. Het departement Strategische Ondersteuning organiseerde en faciliteerde de WePulse-stuurgroepen, gezamenlijk voor gemeente en OCMW, en stond in voor de formalisering van de gemeentelijke beslissingen met betrekking tot het programma. In dat kader nam het departement deel aan de governancevergaderingen van WePulse en aan de besprekingen over de door Paradigm voorgestelde contractuele structuur. In 2025 ondersteunde het departement onder meer de onboarding van het nieuwe College met betrekking tot WePulse, de formalisering van de beslissing tot niet-deelname aan het domein Financiën en de voorbereiding van de beslissingen begin 2026 rond Soft HR en Hard HR. Daarnaast verzekerde het departement de technische opvolging van de FRBRTC-financiering die werd toegekend voor de ontwikkeling van WePulse-oplossingen (begroting, rapportage en facturatie-opvolging).

Audit van de directie Burgerleven: Naar aanleiding van de audit van de directie Burgerleven in 2024 organiseerde het departement Strategische Ondersteuning in januari 2025 een restitutievergadering voor het middenkader van de directie. Het departement faciliteerde tevens de voorstelling aan het College, in september 2025, van de herstructureringsvoorstellen uitgewerkt door de directie Burgerleven en ondersteunde de reflectietrajecten die met begeleiding van ERAP werden georganiseerd.

Reorganisatie van het departement Economische Dynamisering: Het departement Strategische Ondersteuning nam in de loop van het jaar deel aan meerdere vergaderingen die gericht waren op het verduidelijken van de structuur en de organisatie van het werk binnen het departement Economische Dynamisering.

Ondersteuning van het SLSE-project: Het departement ondersteunde het SLSE-project (Dienst Sociale Wetgeving en Leefmilieu) door bij te dragen aan de aanwerving en begeleiding bij de indiensttreding van het diensthoofd Economische Dynamisering en van de medewerker belast met het SLSE-loket binnen de dienst Handel. Het nam deel aan het SLSE-stuurcomité en aan de wekelijkse opvolgvergadering van het project die vanaf oktober 2025 werd opgezet door de Adjunct-Gemeentesecretaris. In de dagelijkse werking verleende het departement advies aan het diensthoofd Economische Dynamisering en aan de betrokken actoren binnen DSI, de directie Burgerleven en het bevoegde schepenkabinet.

Organisatie van uitgebreide directiecomités: Er werd ondersteuning verleend aan de Gemeentesecretaris voor de organisatie en coördinatie van drie vergaderingen van het uitgebreid Directiecomité, die plaatsvonden in februari, juni en oktober 2025 in de lokalen van ERAP.

Ondersteuning van de deontologische en ethische code voor lokale mandatarissen: In samenwerking met de Gemeentesecretaris, het Kantoor der Vergaderingen en de juridische diensten droeg het departement Strategische Ondersteuning bij aan de opstelling van de deontologische en ethische code voor lokale mandatarissen, die zal worden geïntegreerd in het toekomstige huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad.

Vorbereiding van de onboarding van het nieuwe College en van de kabinetsleden: Het departement ondersteunde de Gemeentesecretaris bij de voorbereidingen van de indiensttreding van het nieuwe College, met inbegrip van de reflectie rond de gezamenlijke organisatie van de kabinetten in het licht van de doelstellingen inzake loonmassabeheer. Op basis van de in 2024 door de uittredende kabinetten geformuleerde behoeftenanalyse initieerde en ondersteunde het departement tevens de voorbereiding van een reeks korte opleidingen voor toekomstige kabinetsleden, in samenwerking met het HR-opleidingsteam en de andere betrokken diensten. Deze opleidingen vonden plaats tussen juli en september 2025.

Ondersteuning van de Gemeentesecretaris bij de evaluatiecyclus van de directies: Het departement ondersteunde de Gemeentesecretaris bij de voorbereiding van de evaluatieformulieren voor de directeurs en bij de organisatie van de individuele evaluatiegesprekken. In dat kader faciliteerde het departement, met ondersteuning van ERAP, de reflecties rond de bepaling van een aantal gemeenschappelijke doelstellingen voor de directies. Daarnaast werd ondersteuning verleend aan de HR-dienst Talents bij de invoering van constructieve feedback binnen het Directiecomité, met het oog op het vastleggen van ontwikkelingsdoelstellingen voor de directeurs.

Strategische analyse van het gemeentelijk patrimonium: In het kader van de overheidsopdracht voor de uitwerking van een strategische analyse van het patrimonium van de gemeente en het OCMW, nam het departement in december 2025 deel aan de adviescommissie die belast was met de analyse van de ontvangen offertes, het horen van de studiebureaus en de beoordeling van de kandidaten op basis van de vastgelegde gunningscriteria.

Punctuele samenwerkingen: Het departement Strategische Ondersteuning werd door de UCL uitgenodigd om als expert deel te nemen aan een seminarie administratieve ingenieurswetenschappen en faciliteerde, samen met het departement Duurzame Ontwikkeling, de toepassing van een reële case binnen de gemeente

Schaarbeek. In dit kader werkten UCL-studenten projectvoorstellen uit gericht op de concretisering van het hitteplan in de Noordwijk.

1.4. INTERNE CONTROLE

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De Interne controledienst is operationeel sinds 1 september 2021 en maakt deel uit van de aanverwante diensten van het kabinet van de gemeentesecretaris. Zijn opdracht is:

- Coördineren van de interne controle.
- Ondersteuning van de directies bij het identificeren van risico's en het rapporteren ervan aan het Directie Comité en het College.
- Ondersteuning bij het versterken van het risicobeheer en het nemen van controlemaatregelen.
- Ondersteuning bij het controleren of de procedures: actueel, wettig en gevolgd zijn.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit een A-ambtenaar
- Gevestigd in het gemeentehuis.

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

Na de goedkeuring van een eerste meerjarenplan in oktober 2022 (moet in 2025 opnieuw worden geëvalueerd), dat in samenwerking met het Directiecomité is opgesteld, is de Interne controle dienst in 2023 en 2024 aan de slag gegaan om toezicht te houden op de acties die de proefafdelingen in het kader van dit plan hebben uitgevoerd. De instrumenten voor het toezicht op de controle en uitvoering van dit meerjarenplan zijn verbeterd om een beter beheer en een betere visie mogelijk te maken. In deze context, er is samenwerking tot stand gebracht binnen de administratie, zowel met de projectleiders voor deze verschillende maatregelen als met de hoofdrolspelers op het gebied van kwaliteit (CISO-DPO - Security manager - SIPPT - etc.). Eind 2025 is een evaluatie van dit plan gestart, die begin 2026 zal worden afgerond.

Op het gebied van risicobeheer en kennis van activiteiten is in oktober 2023 een voorstel gedaan aan het Directiecomité om de belangrijkste activiteiten van elk departement te beschrijven aan de hand van het Crosby Turtle-model. Eind 2023 werd een rondgang langs de directies gemaakt om het uitgebreide Directiecomité bewust te maken van het probleem en te luisteren naar de verschillende behoeften. In 2024 werkte de Interne Controle dienst samen met alle afdelingen, hetzij om hun activiteiten te beschrijven aan de hand van schildpaddiagrammen, hetzij om risk assessments uit te voeren. Door en voor de Interne Controle dienst is een instrument gecreëerd om deze verschillende prestaties op te volgen.

In 2025, als gevolg van de economische context en de werkzaamheden die binnen het bestuur zijn uitgevoerd tussen de GSOB, het College van Burgemeester en Schepenen en het Directiecomité, heeft de interne controledienst zijn taken geprioriteerd om zich te concentreren op:

- het opstellen en bijwerken van de portefeuille van bezuinigingsmaatregelen van het driejarenplan in samenwerking met de afdeling Strategische Ondersteuning;
- de uitvoering van de klokkenluidersregeling en de bijbehorende procedure.

In het kader van de problematiek rond artificiële intelligentie (AI) heeft de interne controle coördinator, samen met de CISO-DPO, in het laatste kwartaal van 2025, een opleiding gevolgd over dit onderwerp.

Net als de afgelopen jaren heeft de dienst ook deelgenomen aan de consolidatie van Bijlage bij de jaarrekening van 2024 met betrekking tot overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten.

1.4.1. INTERNE CONTROLE - ACTIVITEITENVERSLAG 2024 & 2025

A. OORSPRONG

In maart 2009 wijzigde een ordonnantie van het Brussels Parlement de Nieuwe Gemeentewet en voegde bepalingen toe met betrekking tot interne controle binnen de Brusselse gemeenten.

Om de autonomie van de gemeenten te vrijwaren, heeft de wetgever zich in titel *Vibis* van de Nieuwe Gemeentewet ter invoering van het interne controlesysteem beperkt tot het definiëren van wat hij onder "interne controle" verstaat en van de daarmee verbonden functies. Hij becommentarieerde ook een taak die volgens hem een minimum zou moeten zijn in alle Brusselse gemeentebesturen. Het gaat om een activiteitenverslag dat één keer per jaar moet worden ingediend bij het College van Burgemeester en Schepenen en bij de Gemeenteraad¹.

Titel *Vibis* bevat de artikelen 263-11 tot 263-13 en luidt als volgt ² :

Titel *Vibis* : Intern controlesysteem (art. 263-11 tot 263-13)

[art. 263undecies

De gemeenten staan in voor de interne controle op hun activiteiten.

Interne controle is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over:

1. het bereiken van doelstellingen;
2. het naleven van wetten en procedures;
3. de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie;
4. het efficiënt en economisch gebruik van middelen;
5. de bescherming van activa;
6. het voorkomen van fraude. (Ord. 5.3.2009, B.S. 13.3.2009)]

[art. 263duodecies

§ 1 Het interne controlesysteem wordt vastgesteld door de gemeentesecretaris, na overleg met het directiecomité. Het algemene kader van het interne controlesysteem is onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad, op voorstel van het College.

Het interne controlesysteem bepaalt op welke wijze de interne controle wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen en -procedures en de aanwijzing van de personeelsleden die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het interne controlesysteem betrokken zijn.

§ 2 Het interne controlesysteem beantwoordt minstens aan het principe van de scheiding van de functies van de gemeentesecretaris en de gemeenteontvanger waar mogelijk en is verenigbaar met de continuïteit van de werking van de gemeentelijke diensten. (Ord. 5.3.2009, B.S. 13.3.2009)]

[art. 263terdecies

Onverminderd de opdrachten inzake interne controle die krachtens deze wet of door de gemeenteraad aan andere organen of personeelsleden worden opgedragen, staat de gemeentesecretaris in voor de organisatie en de werking van het interne controlesysteem, onder het gezag van het College. Hij rapporteert daarover jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad.

De gemeentesecretaris brengt het personeel op de hoogte van het interne controlesysteem, als ook van de wijzigingen ervan. (Ord. 5.3.2009, B.S. 13.3.2009)]

¹ Projet d'ordonnance modifiant la Nouvelle Loi communale, *Doc. parl.*, Parlement de la Région Bruxelles-Capitale, 2008-2009, n°A-512/2

² Nouvelle Loi communale (Région de Bruxelles-Capitale), *M.B.*, 03 septembre 1988, Titre *Vibis*, modifié par l'ordonnance du 05 mars 2009, *M.B.*, 13 mars 2009, disponible sur <https://brulocalis.brussels/nl/wetteksten/de-gecoördineerde-nieuwe-gemeentewet/titel-vibis-intern-controlesysteem-art-263-11-tot-263-13> .

B. GESCHIEDENIS

In toepassing van de **artikelen 263-11 tot 263-13 van de Nieuwe Gemeentewet**, heeft de Gemeentesecretaris van het Gemeentebestuur van Schaarbeek op 8 juni 2012, na overleg met het Directiecomité, beslist over de interne controle. Het kader voor de uitvoering van de interne controle werd op **27 juni 2012** door de **Gemeenteraad** goedgekeurd.

Na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen op **13 juli 2021** is de dienst Interne Controle, die deel uitmaakt van het kabinet van de gemeentesecretaris, opgericht en is deze sinds **1 september 2021** operationeel.

C. MISSIES EN SAMENSTELLING VAN DE INTERNE CONTROLE DIENST

De missies van de Cel Interne Controle is het coördineren van de interne controles die door de verschillende directies worden uitgevoerd. Het is haar taak om deze afdelingen te **ondersteunen**:

- bij de identificatie van risico's en bij de rapportage ervan naar het Directiecomité-College;
- bij het versterken van het risicobeheer en het nemen van controlemaatregelen;
- bij de controle van procedures (of ze actueel, legaal en gevolgd zijn).

De Cel Interne controle bestaat momenteel uit één persoon (**1 VTE**), namelijk de Interne controle coördinator. Zij rapporteert rechtstreeks aan de Gemeentesecretarissen.

D. VOORUITGANG BIJ DE INTERNE CONTROLE DIENST

1. BELANGRIJKE UITDAGINGEN VOOR HET BESTUUR

In de loop van het jaar 2024 heeft de Interne controle dienst, als antwoord op de economische situatie waarmee de gemeente werd geconfronteerd, actief meegewerkt aan de oprichting van een Beheerscomité binnen het Gemeentebestuur van Schaarbeek, met als doel de maatregelen van het driejarig plan op te volgen.

In 2025 hebben, nog steeds in het kader van het driejaren plan, de Interne controle dienst en de afdeling Strategische ondersteuning alle maatregelen van het driejaren plan samengebracht in een projectportfolio, met als doel de sturing, coördinatie en zichtbaarheid van de structurele maatregelen te verbeteren. Zij hebben eveneens een methodologie voor het beheer en de rapportering van deze portfolio ontwikkeld. Dit systeem maakt een versterkte opvolging van de uit te voeren maatregelen, een betere budgettaire anticipatie en een versterkt bestuur rond de doelstellingen van het beheersplan mogelijk.

Eind 2025 hebben het Directiecomité en het College van Burgemeester en Schepenen samengewerkt met de GSOB in het kader van de identificatie van bijkomende besparingsmaatregelen. Deze maatregelen werden geïntegreerd in de portfolio door de Interne controle dienst, die deze verder heeft verbeterd in functie van de noden.

2. IDENTIFICATIE VAN ACTIVITEITEN

In 2023 en 2024 werd een werkgroep opgericht om een lijst op te stellen van alle activiteiten van de administratie, zodat deze bijgewerkt kunnen worden zonder dat er meerdere keren een beroep moet worden gedaan op de diensten. Deze werkgroep brengt belangrijke spelers in de administratie samen, zoals de ondersteuningsdienst van de Gemeentesecretaris (nu de afdeling Strategische ondersteuning), de archiefdienst, de CISO-DPO en de communicatiedienst.

In 2025 werd, in het kader van de begeleiding door het GSOB van het gemeentebestuur van Schaarbeek bij de opstelling van een transversaal strategisch plan en het driejarenplan, een uitgebreide inventarisatie van de activiteiten opgesteld en ter informatie voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen op 30 september 2025.

3. BESCHRIJVINGEN VAN DE ACTIVITEITEN

In de loop van 2023 heeft de Interne controle dienst nagedacht over de manier waarop ze haar activiteiten kan beschrijven. Ze heeft gekozen voor een methodologie die bekend staat als Crosby's Turtle of schildpaddiagram, dat overbelasting van de afdelingen voorkomt en toch een momentopname geeft van de belangrijkste activiteiten en de daarmee samenhangende belangrijkste risico's. Eind 2023 heeft de Cel Interne Controle een rondgang gemaakt langs de verschillende afdelingen om hen voor het eerst bewust te maken van het interne controlesysteem en van de mogelijkheid om hulp te krijgen bij het uitvoeren van de beschrijving van de activiteiten en het risicobeheer.

Begin 2024 werd de sensibilisering van alle departementale comités rond de schildpaddiagrammen afgerond. Dit resulteerde per directie, afhankelijk van de noden en de actualiteit, in een keuze om ofwel schildpaddiagrammen van de belangrijkste activiteiten/processen uit te werken, ofwel een globale risicoanalyse per departement uit te voeren. Dit leidde onder meer tot de invoering van een nieuwe procedure voor de tijdelijke bezetting van het openbaar domein (depannage en betwisting).

In 2025 werd dit werk, gelet op de prioriteit die werd gegeven aan het werk rond de besparingsmaatregelen van het driejaren plan, on hold gezet voor alles wat geen betrekking had op deze maatregelen.

4. RISICO'S -EN INCIDENTENBEHEER

a. Risicobeheer

In 2023 heeft de Interne controle dienst een instrument ontwikkeld voor het beheer van controleacties als antwoord op de geïdentificeerde risico's. Er is een globale, multidimensionale risicoschaal aangenomen om deze risico's te beoordelen, zodat ze kunnen worden geprioriteerd, kansen kunnen worden geïdentificeerd en er verslag over kan worden uitgebracht aan de besluitvormingsorganen.

Sinds 2024 werd het risicobeheersinstrument verbeterd en gevoed met de acties uit het meerjarenactieplan van de interne controle, de geïdentificeerde risico's bij de opmaak van schildpaddiagrammen en risicoanalyses, evenals – voor sommige – de eraan gekoppelde acties.

Er loopt momenteel een denkoefening over de mogelijkheid om éénzelfde instrument te gebruiken voor de dienst Interne controle en de diensten van de CISO-DPO, de Security Manager en de IT-dienst.

b. Incidentenbeheer

Tijdens de fase van (her)invoering van de interne controle werkte de Interne controle dienst op opportunistische basis. Zij heeft een aantal kwesties aangepakt (die naar voren kwamen tijdens besprekingen met het personeel op het terrein, het uitgebreide Directie Comité of met de gemeentesecretarissen) die grote risico's voor de administratie inhielden of waarvoor actie moest worden ondernomen om ervoor te zorgen dat het risico zich niet meer voordeed of werd beperkt.

In het laatste kwartaal van 2023 werd de procedure voor incidentenbeheer eerst besproken met GSOB en werd er een eerste grafische beschrijving opgesteld. Vervolgens hebben er gesprekken plaatsgevonden over een samenwerking met de verantwoordelijke voor interne controle van het OCMW van Schaarbeek.

Tijdens het jaar 2024 heeft de Interne controle dienst de incidentbeheerprocedure besproken met zijn tegenhanger van het OCMW. Hoewel beide dezelfde basis gebruiken voor het registreren van gegevens, verschilt de informaticaverwerking in beide entiteiten.

De Interne controle dienst van het Gemeentebestuur van Schaarbeek heeft zijn procedure niettemin kunnen testen bij zijn eerste gemelde incident. De behandeling ervan gebeurde snel en efficiënt in samenwerking met de DPO.

5. COMMUNICATIE EN BEWUSTMAKING

Sinds de lancering van het intranet in oktober 2022 werkt de Interne controle dienst, proactief samen met de afdeling interne communicatie. De eenheid heeft een eigen pagina voor het delen van relevante documenten over het interne controlesysteem met het personeel.

6. EVALUATIE VAN HET MEERJARENACTIEPLAN (2022-2024)

In het laatste kwartaal van 2025 is een begin gemaakt met de evaluatie van het meerjarenactieplan voor interne controle; deze evaluatie zal in 2026 worden voortgezet.

7. JAARREKERING - BIJLAGE INZAKE OVERHEIDSOPDRACHTEN EN CONCESSIEOVEREENKOMSTEN

Toen de jaarrekeningen voor de begrotingsjaren 2020 en 2021 bij de toezichthoudende autoriteiten werden ingediend, werd de dienst Interne controle twee keer gevraagd om de opstelling van bijlage bij de jaarrekening over overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten te coördineren. In deze context heeft de eenheid de uitwisseling van informatie tussen Financiën en de afdeling Overheidsopdrachten gefaciliteerd. Op die manier heeft zij de opstelling van deze bijlage vergemakkelijkt.

In 2022 werd besloten om een procedure in te voeren om vertrouwd te raken met deze nota's en om de uitwisseling van informatie tussen Financiën, Overheidsopdrachten en Interne Controle soepeler te laten verlopen. Het doel van dit alles was om de nota's op tijd af te ronden en vertragingen bij de indiening van de jaarrekening te voorkomen. Sinds 2023 heeft deze soepele samenwerking tussen de verschillende belanghebbenden vruchten afgeworpen, waardoor de jaarrekeningen in 2024 en 2025 tijdig konden worden

bijgevoegd.

8. PROJECT KLOKKENLUIDERS

Sinds het laatste kwartaal van 2024 heeft de dienst Interne Controle, in samenwerking met de DPO, het klokkenluidersvraagstuk binnen het Gemeentebestuur van Schaarbeek bestudeerd, in het licht van richtlijn (EU) 2019/1937 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2019 betreffende de bescherming van personen die schendingen van het Unierecht melden, het gezamenlijk decreet en ordonnantie van 16 mei 2019 betreffende de Brusselse ombudsman, en het besluit van de regering van 7 december 2023 tot uitvoering van artikel 15, §2 van het gezamenlijk decreet en de gezamenlijke ordonnantie van 16 mei 2019.

Op die manier heeft hij de interne procedure voor het melden van integriteitsschendingen uitgewerkt, evenals het bijbehorende reglement (*Verordening betreffende de invoering en organisatie van de interne procedure voor het melden van schendingen van de integriteit – Klokkenluiders*), dat in maart 2026 ter goedkeuring was voorgelegd aan de Gemeenteraad, in samenwerking met de Juridische dienst en de directie Human Resources.

9. SAMENWERKING EN OPLEIDING

a. Interne en externe samenwerking

Interne samenwerking (psychosociale risico's en CISO-DPO)

Sinds 2022, is de Cel Interne Controle een samenwerking gestart met verschillende actoren op het vlak van kwaliteitsbeheer. Die maakt een uitwisseling van informatie en een homogeen optreden binnen de administratie mogelijk:

- Sinds maart 2022, na de resultaten van de analyse van de controleomgeving en de feedback van de Cohezio-enquête over welzijn op het werk, werken de Cel Interne Controle en het SIPPT samen om informatie uit te wisselen over geïdentificeerde risico's. Dit gebeurt in de vorm van regelmatige uitwisselingsbijeenkomsten.
- De Cel Interne Controle werkt ook samen met de CISO-DPO om informatie uit te wisselen over risico's en incidenten die door beide partijen zijn geïdentificeerd.
- Er is nagedacht over de samenwerking tussen de interne controle en drie andere belangrijke spelers:
 - Afstemming met de Security Manager
 - Afstemming met de afdeling Strategische ondersteuning
 - Samenwerking met de interne communicatie, met name voor de uitvoering van het communicatieplan voor interne controle.
- De Cel Interne Controle werkte ook proactief samen met alle spelers die betrokken zijn bij de projecten die zijn opgenomen in haar meerjarenactieplan 2022 - 2024.

Externe samenwerking

Sinds haar oprichting heeft de Cel interne controle in verschillende Brusselse gemeenten een netwerk van interne controle coördinatoren uitgebouwd dat de uitwisseling van beste praktijken mogelijk maakt. Sinds **2023** werd dit netwerk **uitgebreid met** de coördinator interne controle van het OCMW van Schaarbeek, met wie regelmatig bijeenkomsten worden georganiseerd.

In **maart 2023** lanceerden Brulocalis en GSOB met de hulp van verschillende coördinatoren interne controle in het Brusselse Gewest een **platform voor interne controle Teams GT**. Het stelt de verschillende interne controle beheerders van de 19 gemeenten en 19 OCMW's in staat om beste praktijken uit te wisselen. De Cel Interne Controle van de gemeente Schaarbeek is een proactief lid van het platform sinds de oprichting ervan

b. Coaching en opleiding

GSOB Coaching

Net als in 2021 kreeg de Cel Interne Controle in het kader van de herziening van de (her)implementatie van de interne controle en de beoordeling van de controleomgeving in het tweede kwartaal van 2023 gratis coaching van GSOB. Deze coachingsessies stelden de cel in staat om :

- haar instrumenten voor het monitoren en opvolgen van het meerjarige actieplan te creëren en te verbeteren
- haar methodologie voor de uitvoering van de interne controle te verbeteren
- haar activiteiten op de proef te stellen

Opleiding

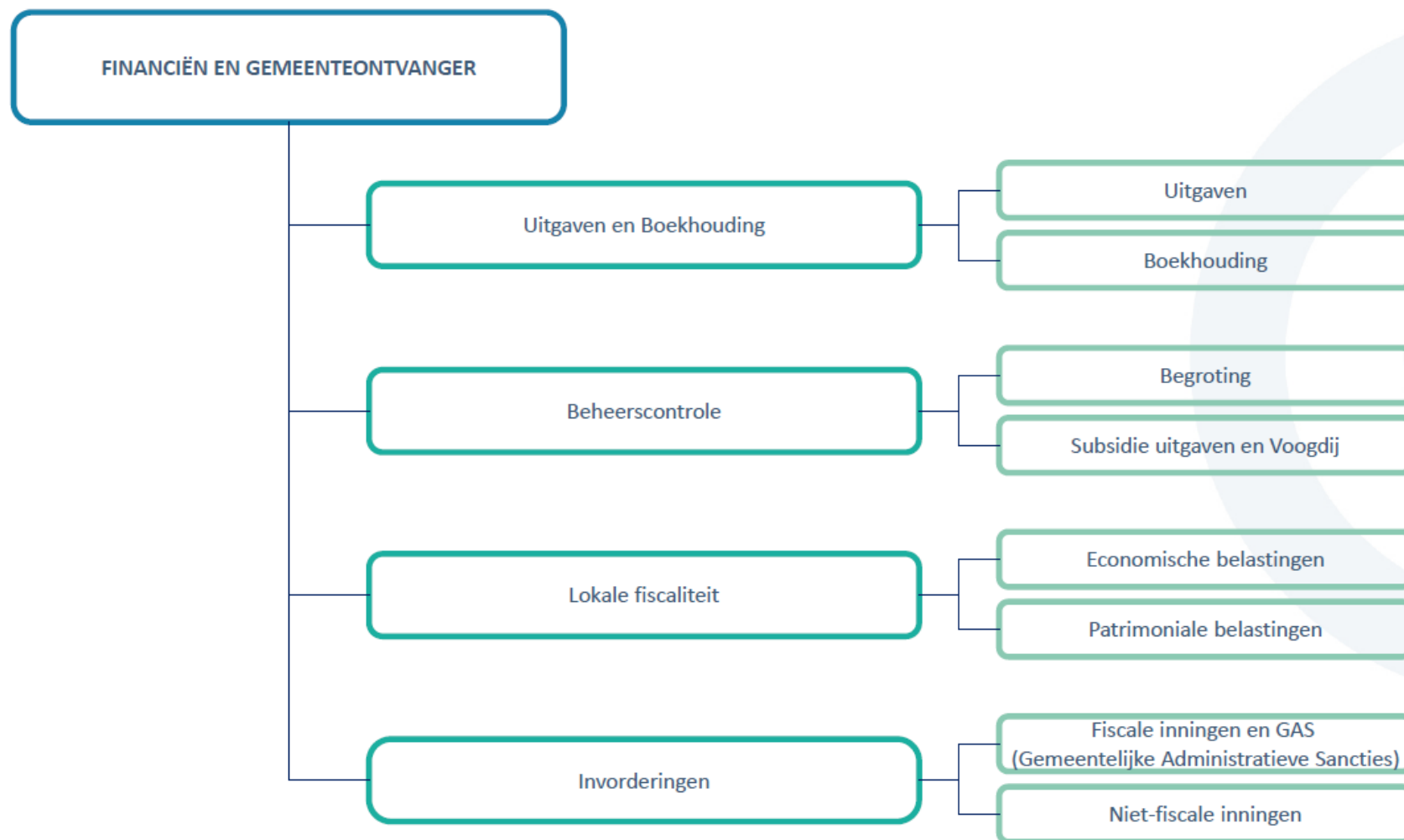
Om de interne controle binnen de gemeentelijke administratie van Schaarbeek naar een hoger niveau te tillen, heeft de coördinatrice interne controle in 2023 en 2024 een opleiding interne controle gevolgd, waarna zij in september 2024 een *diploma in interne controle en management* heeft behaald.

In het laatste kwartaal van 2025 rees er steeds meer twijfel over de mogelijkheid om kunstmatige intelligentie (AI) binnen het bestuur in te zetten. Samen met de DPO heeft de interne controle coördinator zich verdiept in de Europese wetgeving (AI-wet) en de gevolgen daarvan voor het mogelijke gebruik ervan binnen het Gemeentebestuur van Schaarbeek.

10. NOTA OVER EVENTUELE BLOKKADES

Interne controle, als een **evolutief proces, zal dagelijks op enkele blokkades stuiten**. Niet alles zal altijd lineair zijn. Het is essentieel op te merken dat sommige projecten wellicht meer tijd in beslag zullen nemen dan gepland, maar het blijft essentieel om ze zo goed mogelijk te kaderen om een redelijke risicogarantie te realiseren. Op deze momenten, zal de herbeoordeling van het risico en van het verrichte werk centraal staan.

2. FINANCIËN – GEMEENTEONTVANGER



2.1. DEPARTEMENT BEHEERSCONTROLE

2.1.1. DIENST BEGROTING

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Opstelling van de begroting en begrotingswijzigingen;
- Opstelling van het driejaarlijkse beheerplan;
- Werken ivm de afsluiting van het boekjaar (kredietoverdrachten, regulariserende begrotingswijzigingen, opstellen van de technische nota en de commentaar op de jaarrekening);
- Beheer van de financiering van de buitengewone begroting en afsluiting van de leningen;
- Voorbereiding en secretariaat van het begeleidingscomité en commissies;
- Opleiden en antwoorden op verzoeken van verschillende diensten (tabellen, saldo op begrotingsartikels, interne overboekingen);
- Diverse rapportage.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit een halftijdse Adjunct-directeur, en 3 bestuurssecretarissen
- Locatie: Technisch Centrum Rodenbach

2.1.2. DIENST SUBSIDIEUITGAVEN EN VOOGDIJ

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Voogdij OCMW:

- Analyse van de Begroting bestudering, begrotingswijzigingen en jaarlijkse rekeningen;
- Overlegcomité Gemeente/OCMW;

Financiële opvolgving van de Poliziezone:

- Opvolgving van terugvorderingsverklaringen en vastleggingen met betrekking tot de politiezone

Toezicht op de volledigheid van de gemeentelijke subsidiedossiers met betrekking tot het interne reglement :

- Analyse van de begrotingen en rekeningen van de vzw's;
- Voorstelling van de jaarlijkse rekeningen van de vzw's aan het College en gemeenteraad;
- Uitbetaling van subsidies boven 4.500 €;

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit een halftijdse Adjunct-directeur en 2 bestuurssecretarissen
- Locatie: Technisch Centrum Rodenbach

2.2. DEPARTEMENT LOKALE FISCALITEIT

A. OPDRACHTEN VAN HET DEPARTEMENT

Het departement bestaat uit twee fiscale diensten, namelijk de Dienst Economische belastingen en de Dienst Patrimoniale belastingen. De belangrijkste missie van een fiscale dienst is het genereren van inkomsten door het effectief begeleiden van de belastingplichtige bij het nakomen van de fiscale en overige relevante regelgeving, teneinde te komen tot duurzame ontwikkeling van onze (gemeentelijke) samenleving.

Deze twee fiscale diensten zijn vooral belast met het opstellen, aanpassen, evalueren en harmoniseren van de fiscale regelgeving alsook de daadwerkelijke uitvoering ervan, namelijk de identificatie van de belastbare materie en de inkohiering.

De inkohiering is het proces waarbij de belastbare elementen die gegenereerd worden, verwerkt worden tot aanslagbiljetten. De eerste stap in het proces is de berekening van de aanslag, de tweede stap is het aanmaken van een kohier en de derde stap is het kohier voorleggen aan het College van Burgemeester en Schepenen, ter "uitvoerbaar verklaren". Het betreft uiteraard belastbare elementen die zich voordoen binnen het gemeentelijk grondgebied.

Het verlenen van een sociale begeleidingspremie - maatregel genomen naar aanleiding van de verhoging van de aanvullende gemeentebelasting op de onroerende voorheffing - wordt ondersteund door de Dienst Patrimoniale belastingen. Ook werden de activiteiten van de voormalige Cel Kadaster (toen behorend tot het Departement Invorderingen) eind 2023 overgeheveld naar deze Dienst.

B. BESCHRIJVING VAN HET DEPARTEMENT

- Het departement bestaat uit een departementsverantwoordelijke, twee dienstverantwoordelijken (waarvan 1 niet ingevuld), en 10 dossierbeheerders.
- Locatie: Technisch Centrum Rodenbach – 5^{de} verdieping

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN HET DEPARTEMENT

a. Invoering, vernieuwing, wijziging en opheffing van de fiscale regelgeving - BIJLAGE 1

De vele crisissen (Covid, energie en Oekraïne) die ons land de laatste jaren heeft meegemaakt zorgden tevens voor een grote inflatie. De lokale besturen zijn gevoelig bij een aanhoudend hoog inflatiepeil. Lonen en pensioenuitgaven stijgen automatisch, gemeentebesturen zien de energieprijzen de hoogte ingaan en de investeringsuitgaven lopen op door een toename van de materiaalkosten. De belastingreglementen die teneinde liepen eind 2025, werden aangepast in de lijn van deze inflatievooruitzichten.

Het driejarig beheersplan is een cruciaal financieel en beleidsinstrument voor de Brusselse gemeenten. Dit plan bevat de inkomsten, uitgaven en de geplande investeringen van een lokaal bestuur, gedurende die welbepaalde periode. Het nieuwe College werd verzocht een plan op te stellen voor de jaren 2025 tot en met 2027 en werd gestemd door gemeenteraad op 24 september 2025. Om tot een evenwicht te komen werd er ook gekeken naar meer fiscale inkomsten. In die zin werden de tarieven van de belasting- en retributiereglementen onderworpen aan een verhoging.

b. Integratie Cel Kadaster in de dienst Patrimoniale belastingen – resultaten in bijlage 2

De integratie van de Cel Kadaster binnen de dienst Patrimoniale belastingen is een logische en strategische keuze met als doel een efficiënter, accurater en geïntegreerd beheer van patrimoniumgegevens en belastingheffing. De dienst is verantwoordelijk voor het registreren, actualiseren en beheren van gegevens met betrekking tot onroerende goederen. Deze gegevens vormen een essentiële basis voor het bepalen van verschillende gemeentelijke patrimoniale belastingen, maar ook ten dienste van andere gemeentelijke diensten (Politie, Stedenbouw, Juridische dienst, Invorderingen,...).

Bijlage 1: Invoering, vernieuwing, wijziging en opheffing van de fiscale regelgeving

GEMEENTERAAD VAN 26 MAART 2025	
Belasting op de tijdelijke uitbreiding van terrassen en het plaatsen van terrassen op parkeerplaatsen zonder stedenbouwkundige vergunning	<u>Hernieuwing en wijziging</u> Indexatie van de m² tarief
GEMEENTERAAD VAN 25 JUNI 2025	
Sociale begeleidingspremie – Aanslagjaar 2025	<u>Hernieuwing</u> Geen wijzigingen tov 2024
GEMEENTERAAD VAN 24 SEPTEMBER 2025	
- Reglement vaststellend de gemeentelijke opcentiemen geheven op de onroerende voorheffing - Aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting - Sociale begeleidingspremie – Aanslagjaar 2026 - Schaarbeekse premie Be Home - Aanslagjaren 2026 tot 2027	<u>Hernieuwing en wijziging</u> Aanpassingen naar aanleiding van het driejaarlijks beheersplan
GEMEENTERAAD VAN 17 DECEMBER 2025	
Reglement vaststellend de retributies op de vrij gevraagde diensten en de afgifte van administratieve stukken	<u>Wijziging</u> - Indexatie van identiteitsdocumenten - Aanpassingen tarieven naar aanleiding van het driejaarlijks beheersplan
- Belasting op lokalen waar peepshows georganiseerd worden - Belasting op de geëxploiteerde boventallige woningen - Belasting op de antennes die niet-ioniserende stralingen uitzenden met een frequentie tussen 0,1 MHz en 300 GHz	<u>Hernieuwing en wijziging</u> Aanpassing van de aanslagvoeten aan de inflatie en invoeren van een indexatiemecanisme
- Belasting op de raamprostitutieruimten - Belasting op de tijdelijke bezetting van het openbare domein	<u>Hernieuwing en wijziging</u> Aanpassingen van de aanslagvoeten naar aanleiding van het driejaarlijks beheersplan
- Belasting op de geld- en uittrekselautomaten en “self-bankingapparaten” - Belasting op laadpalen voor elektrische voertuigen langs de weg	<u>Hernieuwing en wijziging</u> Verhoging van de aanslagvoeten
Belasting op de uitvoering van stedenbouwkundige vergunningen	<u>Invoering</u> Belasting op voorstel van de Conferentie van Burgemeesters en in samenspraak met Sibelga
Belasting op de uitvoering van stedenbouwkundige vergunningen	<u>Wijziging</u> Aanpassingen op vraag van de Dienst Stedenbouw om tegemoet te komen aan vastgestelde praktische problemen voor het vestigen van de belasting
Reglement vaststellend de opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristische logies	<u>Hernieuwing</u> Geen wijzigingen tov 2025

Bijlage 2 : Activiteiten van Kadaster

De dienst Patrimoniale belastingen informeert de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (AAPD) over wijzigingen die gelinkt zijn aan het KI (bvb. de verleende bouwvergunningen en de bouwvoertredingen). Door deze samenwerking worden de patrimoniumgegevens geactualiseerd, wat uiteindelijk leidt tot een meer aan onroerende voorheffing ten voordele van de gemeente. De AAPD waardeert de percelen en de aanwijzer-schatter van de gemeente dient deze goed te keuren. De Dienst neemt ook deel te nemen aan de acties voor het controleren van comfortelementen (bijvoorbeeld de toevoeging van een badkamer en verwarmde plaatsen)

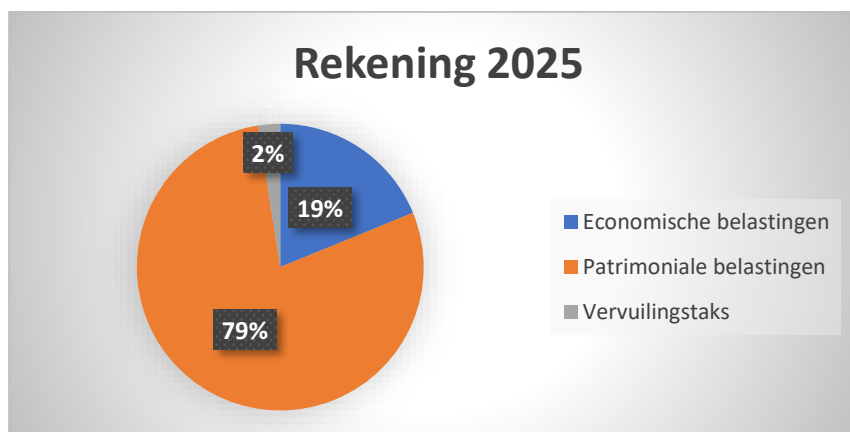
TITLE	AANTAL
Invoer van bouwvergunningen in het federaal programma URBAIN (uitwisselingstool tussen de gemeente en de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (AAPD))	250
Doorgeven van de bouwvoertredingen aan het AAPD	22
Overmaken van dossiers voor kadastrale herziening van goederen zonder comfortelementen via het formulier 43b	297
Doorsturen dossiers naar de Gewestelijke dienst Huisvesting van leegstaande woningen van langer dan 1 jaar	7
Nazicht en voor akkoord verklaren van expertise pv's nieuw KI van de AAPD	2.828

De Gemeente heeft een samenwerking afgesloten met Brussels Fiscaliteit, met als doel alle bestaande vrijstellingen van onroerende voorheffing (codes G-H-X) te controleren. De huidige activiteit in een gebouw is misschien niet meer dezelfde als vroeger en hoort daarom misschien ook niet meer te worden vrijgesteld tot het betalen van de onroerende voorheffing. In 2025 werden al 360 adressen gecontroleerd. 10 hiervan voldoen niet meer aan de voorwaarden om te worden vrijgesteld. Nog 45 andere adressen zullen onderworpen worden aan een diepgaand (juridisch) onderzoek door Brussels Fiscaliteit.

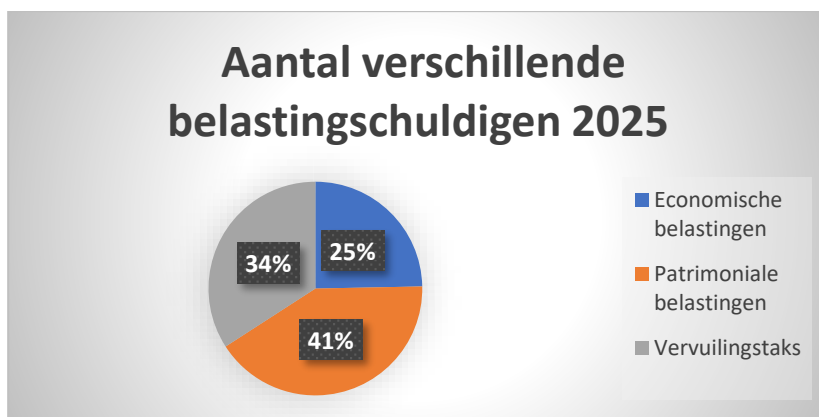
Bijlage 3: Opmaken en vastleggen van kohieren

Omschrijving	Rek 2023	Rek 2024	Rek 2025
Belasting op agentschappen voor weddenschappen	€ 5.208,00	€ 8.184,00	€ 6.696,00
Belasting op de drankgelegenheden toegelaten open te blijven na sluitinguur	€ 80.695,68	€ 66.140,16	€ 58.092,93
Belasting op privé-clubs	€ 25.023,08	€ 25.240,40	€ 26.037,88
Belasting op reclameborden	€ 391.341,33	€ 408.340,44	€ 403.163,96
Belasting op verspreiding van reclame	€ 270.144,18	€ 245.294,47	€ 398.451,19
Belasting op peeskamers	€ 19.386,25	€ 17.103,65	€ 14.625,87
Belasting op phone-shops	€ 16.643,58	€ 17.614,46	€ 3.099,18
Belasting op handelsoppervlakten	€ 521.657,15	€ 526.795,72	€ 567.875,54
Belasting op prostitutieruimten	€ 1.286.886,66	€ 1.332.866,74	€ 1.300.645,31
Belasting op terrassen	€ 135.467,88	€ 133.197,56	€ 172.517,63
Belasting op brandstofpompen	€ 88.173,68	€ 109.905,00	€ 113.377,59
Belasting op bankautomaten	€ 301.902,55	€ 239.727,68	€ 207.311,38
Belasting op uitstalling van koopwaar	€ 56.713,60	€ 47.326,18	€ 77.233,33
Belasting op de uitvoering van stedenbouwkundige vergunningen		€ 100,00	€ 15.697,73
Belasting op gemeubelde kamers	€ 287.889,69	€ 298.287,34	€ 327.720,35
Belasting op parkeerplaatsen	€ 956.053,64	€ 966.697,40	€ 809.474,52
Belasting op gsm-antennes	€ 1.460.721,60	€ 1.470.834,56	€ 1.515.227,49
Belasting op andere dan hoofdverblijven	€ 156.840,96	€ 289.907,90	€ 285.769,04
Belasting op leegstaande, verwaarloosde en onafgewerkte gebouwen	€ 654.314,51	€ 845.037,52	€ 1.350.373,93
Belasting op kantoorruimten	€ 12.933.176,37	€ 13.022.421,43	€ 8.592.952,84
Belasting op niet-bebouwde terreinen	€ 613.885,35	€ 659.080,67	€ 701.548,07
Belasting op boventallige woningen	€ 649.222,61	€ 530.498,23	€ 410.818,32
Belasting op het sluikstorten op de openbare weg	€ 332.641,20	€ 494.568,70	€ 440.351,70
	€ 21.243.989,55	€ 21.755.170,21	€ 17.799.061,78

Een paar opmerkelijke tendensen zijn de laatste jaren waar te nemen en hebben uiteraard ook een invloed in de inkohierungen. Een strenger gemeentelijk beleid tegen overlast zorgt ook voor een terugval in toelatingen (oa voor drankgelegenheden die 24 op 24 open zijn) en in het voortbestaan van bepaalde activiteiten (oa phone-shops). Een ander tendens is de omvorming van leegstaande kantoorruimten in woongelegenheid. Echter is de grote terugval in de ontvangsten van deze belasting van kantoorruimten en bijgevolg ook de aanhorende parkeerplaatsen, te wijten aan ongunstige vonnissen en waarbij de VRT, RTBF, VMW en Vivaqua gezien hun statuut definitief zijn vrijgesteld van de belasting.



Het fiscaal beleid van de gemeente focust zich sterk op het belasten van patrimonium in plaats van de economische activiteit. De economische activiteit zorgt tevens voor ontwikkeling en werkgelegenheid. Daarom is het huidige beleid eerder gericht op het maximaliseren van inkomsten uit eigendommen. Dit kan wel nieuwe investeringen ontmoedigen en leiden tot stagnatie in economische dynamiek.



Een groot aantal belastingschuldigen zit in de vervuiliingsbelasting. De vervuiliingsbelasting is dan ook een effectief instrument om dit “vervuilend gedrag” te ontmoedigen. Het principe is eenvoudig: de vervuiler betaalt. Hij draagt ook bij aan de maatschappelijke kosten voor de verwijdering die daardoor ontstaan.

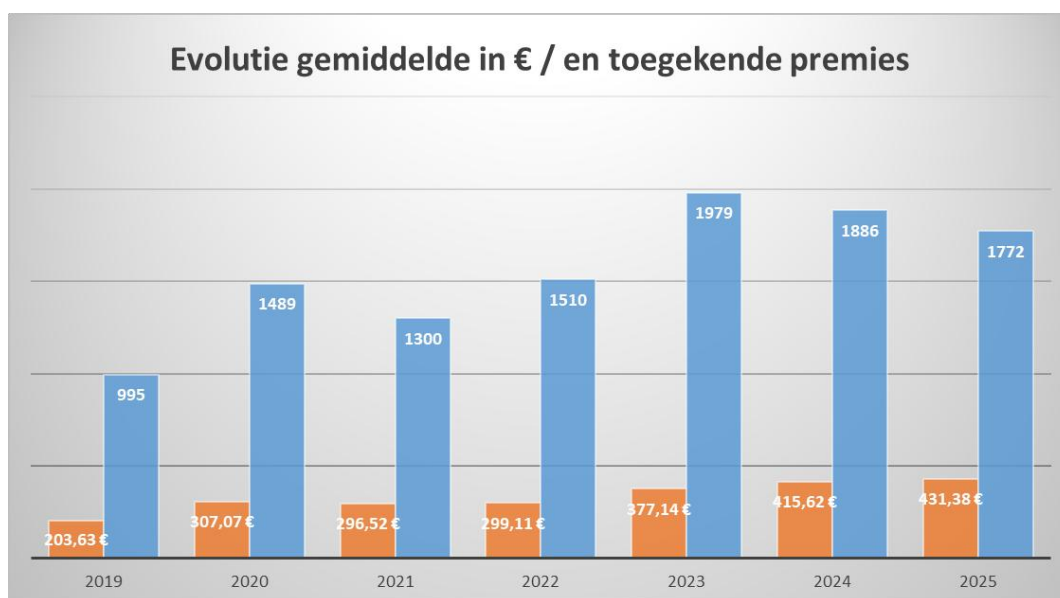
Bijlage 4 : Toekenning van premies – Aanslagjaar 2024

De sociale begeleidingspremie voor het aanslagjaar 2025 was gelijk aan het verschil tussen het bedrag dat voortvloeit door het toepassen bij het kadastraal inkomen, van een percentage van (20,26) de verhoging ten opzichte van het aanslagjaar 2001, tussen de Schaarbeekse gemeentelijke aanslagvoet inzake de opcentiemen op de onroerende voorheffing en de vermindering, ten opzichte van het aanslagjaar 2001, van het gemeentelijke aandeel in de aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting (2,9%). Bij elke positieve premieberekening werd een forfaitair bedrag van 45€ toegevoegd.

	In 202	In 2025
Aanvragen sociale begeleidingspremie	2.428	2.019
Aanvraarde dossiers	1.886	1.772
Geweigerde dossiers	542	247
Budgettaire impact	783.857,06 €	764.399,70 €

Evolutie van het gemiddelde van de toegekende premie

2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
203,63 €	307,07 €	296,52 €	299,11 €	376,34 €	415,62 €	431,38 €



De sterke stijgingen van de gemiddelde uitbetaalde premie in 2020 en 2023 zijn het gevolg van de verhoging van de gemeentelijke opcentiemen van de onroerende voorheffing. Sinds 2020, zijn er ook geen beperkingen meer aangaande het aantal eigendommen een aanvrager beschikt, het globaal belastbaar gezinsinkomen alsook het bedrag van de premie. De gemiddelde premie bekam in 2023 een stijging van 65% ten opzichte van 2019. Echter, door de zeer lage personenbelasting stijgt het aantal aanvraarde dossiers niet.

2.3. DEPARTEMENT INVORDERING

A. OPDRACHTEN VAN HET DEPARTEMENT

Het departement verzekert verschillende essentiële opdrachten:

- Zij verzekert de invordering van allerhande schuldvorderingen (fiscaal, burgerlijk, administratieve sancties en gemeentelijke retributies – behalve parkeren) door het instellen van alle wettelijke vervolgingen, verbonden met minnelijke, gedwongen, en geschilfases.
- Zij stelt de nodige behoudshandelingen om de rechten van de administratie te beschermen (hypothecaire inschrijvingen, schuldaangiftes, verjaringsstuitend dwangbevel, ...).

B. BESCHRIJVING VAN HET DEPARTEMENT

- Het departement is samengesteld uit een adjunct-diensthooft, 3 dienstverantwoordelijken en 12 medewerkers als volgt verdeeld:
 - 5 medewerkers binnen de dienst Fiscale Invorderingen
 - 2 medewerkers binnen de dienst invorderingen van administratieve sancties
 - 5 medewerkers binnen de dienst Niet Fiscale Invorderingen
- Locatie: 5^{de} verdieping van het TCR sedert januari 2024

C. VERWEZENLIJINGEN VAN HET DEPARTEMENT

a. *De fiscale vorderingen - BIJLAGE 1*

De dienst zet het werk verder om het perfectioneren van de beheerstool-taksen, en ze nog betrouwbaarder te maken met regelmatige updates, dit om zowel de minnelijke als de gedwongen invordering te optimaliseren.

In de loop van 2025 werd een nieuwe procedure opgesteld na overleg tussen de dienst Inningen en Juridische zaken: voortaan, verzorgt de dienst JZ de betekening van de gerechtelijke beslissingen in ons voordeel i.p.v. door externe partners (advocaat en deurwaarder). Dit heeft enkele voordelen: versnellen van dossieropvolging (soms traag door externen), versnellen en optimaliseren van de invordering van taksen, rationaliseren van de inning van gerechtskosten (uitgaven, kosten van betekening) in verband met het geschil en de aanzienlijke vermindering van de globale administratieve kost van deze dossiers.

Om de opvolging van de invordering van proceskosten transparanter te maken, de bedragen die verschuldigd zijn of moeten worden teruggevorderd van de belastingplichtigen in het kader van fiscale rechtszaken die in het voordeel van de gemeente zijn, duidelijker te maken en het mogelijk te maken deze vastgestelde vorderingen via de ONYX/PHENIX-koppeling in de boekhouding te registreren op de desbetreffende begrotingspost, heeft de inningdienst in de loop van het jaar 2025 nagedacht over de manier waarop deze kosten in ONYX kunnen worden geïntegreerd.

De dienst is trots te kunnen melden dat dit proces nu in ONYX is geïmplementeerd. De ER's die door de juridische dienst in HubER zijn aangemaakt voor juridische kosten in het kader van belastingdossiers, worden voortaan in ONYX ingevoerd. Dit geeft de dossierbeheerders van de inningdienst ook meer inzicht in de financiële situatie van een belastingplichtige/een dossier in de ONYX-applicatie.

Dit proces wordt ook in Onyx toegepast voor de hypotheekregistratiekosten en de deurwaarderskosten die door de gemeente worden betaald. Zoals hierboven vermeld, maakt het invoeren van deze kosten via dit nieuwe proces het mogelijk en eenvoudiger om ze via de koppeling tussen Onyx/Phenix in de boekhouding te verwerken, maar zorgt het bovendien voor meer duidelijkheid in Onyx over de financiële situatie van een dossier.

De dienst zal binnenkort alle zogenaamde automatische documenten aanpassen om ervoor te zorgen dat deze kosten, die bij de belastingplichtigen kunnen worden verhaald, daadwerkelijk worden opgenomen bij het aanmaken van alle relevante Onyx-documenten (belastingaanslagen, enz.).

Om kosten te besparen, met name op de verzendkosten van aangetekende zendingen, maakt de inningdienst voortaan gebruik van het IPEX-platform voor het afdrukken, in enveloppen doen en verzenden van voorafgaande aanmaningen, voorafgaand aan elke gerechtelijke inningprocedure. Hiervoor is een nieuw, moderner model van aanmaning ingevoerd, voorzien van een QR-code voor betaling en aangepast aan het gebruik van het IPEX-platform.

De integratie van een QR-code biedt de belastingplichtige de mogelijkheid om zijn aanslagbiljet gemakkelijker en sneller te betalen via een smartphone of een bank-/betaalapp.

Deze innovatie werd mogelijk gemaakt dankzij de ondersteuning van de IT-afdeling, die een platform (splitter) heeft opgezet om voor alle aanmaning een QR-code te genereren en deze via IPEX te verzenden.

Projecten:

- Marktonderzoek naar de digitalisatie van facturen en betalingen

b. Gemeentelijke Administratieve Sancties - BIJLAGE 2

Het invorderingspercentage van de gemeentelijke administratieve sancties (GAS) blijft stabiel. Net als in voorgaande boekjaren worden bepaalde vorderingen als oninbaar aangemerkt als gevolg van de insolventie van de debiteuren, het mislukken van deurwaardersprocedures of het zonder gevolg seponeren van zaken na onderzoek van de bezwaren. Om de kosten te optimaliseren, voert onze cel systematisch voorafgaande solvabiliteitsonderzoeken uit. Deze aanpak maakt het mogelijk om onzekere dossiers uit te sluiten en gerechtsdeurwaarderskosten te vermijden. Ten slotte wordt een gestandaardiseerde invorderingsprocedure bestudeerd om de samenwerking met de gerechtsdeurwaarder voor al onze dossiers te harmoniseren en te verduidelijken.

c. De niet-fiscale vorderingen - BIJLAGE 3

Overdracht en integratie van nieuwe niet-fiscale vorderingen:

Sinds 2022 voert de dienst Niet-fiscale invordering een project dat bedoeld is om verschillende gemeentelijke diensten te ontlasten van de minnelijke invordering van niet-fiscale vorderingen door deze vorderingen te integreren in één gespecialiseerd softwarepakket (ONYX) en door de bijbehorende werkbelasting over te dragen. Dit project zorgt voor een beter overzicht van de dossiers, een stijging van de geïnde bedragen en biedt de partnerdiensten de mogelijkheid zich sterker te concentreren op hun kerntaken.

De bedragen die door de dienst worden gefactureerd, zijn gestegen van 1,9 miljoen naar 3 miljoen tussen 2022 en 2025, met een duidelijke versnelling in 2024 en 2025. In dat laatste jaar werden tien nieuwe niet-fiscale vorderingen overgedragen.

Aangezien de meeste overgedragen vorderingen uit hoge bedragen bestaan en de overdrachten efficiënt zijn verlopen, is het invorderingspercentage voor het boekjaar n-1 met 2% toegenomen ten opzichte van het vorige jaar — een niveau dat nog nooit zo snel door de dienst werd bereikt.

Hervorming van de postzendingen en toevoeging van een QR-betalingscode op uitgaande documenten:

De dienst Niet-fiscale invordering behoort tot de eerste gemeentelijke diensten die gebruik hebben gemaakt van het IPEX-platform voor het afdrukken, het vouwen en het verzenden van brieven aan schuldenaars. Met meer dan 42.000 betalingsuitnodigingen en 30.000 diverse documenten die in 2025 werden verstuurd, is de dienst een van de grootste verzenders van brieven binnen de gemeente. Deze hervorming werd mogelijk dankzij de samenwerking met de dienst GRC, met wie al jarenlang wordt samengewerkt om de werkingskosten te beperken. De volgende stap bestaat uit het versturen van documenten naar de eBox van burgers en bedrijven.

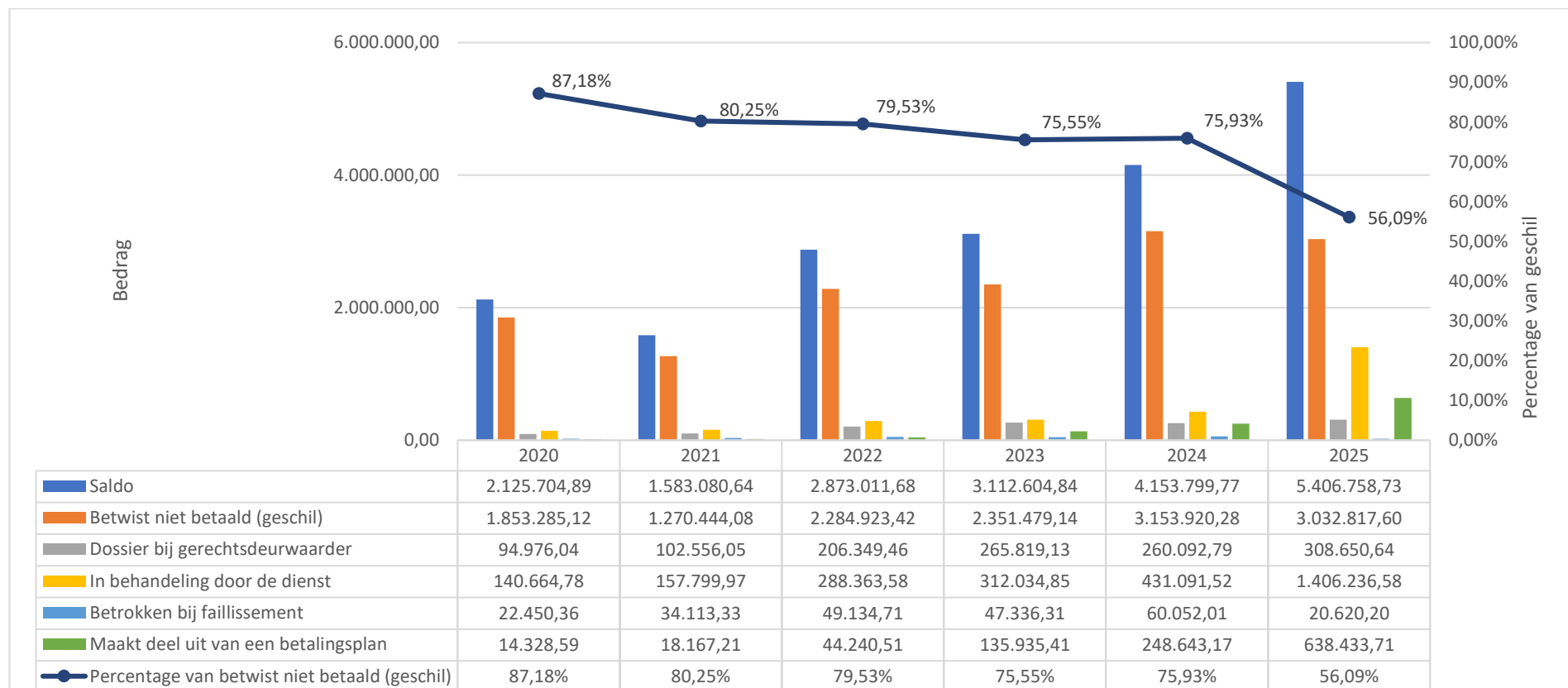
Daarnaast werd, met de steun van de directie DSI, een platform ontwikkeld om de verzendingen via IPEX te vergemakkelijken en om een QR-betalingscode op alle documenten te plaatsen. Deze innovatie maakt het voor schuldenaars mogelijk hun facturen sneller en eenvoudiger te betalen.

Projecten:

- Het verderzetten van de digitalisering van procedures;
- Prospectie van de markt voor de digitalisering van facturen en betalingen;
- De hervatting van de minnelijke invordering van de laatste schoolretributies die worden beheerd door de Franstalige en Nederlandstalige onderwijsdiensten;

Een analyse met het oog op een mogelijke hervatting van de minnelijke invordering van vorderingen verbonden aan residentiële en commerciële huurcontracten.

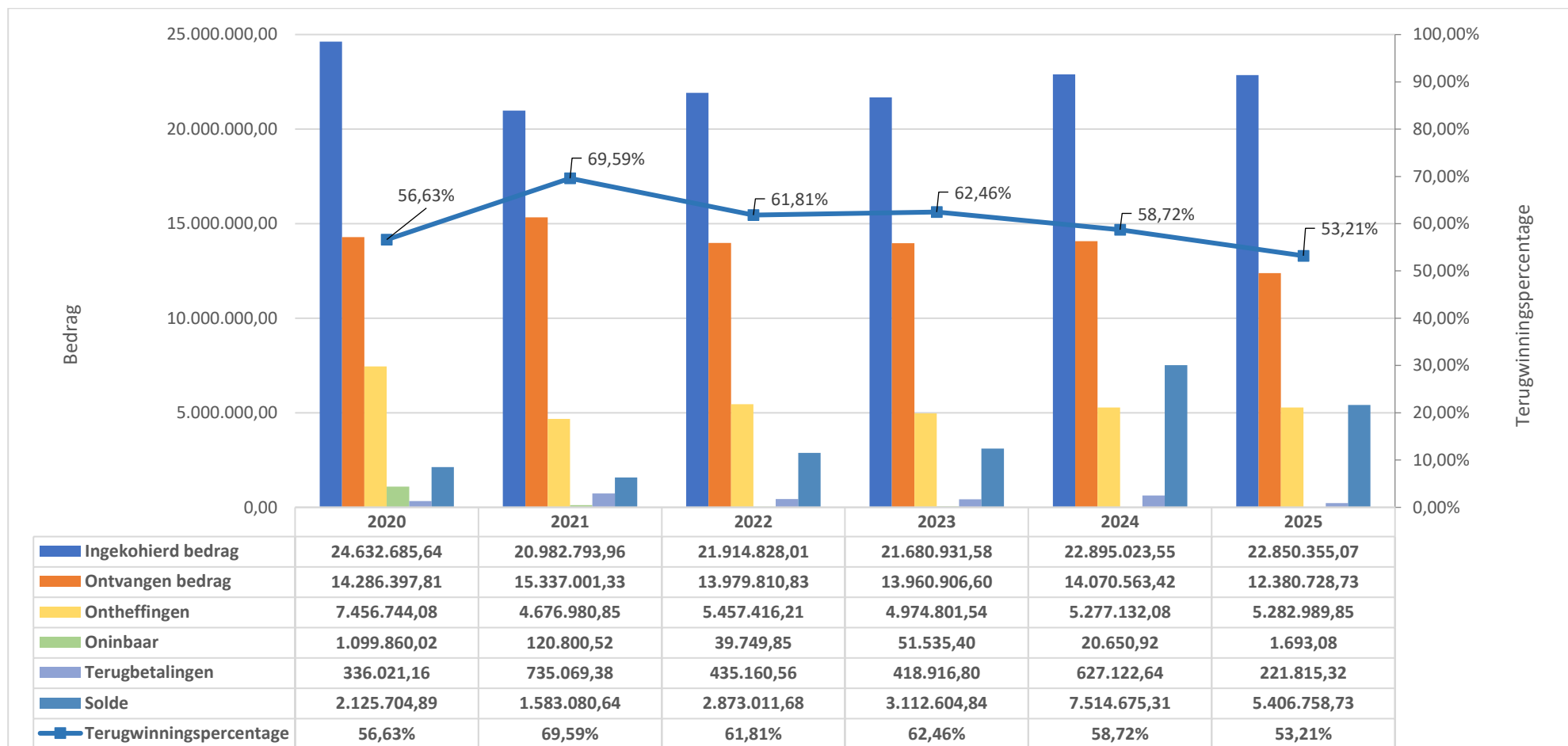
BIJLAGE 1 – DE FISCALE INVORDERING – DETAIL SALDO : FINANCIËEL RESULTAAT OVER 6 JAREN (TOESTAND OP 08/01/2026)



Detail saldo per dienstjaar (toestand op 08/01/2026)												
	2020		2021		2022		2023		2024		2025	
Saldo	2.125.704,89 €	100%	1.583.080,64 €	100%	2.873.011,68 €	100%	3.112.604,84 €	100%	4.153.799,77 €	100%	5.406.758,73 €	100%
Betwist niet betaald (geschil)	1.853.285,12 €	87,18%	1.270.444,08 €	80,25%	2.284.923,42 €	79,53%	2.351.479,14 €	75,55%	3.153.920,28 €	75,93%	3.032.817,60 €	56,09%
Dossier bij gerechtsdeurwaarder	94.976,04 €	4,47%	102.556,05 €	6,48%	206.349,46 €	7,18%	265.819,13 €	8,54%	260.092,79 €	6,26%	308.650,64 €	5,71%
In behandeling door de dienst	140.664,78 €	6,62%	157.799,97 €	9,97%	288.363,58 €	10,04%	312.034,85 €	10,02%	431.091,52 €	10,38%	1.406.236,58 €	26,01%
Betrokken bij faillissement	22.450,36 €	1,06%	34.113,33 €	2,15%	49.134,71 €	1,71%	47.336,31 €	1,52%	60.052,01 €	1,45%	20.620,20 €	0,38%
Maakt deel uit van een betalingsplan	14.328,59 €	0,67%	18.167,21 €	1,15%	44.240,51 €	1,54%	135.935,41 €	4,37%	248.643,17 €	5,99%	638.433,71 €	11,81%

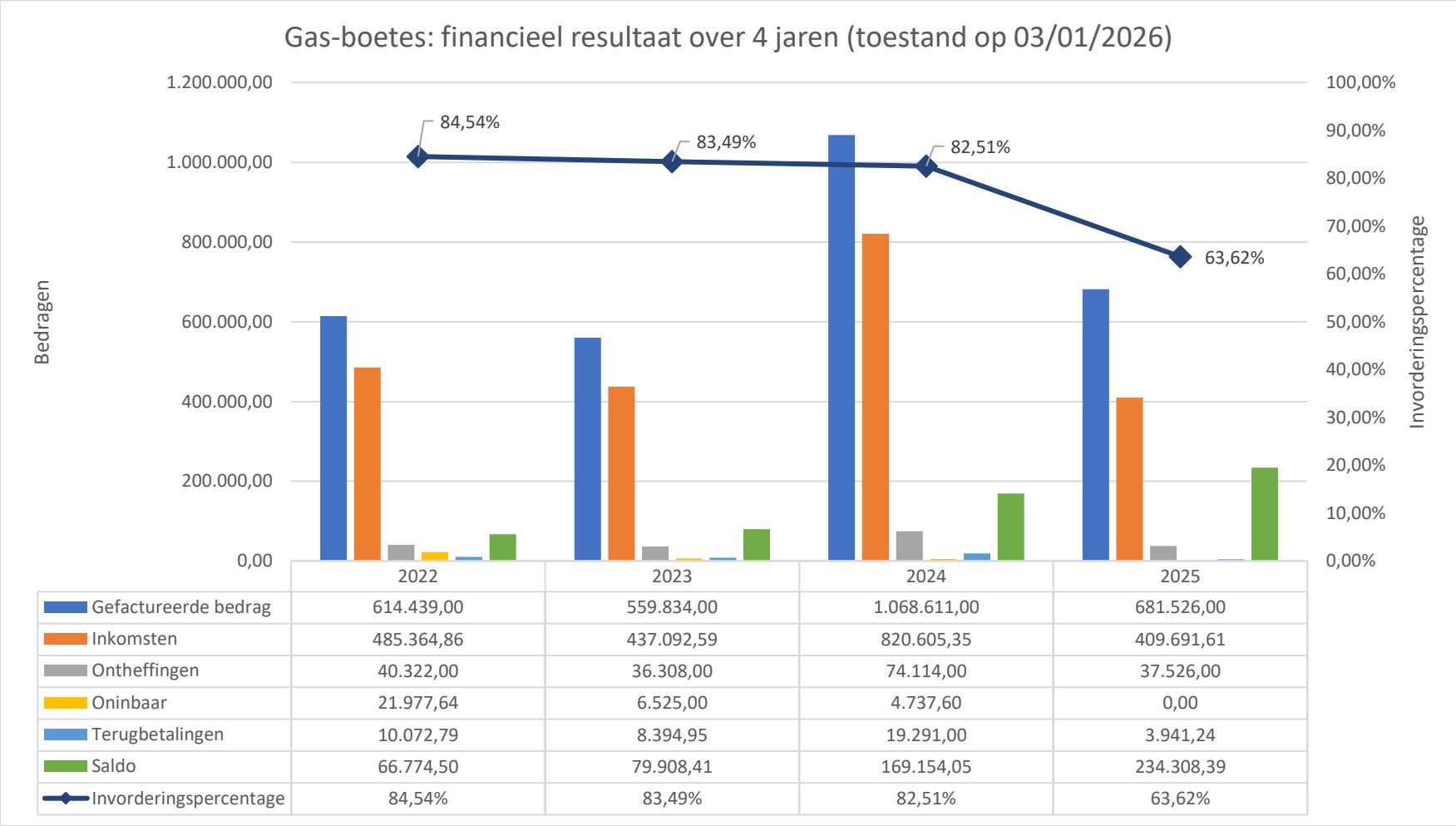
BIJLAGE 1 - VERVOLG:

DÉTAIL DU CONTENTIEUX 2020 À 2025	13.946.869, 64 €	100%
BELASTING OP GSM-ANTENNES	6.532.564,82 €	46,89 %
BELASTING OP KANTOOROPPERVLAKTEN	3.978.388,07 €	28,53 %
BELASTING OP VERWAARLOOSDE OF ONVERZORGDE GEBOUWEN	877.974,92 €	6,30 %
BELASTING OP DE GEËXPLOITEERDE BOVENTALLIGE WONINGEN	602.346,58 €	4,32 %
BELASTING OP ONBEBOUWDE GRONDEN	502.975,85 €	3,61 %
BELASTING OP DE TIJDELIJKE BEZETTING VAN HET OPENBARE DOMEIN	413.613,38 €	2,97 %
BELASTING OP DE LEEGSTAANDE GEBOUWEN BESTEMD VOOR PROFESSIONELE DOELEINDEN	319.935,97 €	2,29 %
BELASTING OP HET VERVUILEN VAN DE OPENBARE WEG	245.589,40 €	1,76 %
BELASTING OP PARKEERPLAATSEN	117.250,09 €	0,84 %
BELASTING OP DE ONAFGEWERKTE GEBOUWEN	112.928,21 €	0,81 %
BELASTING OP TWEEDE VERBLIJVEN	82.236,10 €	0,59 %
BELASTING OP DE PRIVÉCLUBS	47.181,01 €	0,34 %
BELASTING OP GEMEUBILEERDE KAMERS EN APPARTEMENTEN	47.042,35 €	0,34 %
BELASTING OP DE SALON VOOR RAAMPROSTITUTIE	19.917,66 €	0,14 %
BELASTING OP DE VERSPREIDING VAN PUBLICITEITSDRUKWERKEN	16.179,43 €	0,12 %
BELASTING OP VERDEELAPPARATEN VAN BRANDSTOFFEN	6.669,27 €	0,048 %
BELASTING OP DE PLAATSING VAN TAFELS, STOELN, BANKEN	5.745,57 €	0,041 %
BELASTING OP DE PHONE-SHOPS	2.829,41 €	0,02 %
BELASTING OP PEESKAMER	4.966,94 €	0,04 %
BELASTING OP DE TIJDELIJKE UITBREIDING VAN TERRASSEN	2.000 €	0,014 %
BELASTING OP UITSTALLEN VAN KOOPWAREN OF ANDERE VOORWERPEN	1.431,45 €	0,010 %
BELASTING OP DE UITVOERING VAN STEDENBOUWKUNDIGE VERGUNNINGEN	103,16 €	0,001 %

BIJLAGE 1 (VERVOLG): FISCALE VORDERINGEN : FINANCIËEL RESULTAAT OVER 6 JAREN (TOESTAND OP 08/01/2026)


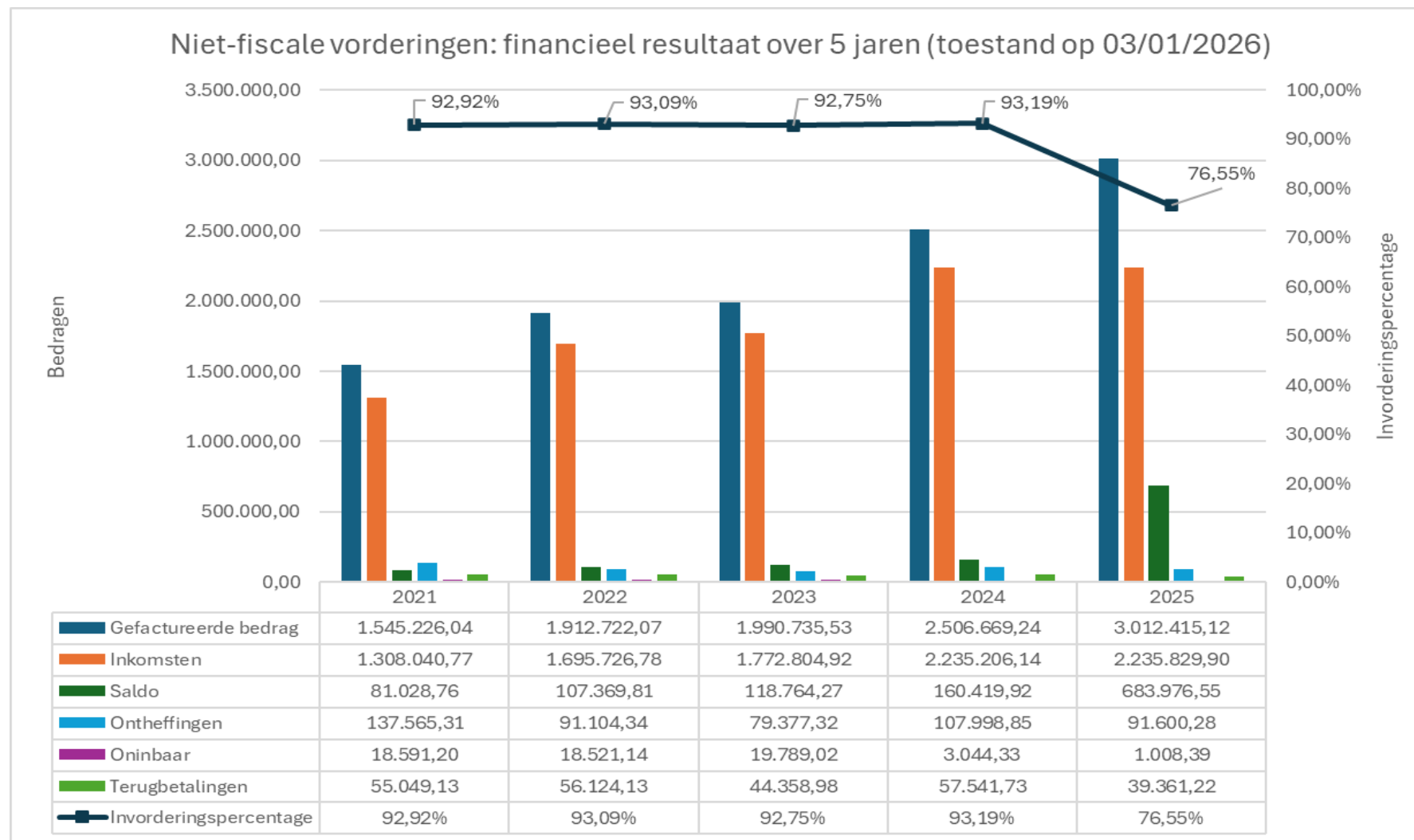
De grafieken hierboven geven de financiële resultaten weer per boekjaar. De analyse van de saldi van fiscale boekjaren 2020 tot 2025 laat uitschijnen dat openstaande bedragen betrekking hebben op betwiste bijdragen waarvan de invordering tijdelijk opgeschort werd, van 50% tot meer dan 80% naargelang het boekjaar. De afsluiting van boekjaar 2025 neemt plaats in juni 2026. Het totale saldo van openstaande bedragen boekjaren 2020 tot 2025 heeft voornamelijk betrekking op de taksen van gsm-antennes (46,89%) en bureeloppervlakten (28,53%). Het hoge bedrag aan ontheffingen is voornamelijk een gevolg van onwaarden van bijdragen na betwistingen, en de oninbare zijn voornamelijk een gevolg van gerechtelijke liquidaties/ontbindingen en faillissementen

BIJLAGE 2 : DE INVORDERING VAN GAS-BOETE



Opmerking: Houd er rekening mee dat voor 2025 de betalingstermijnen voor administratieve sancties die in de maand december 2025 zijn opgelegd, nog niet zijn verstreken (betalingstermijn voor het schikkingsvoorstel: 1 maand + 1 maand na verzending van de aanmaning ter bevestiging van het besluit van de sanctieopleggende ambtenaar, dat als executoriale titel geldt vóór de aanvang van een eventuele gedwongen invorderingsprocedure) en dat betwiste sancties nog in behandeling zijn bij de sanctieopleggende ambtenaar

BIJLAGE 3 : NIET-FISCALE INVORDERING VIA ONYX



De bovenstaande grafiek toont de financiële evolutie per boekjaar. Het grootste deel van de inkomsten is momenteel afkomstig van de schoolkosten van het Franstalig onderwijs (kinderopvangen, maaltijden, kopiekosten, enz.) evenals de retributies voor de standplaatsen toegewezen op de wekelijkse markten. Voor 2026 verwacht de dienst een lichte daling van de gefactureerde bedragen en een vermindering van het invorderingspercentage. Wat dit laatste betreft, gaat de dienst ervan uit dat de hervorming van de werkloosheidsuitkeringen een negatieve impact kan hebben op de invordering van de schoolretributies.

2.4. AFDELING BOEKHOUDING – UITGAVEN

2.4.1. BOEKHOUDINGSDIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Bank- en boekhoudkundig beheer:
 - Rekening uittreksels van de bankrekeningen van het Gemeentebestuur (dienstjaar 2025: 1.702 uittreksels, 38.943 lijnen);
 - Dagelijkse invoering van de CODAS-bestanden (rekening uittreksels, schuld) in de verschillende softs (Boekhouding, Belastingen, Gem. sancties, Immo-Assist)
 - Beheer van de documentatie betreffende rekeninguittreksels en hun bijlagen als PDF (Papyrus voor Belfius, verrichtingen Bancontact voor ATOS en Keyware, Ingenico);
 - Opening en beheer van de rekeningen voor de centrale boekhouding van de gemeente, opening van bankrekeningen voor schooldirecties, kleine kassen, inclusief bankkaarten;
 - Toewijzing van alle boekingslijnen op de uittreksels in de boekhouding;
 - Centrale Kas: beheer van de speciën, inkassering van de ontvangsten in speciën der andere diensten (rechtstreeks of via cash automaten) of met cheque; voorschotten op uitgaven voor activiteiten;
 - Inschrijving van alle vorderingen ten gunste van de gemeente vastgestelde rechten (3.023 in 2025); verzoeken tot betaling (15) en herinneringen (1);
 - Hulp bij het overdragen van de onbetaalde schulden aan de afdeling Invordering;
 - Beheer van de boeking en van de inningen ivm de Opcentiemen;
 - Aanvullende belastingen: overdracht van de activiteiten van vordering van de FOD-Financiën naar het Gewest (Agentschap Brussel-Fiscaliteit), voor de Opcentiemen op de Onroerende voorheffing en de Auto-belasting
 - Toepassing-uitvoering van de specifieke regionale omzendbrieven rond de boeking en de provisionering van de opbrengsten van de Opcentiemen op de fysieke personen en op de Onroerende voorheffing;
 - Bijzondere boekhoudkundige verrichtingen: Verwerking van de onwaarden (3.682 in 2025), verrichtingen betreffende de schuld (230 in 2025), wedden onderwijzend personeel (205 in 2025), reservefondsen en provisies (280 in 2025);
 - De jaarrekeningen afsluiten, uitwerken en voorstellen: Rekeningen 2025: GR Juni 2026.
- Betalingen: Voorbereiding van de betalingen in 2024:
 - 479 collectieve betaalorders voor mandaten betreffende facturen, subsidies, dotaties, internationale betalingen, doorstortingen (pensioenfondsen), enz.;
 - 274 betaalorders voor terugbetalingen (onjuiste rechthebbende, dubbele betaling, teveel betaald, ...);
 - Nazicht van de fiscale en sociale verplichtingen (FOD Financiën en RSZ) van aannemers in de sectoren bouw en openbare werken en van bewakings- en/of toezichtdiensten;
- Wedden
 - Nazicht van de weddeberekening en voorbereiding van de betalingsopdrachten (+/- 2.000 overschrijvingen per maand; 24.000 per jaar), beheer van de loonbeslagen en -overdrachten, van de toegekende voorschotten;
 - Boekhoudkundige verwerking van de wedden (patronale bijdragen, netto, RSZ, bedrijfsvoorheffing, inhoudingen en overdrachten [maaltijdcheques, loonbeslagen, voorschotten, enz.]) [in 2025: 3.884 boekingen voor in totaal 140.955.139,62 €].

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 7 agenten
- Locatie: TCR – 6de verdieping

2.4.2. DIENST UITGAVEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De twee taken van de Dienst bestaan voornamelijk uit:

- De boekhoudkundige verwerking van documenten van debiteuren t.a.v. de gemeentelijke administratie
- De opdracht tot uitgaven, zowel wat betreft gewone als buitengewone dienst.
- Vastlegging van begrotingskredieten

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 6 agenten.
- Locatie: TCR – 6^{de} verdieping

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

De belangrijkste activiteit van de Financiën/ Uitgaven – dienst tussen januari 2024 en 31 december 2024 bestaat uit beheer van:

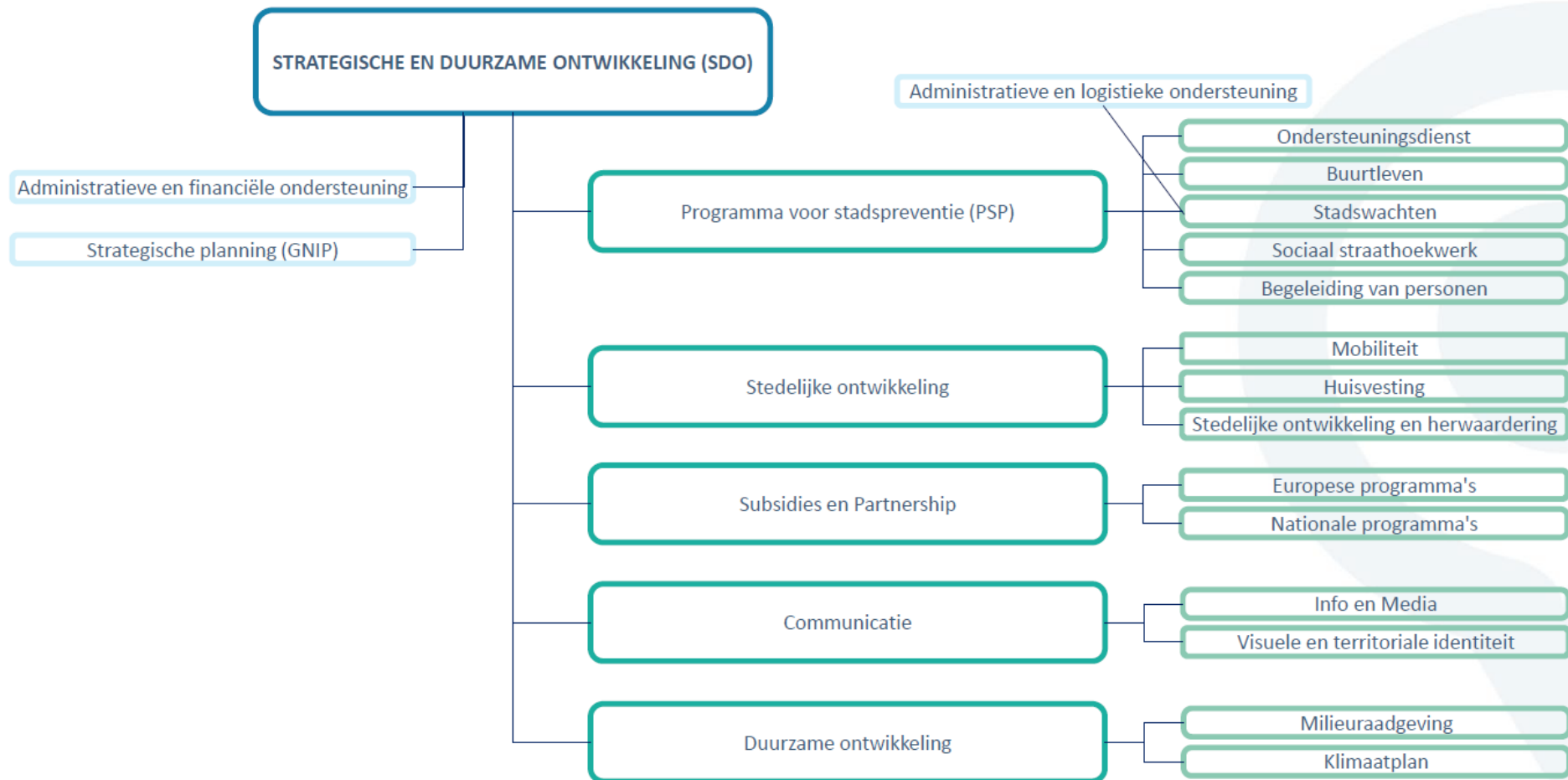
- 18.000 boekhoudkundige documenten van facturatie (ingekomen stukken)
- +/-23.000 betalingsopdrachten van uitgaven zowel voor Leveranciers, dienstverrichters, of verschillende begunstigden.

De digitalisering van de boekhoudkundige documenten is bijna volledig en de digitalisering van mandaten is effectief.

De generalisatie van de verzendingen door de derden van de facturen op elektronisch formaat Peppol “.xml.” naar de Gemeentebestuur is bijna volledig effectief.

De interne stromen om de facturen te verwerken (opname als binnenkomende stukken, per ontvangst door de beherende dienst, terugzending naar de Dienst Uitgaven voor aanrekening en betaling) zijn generaliseerd, Kabinetten inbegrepen. Alle diensten werden hernomen; de resterende problemen ivm het gebruik van de webservice door de diensten worden individueel behandeld.

3. STRATEGISCHE EN DUURZAME ONTWIKKELING



3.1. DIRECTIE DSO

De SDO Directie, die in 2003 werd opgericht, is een instrument voor de ontwikkeling van het gemeentelijk beleid in Schaarbeek ten dienste van de politieke autoriteiten en de gemeentelijke diensten. Zij is belast met de organisatie van transversale kwesties binnen het bestuur.

De activiteit van de directie verloopt in vijf stappen:

1. Doelstellingen bepalen: in overleg met de politieke overheid en de gemeentediensten moet DSO-doelstellingen voor de ontwikkeling van de gemeente formuleren en voorstellen: reeds bestaande initiatieven structureren en verder uitbouwen of toekomstige opportuniteiten vinden.
2. Die doelstellingen delen: zodra de doelstellingen zijn bepaald, moet DSO-projecten uitwerken met de betrokken gemeentediensten en in ruimere zin ook met alle lokale partners op het grondgebied van de gemeente (RenovaS, OCMW, politie, verenigingen, scholen enz.).
3. Die doelstellingen financieren: door gebruik te maken van alle (financiële en menselijke) middelen waarover de partners van de projecten beschikken, door systematisch een beroep te doen op de bestaande gesubsidieerde programma's en door in specifieke gevallen op zoek te gaan naar nieuwe financieringsbronnen.
4. Die doelstellingen beheren: door de actie van de gemeentediensten in de tijd te coördineren en een follow-up en evaluatie van de projecten te garanderen.
5. Die doelstellingen evalueren.

De directie kende een snelle groei tot 2020, zowel in taken als in personeel. De DSO tel actueel ongeveer 210 personeelsleden.

De SDO coördineert en/of financiert meer dan 50 projecten, gaande van projecten met een grote zichtbaarheid (Klimaatplan, Gemeentelijk Mobiliteitsplan, website, onthaal van de burgers in het gemeentehuis, projecten in het kader van het Programma voor stadpreventie of stadsbeleid enz) tot meer vertrouwelijke projecten die toch essentieel zijn voor de werking van ons bestuur (Noodplan, Bedrijfsverkeersplan, milieugerichte clausules in overheidsopdrachten voor leveringen enz.).

Twee diensten brengen rechtstreeks verslag uit aan het directoraat: Dienst voor administratieve en financiële ondersteuning Dienst strategische planning.

De organisatie van de DSD ziet er sinds 2025 als volgt uit :

HET DEPARTEMENT STEDELIJK PREVENTIEPROGRAMMA (SPP)

- Dienst Gemeenschapswachten
- Dienst Straathoekwerkers
- Begeleiding Dienst
- Buurtleven Dienst

HET DEPARTEMENT SUBSIDIE & PARTNERSCHAP

- Dienst Nationale Programma's
- Dienst Europese & internationale Programma's

HET DEPARTEMENT DUURZAAME ONTWIKKELING

- Dienst Milieuraadgeving
- Dienst Klimaatplan

HET DEPARTEMENT STEDELIJKE ONTWIKKELING

- Dienst Mobiliteit
- Stadsontwikkelingdienst
- Huisvestingdienst

HET DEPARTEMENT COMMUNICATIE

- Dienst Info & Media
- Dienst Visuele en territoriale identiteit

Directie

- Administratieve en financiële ondersteuning
- Strategische planning

3.1.1. DIENT ADMINISTRATIEVE EN FINANCIËLE ONDERSTEUNING

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Administratieve en financiële ondersteuning rapporteert rechtstreeks aan de directie en heeft als belangrijkste taak de centralisatie en de follow-up van de administratieve en budgettaire informatie van het hele departement (financieel correspondent, budgetreferent, verlofbeheer, opvolging van de post, opleidingsplan, vergaderlogistiek, organisatie van de rekrutering, IT-correspondent, enz). De dienst zorgt ook voor het logistieke beheer met betrekking tot het beheer van gesubsidieerde (en/of niet-gesubsidieerde) projecten. Meer in het algemeen, en in het bijzonder als een faciliterende dienst, stelt het de departementen in staat om alle administratieve procedures te implementeren waarmee de SDO-departementen niet worden geconfronteerd bij de uitvoering van hun opdracht in de strikte zin van het woord.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit twee administratief secretarissen.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

- SDO Financiën en Begroting:
 - Uitwerking en controle van de begrotingsposten, met inbegrip van de begrotingswijzigingen;
 - Toezicht op de begrotingsvastleggingen en -overdrachten (behalve dienst SPP);
 - Follow-up van de financiële stromen en speciale samenwerking met de departement Subsidies & Partnerschap bij de financiële follow-up van de projecten FGSB, EFRO, "Netheid Contrat" (ABP) en "PPS"; (Clean.brussels) en "PPS"», IPT, Huisvesting, Steunbeleid voor de uitvoering van Wijkcontracten;
 - Stadsvernieuwingscontracten, energieprestatie van de gebouwen PEB;
 - Monitoring van financiële stromen en speciale samenwerking Dienst Milieuraadgeving met name voor compost- en tankpremies, premies voor de aankoop van een fiets met elektrische ondersteuning;
 - Monitoring van financiële stromen en speciale samenwerking met Dienst Stedelijke Ontwikkeling;
- HR en IT SDO:
 - HR-correspondent en IT-correspondent ;
 - Postbeheer, printerbeheer, helpdesk, SDO gecentraliseerd computergebruik, uitlenen van multimedia-apparatuur binnen en buiten de DSD;
 - Beheer en planning van vakanties en langdurige afwezigheden;
 - Organisatie, planning en opvolging van evaluatiecycli binnen de afdelingen en diensten van de DSD;
 - Rekrutering in de verschillende SDO-departement: logistieke organisatie, ontvangst van de kandidaten, voorbereiding van de sollicitaties (cv's, enz.).
- Logistiek en speciale SDO-samenwerkingen:
 - Vergaderzaalfaciliteiten, het bestellen van kantoorbenodigdheden en apparatuur;
 - Bijwerken van verschillende contactendatabases en Word- en Excel-sjablonen die specifiek zijn voor de gemeente: ex: gemeentelijke vzw's, diverse verenigingen, sport, afdeling, toestellen...;
 - SDO-evenementen: mobiliteitsweek (autovrije zondag), mailingen;
 - Samenwerking in processen met betrekking tot de strategische ontwikkeling van SDO;

3.1.2. STRATEGISCHE PLANNINGDIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De Strategische planning dienst is verbonden aan de directie en is belast met de coördinatie van het Gemeentelijk Nood- en Interventieplan (GNIP).

De GNIP-coördinatie bereidt het bestuur voor om zo snel en efficiënt mogelijk de menselijke en materiële middelen te mobiliseren die nodig zijn om elke crisissituatie te beheersen en zo de bevolking te beschermen. De noodplanning is ook verantwoordelijk voor het opstellen van een inventarisatie en risicoanalyse van het gemeentelijk grondgebied en voor het voorbereiden van de gemeentelijke infrastructuurteams om de juiste gedrags- en preventiemaatregelen te ontwikkelen.

Sinds februari 2024 is de dienst Strategische Planning ook belast met de coördinatie van de burgerparticipatie. Dankzij regionale subsidies voor een periode van twee jaar is er een functie gecreëerd om de burgerparticipatie binnen de gemeente te structureren. Na de goedkeuring van de uitgewerkte methodologie is deze functie verlengd om de continuïteit en samenhang te waarborgen.

Het doel van deze functie is het begeleiden van interne diensten die een dimensie van burgerparticipatie in hun projecten willen integreren en belast zijn met de uitvoering ervan, door hen te ondersteunen bij het uitdenken en ontwerpen van hun participatieve aanpak. De taken omvatten ook strategische monitoring van praktijken op het gebied van burgerparticipatie, evenals actieve monitoring van projectoproepen, om financieringskansen te benutten, de ingezette initiatieven te versterken en bij te dragen aan een virtuele cirkel.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

De dienst strategische planning bestaat uit 1 coördinatoren- adjunct GNIP en 1 coördinatrice voor burgerparticipatie

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

a. **GNIP-coördinatie (Gemeentelijk Nood- en InterventiePlan): Activiteiten 2025**

▪ **Crisisbeheer**

De dienst noodplanning heeft in 2025 geen gemeentelijke fase noch het psychosociaal luik van haar noodplan geactiveerd. De dienst werd echter wel genoodzaakt om binnen zeer korte termijnen de organisatorische aspecten van het concert van Manu Chao (mei 2025, gemeentelijk stadion van Crossing) op zich te nemen, zodat dit kon plaatsvinden in optimale veiligheidsomstandigheden.

▪ **Onderwijs**

De laattijdige wijze waarop de dienst noodplanning werd verwittigd en betrokken bij de organisatie van dit concert heeft geleid tot de opmaak van een duidelijke interne procedure bestemd voor alle diensten en kabinetten (vademecum). Hierin worden de stappen en acties beschreven die samen met de dienst moeten worden ondernomen voor de veiligheidsaspecten van de organisatie van elk evenement.

▪ **GNIP – Risicoanalyse**

Belangrijke herzieningen, toevoegingen en actualisering van het Gemeentelijk Nood- en Interventieplan werden uitgevoerd (contacten, locaties, sleutelfiguren, enz.) en gevalideerd binnen een veiligheidscel.

De risicoanalyse werd voortgezet. Een IPI (intern noodplan van de SIAMU) werd opgesteld voor de hoge residentiële gebouwen die in de risicoanalyse werden opgenomen, en de controlebezoeken aan de kantoorloftoren op het gemeentelijk grondgebied werden verdergezet (wijzigingen van huurders en eigenaars), om ervoor te zorgen dat elk gebouw beschikt over een nood- en evacuatieplan.

▪ **Opleiding**

De leden van het PUIC-team die nog niet eerder waren opgeleid (in noodplanning in het algemeen en specifiek in het PIPS-aspect) hebben deze opleiding gevolgd. De dienst heeft zich eveneens gevormd in het gebruik van de nieuwe tool PARAGON (geïnformatiseerd crisisbeheerplatform).

▪ **Contactpunt met de diensten van de hoge ambtenaar en de Brusselse tegenhangers**

De dienst noodplanning heeft regelmatig overleg gepleegd met de diensten van de Hoge Ambtenaar om samen te werken rond de verschillende noodthema's op regionaal niveau (harmonisering van praktijken, regionale noodplannen, enz.). De dienst heeft zich eveneens regelmatig afgestemd met zijn Brusselse collega-noodplanners met het oog op de gezamenlijke verbetering van goede praktijken en gemeentelijke processen inzake crisisvoorbereiding en -beheer.

b. **Coördinatie van de burgerparticipatie**

▪ **Begeleiding van interne diensten**

Afsluiting van de interne diagnosefase inzake burgerparticipatie, uitgevoerd in samenwerking met de stuurgroep die was opgericht om de werkzaamheden te sturen. De presentatie van de resultaten aan het College heeft de basis gelegd voor de structurering van de participatie binnen de gemeente.

Opstellen van de methodologische nota op basis van de in 2024 uitgevoerde diagnose. Deze nota, die dient als leidraad en begeleidingsinstrument voor de interne diensten, werd in september 2025 goedgekeurd door het College.

Opstelling van een protocol voor aansluiting bij de regionale inkoopcentrale perspective.brussels voor diensten in verband met participatieve processen, teneinde de ontwikkeling en uitvoering van participatieve initiatieven door de interne diensten van het gemeentebestuur te vergemakkelijken.

▪ **Strategische monitoring en ontwikkeling**

▪ **Opleidingen en competentieversterking**

De coördinatrice heeft het interuniversitair certificaat in participatieve democratie gevolgd, georganiseerd door de UCLouvain. Deze opleiding van zes maanden was bedoeld om de theoretische en praktische bendaringen op het gebied van participatief bestuur en burgerbetrokkenheid bij de publieke besluitvorming te verdiepen.

Daarnaast heeft de dienst Strategische Planning opleidingen gevolgd om de interne gemeentelijke competenties te versterken. Het Gewest heeft met name modules in de vorm van participatieve workshops aangeboden, evenals specifieke werkgroepen over burgerparticipatie. De dienst heeft ook deelgenomen aan de discussies en

werkgroepen die door Brulocalis werden georganiseerd.

- **Partnerschappen en netwerken**

In 2025 is een nauwe samenwerking ontstaan met het Gewest en zijn dienst participatie.brussels, alsook met andere regionale actoren zoals Urban, Brulocalis en Leefmilieu Brussel.

De dienst is bovendien toegetreden tot het nieuwe collectief met de naam Netwerk van Participatie-actoren in België, dat actoren uit de publieke, private en non-profitsector, ngo's, vzw's en Belgische collectieven verenigt die actief zijn op het gebied van burgerparticipatie.

- **Interne transversale samenwerking**

De dienst maakt deel uit van het transversale project City Under Review in het kader van het EUI-programma (European Urban Initiative), dat wordt aangestuurd door de interne dienst Subsidies & Partnerschappen (SPEI).

Op basis van de aanbevelingen van de deskundigen en de werkzaamheden van het team dat in december 2025 aan de studiereis naar Malmö heeft deelgenomen, is een actieplan opgesteld. Dit document beschrijft de volgende stappen om het bestuur meer op samenwerking te richten, het beheer van lokale openbare voorzieningen duurzamer en inclusiever te maken en de betrokkenheid van de lokale actoren te vergroten.

De dienst is ook geïntegreerd in de transversale projecten GREEN DEMO en RADICAL GREEN, die worden aangestuurd door de interne dienst Europese Projecten.

- **Financiering en project**

De dienst heeft actief toezicht gehouden op projectoproepen op het gebied van burgerparticipatie en op de beschikbaarheid van de betrokken interne actoren. De dienst heeft met name bijgedragen aan de prospectie voor het ScaleDem-project.

3.2. PROGRAMMA VOOR STEDELIJKE PREVENTIE (SPP)

A. OPDRACHTEN VAN HET DEPARTEMENT

De Dienst Programma's voor Stedelijke Preventie (SPP) verenigt de verschillende diensten van de gemeente Schaarbeek die gesubsidieerd worden in het kader van het federale en gewestelijke veiligheids- en preventiebeleid. Het coördineert en harmoniseert lokale en gemeenschappelijke acties op het gebied van veiligheid en preventie.

De SPP streeft de algemene doelstelling na om veilig samen te leven in Schaarbeek. Deze algemene doelstelling is gebaseerd op de volgende principes:

- Deelnemen aan de sociale cohesie binnen de gemeente
- Articuleer de stedelijke ruimtelijke ordening en de nodige maatschappelijke ondersteuning
- Ontwikkeling van het vermogen van de burger om te handelen

B. BESCHRIJVING VAN HET DEPARTEMENT

- De SPP is een departement dat uit vijf diensten bestaat. Het departement staat onder leiding van het hoofd van de SPP en zijn adjunct, die tevens de dienst Steun van het departement leidt. Deze dienst bestaat uit 4 cellen: evaluatie, HR- correspondent, financieel en administratief (inclusief het beheer van lokale ruimten).
- De 4 operationele diensten van de SPP:
 - GEMEENSCHAPSWACHTEN die het gehele grondgebied van de gemeente bestrijkt;
 - BEGELEIDING, die de volgende eenheden omvat : RePR, Buurtbemiddeling, AGM, Déclic, Noorderzon, Latitude Nord.
 - STRAATHOEKWERKERS : met 6 teams in prioriteitsgebieden.
 - BUURTLEVEN, met 6 projectmanagers, elk hun eigen expertise;
- De projectmanager Communicatie is geïntegreerd in de afdeling Communicatie (zie prestaties hieronder).
- **Aantal medewerkers:** 170 (volledig personeel)
- De verschillende teams zijn verspreid over het grondgebied:
 - Coördinatie en Buurtleven
 - Paleizenpunt, Paleizenstraat 100
 - Gemeenschapswachten
 - Princesse Elisabethlaan 45-47;

- Rogierlaan 267;
- Josaphatstraat 125;
- Straathoekwerkers
 - Buurthuis Josafat;
 - Buurtruimte Gaucheret/Masui;
 - Buurthuis Navez;
 - Buurthuis Haecht;
 - Buurthuis Marbotin;
 - Zaal 58;
- Begeleiding
 - Huis van Burgers voor Noorderzon;
 - Solvayplein voor Latitude Nord;
 - M-Village (Paleisstraat 44) voor RePR en AGM
 - Bemiddelingshuis voor Déclic en Bemiddelingen

C. VERWEZENLIJINGEN VAN HET DEPARTEMENT

Uitvoering van de doelstellingen van het SPP:

- SPP-coördinatie/Ondersteunende Dienst Voor Het Departement
 - Opstellen van overeenkomsten/plannen met de FOD Binnenlandse Zaken en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
 - Het uitvoeren van de verschillende evaluatierapporten voor de subsidiërende instanties;
 - Uitvoering, monitoring en evaluatie van de plannen: strategisch en operationeel beheer;
 - Methodologische ondersteuning voor teams;
 - Uitvoeren van thematische diagnoses als onderdeel van de plaatselijke veiligheidsdiagnose;
 - Financieel beheer en optimalisatie;
 - Financiële justificatie van de verschillende subsidies;
 - Personeelsbeheer;
 - Beheer van de 10 wijkruimtes;
 - Follow-up van het communicatieplan voor de SPP;
 - Monitoring van het PPU/Politieakkoord, Concertation Nord bijeenkomsten, LISA-project, vergadering van de stuurgroep, deelname van vertegenwoordigers van de politiezone aan diagnostische vergaderingen, enz ;
- Buurtleven
 - Follow-up van buurtkwesties en raadpleging van lokale belanghebbenden;
 - Toezicht op illegale huisvesting en toezicht op de specifieke procedure voor illegale huisvesting;
 - Organisatie van 4 thematische bijeenkomsten per jaar, waarbij gemeentelijke preventieactoren worden samengebracht om informatie uit te wisselen;
 - Follow-up van het beheersplan voor prostitutie;
 - Follow-up van het plan om gewelddadige radicalisering tegen te gaan;
 - Implementatie van een participatief proces in Rasquinet (betrokkenheid van de bewoners);
 - Activering van de openbare ruimte: Apollo, Scutenaire, Rasquinet, Weldoeners, Koninginneplein, Linnéstraat ;
 - Advies aan inwoners van Schaarbeek en winkeliers die dat wensen over de bescherming van hun eigendommen tegen inbraak (huisbezoeken, informatie over te nemen maatregelen, informatie over overheidssubsidies);
 - Behandeling van de aanvragen voor gemeentelijke premies ter bevordering van de bescherming van woningen tegen inbraak (toekenning van de premie);
- Gemeenschapswachten Dienst
 - Organisatie van de veiligheidsaanwezigheid van de Gemeenschapswachtendienst in de openbare ruimte van Schaarbeek, in de nabijheid van scholen, in parken en tijdens markten en braderieën in de gemeente;
 - Herinnering aan de normen in geval van niet-naleving van deze normen door de gebruikers van de gemeente;
 - Bewustwordingscampagnes opzetten om inbraken en diefstallen uit voertuigen te voorkomen, de regels te respecteren...;
 - Deelname aan gemeentelijke en regionale mobiliteitsinitiatieven;

- Straathoekwerkdienst
 - Organisatie van het straatwerk van de Straathoekwerkers;
 - Begeleiding van mensen door individuele opvolging;
 - Uitvoering van specifieke en transversale acties in de wijken en reacties op crisissituaties (orthodox Pasen, oudejaarsavond, wereldkampioenschap voetbal, enz.) ;
 - Als reactie op de toename van de veiligheidsproblemen in het noordelijke district is een 6e team opgericht, dat gevestigd is in Zaal 58. Naast dit team zijn er twee "mobiele" straathoekwerkers, die kunnen reageren op problemen in de rest van de gemeente die niet door de bestaande teams worden gedekt.
- Begeleidingsdienst
 - Start van het project voor een sociale en gezondheidshub in Opalehuis;
 - Ontvangst, begeleiding en oriëntatie van mensen in grote onzekerheid of het afdwalen naar gespecialiseerde diensten tijdens de permanentie van Latitude Nord.
 - Straatwerk om in contact te komen met het publiek in grote onzekerheid, voornamelijk rond het Gare du Nord station, in kraakpanden en op verzoek van de SPP (Latitude Nord) diensten.
 - Ondersteuning en begeleiding van de inwoners van de gemeente in een situatie van sociale kwetsbaarheid door middel van een receptie, sociaal-administratieve begeleiding en eerstelijnsrechtsbijstand (Noorderzon).
 - Technische en logistieke ondersteuning van elk collectief of gemeenschapsproject van inwoners van de wijk Gaucheret dat een participatieve dynamiek creëert (Noorderzon).
 - Deelname aan activiteiten die de Gaucheret-wijk in de rest van de gemeente (Noorderzon) zichtbaar maken.
 - Ondersteuning van jongeren en/of hun gezinnen bij hun administratieve procedures met betrekking tot scholing en/of hun moeilijkheden op school (Déclic).
 - Informeer de ouders over de werking van het schoolsysteem (Déclic).
 - Implementatie van thematische workshops in de klaslokalen met betrekking tot scholing, interpersoonlijke relaties, bemiddeling... (Déclic).
 - Een ruimte bieden voor bemiddeling voor individuen en groepen mensen in conflictsituaties (Bemiddelingen);
 - Begeleiden van de verdachte van Schaarbeek en wachten op een proces (RePR).
 - Begeleiding en opvolging van Schaarbeekse gedetineerden na veroordeling: tijdens de detentie en na vrijlating (RePR).
 - Organisatie van de autonome werkstraffen en de dienstverleningen waarvoor de dienst gemandateerd wordt door het Franstalige en Nederlandstalige Justitiehuis (AGM).

3.3. SUBSIDIES EN PARTNERSHIPS

A. OPDRACHTEN VAN HET DEPARTEMENT

De Departement Subsidies en Partnerships (DSP) ondersteunt de uitvoering van het gemeentelijk beleid door externe financiering te mobiliseren (Gewesten, Gemeenschappen, Europa, ...), door gesubsidieerde projecten te ontwikkelen en te begeleiden en door de praktijken inzake projectbeheer binnen de administratie te versterken.

De dienst werkt rond vier assen:

- **Prospectie:** identificatie en mobilisatie van financieringsbronnen op gewestelijk, nationaal en Europees niveau;
- **Begeleiding:** ondersteuning bij de opzet, het beheer en de opvolging van projecten en subsidies;
- **Netwerken** en zichtbaarheid: ontwikkeling van interne en externe samenwerkingen en valorisatie van projecten;
- **Tools, competenties en governance:** versterking van de interne capaciteiten en structurering van een gemeenschappelijke projectbeheercultuur.

B. BESCHRIJVING VAN HET DEPARTEMENT

Het departement Subsidies en Partnerships bestaat uit twee afzonderlijke afdelingen:

- De Nationale programma's Dienst (NP), die verantwoordelijk is voor het onderzoeken, ontwikkelen, verkrijgen en controleren van federale, regionale en gemeenschap-subsidies
- De Europese en internationale programma's Dienst (EIP), die verantwoordelijk is voor de ontwikkeling, het onderzoek en de follow-up van subsidies en projecten die op Europees en internationaal niveau worden gefinancierd.

Het team bestaat momenteel uit 4,5 FTE A-niveau en ½ FTE B niveau:

- Een hoofd van het departement;
- Een medewerker projecten en subsidies-afdeling “Nationale programma’s”;
- Een hoofd van de afdeling “Nationale Programma’s”;
- Een medewerker projecten en subsidies-afdeling Europese en internationale programma’s;
- ½ VTE geïntegreerd voor de administratieve en financiële follow up van enkele programma’s en projecten die onder de Nationale Programmadienst vallen.

C. BELANGRIJKSTE SUBSIDIES-PROGRAMMA’S DOOR DE NATIONALE PROGRAMMADIENST (NP) BEHEERDE

Ondanks de coronavirusepidemie en de opeenvolgende opsluitingen sinds maart 2020, heeft de dienst al haar opdrachten kunnen behouden en de follow-up en ontwikkeling van al haar projecten kunnen verzekeren.

NAAM PROJECT/SUBSIDIEVERLENENDE AUTORITEIT	DOCHTERGEBIED	SUBSIDIËRINGSBEVOEGDHEID
ITP 2019-2021 - Driejarig investeringsprogramma ITP 2022-2024 - Driejarig investeringsprogramma	Infrastructuur	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Beliris - Wijziging 10 tot en met 14	Infrastructuur	Federale
PPT - Prioritair programma	Infrastructuur	Wallonië-Brussel
Steunbeleid voor de uitvoering van Wijkcontracten en Stadsvernieuwingscontracten	Wijkcontracten Stadsheropleving	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Energieprestatie van de gebouwen, PEB	Leefmilieu	Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Kinderopvang	Infrastructuur	Cocof
Sportinfrastructuur: Proximity Sportinfrastructuur PTSI 2021-2023	Infrastructuur & - Voorzieningen	Brussels Hoofdstedelijk GewestBlp
Programma Stadsbeleid 2017-2020 en 2021-2025	Infrastructuur, Sociale Cohesie, Duurzame Ontwikkeling, Socio- Professionele Integratie	Brussels Hoofdstedelijk GewestBrussel Stadsontwikkeling
Creatie van schoolplaatsen in gebieden met demografische druk Plan voor Herstel en Veerkracht (PHV) ; Fonds voor officieel gesubsidieerde schoolgebouwen(FBSEOS)	Infrastructuur	Federatie Wallonië-Brussel
Subsidies voor de bouw of renovatie van Nederlandstalige scholen	Infrastructuur	Vlaams Gemeenschap Commissie, AGION
Brussels Gewestelijke Herfinancieringsfond van de Gemeentelijke Thesaurieën (BGHGT) – lening met mogelijkheid tot oninvorderbaar verklaring	Infrastructuur	Brussels-Hoofdstedelijk Gewest
Gelijkheid van kansen	Werking	Brussels-Hoofdstedelijk Gewest
Actie Klimaat	Milieu	Bruxelles-Milieu
Renolab	Rénovation durable	Bruxelles-Milieu
Renoclick	Energieprestaties	Bruxelles-Milieu

Bike in Brussels	Mobiliteit	Koning Boudewijnstichting
Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO) 2021-2027	Stadsvernieuwing, energie-efficiëntie, steun voor het mkb, digitale kloof	Brussel-Hoofdstedelijk Gewest
Geheugen en burgerschap	Geheugen, overdracht, burgerschap en democratie	Federatie Wallonië-Brussel
Netheidcontract	Openbare netheid	Clean Brussels
Schoolcontract	De school openen voor de buurt	Perspective Brussels
Preventieprogramma tegen Schoolverzuim (PSV)	Onderwijs	Perspective Brussels

Voor 2025, dit komt neer op 40 tot 50 actieve projecten met een totale begroting van 48.000.000 euros voor de periode 2024-2027.

D. VERWEZENLIJINGEN VAN DE EUROPESE EN INTERNATIONALE PROGRAMMA'S DIENST (EIP)

Sinds begin 2022 voert de dienst Europese en Internationale Programma's de gemeentelijke strategie 2021-2027 voor de ontwikkeling van Europese programma's en projecten uit, die is gebaseerd op vier speerpunten van de afdeling:

1. **As NETWERKEN en ZICHBAARHEID:**

- Europese Newsletter (terugkerende actie) :
 - Verspreiding van informatie aan het College en de lokale administratie over Europese nieuwsberichten en projecten en hun toegevoegde waarde ;
 - -6 publicaties in 2025 voor 235 interne ontvangers.
- Registratie en deelname aan Europese netwerken van steden en hun netwerkactiviteiten (Polis, EnergyCities, ICLEI, ECCAR en EFUS) – participatie van verschillende diensten (Stedenbouw, Mobiliteit, Klimaatplan, Burgerparticipatie, Burgerleven, Ecoraad, DSP, RenovaS, ...) namen deel aan een evenement/netwerkgelegenheid die door deze netwerken werd aangeboden.
- Regelmatige en actieve deelname aan conferenties, seminars, symposia en studiebezoeken (EnergyCities Forum; Polis Jaarcongres ;
- De dienst Stedenbouw en de diensten EIP en Gelijke Kansen nemen deel aan het URBACT City Festival, waar 118 Europese goede stedelijke praktijken in de kijker worden gezet, waaronder de projecten ILHO en het SAME Festival (van 8 tot 10 april 2025 in Wrocław – Polen);
- Voorstelling van de opdrachten van het EIP en van zijn strategie:
 - Tijdens evenementen georganiseerd door Brulocalis (opleiding van nieuwe mandatarissen, maart 2025);
 - Tijdens de infosessie over de Europese Unie en haar financieringsmogelijkheden voor de Brusselse lokale besturen, gezamenlijk georganiseerd door Brussels International en Brulocalis in het Europees Parlement, 2 juni 2025;
 - Bij de Brusselse gemeenten (Anderlecht, Elsene, Vorst, OCMW van Schaarbeek).
 - Bij Europese steden (Tampere, Vantaa);
 - Videomateriaal:
 - Maart 2025, video van de opleiding voor Brusselse mandatarissen, georganiseerd door Brulocalis en gepubliceerd op LinkedIn: [Formation des mandataires bruxellois - Les projets et programmes européens | Brulocalis](#);
 - Maart 2025, mini-interview met Mélanie RASQUIN in het kader van de opleiding voor Brusselse mandatarissen, georganiseerd door Brulocalis en gepubliceerd op LinkedIn: https://www.linkedin.com/posts/brulocalis_brulocalis-bruxelles-formation-activity-7313062646847537152-BTRG?utm_source=share&utm_medium=member_desktop&rcm=ACoAAABGPKIBQTQo145qo7epixnfsf6WSeU2XSQ

2. **As PROSPECTIE :**

- **City under Review** (programma European Urban Initiative, geselecteerde kandidatuur, met

betrokkenheid van Subsidies en Partnerschappen, Burgerparticipatie, Stedelijke Ontwikkeling en RenovaS): governance, management en stedelijke en strategische ontwikkeling (geselecteerd);

- **Pathways2Resilience** (programma Horizon Europe, in afwachting, met betrokkenheid van SPEI en het Klimaatplan): klimaatadaptatie (niet geselecteerd);
- **URBANITAS** (programma Twinning Town Programme – CERV), gedragen door de stad Benfica en CRIUS (in afwachting, met betrokkenheid van Stedenbouw en Gelijke Kansen): methodologieën voor burgerparticipatie rond transversale thema's (geselecteerd);
- **Radical Green** (programma CERV), ondersteuning van het project gedragen door S-COM (geselecteerde kandidatuur, met betrokkenheid van Wijklevens – PPU, Eco-advies en RenovaS, geselecteerd);
- **Turning Conflict into Opportunities for Inclusive Street Transformations** (programma Driving Urban Transitions), gedragen door de VUB (in afwachting, met betrokkenheid van Mobiliteit): mobiliteit en burgerparticipatie (in afwachting);
- **Just Streets** (programma Horizon Europe): mobiliteit en verkeersveiligheid (niet geselecteerd);
- **HABILOT** (programma Co-Create van Innoviris), met het departement Stedenbouw-Leefmilieu en de dienst Stedelijke Herwaardering: studie van binnengebieden en ruimtelijke ordening (in afwachting).

3. As BEGELEIDING en PROJECTBEHEER

PROJECTNAAM/SUBSIDIE	GEBIED VAN INTERVENTIE	SUBSIDIAIRE AUTORITEIT
SchoolFood4Change	- Thema: Duurzaam voeding, jeugd - Schaarbeek als replicatiegemeente geïmplementeerd met Gent	ICLEI (projectcoördinator), via het Horizon Europe Programma
GO AERSCHOT!	- Thema's: stadsvernieuwing, klimaatverandering, specifieke vrouwenkwesties - Schaarbeek als replicatiegemeente	EIT Community, via het Horizon Europe Programma en de New European Bauhaus
EMPOWER	Energiegemeenschappen, Schaarbeek is partner van het Brusselse consortium onder leiding van Stad Brussel (met Elsene, Energie Communes, Brupower)	Net Zero Cities (Horizon Europe)
GREEN DEMO	Lokale democratie, klimaattransitie en governance (Schaarbeek is partner, Europees consortium onder leiding van het Fraunhofer Instituut)	Horizon Europe
Peer Review	Peer review, Europese uitwisselingen en competentieversterking	European Urban Initiative
Urbact Good Practices	Uitwisseling van goede praktijken inzake stedelijke ontwikkeling	Urbact
City Under Review	Strategische en methodologische ondersteuning door peers	European Urban Initiative

4. As TOOLS, COMPETENCIES en GOVERNANCE

Methodologische en technische ondersteuning door de SPEI bij de uitvoering van projecten (EMPOWER, URBACT Good Practices, het Peer Review-programma en City under Review van EUI, City-to-City Exchange);

E. TRANSVERSALE PROJECTEN

Het departement blijft in samenwerking met het departement Informatiesystemen een softwaretool ontwikkelen om het beheer van gesubsidieerde projecten te ondersteunen. Het project zal in 2025 worden voortgezet.

In juni 2025 heeft de afdeling Nationale Programma's een haalbaarheidsnota getiteld „Financieel plan voor openbare voorzieningen ingediend ter ondersteuning van een project dat tot doel heeft een instrument „Financieel plan voor openbare voorzieningen te ontwikkelen. Dit instrument is bedoeld om alle investerings- en exploitatiekosten en de gegenereerde inkomsten, zowel de werkelijke als de geraamde, voor een specifiek gebouw in kaart te brengen. Het resultaat van dit samenwerkingsproject (waarbij 5 directies betrokken waren), dat liep van september 2025 tot maart 2026, werd op 9 april 2026 voorgelegd aan het beheerscomité.

In het voorjaar van 2025 heeft de verantwoordelijke van het departement haar eindwerk in het kader van de benoemingsstage ingediend en verdedigd. Dit handelt over: “Projectbeheer binnen de gemeentelijke administratie van Schaarbeek: stand van zaken, uitdagingen en perspectieven”. Het doel van het departement is

om de aanbevelingen ervan vanaf 2026 te implementeren

De DSP draagt actief bij aan de ontwikkeling van een intern opleidingsaanbod inzake projectbeheer, in nauwe samenwerking met de directie Human Resources, de dienst Strategische Ondersteuning van de gemeentesecretaris en het departement Communicatie. De opleiding sluit zo nauw mogelijk aan bij de gemeentelijke praktijken en waarden, is bestemd voor alle medewerkers die betrokken zijn bij gemeentelijke projecten en zal vanaf maart 2026 worden uitgerold.

Tot slot werd in het kader van het GreenDEMO-project een transversale werkgroep opgericht (Stedelijke Ontwikkeling, PPU, Duurzame Ontwikkeling, Human Resources, Interne Controle, Strategische Ondersteuning, Burgerparticipatie, Communicatie) om het projectteam te ondersteunen bij de ontwikkeling van deliverables rond interne governance en strategische sturing. Het einde van het project is voorzien in december 2027.

3.4. STEDELIJKE ONTWIKKELING

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

In november 2021 werd de Directie Duurzame & Stedelijke Ontwikkeling (DSO) opgesplitst in 2 afdelingen om enerzijds de diensten die instaan voor de ontwikkeling van het grondgebied van Schaarbeek in een strategisch en duurzaam perspectief te hergroeperen in de Directie Stedelijke Ontwikkeling en anderzijds de diensten die instaan voor het milieubeheer en de integratie van de concepten van duurzame ontwikkeling en klimaatverandering te hergroeperen in de Directie Duurzame Ontwikkeling.

Aangezien deze nieuwe configuratie pas in januari 2022 in werking treedt, zal de presentatie van de activiteiten in dit verslag overeenstemmen met die welke gedurende het gehele jaar 2021 bestond.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

Het DSO-departement bestaat uit 4 afzonderlijke diensten:

- Stedelijke ontwikkeling
- Mobiliteit
- Milieuraadgeving en Huisvesting.

3.4.1. STEDELIJKE ONTWIKKELING EN HERWAARDERING

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Stedelijke Ontwikkeling en Revitalisering heeft twee hoofdtaken:

- Enerzijds de opvolging van grote stedelijke projecten:
 - Projecten die door regionale instanties op gemeentelijk grondgebied worden aangestuurd, zoals de PAD's (richtplannen), masterplannen, infrastructuur en regionale netwerken; met name de ontwikkelingen van de Mediapark-locaties, Josaphat en Aeropolis, de site van Schaarbeek Formation, infrastructuurprojecten zoals de Metro Nord en het Quadrilatère-project, en grootschalige vastgoedontwikkelingsprojecten (noordelijke wijk);
 - Gemeentelijke projecten die geïntegreerd zijn in de bovengenoemde projecten, zoals schoolprojecten (bijv. op de locaties Josaphat en Mediapark) of andere gemeentelijke voorzieningen;
 - Regionale en gemeentelijke ruimtelijke ordening, zoals de wijziging van het PRAS of de wijzigingen/opstelling van gemeentelijke plannen (PPAS);
- Anderzijds zorgt de dienst voor de algemene coördinatie van de projecten en programma's voor stadsvernieuwing:
 - Contracten voor stadsvernieuwing (CRU);
 - Contracten voor duurzame wijken (CQD).

Dit onderdeel omvat ook de versterking van het transversale karakter van het beleid voor wijkvernieuwing en de coördinatie tussen RenovaS en het gemeentebestuur.

De transversale aanpak tussen de verschillende soorten opdrachten die door de dienst worden uitgevoerd, maar ook die met de andere diensten van het bestuur, draagt bij tot de samenhang tussen de ruimtelijke planning en de operationele ontwikkeling van projecten en zorgt voor continuïteit in de opvolging van bepaalde projecten buiten de vastgestelde programmeringskaders.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

De dienst bestaat uit een diensthoofd en twee projectmanagers.

De grote stadsprojecten worden opgevolgd door het diensthoofd en een projectleider die in november 2021 is aangeworven. Deze twee personen werken samen met twee personen van het departement Stedenbouw en leefmilieu binnen het transversaal team "Grote stadsprojecten".

De coördinatie van de uitvoering van de wijkcontracten en stadsvernieuwingscontracten wordt verzekerd door een projectleider die in januari 2021 is aangeworven met steun van de dienstverantwoordelijke.

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

1. Doorlopende opdrachten

- Fungeren als aanspreekpunt met regionale overheden en externe ontwikkelaars voor stadsontwikkelings- en vernieuwingsprojecten die een impact hebben op de gemeente;
- Zorgen voor samenhang en coördinatie tussen de verschillende stadsprojecten en stadsvernieuwingsprogramma's en -operaties die in de gemeente worden uitgevoerd;
- De andere diensten die bij deze projecten betrokken zijn, betrekken bij het proces en informatie aan hen doorgeven, zoals de dienst Stedenbouw voor projecten waarvoor een bouwvergunning nodig is, de directie Infrastructuur voor de operationele uitvoering van gemeentelijke projecten, of andere diensten die betrokken zijn bij de opzet of het beheer van de geplande activiteiten, zoals de diensten van het PPU of het vastgoedbeheer;
- Na de verkiezingen van 2024: informatie verstrekken aan de nieuw gekozen leden met het oog op de samenstelling van het college en de inwerking van het nieuwe college (presentaties over de voortgang van de dossiers die door de dienst worden beheerd).

2. Specifieke opdrachten m.b.t. de grote stadsprojecten (i.s.m. departement Stedenbouw en leefmilieu)

- **Programmaopvolging voor de hubs Territoire Nord - Mediapark - Josaphat:**
 - Verzamelen en in kaart brengen van de gegevens (programma's, bestemmingen, m² openbare ruimte) voor de verschillende projecten die in deze 3 hubs lopen,
 - Opstellen van de voorlopige uitvoeringsschema's,
 - Evalueren van de verwachte extra bevolking in deze 3 hubs,
 - Bijdragen aan de planning van de behoeften op het gebied van service en beheer.
- **Ontwikkeling van het Josaphatterrein** – (Ter herinnering : RPA (Ruimtelijk Plan van Aanleg) Josaphat in afwachting van goedkeuring door degewestelijke overheid)
 - Algemene coördinatie met de SAU voor de operationele ontwikkeling van het terrein;
 - Opvolging van de aanvraag voor een verkavelingsvergunning en het bestemmingsplan voor de openbare ruimtes van de eerste ontwikkelingsfase van de site (aanvrager Eiffage – SAU): opvolging van het aangepaste dossier na de effectbeoordeling, organisatie van het openbaar onderzoek en de communicatie over dit project, opstellen van brieven en nota's over de uitdagingen voor Schaarbeek, technische vergaderingen met de diensten Mobiliteit, SPEV, Wegen en het projectteam;
 - Opvolging van de projecten voor openbare ruimtes onder leiding van Beliris (hervatting van de studies in december 2024);
 - Opvolging van de ontwikkelingen van de stedelijke industriezone ZIU, in erfpacht overgedragen aan CityDev in januari 2024); met name de projecten Delivco en Brulabo;
- **Ontwikkeling van het Mediaparkterrein** – (Ter info : RPA Mediapark (Ruimtelijk Plan van Aanleg) goedgekeurd door de brusselse regering in april 2024)
 - Algemene coördinatie met de SAU voor de operationele ontwikkeling van het terrein;
 - Opvolging van het door Beliris geleide onderzoek naar openbare ruimtes: deelname aan bestuursvergaderingen en diverse technische vergaderingen – ; voorbereiding van de openbare raadpleging, de communicatie over het project en het gemeentelijk advies over het inrichtingsontwerp voor het oostelijke deel – Bois Georgin (in samenwerking met de technische diensten Wegen, SPEV en PPU);
 - Opvolging van de grond- en stedenbouwkundige procedures voor de aanleg van openbare ruimtes;
 - Studies voor de ontwikkeling van de Loft F en G (in afwachting van de positionering van de regionale exploitanten): en opvolging van het project voor een Nederlandstalige gemeenteschool op perceel F;
 - Opvolging van de coördinatie van de werven op en rond de site; zoeken naar ondersteuning

voor de sociale begeleiding van de wijk tijdens de bouwphase, in samenwerking met de PPU;

▪ **Metro Noord-project:**

- er herinnering: opgeschort in het jaar 2025 in afwachting van standpunten op regionaal niveau **Ontwikkelingen Noordwijk** (Ter herinnering : Wijziging van het BPA (Bijzonder Plan van Aanleg) nr. 19 « Westwijk van het Noordstation » goedgekeurd door de brusselse regering in juli 2023)

▪ **Ontwikkelingen in de Noordwijk – ter informatie: wijziging van het PPAS nr. 19, goedgekeurd door de GRBC in juli 2023**

- Naar aanleiding van de wijziging van het PPAS nr. 19, wijk Ouest de la Gare du Nord: opvolging
- **Opvolging CCN-project:** opvolging van de gewijzigde aanvraag art. 191, opvolgingsvergaderingen voor de mobiliteitshuboplossing;
- **Opvolging andere vastgoedprojecten:** PU Proximus, Livin;
- **Opvolging van de projecten voor de inrichting van het stationsplein (Up4North):** deelname aan coördinatievergaderingen en ontmoetingen ter plaatse met de betrokkenen (in samenwerking met de PPU);
- **Masterplan openbare ruimten:** analyse van het laatste doorgestuurde rapport
- **Tram T&T-project:** analyse van het dossier (voorafgaande nota + advies) in het kader van het openbaar onderzoek; in afwachting van regionale beslissingen;
- **Quadrilatère-project:**
 - opvolging van de gewijzigde vergunningsaanvraag na de overlegcommissie.
 - Opvolging na afgifte van de vergunning

▪ **Ontwikkelingen in de Noordwijk – ter informatie: wijziging van het PPAS nr. 19, goedgekeurd door de GRBC in juli 2023**

- Begeleiding van het opstellingsproces van de door het BMA opgestelde projectlijnen (juli 2025 tot januari 2026)
- Voorbereiding van de coördinatie met de betrokken partijen in het blok om een gezamenlijke visie op de ontwikkeling van het blok te ontwikkelen;

▪ **PAD/GRUP Défense – inclusief de gemeentelijke begraafplaats - Ter informatie :** goedkeuring van het PAD door de GRBC in mei 2024 – in afwachting van regionale beslissingen voor de uitvoering;

▪ **Opvolging van het herinrichtingsproject van de Jules Bordetlaan (aansturing door Beliris) – in afwachting;**

▪ **Planning van de strategische site van Schaarbeek-Formation:** deelname aan de begeleidingscomités en bilaterale vergaderingen met het Gewest;

▪ **Evolutie van de regionale ruimtelijke planning:** opvolging van de studies voor de wijzigingen van het PRAS;

3. Specifieke opdrachten m.b.t. de coördinatie van stedelijke herwaarderingsprojecten en programma's:

▪ **Algemene coördinatie:**

- Toezicht en deelname aan de voortdurende verbetering van de samenwerkingsvormen tussen de gemeentelijke diensten en de vzw RenovaS
- Toezien op de goede integratie van de partnergemeentelijke diensten in alle fasen van de CQD/CRU op operationele wijze (modaliteiten voor de opvolging van de werven, opstellen van technische voorschriften, vastleggen van een modus operandi tussen de fase van voorlopige oplevering en definitieve oplevering);
- Nadenken over tijdelijke bestemmingen (beveiliging van gebouwen, modelovereenkomsten, procedures);
- Leiding van de werkgroep Park – voortzetting van de uitvoering van het actieplan 2023: bijeenkomst van de algemene werkgroep Park en oprichting van specifieke werkgroepen voor parken (proefprojecten in Reine Verte en Rasquinet), bestending van de functie van coördinator van het park Reine-Verte en verdere reflectie over de rol en financiering van de coördinatie (in het kader van het project Pôle Stephenson)
- Afronding van het opstellen van een nota ter beoordeling van de financiële gevolgen van de stadsvernieuwingsprogramma's en eerste presentatie aan de betrokken directies
- Financieel beheer: talrijke contacten met de afdeling Financiën met het oog op een beter beheer van de incassostaten met betrekking tot stadsvernieuwingsoperaties;
- Administratieve en financiële opvolging van de relaties tussen de vzw RenovaS en het gemeentebestuur: opstellen en goedkeuren van de aanvullende bepalingen bij het beheerscontract (aanvullende bepalingen nr. 4-5-6-7 van het beheerscontract 2021-2024), opstellen van het jaarlijkse doelstellingenplan en uitvoeren van de jaarlijkse evaluatie ervan,

- stappen die nodig zijn voor de afrekening van de regionale en gemeentelijke subsidies die aan de vzw zijn toegekend;
 - o Deelname aan werkbijeenkomsten georganiseerd door andere diensten in verband met stadsvernieuwingsthema's (overleg Reine en Reine-Verte met de dienst Wijkleven;
 - o Leiding geven aan en deelnemen aan de stuurgroepen voor de opvolging van de stadsvernieuwingprogramma's in aanwezigheid van de politiek en de administratie
- **CRU 2 « Brabant – Noord – Sint-Lazare »:**
 - o **Place de la Reine:** opvolging van de herinrichtingsoperatie onder leiding van Brussel-Mobiliteit
 - o **Studenten- en wijkcentrum (Quarbuur):** deelname aan de regelmatige vergaderingen van het comité voor technische begeleiding en het comité voor operationele begeleiding met de verenigingspartners, opvolging van de procedure voor de toekenning van de stedenbouwkundige vergunning en de lancering van de aanbesteding voor de werken;
 - o **Centrum voor jonge kinderen:** opvolging van de architecturale studies, onderzoek en ontwikkeling van de functie stadslandbouw (kelder);
 - o **Sociaal-cultureel centrum:** opvolging van de procedure voor de afgifte van de stedenbouwkundige vergunning en de gunning van de bouwopdracht, deelname aan het begeleidingscomité dat belast is met het opstellen van het beheersplan voor de voorziening, in samenwerking met de projectdragers
 - o Financiële opvolging in het kader van de sociaal-economische operaties en de stuuropdrachten.
- **CRU 8 « Stephenson-Reine »** Stopzetting van de programmering wegens het ontbreken van een regionale regering. Monitoring door de dienst.
- **Wijkcontracten:**
 - o Het CQD **Petite Colline**
 - Voorzieningen voor jonge kinderen (crèche Brichaut): opvolging van het architectuuronderzoek met de geselecteerde studiebureaus; vergaderingen met de technische diensten; vergaderingen met de dienst Jeugd (Nederlandstalig) over het toekomstige beheer van de crèche (voorstel van verschillende scenario's ter keuze van het College); opvolging van de procedure voor de aanvraag van de stedenbouwkundige vergunning;
 - Gezondheids- en jeugdvoorzieningen: opvolging van de architecturale studie met de geselecteerde studiebureaus;
 - Actieve deelname aan de verschillende begeleidingscomités en werkvergaderingen voor de operaties "Puntgewijze aanpassingen van het wegennet", "Groene As van de Petite Colline" en "La Fabrique de la Rénovation";
 - Axe Vert de la Petite Colline: opvolging van de architecturale studie met de geselecteerde studiebureaus (vergaderingen met de technische diensten en deelname aan de technische begeleidingscomités;
 - Parc Reine-Vert: deelname aan driemaandelijks coördinatievergaderingen met JST over hun opdracht in het kader van het CQD, organisatie van uitwisselingen tussen diensten over een project voor regenwaterbeheer in het kader van een subsidie toegekend door Bxl Environnement, in samenwerking met de afdeling duurzame ontwikkeling, opvolging van de architecturale studie met de geselecteerde studiebureaus
 - Sociaal-economische operaties; opvolging van de geselecteerde projecten, in samenwerking met de projectverantwoordelijke van het CQD
 - Deelname aan de wijkcommissies;
 - Deelname aan de begeleidingscomités met Urban.
 - o Het CQD **Stephenson**
 - Overleg met de cel Grote Projecten in het kader van de opvolging van de MER van het Quadrilatère-project;
 - Opvolging van de procedure voor de aanvraag van de stedenbouwkundige vergunning en de gunning van de bouwopdracht;
 - Start van de beraadslagingen over het beheersplan voor de gehele operatie (park, voorzieningen);
 - Deelname aan de wijkcommissies;
 - Deelname aan het begeleidingscomité met Urban;

- Het wijkcontract **Pogge**
 - Voortzetting van het faciliteringswerk in samenwerking met de technische diensten (vaststelling van de voorwaarden voor de opvolging van de bouwplaatsen)
 - Organisatie van werkvergaderingen met verschillende actoren betreffende het toekomstige beheer van de voorziening “Fermettes de Jérusalem” en de daktuin: organisatie van workshops en uitwerking van het projectdossier (in samenwerking met RenovaS en met de steun van het Departement Duurzame Ontwikkeling en de PPU);
 - Start van het opstellen van de beheersplannen voor de verschillende activiteiten van het CQD.
 - Samenwerking met de dienst Vastgoedbeheer en de dienst Huisvesting in het kader van de overdracht van de gerealiseerde woningen aan ASIS en Foyer Schaarbeekois (erfpacht).
 - Deelname aan vergaderingen over de modaliteiten voor het onderhoud en het beheer van het SKA (nieuw cultureel centrum)
- **1 afgelopen wijkcontract is nog steeds het voorwerp van lopende werkzaamheden:**
 - CQD **Coteaux-Josaphat** : opvolging van bepaalde aanvullende werkzaamheden die door de gemeentelijke diensten moeten worden uitgevoerd en herstelwerkzaamheden aan de vernielde sluis;
 - Voor alle aflopende CQD's: contactpunt binnen het gemeentebestuur voor alle vragen met betrekking tot deze programma's; bijdrage aan de goede integratie van de projecten wanneer de projectleider niet langer aanwezig is.
- **Contracten school Marie La Sagesse:** stopzetting van de programmering als gevolg van het ontbreken van een regionale regering. Monitoring door de dienst

4. Transversale opdrachten van de dienst stedelijke ontwikkeling en herwaardering

Voor bepaalde dossiers zorgt de dienst voor de continuïteit en de opvolging van de projecten die hun oorsprong hebben in het kader van de stadsvernieuwingsprogramma's of in de gebieden die daarbij betrokken zijn.

- Ecuries vd Tram: coördinatie van het interne projectteam (in samenwerking met de afdelingen Infrastructuur/Bouw, Vastgoedbeheer en S&P);
- Verkoop door Infrabel van de gebouwen in de Rue du Progrès (in samenwerking met de dienst Huisvesting): bijdrage aan de stedenbouwkundige kadernota (in samenwerking met de afdeling Stedenbouw, Perspective en de SAU) en aan het proces van sociale begeleiding van de bewoners van de gebouwen;
- (Particuliere) ontwikkeling van de site Aubert-Blaton;
- RAQ-project: opvolging van het project voor de inrichting van een gemeenschapsruimte door de FdSS – deelname aan het begeleidingscomité
- Deelname aan het Overleg Noord, gecoördineerd door de PPU in het kader van de Tak force local, en aan de organisatie van een bezoek voor de leden van het College van Burgemeester en Schepenen met betrekking tot de Noordwijk, de verschillende problemen die zich voordoen en de ontwikkelde projecten (cqdcru/grote projecten)
- Deelname aan het Europese project Cities Under Review in Malmö (in samenwerking met de dienst S&P (projectleider), de dienst Participatie en de vzw renovaS): behandeld thema: integratie in het gemeentelijk beheer van gemeentelijke voorzieningen die zijn gerealiseerd in het kader van stadsvernieuwingsprogramma's;
- Deelname aan de verschillende coördinaties en werkvergaderingen over het PST
- Deelname aan de werkgroep financieel plan onder leiding van de afdeling Subsidies en partnerschappen;
- Deelname aan de werkgroep Gemeentelijk Waterplan De dienst volgt ook **de ontwikkeling van regionale studies en instrumenten**, zoals bijvoorbeeld de taskforce Voorzieningen van perspective.brussels of het loket voor tijdelijke bestemmingen (perspective + Citydev)

3.4.3. MOBILITEIT

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Mobiliteit staat in voor de coördinatie, uitvoering en opvolging van het mobiliteitsbeleid en het gemeentelijk parkeerbeleid via de verschillende strategische mobiliteits- en parkeerplannen (gemeentelijke en gewestelijke mobiliteitsplan, fietsbeleid BYPAD, PAVE, zone 30 plan, gemeentelijk parkeeractieplan, autodelingsactieplan) binnen de gemeente Schaarbeek.

Het is belast met het bevorderen van nieuwe mobiliteit binnen de gemeente, het voorstellen van alternatieven en ideeën om de mobiliteit van de inwoners van Schaarbeek te verbeteren en tegelijkertijd zoveel mogelijk te integreren in het gewestelijk beleid.

Het is ook de interface tussen de gewestelijke actoren die rechtstreeks betrokken zijn bij de mobiliteit in Schaarbeek (voornamelijk de gewestelijke besturen en de MIVB). De dienst Mobiliteit werkt ook in samenwerking met de buurgemeenten wat betreft de mobiliteit en het parkeren.

De dienst geeft advies over renovatie- of herinrichtingsprojecten voor gemeentelijke en regionale openbare ruimten en ziet erop toe dat de projecten in overeenstemming zijn met de regionale en gemeentelijke strategieën.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

De afdeling bestaat uit een afdelingshoofd, twee mobiliteitsadviseurs, een coördinator verkeersveiligheid en een administratief medewerker.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

1. Operationele doelstellingen

- Coördinatie, opvolging, uitvoering en actualisering van het Gemeentelijke Mobiliteitsplan (GMP);
- Coördinatie, opvolging, uitvoering en actualisering van Gemeentelijke parkeeractieplan (GPAP);
- Coördinatie en opvolging van het Lokale Mobiliteitscontract Colignon-Josafat (uitvoering van het gewestelijke mobiliteitsplan);
- Actualiseren en opstellen van het Gemeentelijk Actieplan Verkeersveiligheid ;
- Toezicht op de uitvoering van het plan zone 30 en het gewestelijke plan “Stad 30”;
- Interventie in het kader van de procedure van bepaalde stedenbouwkundige en milieuvergunningen (+ BBP, impactstudies...);
- Voorbereiding, animatie en monitoring van de werkgroep Mobiliteit;
- Opvolging van het fietsbeleid (BYPAD);
- Het verzekeren van de transversaliteit en de samenhang van de informatie met betrekking tot de mobiliteit (in overleg met de dienst Milieuraadgeving, de dienst Wegen, de dienst Studiebureau, enz.);

2. Terugkerende missies

- Organisatie en opvolging van de vergaderingen van de werkgroep Mobiliteit (maandelijks), organisatie en opvolging van de vergaderingen van de werkgroep “Schoolomgeving” (driemaandelijks), organisatie en opvolging van de werkgroep Verkeersveiligheid en opvolging van de werkgroep Actieve verplaatsingswijzen (driemaandelijks). De verzamelde meningen helpen het College om een standpunt in te nemen over de uitvoering van de maatregelen die in het PCM zijn vastgelegd, maar ook over verkeers- en inrichtingsopties in de wijkcontracten, de herinrichting van wegen, de 30 km/u-zones die in studie zijn, en de aanvragen in verband met de projecten van de MIVB en Brussel-Mobiliteit;
- Opvolging van het mobiliteitscontract dat de gemeente, het gewest en de politiezone met elkaar verbindt; organisatie en follow-up van CLM-werkgroepvergaderingen.
- Opvolging van wijzigingen in de wet- en regelgeving op het gebied van mobiliteit, parkeren en verkeersregels;
- Opvolging van het autodelenbestand, en de relatie met Cambio Cambio en Getaround (oprichting, uitbreiding, verplaatsing van stations);
- Opvolging van het dossier “deelmobiliteit” en de relaties met Brussel Mobiliteit en de exploitanten (ontwikkeling van het netwerk van dropzones);
- Reacties op buurtbewoners en opvolging van klachten en verzoeken in verband met mobiliteit;
- Deelname aan Good Move-bijeenkomsten (studie van het gewestelijke Mobiliteitsplan);
- Interne coördinatie en opvolging van het Colignon-Josaphat Lokale Mobiliteitscontract (uitvoering van

het gewestelijke mobiliteitsplan);

- Opvolging van het gewestelijke project om een netwerk van laadpalen voor elektrische voertuigen te ontwikkelen;
- Coördinatie, evaluatie en monitoring van het wijkplan Koninklijke-Sint-Maria ;
- Follow-up van geselecteerde “quick wins” – ontwikkelingsmaatregelen in de wijk Pavillon/Stephenson
- **Parkeren**
 - Deelname aan talrijke overleggen/vergaderingen/begeleidingscomités met het Gewest, het Gewestelijk Parkeeragentschap, de politie, Sibelga, Brulocalis, enz.;
 - Opvolging van de regelgevende aspecten;
 - Opvolging van de delegatie van het beheer van de parkeerhandhaving en de inning van de parkeergelden aan parking.brussels, met inbegrip van alle financiële aspecten;
 - Opvolging van de aansluiting bij de inkoopcentrale voor parkeermeters en totems bij parcburx (verplaatsing van parkeermeters, vandalisme, enz.);
 - Opvolging van de begeleidingscomités en technische werkgroepen met parking.brussels en deelname aan de uitvoering van specifieke projecten (VisitPass, twee uur gratis parkeren op woensdag en zaterdag, enz.);
 - Parkeerbeleid buiten de openbare weg: opvolging en ontwikkeling van parkeerplaatsen buiten de openbare weg (gemeentelijke gebouwen, Be-Park, Trainworld);
 - Herlancering van een nieuw, intern opgesteld parkeerplan
 - Onderzoek naar een plan voor de ontlasting van parkeerautomaten Technisch en financieel haalbaarheidsonderzoek naar de uitgifte van VisitPasses
- **Subsidie**
 - Interne coördinatie van de **gewestelijke subsidies** voor gemeentelijke mobiliteitsacties (verkeersveiligheid, PAVE, fietsparkeren, fietsmarkering, straatmeubilair, fietsevents, schoolmobiliteit, enz.); Van 600.000 tot 1.000.000 euro worden ontvangen voor alle voorgestelde projecten.
 - Coördinatie en controle van het beheer van de **fietsboxen** met parking.brussels;
 - Coördinatie van en toezicht op de verzoeken van de burgers om **fietsbogen** te plaatsen;
 - Ontwikkeling en opvolging van de overeenkomst met de **VZW Pro Velo** voor de organisatie van het “Brevet du cycliste” in scholen; het opzetten van een proefproject voor een schoolwijk;
- **Schoolmobiliteit:** coördinatie, uitwerking van de methodologie en uitvoering van de schoolstraten, organisatie van het fiets en voetgangersdiploma-evenement voor leerlingen van lagere scholen; opvolging van de projecten voor fiets- en wandelroutes op school, coördinatie en monitoring van de WG Scholenomgeving;
- **Communicatie:** coördinatie en opvolging van de communicatie rond mobiliteit: artikels in de Schaarbeekinfo, aanpassing van de website creatie van een brochure en brieven in verband met Good Move, distributie van promotiemateriaal, deelname in advertentiecampaagnes, enz.;
- **Fietsstraten:** de gemeente heeft een methodologie ontwikkeld voor de uitvoering van fietsstraten in Schaarbeek en heeft bijgedragen tot de uitvoering van 6 fietsstraten. Daarnaast heeft ze voorgesteld om drie fietszones te creëren, waarbij verschillende straten binnen dezelfde omtrek worden geïntegreerd.
- **Plan Zone 30:** via de talrijke snelheidstellingen uitgevoerd door het TMS van de politiezone, de preventieve snelheidscamera's van de gemeente en de camera's van Telraam, wil de dienst helpen de juiste antwoorden te geven op de bevindingen;
- **MIVB:** opvolging van het Princesse Elisabeth-project, opvolging van het Haecht-project (tussen Reine en Rogier), opvolging van het metroproject en de mobiliteitsimpact van de voorgestelde inrichtingen, opvolging van het project voor de verplaatsing van de tramhaltes Masui (Avenue de la Reine), opvolging van de studie over de tram Tour en Taxis, opvolging van het plan voor de markering van de busbaan Louis Bertrand, opvolging van de haltes Robiano en Cage aux Ours; opvolging en evaluatie van de MIVB-projecten met betrekking tot de gehele Rogier-as. Regelmatig vindt er een vergadering plaats voor de opvolging van diverse projecten, zodat de gemeente zich kan coördineren en met de MIVB kan overleggen over een reeks dossiers (locaties van bushokjes, reclameborden, opvolging van de werven, beveiliging en aanpassing van de haltes aan de normen, enz.);
- **Studies en masterplannen:**
 - Opvolging van regionale studies met een impact op de mobiliteit (Médiapark, Josaphat-site, Metro 3, enz.);
 - Opvolging van de regionale studies Reyers, Tram Tour & Taxis, Médiatram, Lambermont,

- Meiserplein;
- Opvolging van de studie van het Masterplan Rogier: deze studie kadert in de vernieuwing van de tramrails over de gehele Rogier-as. Ze heeft tot doel een gedetailleerd methodologisch kader en een strategische visie voor de Rogierstraat en de Rogierlaan te bieden. Dit zal de gemeente in staat stellen om daar samenhangende projecten uit te voeren, rekening houdend met de verschillende mobiliteitsuitdagingen en de veelheid aan functies die daarmee gepaard gaan. De studie, die in 2022 van start ging, werd in 2024 hervat. De dienst Mobiliteit nam de interne overlegprocedure en de coördinatie van de verschillende workshops en werkgroepen voor haar rekening om in de loop van 2025 tot een definitief rapport te komen;
- Opvolging van het dossier inzake de herinrichting van de Rogierstraat
- Opvolging van het dossier inzake de vervanging van de spoorrails in de Rogierlaan Opvolging en begeleiding in het kader van de herinrichting van het Lehonplein en de Vandeveldestraat.
- **Grote regionale projecten voor openbare ruimte:**
 - De dienst heeft meegewerkt aan en adviezen opgesteld over grote projecten voor de herinrichting van de openbare ruimte: Place de la Reine, (CRU 2), opvolging van het project voor de aanleg van de Lambermontzijkant, opvolging en opstelling van adviezen over het Meiserplein, het masterplan voor de openbare ruimte van het station Gare du Nord, het ontwerp van de openbare ruimte van de sites Médiapark en Josaphat, de nieuwe tour en de taxitramlijn. Coördinatie en opvolging van de studie voor de richtschema Rogier; Coördinatie en opvolging van verkeers- en mobiliteitsstudies (Vandevelde, Prinses Elisabeth). Als onderdeel van het schoolcontract voor verkeers- en mobiliteitsstudies.
 - Als onderdeel hiervan biedt de dienst Mobiliteit technische ondersteuning voor het burgerproces dat is ontwikkeld als onderdeel van het Champagnat Schoolcontract.
- **Verzachtend gaas :**
 - Opvolging en interne coördinatie van de technische studies en burgerparticipatiemechanismen voor de studie en de uitvoering van de 3 autoluwe zones (wijk Azalées, wijk Koninklijke Sinte-Maria en wijk Berenkuil);
 - Technische opvolging, besluitvormingsadvies en coördinatie van de Werkgroep CLM met alle interne en externe actoren die betrokken zijn bij de planning van de operationalisering van de 3 mazen;
 - Opvolging van de communicatieaspecten in verband met de uitvoering van deze 3 wijken;
 - Opstellen van het rapport met een beoordeling van het effect van de maatregelen die in elk van de drie deelgebieden zijn uitgevoerd. Evaluatie uitgevoerd voor twee drie wijken (Azaleas en Royale Sainte-Marie).
- **Verkeersveiligheid**
 - Organisatie van een coördinatievergadering met het politiedistrict;
 - Organisatie en opvolging van de werkgroep en de stuurgroep voor verkeersveiligheid;
 - Aanspreekpunt voor kwesties op het gebied van verkeersveiligheid;
 - Adviezen uitbrengen over de herinrichting van kruispunten of de beveiliging van voetgangersoversteekplaatsen;
 - Adviezen uitbrengen over veiligheidsprojecten op regionale wegen;
 - Opvolging en objectivering van klachten van burgers over snelheid;
 - Opvolging van ongevallenrapporten op het gemeentelijk grondgebied;
 - Opvolging van innovatieve projecten die een impact hebben op de verkeersveiligheid (Nudge 30 of YouthMove). Deelname aan de werkgroepen Verkeersveiligheid georganiseerd door de Regio en Brulocalis.

3.4.4. HUISVESTING

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Het initiëren of ondersteunen van elke actie die de creatie of het behoud van kwaliteitswoningen in de gemeente mogelijk maakt. Dit omvat zowel woningen op particulier initiatief als woningen die door openbare exploitanten of verenigingen worden aangeboden.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

De huisvestingsdienst bestaat uit een gesubsidieerde post van niveau A. Het functieprofiel van de huisvesting coördinator is herzien om de eigen aan het departement planificatie- en projectbeheeropdrachten optimaal te

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

1. Terugkerende en specifieke opdrachten

- **Gemeentelijk Huisvestingsplan:** De dienst stelt op en coördineert de uitvoering van het gemeentelijke plan Huisvesting – Duurzame woning. Dit plan definieert de strategische doelstellingen en vertaalt deze in concrete acties, zoals de voorwaarden voor het creëren en verbeteren van huisvesting, de instrumenten en synergieën die moeten worden geïmplementeerd en steun voor slecht gehuisveste bevolkingsgroepen.
De acties van het plan vormen de leidraad voor de gemeentelijke actie op het gebied van huisvesting voor de wetgever.
Het is het resultaat van samenwerking tussen lokale huisvesting, gemeentelijke en regionale stakeholders, verenigingen en instellingen.
- **Noodplan Huisvesting:** § In 2023 heeft de gemeente een samenwerkingsprotocol ondertekend met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met het oog op de gezamenlijke uitvoering van het noodplan voor huisvesting. Dit protocol liep af op 31 december 2024, maar Bruxelles-Logement is doorgegaan met het organiseren van bijeenkomsten voor de huisvestingsreferenten. De dienst Huisvesting nam hieraan deel. Deze bijeenkomsten maken het mogelijk om goede praktijken uit te wisselen, de banden binnen het netwerk van de referenten te versterken, maar ook hun expertise op het gebied van huisvesting te ontwikkelen door de deelname van regionale, verenigings- of andere actoren op dit gebied;
- In 2025 heeft de dienst de uitwerking van een nieuw actieplan voor huisvesting opnieuw opgestart;
- **Overdracht van gemeentelijke woningen:** De gemeente besteedt het beheer van haar woningbestand nog steeds uit. Sinds 2015 zijn 250 gemeentelijke woningen overgedragen, waarvan 202 aan de Schaarbeekse Haard en 45 aan Asis. De overdracht is gebaseerd op langlopende huurovereenkomsten met een looptijd van 27 jaar. In 2025 werden er geen gemeentelijke woningen aan ASIS of aan de Schaarbeekse Haard overgedragen.
- **Transitwoningen:** Tijdelijke huisvesting biedt de mogelijkheid om via een overeenkomst voor tijdelijk verblijf een tijdelijke woonruimte aan te bieden voor maximaal 18 maanden. Deze tussenstop moet het mogelijk maken om een betere woning te vinden en draagt er ook toe bij dat de situatie van de bewoners verbetert:
 - 4 gemeentelijke gebouwen worden toegewezen aan 15 transito-accommodaties (7 accommodaties in de Waelhemstraat 3 - 3 accommodaties in de Liedtsstraat 1, 3 accommodaties in de Liedtsstraat 2, 2 accommodaties in de Rogierstraat 112).
 - Asis is de huurder en sluit de preciaire bezettingsovereenkomst met de bewoners die door het OCMW zijn voorgesteld en door een tripartiet orgaan zijn aangewezen
 - Een beheers- en toewijzingscommissie komt maandelijks bijeen
 - In 2025 zijn er 7 tijdelijke gebruiksovereenkomsten gesloten;
- **Subsidies en partnerschappen:** De dienst is belast met de betrekkingen met :
 - ASIS: er is een nieuwe meerjarenovereenkomst voor de periode 2025-2027 gesloten met ASIS. Er wordt een actieve samenwerking opgezet voor de overdracht en het beheer van doorstroomwoningen, maar ook voor specifieke projecten op het gebied van seniorenwoningen en intergenerationele woningen, en voor doorstroomwoningen in het kader van wijkcontracten. Een meerjarenkaderovereenkomst en het jaarlijkse doelstellingenplan maken het mogelijk om exploitatiesubsidies toe te kennen en innovatieve initiatieven op het gebied van huisvesting te stimuleren;
 - AIS Comme chez Toi: er is een nieuwe meerjarenovereenkomst voor 2025-2027 gesloten met de AIS Comme chez toi. De gemeente heeft zich ertoe verbonden alle initiatieven van deze AIS op haar grondgebied actief te ondersteunen;
 - Biloba: er is een nieuwe meerjarenovereenkomst 2025-2027 gesloten met de vzw Maison Biloba huis ter ondersteuning van dit project voor solidaire huisvesting voor ouderen.
- **Vierhoekswijk:**
 - Naar aanleiding van het besluit van Infrabel om de 19 panden in de Rue du Progrès die waren aangekocht, weer te verkopen om uitbreiding van het spoorwegterrein mogelijk te maken, heeft de gemeente met Infrabel een aanvullende overeenkomst gesloten bij de in 2010 gesloten overeenkomsten met betrekking tot:
 - het beheer van de onteigende panden in de Rue du Progrès en de begeleiding van de

- bewoners van deze panden;
 - de heropbouw van de bebouwde strook van de Rue du Progrès.
- Het reglement dat de voorwaarden regelt voor de toekenning van een toelage aan de huurders van de panden gelegen aan de Rue du Progrès 214-270, aangenomen door de gemeenteraad op 23 juni 2010, is ingetrokken, en er is een nieuw reglement vastgesteld dat de voorwaarden regelt voor de toekenning van een toelage aan de bewoners van de panden gelegen aan de Rue du Progrès 214, 218, 222, 224, 226, 230, 232, 234, 238-240, 244, 246, 248, 250, 252, 254, 260, 262-264, 266-268 en 270 is op 23 april 2025 goedgekeurd door de gemeenteraad. Deze nieuwe verordening bepaalt wie er recht op heeft en hoe de toelage wordt berekend.
- De verordening is op 1^{oktober} in werking getreden. In 2025 is er geen toelage toegekend.
- De Huurdersvereniging van Schaarbeek is belast met de begeleiding bij de herhuisvesting van de betrokken bewoners van de Rue du Progrès. Deze begeleiding is in oktober van start gegaan en is opgebouwd rond vier pijlers:
 - ontvangst en ontmoeting met de bewoners;
 - voorlichtings- en opleidingssessies over huisvesting;
 - collectieve begeleiding bij het zoeken naar een woning;
- individuele begeleiding bij het zoeken naar een woning.

3.5. COMMUNICATIE

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De missie van het Departement Communicatie is om te informeren over het gemeentelijk beleid en het gemeentebestuur als publieke instelling te promoten via een geïntegreerde en coherente communicatie.

Om deze missie te bereiken, zijn drie strategische doelstellingen vastgesteld:

1. Communiceren over de gemeentelijke diensten die aan de burgers worden aangeboden.
2. Communiceren over het gemeentelijk beleid: promoten van de acties en het openbaar beleid dat de gemeente op haar grondgebied voert om de levensomstandigheden en leefomgeving van de burgers te verbeteren.
3. Communiceren over de werking van de gemeente: uitleg geven over de organisatie en werking van de instelling, met respect voor de verplichtingen inzake democratische transparantie.

Deze strategische doelstellingen worden verder uitgewerkt in operationele doelstellingen, die worden ondersteund door een reeks acties die het team van de dienst dagelijks uitvoert:

- De burgers informeren.
- Het personeel informeren.
- Een sterk merkimago van 1030 ontwikkelen (marketing en employer branding).
- Geïntegreerde en doordachte communicatiecampagnes produceren.
- Werkprocessen en interne samenwerkingen verbeteren.

B. BESCHRIJVING VAN HET DEPARTEMENT

Het Departement Communicatie bestaat uit drie diensten:

- Algemene media: 5 medewerkers, waarvan 1 halftijdse functie gedetacheerd van de PPU en 1 vacature die niet in de begroting is opgenomen.
- Digitale media: 4 medewerkers, waarvan 1 vacature.
- Drukkerij: 5 medewerkers, waaronder 1 afdelingshoofd.

Alleen de dienst Drukkerij heeft een diensthoofd. De leden van de twee andere diensten vallen rechtstreeks onder het departementshoofd.

Op 21/10/2025 heeft het College van Burgemeester en Schepenen de wijziging van het organigram van de afdeling Communicatie goedgekeurd. Vanaf die datum zal deze afdeling uit twee diensten bestaan in plaats van drie:

- Dienst Info & Media: 4 medewerkers en 1 diensthoofd, momenteel in aanwerving
- Dienst Visuele en territoriale identiteit: 8 medewerkers, waaronder 1 diensthoofd

Beide diensten beschikken voortaan over een diensthoofd.

Aangezien de wijziging van het organigram op het einde van het jaar heeft plaatsgevonden en de concrete toepassing ervan pas in 2026 is gebeurd, stellen wij voor om in dit jaarverslag de oude structuur te behouden en deze aan te passen vanaf het jaarverslag 2026

C. VERWEZENLIJINGEN VAN HET DEPARTEMENT

- **Strategie:** uitwerking van een nieuwe strategische nota waarin de korte-, middellange- en langetermijn doelstellingen worden gespecificeerd; implementatie van een systematischere opvolging van deze doelstellingen; start van het werk aan een nauwkeurigere definitie van de redactionele lijn; begroting, strategievergaderingen, deelname aan de uitvoering van de strategische visie van de DSD
- **Beheer:** coördinatie van het teamwerk, personeelsbeheer (verlof/ziekte, evaluatie, animatie, opleiding, aanwerving, enz.), individuele follow-up, voorbereiding van de codir, teambuilding, estafette bij afwezigheid in de diensten.
- **Methodologie:** opzetten en uitvoeren van een crossmediale en efficiënte communicatiestrategie met een globale visie, planning van de acties te ondernemen, opstellen van procedures voor elk medium, permanente evaluatie.
- **Begeleiding en advies aan diensten:** Brainstormen, ontwerp van communicatieplannen, coördinatie van overheidsopdrachten, operationele follow-up van de communicatie.
- **Noodplan:** D5 monoplan, follow-up van opleiding, inhoud en procedures, bewustmaking.

Het departement heeft ook de taak om alle vertalingen van de teksten gepubliceerd in zijn verschillende media (Schaarbeek Info, website, sociale media) te coördineren.

3.5.1. DIENST ALGEMENE MEDIA

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Deze dienst bestaat uit 5 personeelsleden (waarvan 1 halftijdse functie gedetacheerd van de SPP en 1 vacature – niet begroot). Deze werd afgeschaft naar aanleiding van de reorganisatie van de afdeling Communicatie in het kader van de GMS

Algemene Inplanting: Gemeentehuis

B. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

- **Schaarbeek Info: 18 nummers (13 nummers van 16 pagina's en 5 nummers van 20 pagina's)**
 - Schrijven en/of herschrijven van inhoud
 - Coördinatie van de lay-out
 - Foto's nemen
 - Budgettaire opvolging: Overheidsopdracht voor lay out (opstelling, gunning, opvolging), facturen
 - Opstellen van een analyse- en reflectiedocument over de creatie van een nieuwe versie van het gemeentelijk tijdschrift (herwerking), met als doel een kaderdocument hierover te hebben.
 - Herwerking van Schaarbeek Info: lancering van een overheidsopdracht om begeleiding te krijgen van een externe dienstverlener. Opstellen van het bestek, lancering van de overheidsopdracht en gunning aan de dienstverlener.
- **Video's:**
 - Opvolging van een overheidsopdracht voor de productie van verschillende video's over gemeentelijke onderwerpen. Dankzij deze openbare aanbesteding is er een duurzaam partnerschap opgezet met 2 videoproviders om video's te maken over gemeentelijke onderwerpen. Deze openbare aanbesteding wordt gedeeld met het departement Duurzame Ontwikkeling (Klimaatplan) om ook enkele video's te maken ter promotie van het Klimaatplan.
 - Er zijn 5 video's opgenomen, gemonteerd en gepubliceerd op YouTube in het kader van deze openbare aanbesteding (waarvan 1 voor het Klimaatplan).
 - Opvolging van de productie van een reeks video's over banen binnen de administratie 1030@work (Employer Branding). De video's worden gemaakt door een externe provider. 5 video's die in 2025 zijn opgenomen en vooraf gemonteerd. Afronding van de montage en publicatie gepland in 2026
 - Realisatie en publicatie van een motion-designvideo om het gemeentelijk Klimaatplan, de doelstellingen ervan en de betrokkenheid van burgers, verenigingen en bedrijven bij de lancering van projecten in het kader van dit Klimaatplan voor te stellen (budget Klimaatplan). Gerealiseerd met een externe dienstverlener, in samenwerking met de dienst Duurzame Ontwikkeling.
- **Foto's:**
 - Opvolging van een overheidsopdracht voor het maken van diverse foto-opnamen over

gemeentelijke onderwerpen. Deze openbare aanbesteding heeft geleid tot het opzetten van een duurzaam partnerschap met 2 professionele fotografen. Deze overheidsopdracht zal in 2026 worden hernieuwd;

- Uitvoering van 8 fotoshoots met 1 externe fotograaf.

▪ **Interne communicatie**

○ **Intranet:**

- Opvolging van de ontwikkelingen en verbeteringen in samenwerking met de dienstverlener (Ametys): lancering van de smartphoneapplicatie op het niveau van de administratie en verbeteringen op het vlak van design;
- Coördinatie van een werkgroep HR/IT/COM met als doel de personeelsgegevens in de Azure AD-databank te actualiseren, met het oog op de uitrol van de directory- en het dynamisch organigramfunctionaliteiten van het intranet (productie-ingebruikname voorzien in de loop van 2026);
- Redactie en voorbereiding van de redactionele inhoud in samenwerking met tal van diensten, in het bijzonder van de directie Human Resources: 126 nieuwsberichten en 301 vaste pagina's;
- Coördinatie van de vertaling van de inhoud naar het Nederlands;
- Aanmaken van logins en wachtwoorden voor het 'niet-aangesloten' personeel en organisatie van de verdeling ervan;
- Organisatie van een intranetpermanentie/helpdesk voor alle redactionele vragen;
- Opleiding en opvolging van de "rubriekbeheerders van het intranet" (HR-pagina's en IT-meldingen);
- Monitoring en analyse van de raadplegingsstatistieken van het intranet;
- Budgetbeheer: planning van de intranetontwikkelingen voorzien in 2026, hernieuwing van de overheidsopdracht voor correctief en evolutief onderhoud voor een duur van drie jaar.

○ **Interne informatie:**

- Projectbeheer van de uitbreiding van de interne communicatieschermen: ingebruikname van 7 nieuwe communicatieschermen: 4 schermen voor interne communicatie "Onderwijs" om het schoolpersoneel beter te betrekken bij de interne informatiestromen van de administratie, en 3 schermen voor externe communicatie geplaatst aan het onthaal en in de lokettenzaal van het Gemeentehuis;
- Verzending van 118 All Users-mailings over verschillende thema's: interne projecten, interne en externe evenementen, interne thematische nieuwsbrieven, vacatures, IT, enz.;
- Deelname aan het Beheerscomité van het Driejarenplan en ontwikkeling van een interne communicatiestrategie;
- Deelname aan de werkgroep "Midis Communaux" en uitvoering van het communicatieplan;
- Fotografische verslaggeving van interne evenementen;
- Bijdrage aan de uitwerking van de maandelijkse nieuwsbrief "Europese Projecten" in samenwerking met de SPEI;
- Verdieping van het werk rond het actieplan betreffende interne evenementen (oplevering voorzien in de loop van 2026).

▪ **Stedelijk Preventieprogramma:**

- Reportages: fotograferen van de SPP-projecten, deelname aan het schrijven van teksten, verspreiding van de informatie via Schaarbeek Info, sociale netwerken, de website, huis-aan-huisbedeling;
- 4 interne SPP-nieuwsbrieven om de SPP-projecten in het algemeen in de kijker te zetten, informatie te laten circuleren en samenwerking/synergieën te creëren tussen de verschillende diensten: Sociale Straatwerkers, Gemeenschapswachten, Wijklevens en Begeleiding;
- Publiek schrijvers in Apollo en Gaucheret (folders, affiche, ...);
- Website: actualisering van de PPU-pagina's, toevoeging van nieuws en activiteiten aan de agenda;
- Clear Channel: (Gemeenschapswachten, Blauwe Harten en de affiche "Week van de bemiddeling");
- Actualisering van de externe signalisatie van de nabijheidsruimten en Sociale

- Straatwerkers (8 adressen);
 - Wijkruimten: reflectiewerk rond de interne signalisatie van de wijkruimten met het oog op de opstart van een overheidsopdracht
 - **Sociale Straatwerkers :**
 - Affiches en flyers voor een gemengd minivoetbaltoernooi;
 - Identificatiekaart van de Sociale Straatwerkers en who's who.
 - **Gemeenschapswachten**
 - Nieuwe campagne met 3 Clear Channel-affiches "De beschermengelen (van de vrede)" + thematische flyers + 3 mini-videoclips voor het gemeentehuis;
 - Werkreglementboekje van de Gemeenschapswachte.
 - **Begeleidingsdienst:**
 - Déclic: tutoring voorjaar en zomer (affiche en agenda website 1030), en Carnet Parcours ton orientation + foto's en video;
 - wijkbemiddeling: Clear Channel voor de Week van de Bemiddeling in samenwerking met andere gemeenten + schermaffichage bij de dienst Bevolking, flyer "Een conflict, erover praten?";
 - Noorderzon: wijkfeesten Gaucheret en couleurs (affiche, flyers, website, ...), Fête des Lumières (agenda website); productie van de data voor de aankondigingsbanner van de wijkfeesten;
 - Latitude Nord: HIV- en hepatitis-screening (affichetemplate, agenda website, SI, SN ...) en gespreksruimten (affichetemplate, agenda website, SI, SN ...), identificatiekaart voor LN-begunstigden, afspraakkaartjes, herdruk van de infobrochure van Latitude Nord;
 - RePR: herdruk van de presentatieflyer van RePR, 25 jaar RePR (panelen met getuigenissen van personen die door RePR werden begeleid);
 - AGM Dienst: herwerking van de presentatieflyer van AGM dienst.
 - **Wijkleven**
 - Prostitutie: doorgeven van de Europese campagne Blue Hearts;
 - Wijken: affiches en flyers voor douches en wasserettes in de openbare ruimte;
 - EVENEMENTEN: affiches en flyers "Gaucheret en Senne in beweging", affiches en flyers "Gaucheret in kleuren", affiches en flyers "Natuuranimaties".
 - **Mobiliteit:**
- 1. **Grote mobiliteitsprojecten:**
 - **Parkeren**
 - Onderwerpen: problemen met parkeerautomaten en stickers, stopzetting van de VisitPass, nieuwe regels voor personen met een handicap & de Handypark-app, schoolomgevingen, laadpalen voor elektrische voertuigen, installatie van véloboxen, uitbreiding van Cambio (incl. e-Cambio), betaalopties via sms in handelszones, dropzones;
 - Taken / communicatiemiddelen: artikels in *Schaarbeek Info*, nieuwsberichten op de website, sociale media, schermen in de lokettenzaal, affiches via Clear Channel en gemeentelijke partners.
 - **Partnerschapscampagnes (BM, BELIRIS, NMBS, MIVB, PB, ProVélo, enzovoort...)**
 - Onderwerpen: parkeren via sms, "Stel je garage ter beschikking van een buur", nieuwe Cambio-stations (incl. e-Cambio), opvolging van BELIRIS-werven (Lambermont), opvolging van het schoolcontract Champagnat;
 - Taken / communicatiemiddelen: coördinatie met de partners en de dienst Mobiliteit, verspreiding of aanpassing van communicatiemateriaal via gemeentelijke kanalen, deelname aan de conceptualisering van participatieve processen, uitwisseling van ervaringen en ondersteuning bij contentcreatie.
 - **Andere campagnes van 1030**
 - Onderwerpen: schoolstraten, zones rond scholen, fietsstraten, laadpalen, véloboxen, dropzones, uitbreidingen van Cambio, gedeelde voertuigen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. In het algemeen: jaarlijkse communicatie over de voortgang per thema;
 - Taken / communicatiemiddelen: artikels in *Schaarbeek Info*, Facebook, Instagram, website, fotoreportages, terrein- en buurtcommunicatie (digitaal en papier) naar bewoners en scholen, flyers in de omgeving van scholen

2. Verkeersveiligheidscampagnes 2025

▪ Campagne Alcohol (december 2025)

- Onderwerp: verkeersveiligheid in verband met alcoholgebruik vóór en tijdens de eindejaarsfestiviteiten;
- Taken / communicatiemiddelen: affichage via Clear Channel, verdeling van A3-affiches, artikels in Schaarbeek Info, nieuwsbrief, sociale media, verdeling van bierviltjes in cafés,

▪ Campagne Visibiliteit (oktober 2025)

- Onderwerpen: zichtbaarheid van kwetsbare weggebruikers, Be Bright (gemeentelijk initiatief);
- Taken / communicatiemiddelen: uitnodigingen voor de verdeling van zichtbaarheidskits (fluokits) voor fietsers, Clear Channel- / BAUER-affiches, artikels in Schaarbeek Info, sociale media, website, nieuwsbrief, productie van reflecterende stickers voor de jongsten, bestelling en verdeling van nieuwe goodies: stickers, slap-wraps voor enkels & handvatten, hesjes, zwemtassen. Opvolging van de verdeling gedurende het jaar.

3. Algemene taken & Vooruitgang

▪ Algemene coördinatie & contentcreatie:

- Opstellen van teksten i.s.m. de dienst Mobiliteit en visuele uitwerking i.s.m. de drukkerij
- Opvolging van mobiliteitsdossiers
- Onderhoud en herstructurering van de gemeentelijke website – deel mobiliteit
- Bepalen van de communicatiemix per onderwerp (rekening houdend met politieke context)
- Flexibele planning van tools
- Budgetopvolging: aanbestedingen, facturen
- Aanpassingen op website (parkeren, verkeersveiligheid, autodelen, PBM kaart, VisitPass, 2x2u)
- Verspreiding van partnercampagnes

▪ Vertalingen & content:

- Ondersteuning bij kleine vertalingen en dringende vertaalopdrachten
- Tweemaandelijks kwaliteitscontrole van de vertalingen door OneLiner
- Foto's nemen en opstellen/verspreiden van tekst en visueel materiaal in samenwerking met de drukkerij en dienst Mobiliteit
- Ondersteuning bij interviews voor 1030@Work

3.5.2. DIENST DIGITALE MEDIA

A. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

Deze dienst bestaat uit 4 medewerkers (waarvan 1 vacature). Deze zal worden afgeschaft bij de reorganisatie van de Communicatie in het kader van de GMS.

Algemene inplanting: Gemeentehuis

B. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

1. Website:

De online publicatie van de nieuwe versie van de website in juni 2025 vormde het belangrijkste project van het jaar en vereiste een aanzienlijke inzet, zowel vóór als na de lancering ervan.

- Opvolging en begeleiding van de migratie van de website naar Drupal 10;
- Post-migratiecorrecties: vertaling van vaste interfacingteksten, correctie van gebroken links;
- Aanpassing van de lay-outs en herplaatsing van visuele elementen (afbeeldingen, inhoud);
- Herwerking en heractivering van de online formulieren en de bijbehorende automatische e-mails.
- Daarnaast werden de publicatieprocessen van activiteiten herzien met de implementatie van de automatische import van activiteiten van het platform tickets.1030.be naar de agenda van de website 1030.be.
- Implementatie van de automatische import van activiteiten vanuit tickets.1030.be;
- Identificatie en correctie van bugs met betrekking tot de activiteitenimport;
- Correctie, herwerking en validatie van de inhoud die door de gemeentelijke diensten werd ingevoerd op tickets.1030.be.
- Tot slot werd het dagelijkse werk inzake publicatie en onderhoud van de website-inhoud voortgezet:
- Regelmatige publicatie van inhoud: agenda's, nieuwsberichten en gemeentelijke informatie;
- Actualisering en onderhoud van bestaande inhoud (correcties, verbeteringen);
- Globale controle en correctie van links als gevolg van wijzigingen in de URL-structuur;
- Redactie en optimalisatie van webinhoud (digitaal aangepaste schrijfstijl, duidelijkheid,

toegankelijkheid).

- Update en volledige herziening van bepaalde onderdelen van de website;

2. Sociale media:

- Organisatie van de planning en de socialemedia-marronnier (contentkalender)
- Plannen, creëren en publiceren van content voor Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube en WhatsApp (einde van dit jaar)
- Schrijven van teksten, creëren van visuals, creatie van video's in opmaak voor sociale media
- Stopzetting van de gemeentelijke aanwezigheid op het sociale netwerk X ("Twitter");
- Voortzetting van de "Quick Win"-acties in het kader van Employer Branding.
- Gemeenschapsbeheer en moderatie
- Ontwerp en beheer van reclamecampagnes
- Ontwikkeling van een sociaal mediazichtbaarheids campagne tussen verschillende mediakanalen
- Analyse van de resultaten, feedback en aanpassing
- Uitvoering van acties om de groei van het aantal abonnees te stimuleren (delen van deelname, wedstrijd, enz)
- Verdere ontwikkeling van voor sociale media geformatteerde videocommunicatie;
- Live video-uitzendingen van gemeenteraadsvergaderingen met beschikbare hoofdstukken bij het hosten van de video op het YouTube-kanaal
- Volledig interne organisatie van een wedstrijd op Facebook en Instagram voor de eindejaarsfeesten, in samenwerking met La Maison des Arts;
- Ontwikkeling en lancering van het nieuwe gemeentelijke WhatsApp-kanaal "1030be";
- Begeleiding van diensten en projecten (bv. Les Étincelles – The Park To Be, heraanleg van het Jeugdparc, enz.).
- Monitoring van reputatie, concurrentie en technologie
- Onderzoek en strategische ontwikkeling betreffende nieuwe sociale media die door de gemeente kunnen worden benut
- Budgettaire opvolging: Overheidsopdracht (opstelling, gunning, opvolging), facturen

3. Newsletters:

- Samenwerking bij de mock-ups voor de herwerking van de templates
- Planning newsletters
- Organisatie van de herziening van templates
- Creatie en verzending van 8 thematische nieuwsbrieven – 113 in totaal verspreid over 2025 (Algemeen FR/NL, Cultuur FR, Bibliotheek NL, Bibliotheek FR, Kinderen en Jeugd FR, Erfgoed FR/NL, Huis van de Vrouwen FR/NL, Werk FR/NL)
- Voorbereiding: coördinatie, redactie van teksten, creatie van visuele elementen;
- Voorbereiding van de resultaten, feedback aan de diensten en aanpassingen
- Begeleiding en advies

3.5.3. DRUKKERIJ

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De operationele doelstellingen van de dienst Drukkerij kunnen in vier grote categorieën worden ingedeeld:

- Levering van papier en copyshop.
- Correspondentie en communicatie.

Wat de leveringen en copyshop betreft, centraliseert en bereidt de drukkerij de bestellingen voor, zorgt zij zo nodig voor de bestandsopvolging met de verzoekende dienst, en zendt zij de bestelling naar de drukker of drukt zij deze af.

Voor correspondentie en communicatie centraliseert de drukkerij de aanvragen, stelt zij de nodige kostenfiches op, creëert zij zo nodig de visual, zorgt zij voor de opvolging met de aanvragende dienst, voor de opvolging met de aankoopdienst voor het opstellen van inkooporders, het doorsturen van de bestanden om ze telaten drukken (intern of extern), de dispatch zodra de afdrucken zijn ontvangen, opvolging van facturatie met leveranciers (241 inkooporders in 2025).

Naast deze twee fundamentele opdrachten zijn er nog andere, even belangrijke opdrachten:

- De drukkerij staat garant voor de naleving en het gebruik van het grafisch charter; zij waakt over de toepassing en de afwijkingen ervan, moet nagaan of de extern geproduceerde visuals in overeenstemming zijn met het grafisch charter en, bij uitbreiding, dragers ontwikkelen die het gebruik van dit charter vergemakkelijken en begeleidt diensten of medewerkers die op dit gebied meer

autonomie nodig hebben.

- De drukkerij coördineert alle werkzaamheden en aanvragen in verband met de signalisatie. In 2025 werd de externe signalisatie van de nabijheidsruimten gerealiseerd, evenals die van Espace 208 en de Vifquin-pool. Daarnaast werd ook gestart met werkzaamheden rond de signalisatie van groenzones en werden overheidsopdrachten gegund met het oog op de realisatie van de interne signalisatie van de Wijkruimten, evenals de signalisatie van de Pool Palais.
- De drukkerij zorgt voor het afdrukken of laten afdrukken van de schoolbenodigdheden en -documenten die voor elk nieuw schooljaar nodig zijn (waaronder de syllabi voor middelbareschole)..
- De drukkerij is belast met de ontwikkeling van tools die het positief imago van de gemeente uitdragen (beachflag, promowall, balie, goodies, enz.); zij is ook verantwoordelijk voor het grootste deel van de operationele opvolging in verband met deze tools.
- De drukkerij beheert nu de planning van Bauer Media (ex-Clear Channel).
- De drukkerij heeft de implementatie van de schermstrategie voortgezet die eind 2022 werd gestart door video's te produceren en uit te zenden op de ticketingschermen van het gemeentehuis en sinds eind 2025 ook op de nieuwe verticale schermen die in het gemeentehuis werden geïnstalleerd. Ongeveer 50 schermen zijn op deze manier door de drukkerij geproduceerd en uitgezonden.
- In samenwerking met Digitale Media is er een proces opgezet om specifieke visuals te ontwikkelen voor sociale media en de website. De drukkerij produceert nu steeds meer visuals voor deze specifieke media.
- De drukkerij maakt de miniaturen en sommige covers voor de evenementen die door de diensten worden ingevoerd op het Tickets1030-platform.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

De dienst bestaat uit 5 medewerkers:

- 1 diensthoofd;
- 1 medewerker grafische vormgeving en drukwerk;
- 2 grafische producenten;
- 1 drukker.

Algemene inplanting: Gemeentehuis en TCR

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

- Voortzetting van de opdracht papier en enveloppen voor de hele Administratie
- Verlenging van de overheidsopdracht voor promotioneel drukwerk
- Afsluiting van een overheidsopdracht voor het drukken van schoolbenodigdheden en hernieuwing van de opdracht voor het drukken van de syllabi voor de start van het schooljaar.
- Afsluiting van specifieke overheidsopdrachten van geringe waarde voor signalisatie; boekjes, notitieboekjes, registers en mappen
- Hernieuwing van een opdracht voor "inbinden" van documenten afkomstig van het Bureau van de Vergaderingen;
- Afsluiting van een opdracht voor het drukken, routeren en distribueren van Schaarbeek Info;
- Afsluiting van een opdracht voor de herwerking van het logo van de Academie voor Instrumentale Muziek van Schaarbeek;
- Opstart van een herwerking van de lay-out van de nieuwsbrieven;
- Opstart van een herwerking van het lettertype Maven Pro;
- Opstart van een herwerking van de Word-template om te voldoen aan de IPEX-vereisten (in het kader van de externalisering van de verzending van uitgaande post).
- Toenemende uitbesteding van het afdrukken van andere benodigdheden geleverd bij de start van het schooljaar
- Kopiëren van de documenten die door de Franstalige gemeentescholen worden aangevraagd voor het begin van het schooljaar; inclusief de productie van een nieuwe brochure "Inschrijvingen voor kinderopvang en warme maaltijden".
- Lay-out en druk van al het niet-promotionele drukwerk, d.w.z. enveloppen, briefpapier, visitekaartjes, complimentenkaartjes, diverse notitieboekjes, diverse mappen, diverse brieven, diverse uitnodigingskaarten, divers drukwerk en diverse brochures (inclusief begroting en jaarrekening); Drukwerk met de plotter en in groot formaat;
- Drukwerk met de plotter en in groot formaat;
- Snijden voor het inpakken van werkkleding op verzoek van het centrale magazijn

- Centralisatie en voorbereiding van bestellingen van blanco A4-papier voor andere locaties dan het Gemeentehuis, het SAC en Vifquin; centralisatie en voorbereiding van bestellingen van blanco papier in niet-A4-formaten voor alle locaties/vestigingen.
- Binding van de notulen van de Gemeenteraad en van de zittingen van het College;
- Diverse bindingen
- Lay-out en opvolging van het uitbestede drukwerk van diverse promotiematerialen, inclusief steeds meer digitale media (schermen, visuals voor sociale media, de website of het Tickets1030-platform)
- Redactionele coördinatie werkzaamheden met de diensten en grafische vormgevers
- Opvolging van de bestelbonnen via Atal
- Leveranciersopvolging
- Ontvangst van de facturen in Odoo
- **Signalisatie:**
 - Interdepartementale coördinatie
 - Coördinatie, realisatie en plaatsing van signalisatie:
 - Vifquin-pool
 - Interne signalisatie van de nabijheidsruimten
 - Ruimte 208
 - Diverse panelen en projecten
 - Verdiepingsnummers, vergaderruimten, deurlabels, richtingaanwijzers voor diensten/verdiepingen in de lift, deurnummers
- **Branding, Goodies & PLV:**
 - Bewaking van de goodievoorraden Communicatie, aanvulling van de voorraden en validatie van bestellingen
 - Beschikbaar stellen van beachflags en/of een balie aan de aanvragende diensten

3.6. DURZAME ONTWIKKELING

A. OPDRACHTEN VAN HET DEPARTEMENT

De missie van het departement is het promoten en implementeren van duurzame initiatieven die de veerkracht van het milieu, sociale rechtvaardigheid en economische welvaart bevorderen.

Om dit te bereiken, zal het departement:

- Werkt het aan bewustwording, educatie en het betrekken van burgers, bedrijven en openbare instellingen bij dit proces;
- Initieert, test, implementeert en ondersteunt cross-functionele projecten;
- Ontwikkelt en verspreidt tools;

Het departement bevordert de volgende waarden:

- Samenwerking
- Ambitie
- Consistentie

B. BESCHRIJVING VAN HET DEPARTEMENT

- Het departement bestaat uit 1 departementshoofd en 7 personeelsleden in 2 diensten.
- Algemene locatie: Gemeentebestuur Schaarbeek

C. STRATEGISCH PLAN VAN HET DEPARTEMENT

Uitvoering van het strategisch plan van het departement om een holistische aanpak te hanteren ten aanzien van de huidige ecologische, sociale en economische uitdagingen. De ecologische en solidaire transitie is voor Schaarbeek een absolute noodzaak. De afdeling Duurzame Ontwikkeling (DDD) speelt via haar twee diensten – het Klimaatplan en de Eco-Raad – een sleutelrol bij de begeleiding van deze transitie, zowel intern binnen het gemeentebestuur als op het hele grondgebied.

Dit strategisch plan 2025-2030 is bedoeld als een routekaart voor de komende vijf jaar. Het beantwoordt aan de volgende doelstellingen:

- De opdrachten en de rol van de afdeling Duurzame Ontwikkeling binnen het gemeentebestuur voorstellen/definiëren.
- Duidelijke strategische richtlijnen geven om duurzame ontwikkeling centraal te stellen in het gemeentelijk overheidsbeleid en de betrokkenheid van de burgers te versterken.
- Het werk van de afdeling structureren om de impact en de erkenning ervan te versterken.

- Een algemeen kader voorstellen, evenals concrete actiepunten voor de uitvoering van de strategische richtlijnen.
- De nieuwe politieke meerderheid sensibiliseren en inspireren door het belang aan te tonen van een ambitieus en rechtvaardig beleid voor de ecologische transitie.
- Dit plan bestaat uit drie onderdelen, die de verschillende actieniveaus van de dienst weerspiegelen
- Het grondgebied: burgers en lokale actoren begeleiden bij een rechtvaardige en solidaire transitie, rekening houdend met de specifieke kenmerken van het grondgebied van Schaarbeek.
- Het gemeentebestuur: de integratie van klimaat- en milieukwesties in de uitvoering van gemeentelijke activiteiten bevorderen (eigenaarschap door alle diensten) en de transversale aanpak versterken.
- Intern luik: de middelen versterken, de structurering en organisatie van het werk verbeteren en het beheer van de afdeling optimaliseren.

3.6.1. KLIMAATPLAN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Klimaatplan is verantwoordelijk voor de coördinatie van het ontwerp, de uitvoering en de opvolging van het Klimaatplan. Sinds begin 2022 is de dienst geïntegreerd in de dienst Duurzame Ontwikkeling. De dienst fungeert ook als referentiepunt (intern en extern) en als ondersteunende dienst om de integratie van milieu- en klimaatoverwegingen in de activiteiten van de gemeente in de ruimste zin te vergemakkelijken.

In april 2022 kreeg de dienst een bijkomende HR-versterking om de territoriale component van het Klimaatplan te coördineren (FTE niveau A gesubsidieerd in het kader van de Brusselse milieuoproep voor klimaatprojecten).

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 2 agenten: 1 coördinator; 1 projectleider
- Algemene locatie: Gemeentebestuur Schaarbeek

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

1. *Ontwerp en uitvoeringsproces van het nieuwe klimaatplan coördineren (externe ondersteuning met het CO2 Logic & EcoRes Consortium)*

- Vaststelling en prioritering van de acties die in het kader van het Klimaatplan worden aangehouden
- Goedkeuring van het Klimaatplan door het college en de gemeenteraad (juni 2022);
- Activering van het monitoring- en communicatieplatform van het Klimaatplan (Futureproofedcities) (juni 2022);
- Ontwerp van de actiefiches van het Klimaatplan en planning van de acties die tegen het einde van de legislatuur moeten worden uitgevoerd
- Ontwerp van het beheerplan voor het klimaatplan (maart 2023)

2. *Lancering van het Klimaatplan*

- De uitvoering van het nieuwe klimaatplan begon in 2023

3. *Een eerste opvolgings- en evaluatierapport van het Klimaatplan.*

- In 2024 heeft de gemeente haar inventaris van broeikasgasemissies geactualiseerd en een eerste evaluatie uitgevoerd van de uitvoering van de acties uit het Klimaatplan. Het rapport benadrukt belangrijke vooruitgangen in verschillende domeinen en toont de gezamenlijke inspanningen van het bestuur en de lokale actoren. Het onderstreept ook dat we ons op een kantelmoment bevinden dat de betrokkenheid van alle actoren op het grondgebied en op alle niveaus vereist. Het rapport vestigt bovendien de aandacht op het feit dat, ondanks meerdere successen, de klimaatdoelstellingen — met name de vermindering van de broeikasgasemissies met 55 % tegen 2030 — ambitieus blijven en versterkte inspanningen zullen vergen. Dit geldt in het bijzonder voor het gemeentebestuur, waarvan sommige emissies de afgelopen jaren zijn toegenomen.
- Om de voortgang van de uitvoering van het plan te kunnen opvolgen, steunt de coördinatie van het Klimaatplan op specifieke opvolgingsinstrumenten. Gezien de beperkingen van de tot nu toe gebruikte tools, heeft het bestuur besloten om andere pistes te verkennen en zich te richten op het opvolgings-/beheerinstrument voor transversale strategische plannen en projectbeheer dat door de ERAP is ontwikkeld voor Brusselse gemeentebesturen en OCMW's (Strat & Gov). Het Klimaatplan werd geïdentificeerd als het ideale pilootproject om deze oplossing te testen. Dit pilotproject is in het eerste kwartaal van 2025 van start gegaan. Een eerste voortgangs- en evaluatierapport op basis van dit instrument wordt verwacht in 2026.

4. **Horizontale samenwerking en specifieke projecten:**

- Deelname, advies en technische ondersteuning van de verschillende gemeentelijke diensten aan het ontwerp en de uitvoering van projecten in verband met het Klimaatplan en/of de doelstellingen ervan;
 - Projectoproep Klimaatactie (Brussel Leefmilieu):
 - Deze subsidie, die al vele jaren wordt toegekend, vormde een belangrijk onderdeel van de regionale steun voor de uitvoering van projecten in het kader van het Klimaatplan. Gezien de politieke situatie en de budgettaire moeilijkheden waarmee het Gewest te kampen heeft, is deze projectoproep in 2025 niet gelanceerd. De administratie heeft zich daarom geconcentreerd op de uitvoering van reeds gesubsidieerde projecten die nog in uitvoering zijn.
 - Projectoproep Klimaatactie 2023 (Leefmilieu Brussel) en uitvoering van de projecten in 2024/2025/2026
 - "Versterking van de coördinatie, implementatie en participatie van lokale stakeholders in het kader van het Klimaatplan van de gemeente Schaarbeek" - Onderdeel 1 (Versterking van het Klimaatactieprogramma) met de verlenging van een subsidie voor de aanwerving van een VTE Niveau A voor 24 maanden tot en met 31 oktober 2026.
 - "Herinrichting van de speelplaatsen van School 10" - Deel 2 (Stad-Natuur). Het voorontwerp werd uitgewerkt en goedgekeurd in 2024, net als de voorafgaande studies ; Het project is in 2025 goedgekeurd door Leefmilieu Brussel. De uitvoering van de werkzaamheden staat gepland voor uiterlijk 2027;
 - "A MA ZONE (Herstel van ecosystemen met een lage biodiversiteit)" - Deel 2 (Stad-Natuur). Het betreft een haalbaarheidsstudie naar de afvoer van regenwater van een gemeentelijk sportterrein (Wahis-stadion) naar wetlands, met als doel de infiltratie van regenwater en de biodiversiteit te bevorderen. Het studiebureau SKOPE heeft een voorontwerpdossier opgesteld (+ plattegronden van de bestaande en de geplande situatie). Er moesten echter onvoorziene en dringende renovatie- en verbouwingswerken worden gepland op het terrein (Kituro-gebouwen, petanqueterrein, rugbyveld...). Dit had tot gevolg dat de aan SKOPE toevertrouwde A.M.A.-studie voor de Wahis-zone tijdelijk werd "opgeschort". De subsidie liep af in 2025 en het niet-bestede deel van de subsidie moest worden afgeschreven.
 - Huart Hamoir. Het project beoogt de herinrichting van de centrale berm van Huart Hamoir met als doel er een groene route van te maken die de natuur en het milieu zo veel mogelijk respecteert. De belangrijkste werkgebieden zijn het bevorderen van de biodiversiteit, het versterken van het reeds bestaande koelingsgebied en het goede beheer van de hulpbronnen ter plaatse (regenwater, groenafval, enz.). De in 2022 verkregen subsidie van Action Climat loopt tot 31/12/2027. De aanzienlijke vertragingen bij de uitvoering van het project zijn met name te wijten aan de stedenbouwkundige vergunningsprocedures en de classificatie van de site.
- Deelname aan verschillende werkgroepen (WG), stuurgroepen, adviesgroep en andere
 - WG Energie en noodplan voor energiebesparing
 - WG Openbare ruimte
 - WG Delen en energiegemeenschappen
 - WG Water met als doel het opstellen van een gemeentelijk waterbeheerplan
 - Europees GreenDEMO-project over duurzaam bestuur
 - Stuurgroep "burgerparticipatie"
- Actieve deelname aan de uitvoering van de strategie "Europese projecten" voor thema's die verband houden met het Klimaatplan
 - Deelname aan de activiteiten (gerelateerd aan de thema's van het Klimaatplan) van de Europese netwerk ENergyCities waarvan de gemeente lid is;
 - De coördinatie van het Klimaatplan maakte integraal deel uit van het interdisciplinair projectteam van Schaarbeek voor het EMPOWER-project, dat werd ingediend in het kader van de oproep "Pilotsteden 2024" van het programma "Missie voor Klimaatneutrale en Slimme Steden". Dit project, ingediend in samenwerking met de gemeenten Elsene en Stad Brussel, en de private partners Brupower en Energie Commune, heeft als doel de capaciteit van gemeenten te versterken in hun streven naar lokale energieonafhankelijkheid. Dit onder meer door de productie van hernieuwbare zonne-energie te stimuleren en energie- en elektriciteitsdeelpjecten op te zetten ten voordele van alle actoren op hun grondgebied. Het

project ging van start in september 2024 en loopt tot september 2026.

5. Activering van de belanghebbenden van het grondgebied in het kader van het klimaatplan en versterking van de dynamiek van de totstandbrenging van externe samenwerkingsverbanden (voornamelijk dankzij de versterking van de dienst op het gebied van menselijke hulpbronnen).

- Financiering van 3 burgerprojecten in het kader van de nieuwe premie voor burgerinitiatieven ten gunste van het klimaat en/of duurzame ontwikkeling in samenwerking met de Milieuraadgeving dienst. Om budgettaire redenen is het aantal toegekende premies aanzienlijk hoger uitgevallen dan in voorgaande jaren.
- Beëindiging van de samenwerking met het adviesbureau Resilia voor het opzetten van een strategie om de actoren van het grondgebied te mobiliseren in het kader van het door de diensten te mobiliseren die verantwoordelijk zijn voor acties in het kader van het klimaatplan (nog lopende in 2024)
- Actieve deelname aan de intergemeentelijke werkgroep van coördinatoren van het Klimaatplan onder leiding van Leefmilieu Brussel en Brulocalis.
- Ontwikkeling en versterking van het netwerk van externe partners
 - RenovaS / Duurzame wijkcontracten
 - OCWM
 - Schaarbeekse Hard
 - Verenigingen
 - Burgers
 - Enz.
- Geleidelijke integratie van regionale strategieën in het klimaatplan
 - Renolution
 - Good Food
 - Good Move
 - The Shifting Economy
- Communicatie-, sensibiliserings- en promotieactie in verband met het Klimaatplan
 - Productie van twee video's over het Klimaatplan (Financiering van burgerinitiatieven: Het Klimaatplan financiert uw projecten | Het Klimaatplan financiert uw projecten en presentatie van het Klimaatplan: ambities en mobilisatie | Klimaatplan: ambities en mobilisatie)

3.6.2. MILIEURAADGEVING

A. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 5 agenten.
- Algemene locatie: Gemeentebestuur Schaarbeek

B. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

1. *Terugkerende en specifieke opdrachten - Binnen de administratie*

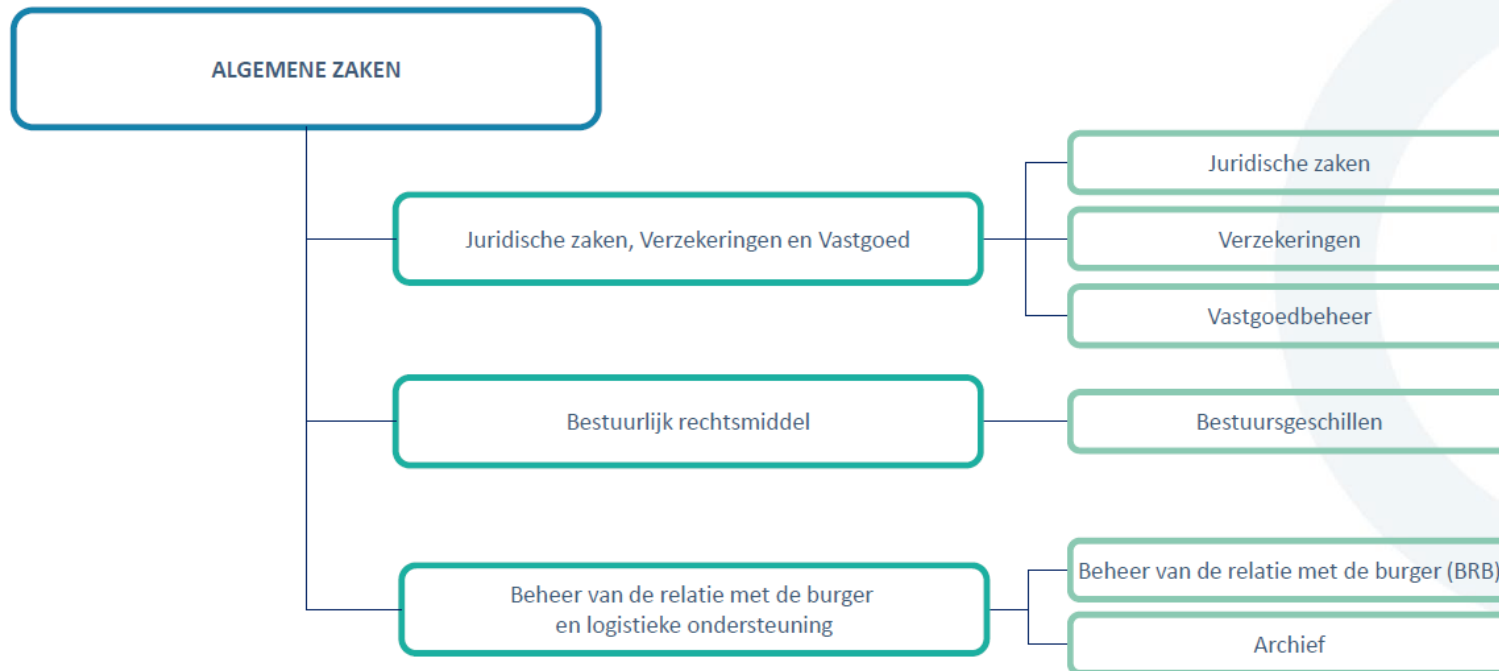
- Deelname aan het netwerk voor de uitwisseling van beste praktijken op het gebied van duurzame overheidsopdrachten;
- Ondersteuning bij de toepassing van milieuclausules in overheidsopdrachten (bv. catering, levensmiddelen, klimaatplan, onderhoudsproducten, schoolmateriaal); Door de goedkeuring door het college van het actieplan voor "Duurzame overheidsopdrachten
- Uitvoering van het bedrijfsvervoerplan (BVP) 2025-27
- Verbetering van het systeem voor het soepel delen van gemeentelijke fietsen, al dan niet elektrisch (het KAMEO-systeem, dat nu E-key heet)
- Ontwikkeling en monitoring van interne beheersmaatregelen voor de verwijdering van gelijkgesteld huishoudelijk afval uit de drie gemeentelijke gebouwen, enz;
- Ondersteuning van de optimalisatie van afvalscheiding en duurzame voeding tijdens grote gemeentelijke evenementen; Creatie en implementatie van een intern communicatieplan via het intranet over de nieuwe sorteermaatregelen;
- Plaatsing van sorteereilanden in 3 gemeentelijke administratiegebouwen
- Verder van de energiebesparingsbonus voor scholen. Het thema water werd gekozen en er werden 8 projecten geselecteerd
- Opstellen van het actieplan en de strategische nota in het kader van de integratie van de cel van eco-pedagogen in de afdeling duurzame ontwikkeling.
- De jaarlijkse actualisering van het hitteplan van de gemeente.

2. Terugkerende en specifieke opdrachten - Voor en met het publiek van Schaarbeek

- **Afval:**
 - Uitvoering van het project “Invendus pas perdue” (subsidie van het PDV) Uitvoering van het project: verdere ontwikkeling van partnerschappen met Uitwerking van het actieplan hulpbronnen - zero waste 2021-2025 in overleg met gemeentelijke diensten
 - Voortzetting en herschikking van de compostpremie.
 - Medewerking aan de uitwerking en het opstellen van de nieuwe aanbesteding voor de overheid
 - Implementatie van nieuwe Brudalex-maatregelen
- **Natuur / Duurzame ontwikkeling**
 - Begeleiding van scholen bij hun duurzame projecten.
 - Beheer van de nieuwe premie voor het burgerinitiatief inzake duurzame ontwikkeling en het klimaatplan door de steunaanvragen voor initiatieven te begeleiden.
 - Aanschaf van nestkasten om de biodiversiteit in de regio te blijven bevorderen
 - Vergemakkelijking van de aanvragen van burgers: ondersteuning van door BE gesubsidieerde projecten via "Vooruit met de Wijk" bij de uitvoering ervan op het gemeentelijk grondgebied (vergunningen, logistieke steun van de gemeentelijke diensten, enz.).
 - Opvolging van de aanvragen voor gevelaanplantingen en de uitvoering ervan (70 aanvragen voorzien in 2025).
 - Het monitoren van aanvragen voor composteringspremies en hun implementatie.
 - Invoering van een nieuwe subsidie voor het behoud van watervoorraden door de aanschaf van kleine regenwaterreservoirs voor terrassen en tuinen.
 - Toekenning van 8 subsidies voor duurzame ontwikkeling aan scholen ter ondersteuning van eerdere projecten.
 - Er is een hoornaarcoördinator aangesteld om burgers te begeleiden bij de bestrijding van deze invasieve soort.
 - De uitvoering van de tweede fase van het plan A Ma Zone
- **Mobilitéé :**
 - Actualisering en herschikking voor de aankoop van een fiets met elektrische ondersteuning;
 - Actualisering en verbetering van het IT-systeem voor het beheer van ontheffingsaanvragen voor de autovrije dag en de afhandeling van deze ontheffingsaanvragen.
- **Communicatie :**
 - Beheer van klachten met betrekking tot milieuhinder (netheid...) en verzoeken met betrekking tot het milieu (selectieve inzameling, gevaarlijk afval, biodiversiteit, groenaankoop, collectieve moestuinen, enz.)
 - Ontwikkeling van opleidings- en bewustmakingsinstrumenten inzake ecologisch verantwoorde praktijken voor organisatoren van evenementen (verbintenishandvest, toolbox, communicatiemateriaal)
 - Maandelijks schrijven voor het SI: en regelmatig op sociale netwerken en het intranet
 - Implementatie van een hittegolfplan voor het grote publiek
 - Opzetten van een energiebesparingsgroep om het energieverbruik en de energiekosten van de gemeente te verminderen.
 - Het opzetten van een pagina op de website van de gemeente die gewijd is aan de problematiek rond de Aziatische hoornaar.
- **Voeding**
 - Voortzetting van de uitvoering van het project “Onverkocht maar niet verloren” (gefinancierd door de subsidie “Stadsbeleid”). In 2025: inzameling en herverdeling van 147 ton onverkochte levensmiddelen, met een waarde van meer dan 800.000 euro, bij een twintigtal verenigingen uit Schaarbeek die actief zijn in de voedselhulp, in samenwerking met de Brusselse voedselhulpplatforms (LOCO netwerk, zie www.loco.brussels).
 - Burgerparticipatie
 - ⊖ CLAD : ROI goedgekeurd door de CBE. Financiering van vijf projecten uit dit actieplan voor een bedrag van 30.000 euro.
 - Medewerking aan de opstelling van een beheerplan voor het gemeentelijk gebouw „Les Fermettes

De premie voor burgerinitiatieven in het kader van duurzame ontwikkeling en het klimaatplan wordt nog steeds toegekend aan burgergroepen die zich bezighouden met bovengenoemde thema's.

4. ALGEMENE ZAKEN



4.2. JURIDISCHE ZAKEN, VERZEKERINGEN EN VASTGOED

4.2.1. JURIDISCHE ZAKEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Opvolgen van de gemeentelijke geschillen zowel voor de hoven en rechtbanken van de rechterlijke orde (burgerlijke, fiscale en strafrechtelijke kamers) als van de administratieve rechtspraak (Raad van State).
- Adviseren van de andere diensten van het Gemeentebestuur.
- Vertonen van juridische waakzaamheid met als doel niet alleen de juridische evoluties die een invloed op de door de Gemeente ontwikkelde activiteiten kunnen hebben zo vroeg mogelijk te identificeren, maar ook om te anticiperen op deze evoluties.
- Beheren van de juridische risico's waaraan de Gemeente zich blootstelt.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit een Adjunct-Directeur, een dienstverantwoordelijke, bijgestaan door zes medewerkers (waaronder één parttime).
- Locatie: Technisch Centrum Rodenbach.

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

a) Het opvolgen van de voorgeschieden en de geschillen

De dienst heeft 97 nieuwe gerechtelijke dossiers geopend, die dagelijks worden opgevolgd, hetzij autonoom (dossiers betreffende gemeentelijke administratieve sancties, strafklachten met burgerlijke partijstelling, ...), hetzij in nauwe samenwerking met advocaten. Het aantal dossiers blijft vergelijkbaar met dat van de afgelopen twee jaar.

Deze geschillen hebben voornamelijk betrekking op het fiscaal recht, de beslissingen van de ambtenaar van de burgerlijke stand en de gemeentelijke administratieve sancties opgelegd door de sanctionerende ambtenaar.

Als concreet voorbeeld van onderzochten zaken, was de dienst de eerste in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die zijn ambtgenoten alarmeerde en voorstelde om beroep aan te tekenen tegen artikel 2 van de Ordonnantie van 12 december 2024 tot wijziging van de ordonnantie van 4 april 2024 houdende de Codex van de openbare financiën van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, voor zover dit artikel het beginsel van niet-belastingheffing op staatseigendom bestemd voor een openbare dienst ondermijnt.

b) Advies

De dienst heeft 159 adviesaanvragen beantwoord die afkomstig waren van andere diensten van de administratie en van schepenkabinetten. Dit aantal, dat sinds vorig jaar constant is gebleven, toont aan dat andere diensten zich steeds meer bewust worden van de juridische cultuur en van de essentiële ondersteunende rol die de dienst Juridische Zaken hen biedt.

De voornaamste rechtsgebieden waarin wij advies hebben verleend zijn – in orde – het sociaal recht, het administratief recht, het fiscaal recht en het burgerlijk recht (voornamelijk toetsing van overeenkomsten).

c) Juridische en Samenwerking

In 2025 werd de ondersteuning voor diensten voortgezet, en enkele personeelsleden van de juridische dienst werden ertoe gebracht de werkdruk van de Vastgoedbeheer te verlichten.

Wat betreft de samenwerking met andere diensten van de administratie, deze wordt steeds sterker, zoals opmerkelijk met de H.R. ((juridisch advies bij het opstellen van interne procedures, ..., de Stedenbouw en administratieve politie (halfjaarlijkse bijeenkomsten gericht op het verbeteren van procedures, het rapporteren over en bespreken van rechterlijke beslissingen, ...) of nog de dienst Bestuursgeschillen (voorstel voor systematisch overleg over de motivering achter beslissingen tot afwijzing van belastingvorderingen, ...).

d) Projecten

We herinneren het AGB-project, dat al enkele jaren loopt en tot doel heeft het beheer en de exploitatie van schaarbeekse sportinfrastructuren toe te vertrouwen aan autonome gemeentebedrijven. De AGB werd opgericht in oktober 2025. Nadat deze belangrijke stap was gezet, begon de afdeling met de talrijke procedures die nodig waren voor de praktische implementatie ervan.

Bovendien, is de dienst bezig met het evalueren en implementeren van nieuwe interne monitoringinstrumenten; bijvoorbeeld nam hij zich voor een interne jurisprudentiedatabase op te zetten om de vergelijkende beoordeling

van zijn dossiers te vergemakkelijken en om de beoordeling van de gegrondheid van de belastingreglementen door de rechtbanken in de loop der tijd te volgen.

De dienst heeft tevens een nieuwe procedure voor het betekenen van gerechtelijke bevelen afgerond. Daarmee worden de kosten voor advocaten verlaagd en, belangrijker nog, wordt de inningsprocedure versneld en verbeterd

e) Begroting:

- Prestatieontvangsten: Terugvordering van procedure en vervolgingskosten → 45.740 € vastgestelde rechten (een aanzienlijke daling ten opzichte van vorig jaar (-112.000€) en ten opzichte van het gemiddelde over de drie voorgaande jaren (-42.000 €)) ;
- Werkingsuitgaven: « Erelonen en vergoedingen van de advocaten » → 311.263 € toegewezen, wat een lichte stijging is ten opzichte van het voorgaande jaar, maar een daling in vergelijking met het gemiddelde van de afgelopen 3 jaar ;
- « Procedure- en vervolgingskosten » → 99.058 € toegewezen, wat een flinke stijging is als we alleen naar vorig jaar kijken (+€69.000), maar een redelijke stijging als we het gemiddelde van de afgelopen 3 jaar bekijken (+€17.000).
- Het is belangrijk op te merken dat de dienst een aantal zaken heeft afgesloten die, gezien de recente rechtspraak, toch niet succesvol zouden zijn geweest. Dit heeft ons in staat gesteld de hoogte van de schadevergoeding te beperken.

4.2.2. VERZEKERINGEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De belangrijkste taak van de verzekeringsdienst is het analyseren van de risico's waaraan de gemeente kan worden blootgesteld. Om dit te doen, bepaalt de dienst de risico's waarvoor de gemeente haar eigen verzekeraar blijft en de risico's die aan de verzekeraar moeten worden overgedragen.

Met andere woorden, de Dienst waarborgt de bescherming van het gemeentelijke patrimonium tegen beschadiging of verlies van goederen en tegen aansprakelijkheidsvorderingen teneinde de goede werking van het bestuur te verzekeren.

De dienst stelt alles in het werk om ervoor te zorgen dat de gemeente over voldoende dekking beschikt om door brand vernielde of beschadigde eigendommen (waterschade, vandalisme, glasschade, enz.) weer op te bouwen en omschade aan derden te herstellen op het vlak van burgerlijke aansprakelijkheid.

Ten slotte, zorgt de verzekeringsdienst ervoor dat het gemeentepersoneel en de gemeentelijke vertegenwoordigers beter gedekt zijn tegen arbeidsongevallen.

Beroepsziekten worden ook door deze dienst behandeld.

Deze opsomming van enkele elementen van onze werkzaamheden toont het belang aan van een volwaardige Dienst Verzekeringen binnen een gemeente.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit vier bedienden
- Locatie: Technisch Centrum Rodenbach (4.42)

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

Gedurende de periode van 01/01/2025 tot en met 31/12/2025 heeft de dienst dossiers geopend die in onderstaande tabel per hoofdtak worden voorgesteld:

HOOFDTAKKEN	AANTAL VAN DOSSIERS
Verkeersongevallen	39 (waarvan 30 bij onrechtmatige daad, 6 zijn in hun recht, en 3 bij zaakschade zonder verantwoordelijkheid)
Brand en aanverwante gevaren	14
Burgerlijke aansprakelijkheid	39
Arbeidsongevallen	102 waarvan 19 afgewezen

In 2025 maakte de gemeente Schaarbeek een ernstige financiële crisis door.

De Dienst Verzekeringen heeft meegewerkt aan de bezuinigingsmaatregelen: alle verzekeringscontracten zijn herzien en de schadecijfers van de afgelopen drie jaar zijn geanalyseerd.

Om te besparen koos de dienst ervoor om voor bepaalde risico's met een geringe financiële impact, in geval van schade, zelf als verzekeraar op te treden.

D. BEGROTING

Hoewel de dienst er in het algemeen altijd op toeziet dat de begroting in evenwicht blijft, is het de dienst niet gelukt om haar begroting aanzienlijk te verlagen ten opzichte van het jaar 2024.

Dit is te verklaren door de stijging van de voorzieningen voor de premies van de arbeidsongevallenverzekering, die in het derde jaar van de overheidsopdracht veranderen, alsook door het effect van de loonindexering en de ABEX-index voor de brandverzekering.

In cijfers bedraagt het budget van de dienst ongeveer **1.618.480 euro** per jaar om de risico's in verband met haar werking te dekken, terwijl de ontvangen vergoedingen **532.992 euro** bedragen.

4.2.3. VASTGOEDBEHEER

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De Dienst Vastgoedbeheer beheert het volledige vastgoedpatrimonium van de gemeente Schaarbeek. Dit omvat administratieve gebouwen, scholen, bibliotheken, crèches, sportcomplexen, woongebouwen en ook lokalen (Ruimte Vogler, Vrouwenhuis ...) die door diverse verenigingen worden gebruikt.

De dienst staat in voor alle vastgoedverrichtingen met uitzondering van het beheer van de gemeentelijke woningen met de uitzondering van het beheer van de gemeentelijke appartementen overgebracht aan de Schaarbeekse haard en ASIS, namelijk de huur en verhuur van lokalen, aankoop, verkoop of onteigening.

De dienst moet de aankoop/verkoop van gebouwen en terreinen tot een goed einde te brengen in het raam van de wijkcontracten. De dienst beheert ook de verschillende co-eigendommen van de gemeente, de concessieakten voor het gebruik van sportterreinen en -infrastructuren, de concessieakten voor mobilofonie, het gebruik in erfpacht en de horecaconcessies.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 8 personeelsleden, inclusief 2 conciërges
- Locatie: Technisch Centrum Rodenbach – 4de verdieping

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

Beheer verhuur:

- Dagelijks beheer van de bezetting van woon- en niet-woonruimten – 2 personen werken fulltime aan deze zaken
- Contacten met de huurders
- Bijbehorend financieel beheer: opvolging van betalingen en indexeringen, versturen van betalingsherinneringen (in samenwerking met de boekhoudafdeling), opstellen van afrekeningen van lasten, opstellen van betalingsopdrachten en incasso-overzichten
- Beheer van mede-eigendommen, deelname aan algemene vergaderingen van bepaalde mede-eigendommen
- Beheersing van de software ImmoAssist en Odoo

Fiscale en financiële aangelegenheden

- Aanslagen voor de voorheffing op roerende en onroerende goederen
- Aanslag voor de regionale belasting op bebouwde onroerende goederen die niet voor bewoning worden gebruikt
- Aanslag voor de belasting op gevaarlijke, ongezonde en hinderlijke inrichtingen
- Opvolging van voorkeuren

Begrotingskwesties:

- Regelmatige vragen en verzoeken van de begrotingsafdeling, die tijd en energie vergen

Duurzame wijkcontracten (DWC):

- Opvolging van diverse dossiers, in samenwerking met andere diensten: SDO, RenovaS

Diverse vragen en verzoeken met betrekking tot gemeentelijke gebouwen:

- Regelmatige verzoeken om toezending van documenten en informatie

- Opstellen van overeenkomsten en aanvullende bepalingen

Diverse verzoeken van de kabinetten of het college:

- Verzoeken om het gezamenlijk gebruik of de verkoop van parkeerplaatsen
- Opstellen van overeenkomsten
- Aandacht voor bepaalde bestemmingen
- Het project starten voor de herziening van het gemeentelijk reglement inzake het gebruik van gemeentelijke gebouwen en terreinen
- Enz.

Verzoeken en vragen van burgers

Verzoeken en vragen van private bedrijven

Diverse vastgoeddossiers

- Sport
 - **Crossing Schaarbeek:** opzegging van de concessieovereenkomsten uit 2012; start van de voorbereidingen en werkzaamheden voor het uitschrijven van een aanbesteding, met het oog op het sluiten van een nieuwe concessie
 - **Boogschieten in het Josaphatpark – Sint-Sebastiaan-kiosk:** sluiting van een nieuwe concessieovereenkomst
 - **Minigolf in het Josaphatpark:** uitwerking van het project voor de lancering van een aanbesteding (dossier momenteel stilgelegd)
 - **Sportzaal Van Oost – snackbar:** lancering van een oproep tot kandidaatstelling om de exploitatie opnieuw op te starten
 - **VZW Sports jeunes:** einde van het gebruik van het gemeentelijk gebouw in de Stephensonstraat 78-84, vanwege aanstaande werkzaamheden ter plaatse
- Grote vastgoedprojecten (+ sterke politieke druk)
 - **Ecuries van de Tram:** opvolging van de huidige vastgoedzaken: contacten met de huurders, het sluiten van nieuwe overeenkomsten met de MIVB en de huidige huurders; opvolging van het project op lange termijn
 - **M-Village (Paleizenstraat 44):** een flatgebouw waarvan de gemeente 22 % in bezit heeft; het gebouw is in augustus 2023 weer in gemeentelijk bezit gekomen; momenteel wordt de begane grond van het gebouw gedeeltelijk gebruikt door gemeentelijke diensten, de rest (ongeveer 5.000 m²) staat leeg; eind 2025 heeft het college besloten het gebouw in 2026 te verkopen
 - **Bejaarden flats Brems:** een gemeentelijk flatgebouw uit de jaren '70, bestaande uit ongeveer honderd appartementen; de bewoners (ongeveer 100 personen) zijn ouderen; het gebouw verkeert in een rampzalige staat en vereist kostbare renovaties (geschat op 10 tot 25 miljoen euro); in 2025 heeft de gemeenteraad besloten twee opties te onderzoeken: de verkoop en de opsplitsing van het eigendom via een publiek-private samenwerking (PPS) en de inbreng van een derde investeerder; de tweede optie geniet momenteel de voorkeur
- Lopende verkopen en aankopen van onroerend goed:
 - **Aankoop van een perceel bij de maatschappij voor stedelijke inrichting (MSI):** ondertekening van de koopakte
 - **Quinauxstraat 40-42:** 2 gemeentelijke panden te koop aangeboden, meerdere biedingen ingediend en één kandidaat geselecteerd; de voorlopige koopovereenkomst en de koopakte worden in 2026 ondertekend
 - **Guffensstraat 22-24:** verkoop van de 2 gemeentelijke gebouwen – in behandeling
 - **Anethanstraat 2 en Paleizenstraat 195:** deze 2 gebouwen zijn in oktober 2025 uit het gemeentelijk bezit verdwenen, na de beëindiging van de erfpachtovereenkomst tussen Inclusio en de gemeente
- Cultuur
 - **Cultuurcentrum:** afhandeling van het einde van de huurovereenkomst voor het voormalige cultuurcentrum (de Lochtstraat 91-93)
 - **SKA:** opvolging van het dossier in samenwerking met de andere diensten
 - **Maison des Arts:** sluiting van een aanvullende overeenkomst bij de gebruiksovereenkomst tussen de gemeente en de VZW Maison des Arts
 - **Theater la Balsamine:** sluiting van een aanvullende overeenkomst ter verlenging van de gebruiksovereenkomst
- Voorzieningen
 - **Kinderdagverblijf Courte échelle:** sluiting van een erfpachtovereenkomst tussen de gemeente en het OCMW
 - **Kinderdagverblijf Les étoiles filantes:** sluiting van een huurovereenkomst met de NV

- Evenepoel Properties, eigenaar van het gebouw
 - **ONE-raadpleging Josaphat:** sluiting van een aanvullende overeenkomst bij de gebruiksovereenkomst
 - **Parking Brussels** – gebruik van een gemeentelijke begane grond voor de vestiging van een lokaal kantoor: sluiting van een gebruiksovereenkomst
 - **Gemeentelijke tuin, Avenue Louis Bertrand 33-35:** sluiting van een gebruiksovereenkomst met de vereniging “Les bloempotes del ruche”
 - **Jeruzalemstraat 41 – “Fermettes Jérusalem”:** in het kader van een wijkcontract, lopende werkzaamheden voor de bouw van woongebouwen, een kinderdagverblijf en een polyvalente zaal
- Kraakpanden van gemeentelijke gebouwen:
 - **Rogierlaan 214:** gebouw met de bijnaam “Kattepoel”, eigendom van de VGC en door de gemeente “gehuurd” via een erfpachtovereenkomst; gebouw dat sinds eind oktober 2025 gekraakt is; behandeling van de zaak in samenwerking met de dienst bestuursgeschillen, de huisvestingscel en het kabinet Harzé (bevoegd voor huisvesting)
 - **De Luchtstraat 27:** gemeentelijk gebouw dat vanaf juni tot augustus 2025 werd gekraakt; uitzetting vond plaats in augustus; afhandeling van de zaak in samenwerking met de dienst bestuursgeschillen
- Theoretische dossiers op lange termijn
 - **Het autonome gemeentebedrijf (AGB):** project onder leiding van de juridische dienst, de dienst Vastgoedbeheer biedt ondersteuning; aanstaande overdracht van verschillende sportfaciliteiten (Terdelt en Neptunium) van de gemeente naar de dienst
 - **Reglementen voor het gebruik van gemeentelijke gebouwen en terreinen die moeten worden herschreven:** verzoek van het college om het huidige reglement, dat onleesbaar is geworden, te herschrijven; uiteindelijk zullen er 4 afzonderlijke reglementen worden opgesteld: sport, onderwijs, gemeentehuis en representatieve zalen, culturele en sociale voorzieningen en buurtvoorzieningen; dossier in behandeling
- Dossiers met betrekking tot openbare instellingen
 - **SAC:** afronding van de verkoop van het gebouw aan CityDev en vrijgave van de borgsom
 - **Ziekenhuis Paul Brien:** dossier bestaande uit 4 partijen (allemaal openbare instellingen); ze zijn gebonden door een erfpachtovereenkomst met betrekking tot het ziekenhuis, die eind 2026 afloopt; er moet een nieuwe huurovereenkomst worden gesloten, die in overeenstemming is met de bestaande situatie; dossier loopt sinds 2023

Strategie

- De dienst ondergaat een ingrijpende reorganisatie: in april 2025 is er een nieuw diensthoofd aangesteld; in 2025 zijn er ook twee andere medewerkers aangenomen; sinds 2023 loopt er een coachingtraject. De wens van de medewerkers: zich zo organiseren dat ze niet langer voortdurend onder tijdsdruk hoeven te werken
- Eind 2025 is door Infra een vastgoedonderzoek (ook wel ‘vastgoedaudit’ genoemd) gestart, waaraan de dienst Vastgoedbeheer actief deelneemt; het idee is om een duidelijke, actuele en volledige inventaris van het gemeentelijk vastgoedbestand op te stellen; de opdracht is toevertrouwd aan het bedrijf Mondea; men hoopt op een resultaat in 2027

4.3. BESTUURLIJK RECHTSMIDDEL & PATRIMONIAAL BEHEER

4.3.1. BESTUURSGESCHILLEN

De dienst bestaat uit 3 entiteiten waarvan de coördinatie gebeurt door een diensthoofd en een adjunct-directeur die ondersteuning biedt.

4.3.1.1. BEZWAARCEL

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De bezwaarcel behandelt de bezwaren die ingediend worden tegen de gemeentebelastingen. Na verzending van het aanslagbiljet heeft de belastingplichtige een termijn van 3 maanden (ordonnantie van 3 april 2014) om een bezwaar in te dienen. Na ontvangst van het bezwaar stuurt de bezwaarcel een ontvangstmelding en opent zij een dossier.

De bezwaarcel onderzoekt het dossier en roept de belastingplichtige op voor een verhoor, zodanig dat deze zijn argumenten ter zijner verdediging kan uiteenzetten. Er wordt een proces-verbaal van dit verhoor opgesteld en het dossier wordt voorgelegd aan het College dat zich kan uitspreken over de vraag van de belastingplichtige (met een voorstel van de dienst).

Ieder dossier wordt afzonderlijk bestudeerd.

De bezwaarcel onderzoekt de elementen die zowel bezwarend zijn als deze die in het voordeel zijn van de belastingplichtige, zodanig dat een volledig dossier kan voorgelegd worden en een billijk voorstel tot beslissing kan voorgelegd worden aan het College van Burgemeester en Schepenen. Na de beslissing van het College betekent de bezwaarcel de beslissing naar de belastingplichtige. De bezwaarcel beantwoordt alle vragen van de bezwaarindieners betreffende hun dossier en/of de procedure. Dit gebeurt zowel telefonisch als ter plaatse in de dienst zelf. De dienst verleent eveneens inzage in het dossier op basis van het inzagerecht waarvan de bezwaarindieners geniet.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 5 agenten
- Locatie: Gemeentehuis

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

In 2025 werden er **556** bezwaren ingediend.

Ten gevolge van de Ordonnantie van 3 april 2014 worden de personen die een bezwaar aangaande een fiscaal contentieux ingediend hebben niet meer automatisch uitgenodigd op een verhoor. Het zijn enkel de personen die in hun bezwaar expliciet vermeld hebben dat ze wensten gehoord te worden die ook effectief zullen uitgenodigd worden voor een verhoor. De dienst houdt zich aan deze nieuwe reglementering, maar durft soms mensen op te roepen zelfs indien deze niet expliciet vermeld hebben dat ze wensten gehoord te worden. Dit is het geval wanneer het bezwaar niet echt compleet is of in het raam van een complex dossier om toe te laten het dossier verder toe te lichten.

De dienst heeft **193** ontledingen voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen. In dezelfde referentieperiode werden **38** personen uitgenodigd voor een verhoor.

DIENTJAAR	AANTAL BEZWAREN INGEDIEND BINNEN HET FISCAAL CONTENTIEUX
2020	480
2021	616
2022	462
2023	462
2024	675
2025	556

Tijdens het kalenderjaar 2025 is de bezwaarcel verder overgeschakeld naar een volledig digitale manier van

werken. Tot mei 2024 werden dossiers nog op de oude manier behandeld, op papier. Vanaf juni 2024 begon de dienst met een nieuwe toepassing, "countertax", die samen met de IT-afdeling werd ontwikkeld.

Met deze toepassing kunnen alle dossiers nu centraal en digitaal worden beheerd. Dit maakt het opvolgen eenvoudiger en bespaart tijd voor de dienst. Sinds 2025 kan de dienst via deze toepassing alle stappen van de behandeling van klachten uitvoeren, namelijk: een dossier openen, ontvangstbevestigingen maken, uitnodigingen voor een hoorzitting opstellen, verslagen van de hoorzitting schrijven en, meer recent, ook de beslissingen opstellen in de tool.

Ten slotte zien we dat het aantal klachten is gedaald ten opzichte van het vorige jaar. Dit kan komen door een daling van het aantal aanslagen voor bepaalde belastingen, door een overgang van driemaandelijke naar halfjaarlijkse aanslagen voor sommige belastingen, en doordat burgers minder vaak een klacht indienen na ontvangst van hun aanslagbiljet.

4.3.1.2. CEL ADMINISTRatieve SANCTIES

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De PV's die door de politie of door de gemeentelijke vaststellende ambtenaren opgesteld worden, worden verstuurd naar de dienst administratieve sancties. De medewerkers van de dienst ontvangen deze PV (stempel met datum op PV) en openen een dossier waarbij de gegevens in de gegevensbank worden ingegeven. Vanaf ontvangst beschikt de dienst over 6 maanden om het dossier te behandelen. In eerste instantie wordt er een informatieve brief naar de overtreder verstuurd waarin de inbreuk, de procedure zowel als de rechten van verdediging worden uitgelegd. Indien de overtreder een bezwaar indient, dan wordt dit bezwaar onderzocht en aan het dossier toegevoegd.

De sanctionerend ambtenaar kan beslissen om de overtreder op te roepen voor een auditie. Indien er een auditie plaats heeft, wordt er eerst een oproepingsbrief verstuurd naar de overtreder en een medewerker van de dienst zal het secretariaat verzekeren tijdens deze auditie. Een proces-verbaal van auditie zal opgesteld worden en verstuurd worden naar de overtreder opdat deze dit kan ondertekenen. Daarna stelt de dienst een voorstel van beslissing van de sanctionerend ambtenaar op en legt dit ter handtekening voor aan de sanctionerend ambtenaar. Eenmaal de ondertekende beslissing terug in het bezit is van de dienst gaat de dienst over tot inkohiering, wat gebeurt door automatische importeren van de gegevens in het programma ONYX. Een betekening van de beslissing wordt verstuurd naar de overtreder.

De dienst beantwoordt de vragen van de overtreiders zowel telefonisch als ter plaatse in de dienst. De dienst onderhoudt eveneens contacten met de andere gemeenten en vooral met de andere 2 gemeenten van dezelfde politiezone. De evolutie op het gebied van de wetgeving aangaande de administratieve sancties, de rechtspraak en de doctrine worden van dichtbij opgevolgd. De dienst neemt eveneens deel aan de intergemeentelijke werkgroep aangaande GAS (IWG GAS).

B. BESCHRIJVING VAN DE ENTITEIT

- De dienst bestaat uit 3 medewerkers, waarvan 1 medewerker met een gewone loopbaanonderbreking die momenteel wordt vervangen door iemand met een tijdelijk contract
- Locatie: Gemeentehuis

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

In 2025 heeft de dienst **8.608** dossiers geopend in het kader van administratieve sancties. **385** van deze dossiers viseerden de zogenaamde « klassieke » administratieve sancties, terwijl **8.223** dossiers betrekking hadden op het hinderend parkeren. Het merendeel van de dossiers had een boete tot gevolg, slechts een klein deel moest geklasseerd worden zonder gevolg.

Over het algemeen worden dossiers zonder gevolg geklasseerd indien er een vormgebrek is op het niveau van het proces-verbaal, indien er een vormgebrek is binnen de procedure zelf (soms wordt de termijn waarbij het PV naar de sanctionerend ambtenaar moet toegestuurd worden niet gerespecteerd), indien er geen sprake is van hinder (in geval van de parkeerovertredingen) of indien er onvoldoende afdoend bewijs bestaat.

De meerderheid van de geviseerde inbreuken betreffen de parkeerovertredingen. Meer dan 90 % van de processen-verbaal die de dienst ontvangt werden opgesteld door de politie, het overige aantal werd opgesteld door gemeenteambtenaren binnen het raam van hun bevoegdheden.

Op niveau van de gemeenteambtenaren stellen we een grote verhoging vast van het aantal vaststellingen door de gemeenschapswachten. Dit is vooral gelinkt aan de acties die op touw werden gezet in de omgeving van de

scholen. Deze acties werpen hun vruchten af.

In de loop van 2025 zijn 11 zaken naar de bemiddeling gestuurd. 9 dossiers betroffen zaken die betrekking hebben op een minderjarige en waar de procedure dus de bemiddeling verplicht. In de meerderheid van de dossiers kende de bemiddeling een goede afloop.

De Sanctionerend ambtenaar houdt regelmatige vergadering met de politie, zowel met de sectie verkeer alsook met de sectie die zorgt voor het klassieke GAS, dit samen met de andere 2 gemeenten zodanig dat we ons op mekaar afstemmen wat procedures betreft, om praktijken uit te wisselen en om de procedures en de samenwerking beter te laten verlopen naar de toekomst toe. Minimum 1 keer per jaar is er ook een vergadering tussen de 19 sanctionerend ambtenaren en het parket.

Evolutie dossiers administratieve sancties

JAAR	TOTAAL DOSSIERS GAS	DOSSIERS STILSTAAN EN PARKEREN	DOSSIERS « KLASIEKE » GAS
2020	18.150	17.774	376
2021	15.171	14.702	469
2022	8.399	7.981	418
2023	7.740	7.048	692
2024	13.727	13.157	570
2025	8.608	8.223	385

We kunnen concluderen dat er wederom een aanzienlijke daling is in de cijfers ten opzichte van 2024. Deze daling is merkbaar zowel wat betreft de stilstaan- en parkeerovertradingen als wat betreft de klassieke administratieve sancties. Deze daling kan worden verklaard door het feit dat de politie zwaar werd ingezet door het Openbaar Ministerie in de strijd tegen drugshandel, en in het kader van de problemen in de Noordwijk. Parkeerhandhaving behoorde daardoor niet langer tot hun prioriteiten. Aangezien de politie momenteel ook onderbezet is (om diverse redenen), is het voor hen onmogelijk om op alle terreinen aanwezig te zijn.

Samen met de sanctionerend ambtenaren van de andere gemeenten van de politiezone, proberen we om zo goed en zo kwaad mogelijk de politie bij te staan en uit te leggen hoe dat GAS-boetes hun kunnen helpen bij het bestrijden van bepaalde problematieken. Wij doen jaarlijks een tournee van alle commissariaten binnen de zone en gaan dan in gesprek met de agenten: bespreken de problemen die ze tegenkomen in de praktijk, proberen met oplossingen te komen, bespreken bepaalde PV's die moeilijker te vervolgen waren om zo de kwaliteit te verbeteren en de vervolging te kunnen garanderen. Telkens blijkt dat de GAS nog steeds niet heel bekend is bij de politie, en 1 van de voorstellen is dat we gaan starten met vormingen (gegeven door de Sanctionerend ambtenaren) binnen de politie voor de wijkagenten.

4.3.1.3. CEL ADMINISTRATIEVE POLITIE

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst administratieve politie is belast met het beheer en de ondersteuning van beslissingen bij het uitvoeren van bevoegdheden die door of krachtens een wet aan de administratieve overheden worden toegekend om de openbare orde te waarborgen door bepaalde rechten en vrijheden aan banden te leggen.

Het gaat in essentie over een preventieve politiebevoegdheid die wordt uitgeoefend door het opleggen van politiereglementen, besluiten die verbieden, gebieden of toelating geven of door het uitoefenen van dwang om een publieke wanorde te stoppen.

De dienst ontfermt zich over volgende onderwerpen:

- De ontwikkeling en opvolging van een reglement op raamprostitutie en van een reglement betreffende desluitingsuren van drankgelegenheden;
- De ontwikkeling van een actieplan tegen overlast;
- Bijdragen aan het opstellen van ordonnanties van politie aangenomen door de gemeenteraad;
- Het opstellen van besluiten van algemene of bijzondere administratieve politie die door de burgemeester worden genomen;
- De opvolging van het algemeen politiereglement;
- Coördinatie kraakpanden;

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 4 agenten waarvan een agent voor 60% binnen de entiteit is toegewezen.
- Locatie: Gemeentehuis

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

a) *Reglement betreffende de uitbating van een horecazaak*

Het verkrijgen van een exploitatievergunning afgeleverd door het College van Burgemeester en Schepenen is een voorafgaande vereiste voor de uitbating, sinds de goedkeuring door de gemeenteraad in zijn zitting van 25 juni 2025 van een reglement betreffende de uitbating van een horecazaak.

b) *De opvolging van het politiereglement op de raamprostitutie en peeskamers*

Het politiereglement van de gemeente Schaarbeek met betrekking tot raamprostitutie, dat in werking is getreden op 1 september 2011, verbiedt prostitutie op het grondgebied van de gemeente behalve op de adressen vermeld in het reglement en op voorwaarde dat de exploitant van het prostitutiesalon of de peeskamer in het bezit is van een conformiteitsattest.

Momenteel zijn 44 van de 57 salons in de Aerschotstraat en 19 van de 33 vergunde plaatsen in de gemeente operationeel. Een aanvraag voor een conformiteitsattest voor de uitbating van twee niet-uitgebate salons en een aanvraag tot vernieuwing van een conformiteitsattest voor vier salons zijn in behandeling. Wat de peeskamers betreft, is één peeskamer in vernieuwing.

Om de uitwisseling van informatie met betrekking tot raamprostitutie tussen departementen te verzekeren, stemt de administratieve politie haar optreden af met de politie, de dienst stedenbouw, de dienst administratieve sancties, de belastingdienst en de stedelijke preventiedienst. De dienst stuurt hen wekelijks een lijst met de prostitutiegelegenheden en -pleinen die in de gemeente actief zijn.

De dienst neemt deel aan het platform "prostitutie" opgericht door de gemeentelijke stedelijke preventiedienst, die vertegenwoordigers van de politie, verenigingen die gespecialiseerd zijn in de ondersteuning van prostituees (Espace P, Entre 2) en in mensenhandel (PAG-ASA) samenbrengt, maar ook een organisatie die sekswerkers (Utsopi) en buurtverenigingen vertegenwoordigt zonder directe link met prostitutie. In 2022 sloten het platform, het OCMW en de vzw Cherut zich aan. Dit platform komt gemiddeld 4 keer per jaar bijeen. Daarnaast maakt de dienst deel uit van een werkgroep die zich toelegt op de sensibilisering van de federale overheid en de voorbereiding van nieuwe politiereglementen. De jurist bestuurlijke politie sloot zich in samenwerking met een collega van de PPU en de hoofdinspecteur van de sectie mensenhandel aan bij een Europese werkgroep. Deze WG brengt verschillende gemeenten uit EU-lidstaten samen rond mensenhandel en -smokkel.

De cel administratieve politie zorgt ten slotte voor de opvolging van de controles die door de politiezone worden uitgevoerd.

c) *Politieverordening ter handhaving van de openbare veiligheid in de wijk Marbotin*

Deze verordening volgt op de ontvangst van een administratief politierapport van 24 november 2025, waarin melding wordt gemaakt van een toename van geweld in de wijk Marbotin sinds december 2024.

d) *Administratieve politieverslagen*

Van de 40 administratieve rapporten die door de politiezone aan het kabinet van de burgemeester werden bezorgd :

- rapporten leiden tot sluitingsbesluiten van de burgemeester ;
- 7 uitbaters werden door de burgemeester gewaarschuwd ;
- 2 zaken stelden zich administratief in orde na ontvangst van de rapporten ;
- 5 rapporten gingen over uitbating van een zaak ondanks een schrapping in de KBO of een vonnis tot ontbinding van de uitbatende vennootschap ;
- 2 rapporten over zwartwerk of niet-aangegeven/frauduleus werk werden afgesloten omdat ze onder de bevoegdheid van het arbeidsauditoraat vallen ;
- 20 dossiers werden geklasseerd.

e) *Opvolging van het politiereglement aangaande de sluitingsuren van drankgelegenheden*

Op 28 januari 2015 keurde de gemeenteraad van Schaarbeek een politiereglement goed met betrekking tot de sluitingsuren van drankgelegenheden, met als doel de nachtelijke activiteiten van de exploitanten van drankgelegenheden beter te reguleren om de naleving van het levenskader te verzekeren van omwonenden met behoud van hun gemoedsrust.

De gemeenteraadsvergadering van 30 mei 2018 keurde de wijziging goed van het gemeentelijk politiereglement

met betrekking tot de sluitingsuren van de drankgelegenheden om rekening te houden met de bepalingen vervat in het decreet van 26 januari 2017 van de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest het vaststellen van de voorwaarden voor het uitzenden van versterkt geluid in voor het publiek toegankelijke instellingen.

Tussen 1 januari 2025 en 31 december 2025 heeft het college van burgemeesters en schepenen één aanvraag voor een afwijking van de verplichte sluitingsuren voor een drankgelegenheid geweigerd. In dezelfde periode werden 5 aanvragen tot afwijking ingediend door uitbaters, en die 5 aanvragen zijn nog in behandeling.

Gelet op de toename van het aantal dossiers blijft het noodzakelijk dat de dienst het Excel-bestand met de contactgegevens van de inrichtingen en de verschillende stappen in de procedure (gemeentelijke administratieve sancties, beslissingen tot sluiting van het college van burgemeester en schepenen, enz.) up-to-date houdt. Met dit bestand heeft u snel toegang tot informatie over drankgelegenheden en kunt u bovendien een goede communicatie met de politie garanderen, omdat u hen inzicht geeft in het gevolg dat aan hun meldingen is gegeven. Dit Excel-bestand wordt wekelijks naar de politiediensten gestuurd.

f) De opvolging van de procedure voor terrassen

Het reglement betreffende het in gebruik nemen van de openbare ruimte voor commerciële doeleinden werd goedgekeurd door de gemeenteraad van Schaarbeek tijdens de vergadering van 31 januari 2018. Het doel van dit reglement was het toezicht op en de coördinatie van de toekenning van terrassen en uitstallingen aan cafés en winkels door de gemeente Schaarbeek.

De administratieve politie ontvangt immers aanvragen voor terrassen en uitstallingen die door de dienst handel naar de burgemeester worden gestuurd. Aanvragen worden eerst ingediend bij de dienst handel, die stroomopwaarts een eerste controle uitvoert. Zij controleren of het aanvraagformulier en de te vervullen verplichtingen opgesomd in artikel 29 van voornoemd reglement correct werden nagekomen alvorens het dossier door te sturen naar de administratieve politie zodat deze het bezoek ter plaatse en de procedure op zich kan nemen, alsook de procedure voor het College.

Op 23 februari 2022 keurde de gemeenteraad een nieuwe politieverordening goed betreffende het gebruik van de openbare ruimte voor commerciële doeleinden, waarmee de oude verordening werd ingetrokken.

Er dient opgemerkt te worden dat dit politiereglement betreffende het gebruik van de openbare ruimte voor commerciële doeleinden reeds gewijzigd was op 3 maart 2021.

Sinds 23 februari 2022 wordt de aanvraag tot toelating ingediend tijdens een zitting van het College van Burgemeesteren Schepenen en beslissen zij over het al dan niet verkrijgen van een toelating om de openbare ruimte in gebruik te nemen.

In 2025 ontvingen wij 26 aanvragen voor terrassen en etalages.

Het College van Burgemeester en Schepenen heeft 24 verzoeken ingewilligd.

Twee aanvragen zijn nog in behandeling.

g) Coördinatie van de procedure aangaande kraakpanden

Wanneer u kraakinformatie ontvangt (via een interne gemeentelijke dienst, burgerverhoor, melding van vredeshandhavers, wijkagent, lokale politie, enz.), wordt de "kraakprocedure" opgestart. De procedure wordt gecoördineerd door de dienst. Netwerken en doorsturen van informatie is erg belangrijk in de kraakprocedure, zeker bij meer directe diensten zoals het kantoor van de burgemeester, stedenbouw en de PPU. Eind 2017 is een Excel- bestand opgesteld waarin de informatie op een gestructureerde manier is opgenomen en die door onze dienst continu wordt bijgewerkt. Het biedt snelle toegang tot informatie.

Tussen 1 januari 2025 en 31 december 2025 hadden we 42 lopende dossiers openstaan. Van de 42 dossiers zijn er 8 geopend in 2024 en de overige 34 dossiers werden in 2025 geopend. We hebben ook twee adressen met een bezetting die geregeld is via een overeenkomst voor tijdelijk gebruik.

Op het niveau van de administratieve politie blijven we voortdurend de kraakprocedure actualiseren met als doel de veiligheid van gebouwen/plaatsen te garanderen en mogelijke nieuwe kraakpanden te vermijden. Met dit in het achterhoofd hebben we elk kwartaal bijeenkomsten georganiseerd met interne (PPU) Stedenbouw, het kabinet van mevrouw de Burgemeester wvd, en externe (politie, OCMW's) belanghebbenden.

De eigenaren of rechthebbenden van de genoemde gebouwen zijn onze eerstelijnscontacten. Wanneer wij melding krijgen van een kraak, activeren wij de kraakprocedure die onder meer bestaat uit het verzoeken om overdracht van sociale relais aan het gekraakte adres, maar ook uit het waarschuwen van de eigenaren of rechthebbenden op het betreffende gebouw voor de aanwezigheid van de krakers. Als we klachten ontvangen over de kraak of als de politie of sociale relais ons informeren over de problemen die de krakers veroorzaken,

brengen we de eigenaren op de hoogte met een brief waarin we hen vragen een einde te maken aan het probleem dat is ontstaan door de illegale bezetting van het kraakpand in zijn eigendom.

Deze kwestie vereist regelmatige monitoring van dossiers, maar ook risicopreventie.

4.4. BEHEER VAN DE RELATIE MET DE BURGER & LOGISTIEKE STEUN

4.4.1. BEHEER VAN DE RELATIE MET DE BURGER – BRB

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De hoofdopdrachten van de dienst zijn:

- Onthaal en wegwijs maken van het publiek: fysiek (4 gebouwen), telefonisch en per mail
- Ondersteuning van burgers in een situatie van digitale kwetsbaarheid of uitsluiting
- Behandeling van de inkomende en uitgaande briefwisseling, interne bedeling, o.a. voor handtekening
- Beheer van de verloren voorwerpen, o.a. deze doorgegeven door de politie
- Logistieke ondersteuning aan het gehele gemeentebestuur
- Collegewagens met chauffeur of ter beschikking stellen van de wagen zonder chauffeur
- Onthaal deelnemers en uitschenken van drank tijdens evenementen georganiseerd door de gemeente
- Conciërges van de belangrijkste administratieve gebouwen
- Medewerking aan het veiligheidsbeleid in de gebouwen en het beheer van de alarmsystemen

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 29 voltijdse equivalenten. Er zijn 31 beambten waarvan 7 deeltijds (4/5den of 66,67%) werken. De ploeg bestaat uit 4 3 cellen:
 - Callcenter : 1 supervisor en 7 telefoonmedewerkers
 - Onthaal-Post : 1 coordinator-analiste en 17 onthaalmedewerkers – postbeheerders
 - Digihelp: 2 sociale assistenten
 - Conciërges: 1 conciërges Gemeentehuis en 1 conciërge Rodenbach- en Vifquinpunt
- Locaties: Gemeentehuis, onthaalbalies in het Gemeentehuis, Paleizen-, Rodenbach- en Vifquinpunt.

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

Callcenter

- In 2025 bleef de activiteit van het Call Center hoog en vertoonde zij een duidelijke uitbreiding door de toekenning van bijkomende opdrachten aan de dienst. Naast de traditionele vragen van burgers, nam het Call Center een centrale rol op in meerdere transversale projecten.
- Zo werd in samenwerking met de FOD Financiën ondersteuning geboden bij het maken van afspraken in het kader van de hulp bij het invullen van belastingaangiften. Daarnaast nam het Call Center vanaf 1 juni 2025 de volledige behandeling van de Infobat-oproepen over. Deze nieuwe opdrachten hebben geleid tot een merkbare toename van de werklust en hebben tegelijk de rol van het Call Center versterkt als centraal en gestructureerd aanspreekpunt voor de burgers.
- In 2025 ontving het Call Center in totaal 106.704 oproepen, waarvan 76.358 oproepen effectief door een medewerker werden behandeld, wat overeenkomt met een gemiddelde antwoordgraad van 71,56 %. De analyse van de maandelijkse cijfers toont een **duidelijk seizoensgebonden patroon**. De hoogste volumes werden geregistreerd in **september en oktober**, wat wijst op een verhoogde vraag tijdens specifieke periodes van het jaar. In deze maanden lag de kwaliteitsgraad van de dienstverlening lager, wat kan worden verklaard door de hoge instroom aan oproepen in verhouding tot de beschikbare capaciteit.
- Tijdens rustigere maanden, zoals **januari, februari en december**, werd een **hogere kwaliteitsgraad** vastgesteld. Dit bevestigt het vermogen van het Call Center om bij een stabielere werklust een hoog serviceniveau te handhaven.
- Deze resultaten onderstrepen het belang van een **aangepaste personeelsplanning** en een continue monitoring van de oproepvolumes, met het oog op het behouden en verder verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening, vooral tijdens piekperiodes.

MAAND	ONTVANGEN OPROEPEN	BEHANDELD DOOR EEN MEDEWERKER	KWALITEITSGRAAD VAN DE DIENSTVERLENING
JANUARI	7.811	6.021	78 %
FEBRUARI	8.021	6.271	78 %
MAART	9.586	6.639	69,30 %

APRIL	9.681	6.252	64,60 %
MEI	9.155	6.374	69,60 %
JUNI	9.363	6.829	72,90 %
JULI	8.968	6.677	74,50 %
AUGUSTUS	7.606	5.651	74,30 %
SEPTEMBER	10.914	7.144	65,40 %
OKTOBER	10.070	6.860	68,10 %
NOVEMBER	7.852	5.767	73,40 %
DECEMBER	7.677	5.873	76,50 %
	106.704	76.358	71,56 %

- Ondanks de toegenomen werklast bleef de samenstelling van het team in 2025 ongewijzigd. Het Call Center bestond uit **7 telefoonmedewerkers**, wat overeenkomt met **6 voltijdse equivalenten en één medewerker tewerkgesteld aan 4/5**.
- Deze personeelsstabiliteit, in combinatie met de uitbreiding van de opdrachten en de stijging van het aantal aanvragen, heeft geleid tot een **daling van het antwoordpercentage** en tot een **lichte verlenging van de responstermijnen voor e-mails**. Deze indicatoren dienen te worden geanalyseerd in het licht van de operationele context van het jaar en de voortdurende evolutie van de aan het Call Center toevertrouwde taken.
- De mailbox **info@1030.be** kende in 2025 opnieuw een **aanzienlijke stijging van het aantal ontvangen e-mails**. In totaal werden **20.773 e-mails** ontvangen, wat overeenkomt met een **gemiddelde van 83 e-mails per dag**.
- Deze evolutie is onder meer toe te schrijven aan de samenwerking met de FOD Financiën, evenals aan het toenemend gebruik van het e-mailadres **info@1030.be** door de telefoonmedewerkers. Zij stellen dit kanaal steeds vaker voor aan burgers om een meer diepgaande analyse van de vragen mogelijk te maken en een meer gestructureerde schriftelijke opvolging te verzekeren, in een context van hoge werkdruk.
- Onder de ontvangen e-mails werden **99 klachten** geregistreerd. Deze werden behandeld volgens de procedure die in **augustus 2024** werd ingevoerd bij de aanvang van de samenwerking met de **Regionale Ombudsman**. De Regionale Ombudsman heeft het Call Center in 2025 daarnaast **12 keer per e-mail gecontacteerd**.
- Evolutie van het aantal oproepen naar het nummer 02 244 75 11 (Callcenter) en van het aantal mails naar info@1030.be :

JAAR	AANTAL OPROEPEN	AANTAL MAILS NAAR INFO@1030.BE
2019	67.402	8.639
2020	203.983	19.602
2021	126.975	15.582
2022	98.705	13.786
2023	91.666	16.649
2024	93.666	18.322
2025	106.704	20.773

- Projecten en samenwerkingen: In 2025 werd verder ingezet op de **versterking van het Call Center als centraal en polyvalent aanspreekpunt voor burgers**, via gerichte projecten en structurele samenwerkingen.
 - De samenwerking met de **FOD Financiën** droeg bij tot een betere toegankelijkheid van de dienstverlening door burgers te ondersteunen bij het maken van afspraken in het kader van fiscale aangiften, wat de drempel tot administratieve ondersteuning verlaagt.
 - Met de **volledige integratie van het Infobat-project** en de overname van alle oproepen vanaf **1 juni 2025**, werd een belangrijke stap gezet in de centralisatie en vereenvoudiging van de informatieverstrekking.
 - De samenwerking met de dienst Wegen werd opgestart om de opportuniteit te onderzoeken van een geleidelijke overname van het beheer van de oproepen Wegen (o.a. rattenbestrijding) vanaf januari 2026, met het oog op het anticiperen op het pensioen van een personeelslid van de dienst Wegen.
 - De deelname aan een **interdisciplinaire werkgroep met de dienst Informatica en het departement Bevolking & Burgerlijke Stand** rond de ontwikkeling van een CRM-systeem kadert in een bredere strategische visie op klantgericht werken, kennisdeling en een efficiëntere opvolging van burgercontacten.
 - Tot slot werd ingezet op de **versterking van interdienstelijke samenwerkingen**, met als doel

een coherente, eenduidige en toegankelijke communicatie naar de burgers te garanderen, ongeacht het gebruikte contactkanaal.

Onthaal - Post

- In 2025 werd aan het onthaal in het gemeentehuis een **stijging van meer dan 6.000 bezoekers in het gemeentehuis** vastgesteld, wat resulteerde in de uitreiking van **141.929 tickets**. Deze toename bevestigt de blijvende en zelfs groeiende nood aan fysieke dienstverlening bij burgers.

Het uitgesproken verschil tussen het gemiddeld aantal bezoekers **op afspraak (30 personen per uur)** en **zonder afspraak (88 personen per uur)** wijst op een aanzienlijke druk tijdens vrije inloophmomenten. Dit onderstreept het belang van een evenwichtige organisatie van het onthaal, met aandacht voor duidelijke communicatie over afspraken en voldoende personeelsinzet tijdens piekperiodes, om de toegankelijkheid en kwaliteit van de dienstverlening te blijven garanderen. Enerzijds wijst dit op het belang van het **stimuleren van werken op afspraak**, om de doorstroming te verbeteren en wachttijden te beperken. Anderzijds maakt het hoge aantal bezoekers zonder afspraak duidelijk dat een deel van het publiek nood blijft hebben aan **laagdrempelige toegang**, zonder voorafgaande administratieve stappen.

- Ondersteuning aan de selfservice-kiosken op momenten dat de dienst Bevolking enkel op afspraak werkt.
- In het kader van het veiligheidsbeleid werd de dienst door het College aangewezen om, in samenwerking met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, evacuatieoefeningen te organiseren in de belangrijkste administratieve gebouwen. Deze oefeningen versterken de paraatheid van het personeel en dragen bij tot een veilige werkomgeving voor medewerkers en bezoekers.
- Op het vlak van post- en logistiek beheer bedroegen de verzendkosten € 242.700, inclusief de verzending van 12.199 aangetekende stukken (EasyPost en IPEX). Daarnaast stond de dienst in voor de ontvangst en distributie van 6.381 inkomende aangetekende zendingen. In 2025 werd tevens een register voor inkomende pakketten ingevoerd en werd de interne verdeling ervan georganiseerd tijdens de postrondes binnen het gemeentehuis: 276 pakketten werden via de dienst BRB verwerkt. Voor de gewone inkomende post wordt geen registratie bijgehouden.
- Het aantal afgelegde kilometers door de bestelwagen die zorgt voor het posttransport tussen de belangrijkste gemeentelijke gebouwen, scholen en Brusselse instanties werd genormaliseerd

CAMIONNETTE VERZENDING	2025	2024	2023	2022
Gemiddeld aantal km /dag	38	85	50	43
Afgelegd aantal km	9.059	20.400	12.000	10.381

- Wijziging in de organisatie van het fysiek onthaal in overleg met de diensten die de gebouwen uitgerust met een onthaalbalie bezetten en dat om in te spelen op de noden die veranderen in functie van werken in de gebouwen, verhuizingen en aanpassingen in de werkwijzen en uurroosters. In 2025 werd aan het onthaal van het Paleizenpunt een avondlijke aanwezigheid voorzien, via de inzet van een PWA-medewerker. Deze maatregel werd genomen om de veiligheid en het gevoel van geruststelling bij de gebruikers van het gebouw te versterken, in afwachting van de geplande installatie van een toegangscontrolesysteem met badge.
- Beheer van 254 dossiers inzake verloren voorwerpen. Voorwerpen van 49 dossiers konden worden terugbezorgd aan hun eigenaar (19 %). Dit percentage houdt onder meer verband met de aard van de gevonden voorwerpen en het al dan niet ontbreken van identificatiegegevens.
- Uitvoering van 263 opdrachten buiten de kantooruren, die recht geven op 1.583 recuperatie-uren. Het team leverde een aanzienlijke inspanning om het aantal compensatie-uren terug te dringen. Deze inspanning kaderde in een streven naar een efficiëntere organisatie van het werk en een beter evenwicht tussen werklust en beschikbare middelen. Het totale saldo aan nog op te nemen compensatie-uren bedraagt 4.926 u, wat overeenkomt met het equivalent van 2,7 voltijdse medewerkers. Dit cijfer geeft een beeld van de gecumuleerde compensatie-uren binnen de dienst en vormt een relevante indicator bij de opvolging van de werkorganisatie en personeelsinzet.
- Evolutie van de uren die buiten de kantooruren gepresteerd werden

PRESTATIEJAAR	GEPRESTEERD AANTAL UREN
2020	1.485 uren
2021	998 uren
2022	1.574 uren
2023	2.105 uren

2024	2.071 uren
2025	1.583 uren

- Stabilisering van het aantal ritten met de collegewagen :

COLLEGEWAGEN	2025	2024	2023	2022
Met chauffeur	24	24	40	103
Uitlenen wagen zonder chauffeur	2	1	18	1

- Omkadering van een stagiaire gestuurd door de vzw Le Piment (in juni);
- Lanceren van diverse overheidsopdrachten en beheer van de bestellingen: Beheer en opvolging van de kledijbestellingen voor de onthaalmedewerkers en het logoteren ervan; onderhoudscontract voor de verzendingsmachines;
- Voorbereidend werk met het oog op de inrichting van een aangepast onthaalpunt voor burgers met een handicap, met aandacht voor toegankelijkheid en onthaalcomfort.
- Opstart van een traject rond de implementatie van een platform voor de verzending van uitgaande post, met daarbij de uitbesteding van het drukken en het in envelop steken van uitgaande correspondentie en een studie naar de invoering van een digitale verzendoplossing via eBox.

Digihelp

- Met de opstart van Digihelp in januari 2025 zette de gemeente een belangrijke stap in het kader van haar beleid rond digitale inclusie en toegankelijke dienstverlening. Digihelp positioneert zich als een laagdrempelig ondersteuningspunt voor burgers die moeilijkheden ondervinden bij digitale, administratieve procedures. De vastgelegde prioritaire opdrachten – ondersteuning bij adreswijzigingen, eerste inschrijvingen, digitale documentoverdracht naar de dienst Register en algemene administratieve begeleiding, o.a. voor Oekraïense burgers, – dragen bij tot een vlottere toegang tot essentiële gemeentelijke diensten en verminderen de administratieve druk op andere diensten.
- Om de werking duurzaam te organiseren en de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen, werd in april 2025 een systeem ingevoerd met dagen met en zonder afspraak. Deze organisatorische keuze resulteerde in een efficiëntere behandeling van dossiers op afspraakdagen (gemiddeld 30 bezoekers per dag) en een verbetering van de arbeidsomstandigheden. De sterke toestroom die werd vastgesteld op dagen zonder afspraak vormde evenwel een aandachtspunt en onderstreepte de noodzaak om een evenwicht te vinden tussen de toegankelijkheid van de dienstverlening en de kwaliteit van de prestaties, onder meer door het beperken van het aantal tickets per uur. In deze context werd beslist dat de Digihelp-cel vanaf september 2025 uitsluitend op afspraak zou werken. In geval van een onverwachte afwezigheid van het enige personeelslid van deze cel worden de betrokken burgers door het callcenter verwittigd en wordt hun een nieuw afspraaktijdstip voorgesteld.

Synergie binnen de dienst BRB – transversale samenwerking

- Centraal aanspreekpunt voor klachten van burgers en de ombudsman, met doorgeleiding naar de bevoegde gemeentelijke diensten.
- Permanente samenwerking en overleg van het onthaal en callcenter met de diensten van het departement Bevolking en Burgerlijke Stand.
- Voorbereidende studie en in gebruik name van de IdeasBox, een tool dat door de diensten en verenigingen gebruikt kan worden bij acties die beogen de digitale autonomie van de burger te versterken.
- Structurele samenwerking met andere gemeentediensten en externe partners (Bibliotheken Zonder Grenzen, OCMW, CASS), met het oog op een coherente en geïntegreerde aansturing van het gemeentelijk beleid inzake digitale inclusie.
- Samenwerking met de dienst Milieuraadgeving in het kader van de invoering van sorteereilanden in het gemeentehuis, de inzamelcampagne voor informatica- en elektronisch materiaal, alsook de organisatie van de aanvraag en aflevering van doorgangsbewijzen voor de Autoloze Zondag.
- Bevorderen van polyvalentie tussen de ploegen van de verschillende cellen om de afwezigheden tijdens het zomerverlof beter te kunnen opvangen.
- Medewerking aan het hernieuwen van de centrale overheidsopdracht Catering; opvolging van de overheidsopdracht Photomaton, evenals de opdracht, de ingebruikname, het onderhoud en aanvullen van de warme drankenautomaten in het gemeentehuis en in het Rodenbachpunt;
- Plaatsing van warme dranken automaten, opvolging van hun onderhoud en bestelling van benodigdheden
- Deelname aan opleidingen om de digitale vaardigheden (Word, Excel, Windows) te verbeteren,

- bijscholing EHBO-verlenen
- Deelname aan de werkgroepen Bewegwijzering en ~~7~~ Veiligheid
- Beheer van de intelligente kast: aanmaken van toegangsaccounts, bijwerken van de database, training in het juiste gebruik van de kast.
- Medewerking aan het up-to-date houden van de website en de bewegwijzering in het gemeentehuis en in de punten Paleizen en Vifquin i.f.v. gewijzigde procedures of van de verhuizingen, mededelingen naar de burgers (feestdag, enz.).

4.4.2. ARCHIEF

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Het bewaren en beschermen van de gemeentelijke archieven overeenkomstig de regel van de vier “c’s”: verzamelen, classificeren, conserveren en raadplegen;
- De ontvangst van het publiek en het beheer van raadplegingen ter plaatse;
- De begeleiding van particulieren bij historisch onderzoek;
- De ondersteuning van de diensten bij het opstellen en verbeteren van hun klassemmentsplannen;
- Het selecteren, klasseren en opmaken van inventarissen van archiefdocumenten;
- Het opstellen van werkdocumenten en zoekgidsen die nodig zijn voor een efficiënt archiefbeheer;
- Het uitlenen van documenten in het kader van tentoonstellingen;
- Het opstellen van publicaties met betrekking tot de geschiedenis van Schaarbeek.

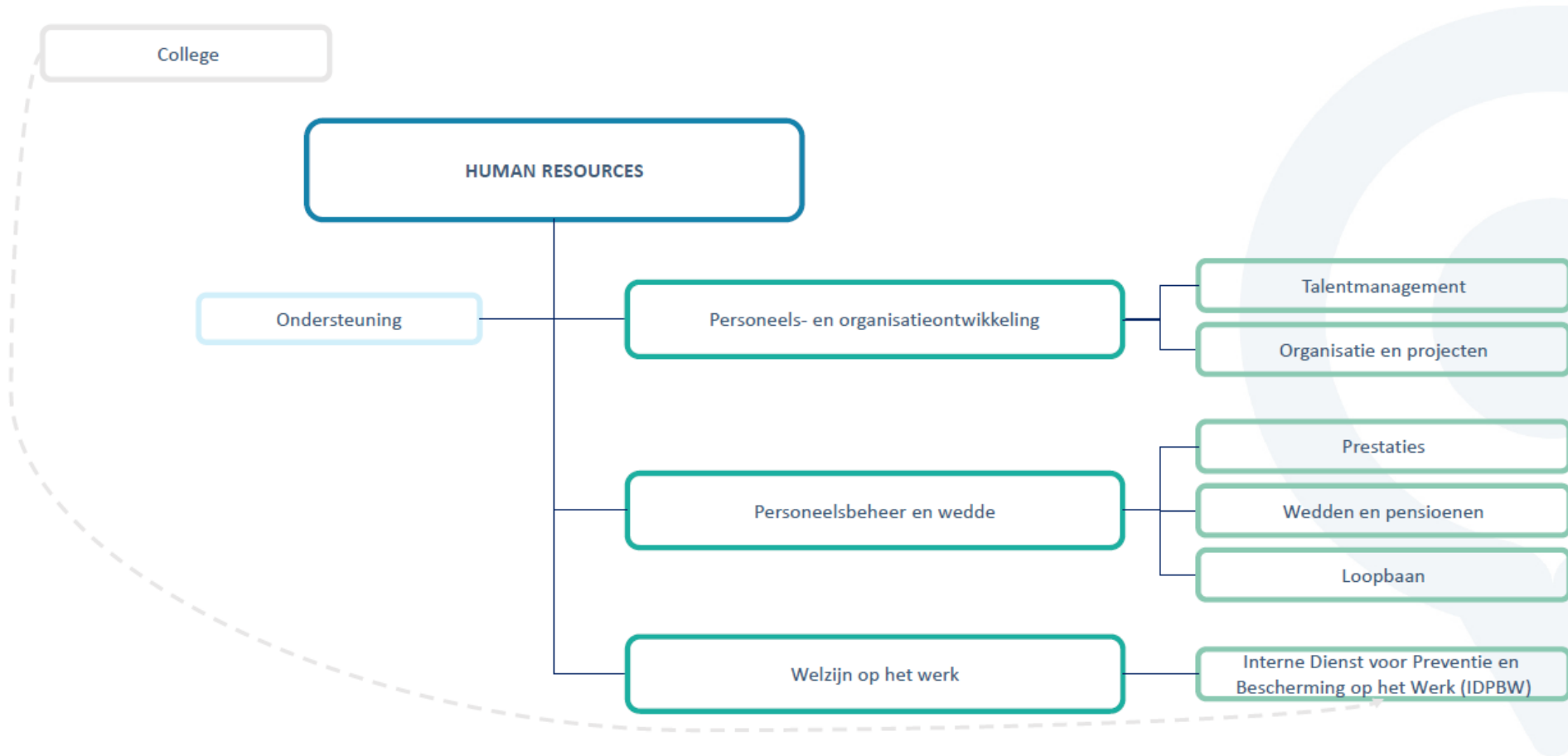
B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- Het personeelskader van de dienst bestaat uit twee personeelsleden.
 - Eén personeelslid van niveau B neemt de functie van diensthoofd waar wegens de langdurige afwezigheid van het personeelslid van niveau A.
 - Zij wordt bijgestaan door een personeelslid van niveau C (dat echter gedurende het jaar vaak afwezig was om medische redenen).
- De dienst is gevestigd in het TCR

C. REALISATIES VAN DE DIENST

- ***Verzameling, klassering en bewaring***
 - De personeelsleden hebben archieffondsen van verschillende gemeentediensten (bevolking, openbare werken, vastgoedbeheer, politie, financiën, human resources, enz.) geselecteerd, geklasseerd, geïnventariseerd en herverpakt;
 - Zes archiefoverdrachten werden uitgevoerd door de gemeentediensten, goed voor ongeveer 20 strekkende meter documenten;
 - Ongeveer 160 strekkende meter archieven werden vernietigd.
- ***Raadpleging en valorisatie***
 - 82 interne archiefonderzoeksvragen werden behandeld. Deze daling ten opzichte van het vorige jaar is voornamelijk te verklaren door de digitalisering van de dossiers inzake administratieve sancties;
 - 78 externe archiefonderzoeksvragen werden behandeld;
 - De dienst ontving 38 bezoekers, een stijging ten opzichte van het vorige jaar, verbonden aan een betere zichtbaarheid van de Archiefdienst (gemeentelijke website, ArchivIris-platform, sociale media, enz.).
- ***Beheer en transversale projecten***
 - Voorbereiding van de herinrichting van de lokalen van de dienst, gepland in 2026;
 - Deelname aan de werkgroep “Archieven”, beheerd door Aksoni (vroeger: Vereniging van Franstalige Archivarissen van België);
 - Installatie van nieuwe rekken binnen de dienst:
 - Op de 3e verdieping, met het oog op de verhuis van de Stedenbouwarchieven;
 - Op de 1e verdieping, voor de opslag van de registers van de Burgerlijke Stand;
 - Opmaak van een stand van zaken van de archieven die nog bewaard worden in de kelders van het Gemeentehuis;
 - Bezoek aan de ruimtes en depots van het Joods Museum van België en het Museum voor Moderne Religieuze Kunst (Basiliek van Koekelberg) in het kader van de opleiding Re-Org.

5. HUMAN RESOURCES



INTRODUCTIE

De positieve veranderingen die sinds 2020 binnen de directie Human Resources in gang zijn gezet, zijn in 2025 voortgezet.

We moeten echter vaststellen dat de begrotingssituatie van Schaarbeek een impact heeft op de prioriteiten van de HR-directie.

Sinds 2022, en nog meer sinds de opstelling van het driejarenplan voor 2024-2026 en het driejarenplan 2025-2027, dwingt de financiële situatie van de gemeente ons om de personeelsuitgaven te verminderen, met name via de zogenaamde GMS- (loonkostenbeheer) en GEV-projecten (beheer van vacatures). Deze weloverwogen aanpak, die zonder ontslaggolf kon worden doorgevoerd, heeft al tastbare resultaten opgeleverd.

De inspanningen op dit gebied moeten echter worden voortgezet en zelfs geïntensiveerd.

5.1. VISIE EN MISSIE VAN DE HR-DIRECTIE

5.1.1. VISIE

Kwalitatieve en innovatieve HR-diensten aanbieden voor tevreden, bekwame en efficiënte werknemers, ten dienste van de administratie en de burgers van de gemeente Schaarbeek.

5.1.2. MISSIE

▪ ***Een partner van de administratie:***

De strategische doelstellingen van Human Resources Management (HRM) bepalen in overeenstemming met de strategische doelstellingen van het gemeentebestuur. Anticiperen op en begeleiden van de veranderingen, culturele, structurele en technologische transformaties van de administratie.

▪ ***Een partner van de managers:***

Ondersteunen en adviseren van managers op alle niveaus van het organigram, om hen te helpen bij het beheer van hun organisatorische eenheid, teams en personeel.

▪ ***Een partner van de personeelsleden:***

Zorgen voor een efficiënt administratief en sociaal beheer van elk personeelslid. Individueel informeren en adviseren over HR-diensten en -processen. Ervoor zorgen dat de arbeidsomstandigheden en het welzijn op het werk worden gerespecteerd en voortdurend worden verbeterd.

5.2. DIRECTIE /MANAGEMENT

A. MISSIE & TAKEN

- Visie en strategische ontwikkeling van een personeelsbeleid;
- Beheer van de diensten van de directie;
- Deelname aan het directiecomité, diverse horizontale projecten;
- Opstelling van de begroting en controle op de ontwikkeling van de loonmassa;
- Beheer van diverse subsidiedossiers: ACS, regionale bijdrage aan salarisverhogingen en reiskosten, diversiteitssubsidies, status, federale subsidie voor taaltoelagen, enz.
- Betrekkingen met de vakbonden in het vooruitzicht van een constructieve dialoog, deelname aan het Comité voor de Preventie en Bescherming op het Werk en secretariaat van het Bijzonder Onderhandelingscomité en van het Basisoverlegcomité;
- Deelname aan gemeentelijke transversale projecten
- Extern netwerk (GTI-HR);
- Opstellen en opvolgen van de portefeuille van HR-projecten en activiteiten.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De directie bestaat uit een directeur Human Resources (Françoise Luc) en twee adjunct-directeuren. Julie Van Steenkiste is verantwoordelijk voor het Departement Personeelsontwikkeling en Organisatie. Na een wervingsprocedure die meer dan anderhalf jaar heeft geduurd, hebben we eindelijk de verantwoordelijke voor het Departement Personeelsbeheer en Wedde gevonden, Leticia Vanopdenbosch, die in maart 2025 in functie is getreden;
- Begroting: naast de algemene personeelskosten (salarissen en voordelen) dekt de werking begroting

specifieke posten: medische controles, presentiegelden, verspreiding van vacatures, vrijwilligers, outplacement, levering van posten artikel 60, opleiding en IDPBW-uitgaven;

- De overdrachtsinkomsten (subsidies ter dekking van personeelskosten) die rechtstreeks door de HR-directie worden beheerd, zijn hoog (ongeveer 13 miljoen euro) en vereisen een strikt beheer;
- Alle diensten van de Directie Human Resources zijn gevestigd in het gemeentehuis, met uitzondering van de IDPBW, die zich in de Rodenbach bevindt.

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

- Deelname aan transversale gemeentelijke projecten die met name door het directiecomité worden gedragen: verdere ontwikkeling van het intranet, beheerscomité van het driejarenplan, GMS/GEV, deelname aan de uitwerking van het transversale strategische plan, synergieën met het OCMW;
- Extern netwerk (intergemeentelijke werkgroep GTI-RH);
- Digitalisering: het interne Allyn-project is verder ontwikkeld: zie de dienst Talentmanagement. Ondanks onze actieve deelname aan het regionale project voor de informatisering van de lokale overheden We Pulse (coc-HR, workshops...), hebben we, vanwege twijfels over het welslagen van dit project, het project HERMES (Human Resources Management System) gelanceerd, met de steun van de DSI. Dit project heeft tot doel de HR-informatiesystemen van de gemeente en het OCMW van Schaarbeek te vervangen door een gemeenschappelijke en moderne oplossing. Tijdens het laatste semester van 2025 kwamen 9 gezamenlijke thematische workshops regelmatig bijeen om een gedetailleerde functionele analyse uit te voeren van de huidige praktijken en toekomstige behoeften (AS IS & TO BE): personeelsbeheer, kader en organigrammen; vergoedingen, loonadministratie & budget; personeelsadministratie & contractbeheer; beheer van werktijd & afwezigheden; rekrutering, onboarding & mobiliteit; Opleiding & evaluatie; Rapportage; Technische architectuur & interfaces; Overheidsopdrachten;
- Dit project heeft talrijke medewerkers en medewerksters van alle diensten van de hard- en soft-HR-afdelingen (van de gemeente en het OCMW) gemobiliseerd. Het loopt tot 2028 ;
- Opvolging van de HR-projectenportefeuille: toezicht op transversale projecten van de HR-directie, zoals proactieve communicatie, preventie van psychosociale risico's, functieomschrijving en evaluatie, ontwikkelings- en opleidingsplan voor het management, invoering van nieuwe richtlijnen inzake verzuim en re-integratietrajecten;
- Diversiteitsbeleid: Françoise Luc werd aangesteld als "Diversiteitsmanager" en coördineerde de uitwerking van het openbaar diversiteitsplan, dat in december 2025 werd goedgekeurd door de Minister van Lokale Besturen.

5.3. ONDERSTEUNING DIENST

A. MISSIE EN TAKEN

- De ondersteunende taken voor de HR-Directie effectief organiseren en coördineren, waaronder:
 - Zorgen voor een professioneel HR-ontvangst: telefonische en fysieke ontvangst: screening endoorverwijzing naar de juiste HR-diensten;
 - Interne en externe post en facturen behandelen voor de HR-Directie;
 - Toezicht houden op het bestellen, inventariseren en distribueren van materialen en voorraden;
 - Beheer van de duidelijke en efficiënte organisatie van documenten die op het interne netwerk door HR-diensten worden gedeeld;
 - Organiseren van, deelnemen aan en notuleren van vergaderingen;
 - Organiseren en begeleiden van de nodige vertalingen voor de HR-Directie (NL en FR);
 - Organiseren van kennis- en informatiebronnen voor de HR-Directie (EDM) en beheren van IT-toegang voor de HR-Directie;
 - Verzamelen en verwerken van personeelsgegevens;
 - Ondersteuning bieden aan andere HR-afdelingen;
 - Onboarding van nieuwe HR-medewerkers.
- Ondersteuning bieden bij de contacten met interne en externe klanten, zoals vakbondsvertegenwoordigers, vertegenwoordigers van Human Resources, enz. Meewerken aan de organisatie van evenementen: personeelsfeest, beëdiging, teambuilding, uitstapjes naar de natuur, enz.;
- Zorgen voor interne communicatie naar de HR-directie en externe communicatie, ter ondersteuning van de afdeling organisatie & projecten ;

- Zorgen voor de coördinatie van diverse projecten.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

De afdeling bestaat uit 2 medewerkers.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

Naast de dagelijkse taken heeft de ondersteunende dienst actief meegewerkt aan de onboarding van het personeel van de kantoren

5.4. DEPARTEMENT PERSONEELS- EN ORGANISATIEONTWIKKELING

Het departement Personeel en Organisatieontwikkeling (soms ook benoemd “soft HR”) bestaat uit twee diensten:

- Dienst Organisatie & Projecten
- Dienst Talentmanagement

5.4.1. DIENST ORGANISATIE & PROJECTEN

A. MISSIE VAN DE DIENST

De dienst Organisatie en projecten ondersteunt de organisatorische ontwikkeling van het gemeentebestuur met het oog op de aanpassing aan nieuwe uitdagingen, een bevredigende werkomgeving voor het personeel en een efficiënte dienstverlening. Zij begeleidt veranderingen in de organisatiestructuur en -cultuur en ziet toe op de naleving van de regelgeving. Het coördineert optimalisatieprojecten binnen HR.

Hoofdtaken:

- Strategie voor de organisatie van het personeel:
 - Deelname aan de analyse van de personeelsbehoeften van de verschillende directies en aan de vaststelling van de prioritaire aanwervingen;
 - Wijzigingen in het personeelskader en het organigram;
- HR-wetgeving: opvolging en integratie van wetswijzigingen; evolutie van reglementen en statuten;
- HR-budget;
- Diversiteit;
- Opvolging en reporting;
- Interne communicatie (HR-strategie en -informatie) - Intranet & website;
- Transversale HR-projecten;
- langdurig ziekteverzuim.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

De manager is de adjunct-directeur van het departement Personeel en Organisatieontwikkeling,

In 2024 bestond de dienst uit 3 projectmanagers van niveau A met specifieke expertisegebieden: personeelsbeheer/GEV; communicatie en budget.

Deze afdeling is verder gegroeid en twee functies die in het kader van het ontwikkelingsplan van de HR-directie waren gecreëerd, zijn ingevuld: een expert op het gebied van verzuimbeheer en een organisatie-expert zijn in de zomer van 2025 in dienst getreden.

Deze functies zullen actief bijdragen aan de ontwikkeling van de organisatie en aan een efficiënter gebruik van de middelen op, wat met name noodzakelijk is in het kader van het GEV/GMS-project.

De functie van jurist is in 2025 niet ingevuld, evenmin als die van diversiteitscoördinator (zie directie).

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

- **Strategie voor personeelsorganisatie:**
 - GMS/GEV (beheer van de loonmassa/beheer van vacatures): in het kader van het driejarenplan 2025-2027, deelnemen aan de uitwerking van de doelstellingen en de follow-upmethodologie: systematische identificatie van de te behouden, niet in te vullen of te schrappen functies (in samenwerking met de gemeentesecretaris, de HR-directie en het directiecomité); bijdrage aan de reflectie GMS 2

- Vacatures: het proces vernieuwen (wervingsproces, opstellen van functieomschrijvingen, enz.).
- Advies en ondersteuning van de gemeentesecretaris op het gebied van het beheer van het organigram;
- Begeleiding van directies en diensten bij reorganisaties en wijzigingen in het personeelsbestand;
- Opstellen en opvolgen van het HR-budget; verbetering van de opvolgingsinstrumenten.
- **HR-wetgeving:**
 - Vervolg van de implementatie van de nieuwe werkroosters: de veranderingen coördineren met de andere HR-diensten (opstellen van bijlagen en brieven aan de betrokken personeelsleden, aanpassing van de parameters met betrekking tot de werkroosters in de Persée-software, ...); een transversaal HR-proces uitwerken voor de correcte toepassing van de werkroosters en het beheer van eventuele wijzigingsaanvragen.
- **Interne communicatie:**
 - Het online plaatsen van nieuwe inhoud en het regelmatig bijwerken van de HR-pagina op het intranet, en het publiceren van specifieke 'nieuwsberichten', in samenwerking met de afdeling Communicatie: 'Collectieve ziekenhuisverzekering en Collectieve Sociale Dienst', 'beoordelingscyclus'; 'Personeelsnummer en persoonsgegevens'; 'Structuur en organigram'; 'Statuut en reglementen'; 'Werktijd en dienstroosters'; 'Hoe gebruik je eHR? »; « Wat te doen bij afwezigheid? »; « Verlof en afwezigheden »; « Ziekte en ongevallen »; « EHBO-koffers en EHBO'ers »; « Hitteplan »; « Medische onderzoeken »; « Indiensttreding »; « Functieomschrijving » enz.;
 - Oprichting en onderhoud van een ruimte voor managers: aangezien het intranet geen aparte rubriek voor managers kan hebben, moet er een speciale ruimte voor hen worden gecreëerd op het netwerk (toolbox, archivering van communicatie via nieuwe mailinglijsten, enz.).
 - Oprichting van videotutorials voor het gebruik van eHR, in samenwerking met de communicatieafdeling.
 - Voortdurende bijwerking van HR-formulieren en andere documenten: wijzigingen doorvoeren naar aanleiding van de verhuizing van HR, de adreswijziging van het gemeentehuis, de bijwerking van de huisstijl, wijzigingen in het schepencollege, wetswijzigingen, enz.
- **Beheer van het ziekteverzuim :** Na de indiensttreding in augustus 2025 van een persoon die zich specifiek met deze problematiek bezighoudt, is de focus gelegd op langdurige afwezigheden: behandeling van re-integratietrajecten en verklaringen van arbeidsongeschiktheid; samenwerking met de dienst Uitkeringen om instrumenten voor de opvolging van dossiers uit te werken; samenwerking met de dienst Loopbaan voor de opvolging van contractbeëindigingen, met name wegens medische overmacht; samenwerking met de dienst Verwerking-pensioenen voor tijdelijke pensioneringen; samenwerking met het IDPBW voor de opvolging van medische aanbevelingen en samenwerking met alle directies bij de terugkeer naar het werk met of zonder interne mobiliteit; voorbereiding op de invoering van de nieuwe wettelijke bepalingen in 2026.
- **Transversale projecten:**
 - Verbetering van het wervingsproces en ontwikkeling van 'onboarding'-tools;
 - Invoering en integratie in de salarissoftware van een identificatienummer per medewerker (in samenwerking met de IT-afdeling) ter vervanging van de identificatie via het nationale nummer;
 - Deelname aan het HERMES-project;

5.4.2. DIENT TALENT MANAGEMENT

A. MISSIE

De dienst Talentmanagement heeft als missie om zowel managers als medewerkers te ondersteunen door hen te begeleiden gedurende hun volledige loopbaan en hen bij elke stap van de personeelscyclus te helpen. Van het aantrekken van de beste kandidaten, over rekrutering, onthaal en opleiding, tot het evaluatieproces, constructieve feedback, promoties, examens en interne mobiliteit: onze dienst staat klaar om de leden van ons personeel te begeleiden.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 9 personeelsleden, waaronder: 1 dienstmanager, 3 projectcoördinatoren, 2 projectbeheerders en 3 HR-dossierbeheerders.
- Begroting: opleiding, examengeld en bekendmaking van vacatures, beoordelingsprocedures
- Locatie : Gemeentehuis.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

a) Opleiding

De lancering van het opleidingsplan voor het management was een belangrijk moment in 2025, met de uitrol van een basisopleiding leiderschap voor de vier eerste hiërarchische niveaus. Meer dan 150 managers hebben van dit programma kunnen profiteren.

In 2025 heeft het opleidingsteam 910 sessies permanente vorming gecoördineerd, aangeboden door externe partners en gevolgd door het personeel. De meeste sessies gingen over specifieke beroepscompetenties (56%), veiligheid (13%) en teamondersteuning (10%). Opleidingen onder "management" omvatten niet de modules uit het specifieke plan voor managers, die toch 18% van de behandelde opleidingen uitmaken.

Ongeveer 60% van de opleidingen zijn betalend, maar 40% worden gratis aangeboden. Naast deze vele sessies zijn er ook opleidingen georganiseerd of opgenomen door de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW), het Programma voor Urban Preventie en de SAMS (schoolopvangdienst).

Het IDPBW verzorgde een initiële EHBO-opleiding, tien sessies EHBO-herhaling en twee herhalingen voor vertrouwenspersonen. Het Programma voor Urban Preventie volgde 120 opleidingen rond preventie. De SAMS hebben opleidingen gevolgd die aansluiten bij hun opdrachten en de veiligheid van de leerlingen.

Zestien beroepsopleidingen kregen een officiële erkenning. Enkele interne opleidingen werden georganiseerd, zoals:

- Informatieveiligheid, databanken en privacybescherming;
- Cyberpreventie (thema's verzorgd door de wijkcel van het Programma voor Urban Preventie);
- Preventie van datalekken.

De "Gemeentelijke Middagen" hebben het interne leven blijven stimuleren, met vier bijeenkomsten rond gelijke kansen, twee bezoeken aan filmcircuits en het Muzik 1030-project.

In 2026 wordt de opleiding Leiderschap uitgebreid naar de laatste managementniveaus (teamleiders) en wordt er in april een nieuwe opleiding projectmanagement gelanceerd. Andere modules uit het plan voor managers, zoals "Levenscyclus", interviews voor managers en budgetbeheer, staan op de planning. Dit jaar wordt ook het opleidingsreglement herzien en een generiek opleidingsplan uitgewerkt.

We blijven ook het doel nastreven om een "1030 Academy" op te richten, gebaseerd op onze eigen experts, om onze pedagogische autonomie te versterken, de samenwerking tussen diensten te bevorderen en een intern netwerk van kennisdeling uit te bouwen.

b) Rekrutering

In 2025 heeft ons team zich volledig ingezet om te voldoen aan de personeelsbehoeften, met 60 aanwervingen en de verwerking van meer dan 1.835 sollicitaties.

Er werden 89 vacatures verspreid, waarvan 24 herpublicaties, via diverse traditionele en gespecialiseerde kanalen, en onze aanwezigheid werd uitgebreid op platformen gericht op knelpuntprofielen. Door een krap budget was het aantal aanwervingen lager dan voorgaande jaren. De focus lag op prioritaire functies en profielen met grote operationele impact. Het afgelopen jaar werd gekenmerkt door een gerichtere rekruteringsstrategie, waarbij de relevantie van profielen primeerde boven het volume.

De samenwerking tussen diensten heeft de rekrutering geoptimaliseerd en het delen van competenties mogelijk gemaakt. We hebben de kwaliteit van onze processen versterkt, van het bepalen van de behoeften tot de integratie, en we hebben interne mobiliteit gestimuleerd door de publicatie van 9 vacatures uitsluitend voor interne kandidaten.

Door de spanning op bepaalde beroepen hebben we onze aanpak aangepast, met de creatie van 5 reservelijsten. We hebben ook de persoonlijke begeleiding van de diensten versterkt: hulp bij het opstellen van vacatures, organisatie van proeven, deelname aan gesprekken, feedback aan kandidaten en employer branding. Nieuwe

aspecten werden toegevoegd: verfijnde behoefteanalyse, contextualisering van functies, waardering van opdrachten en promotie van de betekenis van het werk.

Ondanks een moeilijke arbeidsmarkt blijft onze organisatie aantrekkelijk, vooral voor profielen die op zoek zijn naar zinvol werk en stabiliteit. We hebben onze inspanningen voortgezet om onze vacatures duidelijker en toegankelijker te maken, afgestemd op de verwachtingen van de sollicitanten. De waardering van onze interne cultuur en HR-engagementen heeft geholpen om gemotiveerde profielen aan te trekken die aansluiten bij onze waarden.

De optimalisatie van digitale tools die in 2023 werd gestart, heeft resultaten opgeleverd: betere samenwerking, centralisatie van sollicitaties, verhoogde reactietijd, verbeterde opvolging en meer transparantie. We hebben ook geleidelijk het nieuwe functieprofielmodel voor management geïntroduceerd, wat meer duidelijkheid en samenhang bracht in de gepubliceerde vacatures.

Onze samenwerking met de dienst Organisatie en Projecten is versterkt, vooral dankzij betere communicatie over openstaande functies en een duidelijke afstemming van de doelstellingen van de gemeente voor het beheer van vacatures en de loonmassa. De integratie van een medewerker die de beheertools voor het kader en het organogram optimaliseert en reorganisaties binnen de diensten begeleidt, heeft de implementatie van geschikte rekruteringsoplossingen vergemakkelijkt. In 2025 werd deze dynamiek voortgezet met de aanwerving van een professional die zich toelegt op het beheer van langdurig ziekteverzuim en de begeleiding van re-integratietrajecten.

We hebben een aanbesteding gelanceerd om een tool voor psychotechnische en cognitieve tests te verwerven, zodat we vanaf 2026 de begeleiding bij selectie en competentiechecks kunnen verbeteren, vooral voor re-integraties.

In 2026 blijven we werken aan het versterken van de aantrekkelijkheid van onze vacatures, het ontwikkelen van strategische opvolgingstools en het ondersteunen van de groei van managementcompetenties. Interne mobiliteit, het anticiperen op personeelsbehoeften en de kwaliteit van het overleg met de diensten staan centraal. We blijven samenwerken met onze interne partners om een reactieve, coherente en toekomstgerichte dienstverlening te garanderen.

c) Evaluatie en functieomschrijvingen

De dienst Talentmanagement heeft verschillende belangrijke stappen gezet op het vlak van evaluatie:

- Evaluatie van het systeem van periodieke evaluatie, in samenwerking met het CFIP, na afloop van de eerste officiële cyclus 2022-2024:
 - Organisatie en uitvoering van 14 kwalitatieve interviews met managers;
 - Opstellen van een tevredenheidsenquête en verzending naar personen die een volledige cyclus binnen de gemeente hebben doorlopen, met een responsgraad van 48% en een gemiddelde tevredenheid van 80%;
 - Presentatie van de resultaten aan het College en het directiecomité, organisatie van 3 infosessies voor personeel en managers, en communicatie via het intranet.
- Voortzetting van de tweede cyclus van periodieke evaluatie:
 - Gefaseerde uitrol van een HR-oplossing met configuratie van het Allyn-software van SBIM;
 - Organisatie van 12 FR- en 2 NL-sessies via TEAMS en opleiding van 146 beoordelaars in het evaluatiegesprek op het Allyn-platform;
 - Opleiding van 10 nieuwe managers uit alle directies in het periodieke evaluatieproces, in samenwerking met het CFIP;
 - Opvolging en communicatie naar managers per directie over de voortgang van de registraties via dashboards van het Allyn-platform;
 - Samenstelling van de beperkte beroepscommissie en presentatie aan het College: enquête bij Brusselse gemeenten en OCMW's, contacten met vakbonden en aangestelde advocaten;
- Administratieve opvolging van negatieve vermeldingen "onder voorbehoud" en "onvoldoende", coaching van beoordelaars (N+1) en een bijeenkomst van de technische HR-werkgroep.
- Start van de derde evaluatiecyclus
 - Organisatie en uitvoering van vergaderingen met de CODEP van de verschillende directies
 - Organisatie van een introductievideo voor de derde officiële cyclus in samenwerking met de dienst Groene Ruimtes en Communicatie. Zie Actualiteiten 2025 op het intranet.
- Evaluatie in het kader van stage voor aanwerving of promotie, voorafgaand aan de benoeming van

personeelsleden:

- Coördinatievergaderingen met de dienst Loopbaan
- Uitrol van stagegespreksformulieren op het Allyn-platform in samenwerking met SBIM en de coördinator Digitale Transformatie
- Project HERMES: prospectieve studie van een HR-oplossing Gemeente/OCMW: deelname aan 5 vergaderingen over de herziening van het technisch dossier en de validatie van functionaliteiten, in samenwerking met de HR-directie van het OCMW.

De dienst Talentmanagement heeft de volgende acties uitgevoerd rond functiebeschrijvingen:

- Langdurige begeleiding van directies en diensten bij het opstellen en actualiseren van functiebeschrijvingen, met een duidelijke methodologie, advies en persoonlijke feedback;
- Advies en feedback aan personeelsleden die informatie willen over hun bestaande functiebeschrijvingen, de update en de toegankelijkheid ervan;
- Werk rond functietypes door een nieuwe lijst op te stellen en deze te organiseren in functie-families. Dit werk wordt in 2026 afgerond;
- Implementatie van een projectmanagementmethodologie in de gemeente, met de uitwerking van een functietype "Projectleider" en herziening van het functietype "Projectbeheerder".

d) Statutaire examens voor aanwerving en/of promotie

In 2025 organiseerde de dienst Talentmanagement 6 examens voor aanwerving en/of bevordering.

- Administratieve functies:
 - Einde van stage examen voor Administratief Secretaris - 5 kandidaten ;
 - Einde van stage examen voor Administratief Secretaris - 4 kandidaten ;
 - Einde van stage examen voor Administratief Assistent - 2 kandidaten ;
 - Einde van stage examen voor Administratief Adjunct - 2 kandidaten.
- Technische functies:
 - Einde van stage examen voor Architect & Stedenbouwkundig Inspecteur/Bouwvergunningen - 2 kandidaten ;
 - Einde van stage examen voor Technisch Secretaris Stedenbouw - 1 kandidaat.

NB : Het Gewest kent een premie toe genaamd "Statutarisering" bij de definitieve benoeming van ambtenaren. In 2025 werd een bedrag van 80 000 euro ontvangen, overeenkomend met 20 benoemingen uitgevoerd in 2024. Daarnaast werden er 19 benoemingen gerealiseerd binnen de gemeentelijke administratie in 2025.

Het einde van het jaar 2025 werd gekenmerkt door de invoering van een moratorium op het gebied van benoeming/statutarisatie. Vanaf dat moment worden alleen nog de dossiers behandeld die vóór dit besluit zijn ingediend, evenals die met betrekking tot de bevordering of regularisatie van waarnemende ambtenaren die al in een andere rang zijn benoemd. Deze overgangsmaatregel is bedoeld om een grondige reflectie mogelijk te maken, voorafgaand aan het nemen van strategische beslissingen over de toekomst van het benoemingsbeleid binnen de gemeente Schaarbeek.

5.5. DEPARTEMENT PERSONEELSBEHEER EN WEDDE

De indiensttreding van het nieuwe afdelingshoofd in maart 2025 heeft gezorgd voor een nieuwe dynamiek tussen de diensten, wat leidt tot een geleidelijke verbetering van de transversale processen.

5.5.1. DIENST PRESTATIES

A. MISSIE VAN DE DIENST

- **Algemene opdracht:** De dienst Prestaties regelt de aan- en afwezigheid van het gemeentepersoneel. Hij berekent en beheert het recht op de verschillende soorten verlof (jaarlijks, ziek, enz.), het in- en uitklokken en is ook verantwoordelijk voor het computerhulpmiddel e-HR (parametrisering en validering van de ingediende verzoeken).
- **Hoofdtaken:**
 - Beheer van prestaties en tijdsregistratie
 - Beheer van jaarlijks verlof en ziekteverlof (quota, zwangerschapsverlof, enz.)
 - Beheer van medische controles; opvolging van ongerechtvaardigde afwezigheden
 - Toepassing van de besluiten van de arbeidsgeneesheer (medische halftijds,

moederschapsbescherming, enz.)

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

De dienst Prestaties kende in 2024 talrijke moeilijkheden, met name als gevolg van het ontslag van de afdelingshoofd en wijzigingen binnen het team, zodat we in de eerste helft van 2025 een beroep moesten doen op een externe interim-manager (aangesteld via een openbare aanbesteding). Eind 2025 kon de dienst Prestaties zich stabiliseren dankzij de aanwerving van een nieuw afdelingshoofd.

De dienst Prestaties bestond op het einde van het jaar uit een dienstverantwoordelijke en 6 dossierbeheerders.

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

- Voortzetting van het e-HR-project: alle verlofaanvragen verlopen voortaan via dit kanaal;
- Integratie van de gegevens die nodig zijn voor het beheer van telewerken (aanvragen, controle van het recht op vergoeding);
- Voortzetting van de inspanningen om ongerechtvaardigde afwezigheden en de resultaten van medische controles op te volgen om het ziekteverzuim terug te dringen; actieve samenwerking met de deskundige op het gebied van ziekteverzuim;
- Deelname aan het HERMES-project;
- Implementatie van de nieuwe regels voor het inhalen van vakantiedagen van nieuwe medewerkers (samen met de afdeling salarissen - pensioenen).
- Implementatie van de regels voor het uitstellen van wettelijke verlofdagen in geval van ziekte (samen met de dienst salarissen en pensioenen).

5.5.2. DIENST WEDDEN EN PENSIOENEN

A. MISSIE VAN DE DIENST

- **Algemene opdracht:** de dienst Wedden en pensioenen beheert de aspecten van de berekening van de salarissen en de bijbehorende voordelen (premies, toelagen, vergoeding van vervoerskosten voor woon- werkverkeer, enz.) Zij stelt ook de uit de loonlijst voortvloeiende documenten op voor de aangifte van de inkomsten van de personeelsleden. Ten slotte behandelt zij het pensioen van het statutaire personeel van het gemeentebestuur.
- **Hoofdtaken:**
 - Beheer van alle handelingen die nodig zijn voor de berekening en betaling van de salarissen met behulp van de PERSEE-software (CIVADIS): personeelsgegevens, wijzigingen in het verloop van een loopbaan zoals bevorderingen, benoemingen, wijzigingen in werkcycli, enz.
 - Betalingen van diverse vergoedingen, presentiegelden, juryvergoedingen, overuren, ontslagvergoedingen, eindejaarspremie
 - Dimona exit verklaringen.
 - Aangiften betreffende sociale bijdragen (DMFA-APL met de RSZ), en belastingen (aangiften van bedrijfsvoorheffing en Belcotax).
 - Overdracht van informatie voor het toezicht op de uitgaven, de opstelling van begrotingen en gerechtvaardiging van talrijke subsidies.
 - Inkomensverklaringen, elektronische socialezekerheidsverklaringen, formaliteiten met de ziekenfondsen van het personeel
 - Beheer van maaltijdcheques en sociale abonnementen
 - Pensioenen en overlevingspensioenen voor statutair personeel: samenstelling van de aan de federale pensioendienst toe te zenden loopbaandossiers en voorbereiding van de beraadslagingen met het oog op de vaststelling van de rechten; CAPELO-dossiers, toezicht op de omslagpensioenen.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 7 personeelsleden, waaronder 1 diensthoofd en 6 medewerkers.

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

Naast het beheer van bovengenoemde taken:

- Protocol 2021/1 – Laatste deel: extra tweejaarlijkse verhoging voor alle rangen – Toepassing vanaf 01/01/2025;
- Afsluiting van "inactieve" functies in Persée in het kader van toekomstige projecten: nieuwe beheerssoftware, deelname aan het project voor de wijziging van de personeelsnummers;
- Implementatie van de nieuwe regels voor het terugvorderen van vakantiegeld van nieuwe medewerkers (samen met de dienst Loopbaan);
- Deelname aan het HERMES-project;
- Deelname aan het project elektronische loonfiche (te voltooien in 2026);
- Implementatie van de procedures voor het uitstellen van wettelijk verlof in geval van ziekte (samen met de dienst Prestaties).

5.5.3. DIENST LOOPBAAN

A. MISSIE VAN DE DIENST

- **Algemene opdracht:** De dienst Loopbanen is belast met het administratieve beheer en de follow-up van de dossiers van het gemeentepersoneel. Vanaf de formaliteiten bij aanwerving tot hun vertrek stelt de Dienst dedocumenten op met betrekking tot de verschillende fasen van het administratieve leven van het personeelslid: contracten en wijzigingen, aanstellingen, getuigschriften, correspondentie, taalpremies, telewerken, arbeidstijdverkorting, enz. De Dienst beheert ook de hospitalisatieverzekering van het personeel
- **Hoofdtaken:**
 - Beheer van contractueel personeel (onthaal van nieuwe werknemers, ontslag en afvloeiing, outplacement, C4, enz.)
 - Loopbaanbeheer (benoemingen, bevorderingen, overplaatsingen, enz.)
 - Beheer van speciale contracten (PHARE, CPE, studenten), alsook van "OCMW artikel 60"-dossiers, stagiairs en vrijwilligers.
 - Beheer van loopbaanonderbrekingen (gewone en thematische loopbaanonderbrekingen), deeltijdwerk aanvragen, onbetaald verlof, vervangingen (voortdurend toenemend).
 - Beheer van de toekenning van de taalpremie
 - Beheer van de schorsingsbesluiten van de Vicegouverneur
 - Opstellen van diverse attesten
 - Voorlegging aan het College en follow-up van tuchtprocedures
 - Monitoring van inschrijvingen bij hospitalisatieverzekering
 - Follow-up van de premieaanvragen bij de Gemeenschappelijk Sociaal Fonds
 - Dossiers opstellen voor de toekenning van diverse premies en toelagen (taalpremies, hogere functies, diploma's, enz.)
 - Follow-up van de aan de toezichtdienst voorgelegde zaken (schorsingen om taalkundige redenen in het bijzonder)
 - Beheer van de telewerkovereenkomsten
 - Beheer van de vergunningsaanvragen voor de uitoefening van een aanvullende activiteit
 - Follow-up van geschillendossiers in samenwerking met de dienst Juridische Zaken en de dienst HR;
 - Beheer van het beëdigingsproces (organisatie van de zittingen om de vertraging door de opsluiting in 2020 en 2021 in te halen)
 - De archivering van de personeelsdossiers beheren
 - Actualisering van de interne procedures van de dienst Loopbanen
 - Beheer van telewerkovereenkomsten en afwijkingsaanvragen

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit een diensthoofd en 9 dossierbeheerders (9,4 EVT).
- Begroting: vrijwilligers, outplacement, levering van artikelen 60, ziekenhuisverzekering

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

Naast het beheer van bovengenoemde taken:

- Beheer van de opvolging van de evaluatie van stagiairs overeenkomstig de nieuwe evaluatieverordening;
- Aanpassing en bijwerking van interne procedures en instrumenten;
- Deelname aan het HERMES-project;
- Herziening en verbetering van de procedures voor tuchtzaken, ontslag en ongerechtvaardigde afwezigheid (in samenwerking met de gemeentesecretaris).
- Bovendien was het jaar 2025 voor de dienst Loopbaan de gelegenheid om verder te werken aan de teamdynamiek, actief ondersteund door de dienstverantwoordelijke, de afdelingsverantwoordelijke en de verantwoordelijke van de dienst Talentmanagement.

5.6. DEPARTEMENT WELZIJN OP HET WERK : INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

A. MISSIE VAN DE DIENST

- **Algemene opdracht:** de dienst Welzijn op het werk heeft tot doel de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers te bevorderen. Zij adviseert en ondersteunt de administratie bij de uitvoering van diverse preventieve maatregelen voor personeel en directie (voorlichting en opleiding, arbeidsgeneeskunde, beheer van psychosociale risico's, enz.), werkmethoden (gereedschap, procedures, beschermende uitrusting, enz.) en de algemene werkomgeving (brandpreventie, hygiëne en veiligheid van gebouwen, enz.) om het welzijn van het personeel te vergroten en arbeidsongevallen of andere gezondheidsproblemen in verband met de uitoefening van het werk te voorkomen.
- **Andere taken:**
 - Secretariaat van het Comité Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) + het Speciaal Comité PBW -Onderwijs FR/NL + opvolging
 - Uitvoering van administratieve taken in verband met arbeidsgeneeskunde: organisatie van medische onderzoeken
 - In het kader van de beveiliging van de toegang tot het Gemeentehuis, de dienst verantwoordelijk voor de programmering van individuele badges en toegangstijden.
 - Beheer van de door COHEZIO georganiseerde opleidingen en bijscholingen op het gebied van eerste hulp.

B. DIENSTIDENTITEIT

- De dienst bestaat uit 5 functionarissen: 1 preventieadviseur-hoofd van de dienst, 1 preventieadviseur, 1 preventiebeheerder psychosociale risico's en 2 dossierbeheerders.
- Budget: De gemeente is aangesloten bij de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk COHEZIO. De vergoeding is wettelijk en geeft recht op preventie-eenheden. Er zijn ook technische kosten en een specifiek budget voor het monitoren van psychosociale risico's.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

a. **Preventie van algemene risico's (veiligheid, gezondheid)**

- Voortgang van de activiteiten inzake asbestbeheer, in nauwe samenwerking met het directie Infrastructuur;
- Analyse van incidenten en ongevallen op de werkplek om herhaling te voorkomen;
- Coördinatie van de bestrijding van ongedierte en andere schadelijke organismen in gemeentelijke gebouwen;
- Voortdurende aanpassing van de brandontruimingsprocedures (Interne noodplannen), op basis van de analyse van de resultaten van de uitgevoerde oefeningen en de studie van bouwplaatsen, nieuwe bouwplaatsen of aanpassingen van gebouwen;
- Toezicht op het gebruik van preventie-eenheden in het kader van acties ter bevordering van het psychosociaal welzijn, de ergonomie en het comfort op het werk, of het gebruik ervan in verband met uitzonderlijke werksituaties of opleiding (eerste hulp, arbeidshygiëne of psychosociale ondersteuning van het personeel);

- Coördinatie van de interventies van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk COHEZIO;
- Bezoeken aan werkplaatsen.

b. Preventie van psychosociale risico's

- Maatregelen om het bewustzijn van psychosociale risico's te vergroten;
- Toezicht op vertrouwenspersonen en communicatie naar het personeel;
- Individuele bijstand aan personeel: opvolging van informele gevallen met vertrouwenspersonen;
- Ondersteuning en advies aan het lijnmanagement;
- Interventies ter ondersteuning van teams in moeilijkheden;
- Individuele ondersteuning en specifieke acties ter voorkoming van stress en burn-out en voor reïntegratie na langdurige afwezigheid;
- Registratie en follow-up van meldingen van geweld en intimidatie door derden;
- Ontwikkeling van een ondersteuningsprocedure in geval van extern geweld;
- Follow-up van individuele gevallen waarbij derden betrokken zijn en coördinatie van de multidisciplinaire aanpak (psychosociaal, administratief, juridisch, preventief);
- Follow-up van de algemene analyse van het psychosociale risico die in oktober 2021 in samenwerking met COHEZIO is uitgevoerd: deelname aan de vergaderingen van de stuurgroep, advies aan de autoriteit over de ontwikkeling van het actieplan;
- Follow-up en uitvoering, in samenwerking met COHEZIO, van specifieke psychosociale risicoanalyses, evenals een globale analyse voor het onderwijzend personeel;
- Specifieke APSR begraafplaats ;
- Oproep tot kandidaatstelling en selectie van vertrouwenspersonen om het team te versterken..

BIJLAGE 1A – EVOLUTIE VAN HET AANTAL PERSONEELSLEDEN

Deze bijlage is essentieel om de activiteiten van de personeelsdienst en de evolutie van het gemeentebestuur van Schaarbeek in zijn geheel te begrijpen.

a. Evolutie van niet-onderwijzend personeel (exclusief studenten, onbetaalde opleidingen en vrijwilligers)

PERSONEEL IN DIENST	31/12/2021 (VTE)	31/12/2022 (VTE)	31/12/2023 (VTE)	31/12/2024 (VTE)	21/12/2024 (VTE)
STATUTAIR	491,8	520,2	522,5	512,36	496,99
GESCO	13,8	10,0	5,0	0	0
ANDERE CONTRACTEN	849,2	816,6	803,4	765,34	787,45
TOTAAL IN VTE	1.354,8	1.346,9	1.325,9	1.227,0	1.284,44
TOTAAL (IN PERSONEN)	1.511	1.504	1.487	1.436	1.444
DISPONIBILITEIT VOOR PENSIOEN	1	1	1	1	1
ART. 60 (THEORETISCH AANTALPOSTEN)	53	53	31	31	31

We stellen vast dat het aantal statutaire personeelsleden vrij stabiel blijft en 38,6 % van het totale personeelsbestand vertegenwoordigt (39,41 % in 2022).

Alle GESCO-programma's worden definitief ingetrokken.

De in 2022 ingezette daling van het personeelsbestand lijkt in 2025 tot stilstand te komen. Men mag echter niet uit het oog verliezen dat eind 2024, aangezien de nieuwe meerderheid nog niet was geïnstalleerd, de meeste kabinetten nog niet waren samengesteld. Dit compenseert gedeeltelijk het feit dat in de hele administratie de inspanningen om het personeelsbestand te verminderen worden voortgezet, ook op het niveau van de kabinetten waarvan de specifieke structuur is ingekrompen.

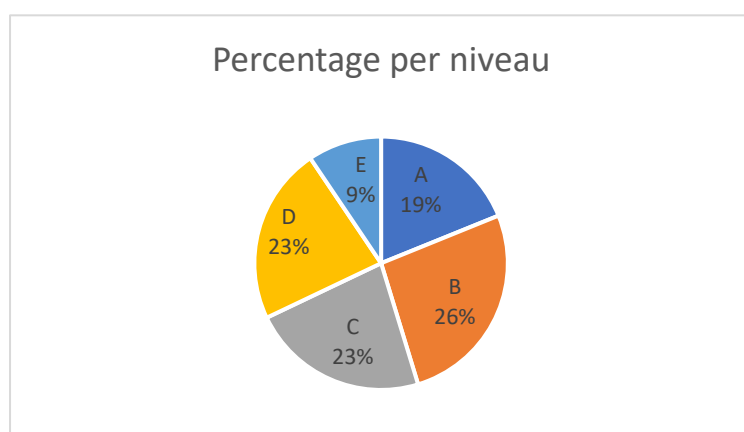
BIJLAGE 1B - PERSONEELSBEWEGINGEN

De activiteit van de personeelsdienst hangt niet alleen af van het aantal personeelsleden, maar ook van de personeelsbewegingen.

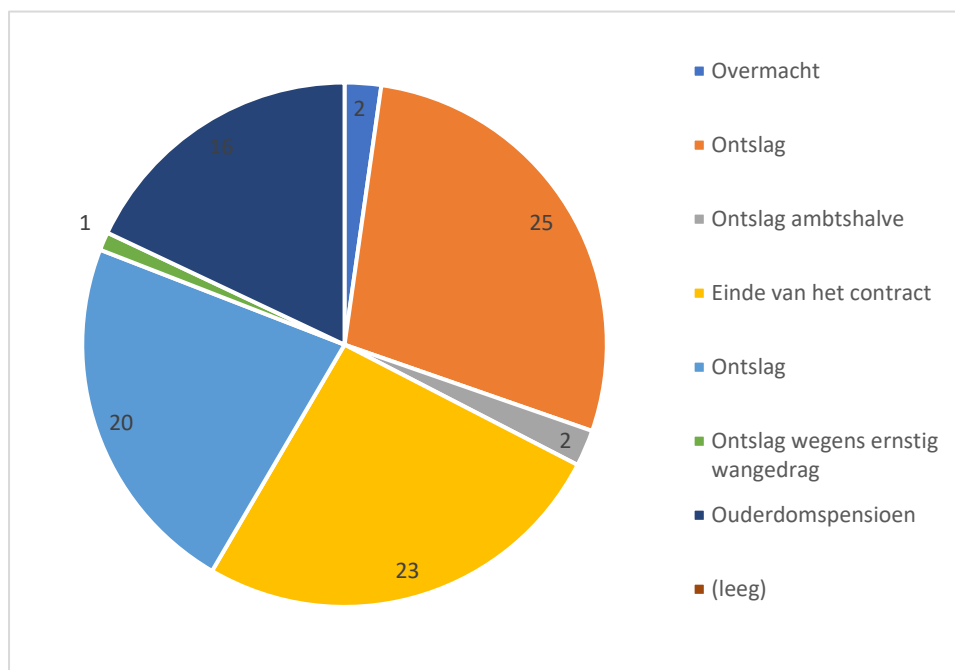
In het kader van de GMS/GEV-projecten is een duidelijke daling van het aantal indiensttredingen te zien.

PERSONEELSBEWEGINGEN	2020	2021	2022	2023	2024	2025
INGANGEN	124	151	132	119	90	99
UITGANGEN	116	124	135	142	158	92

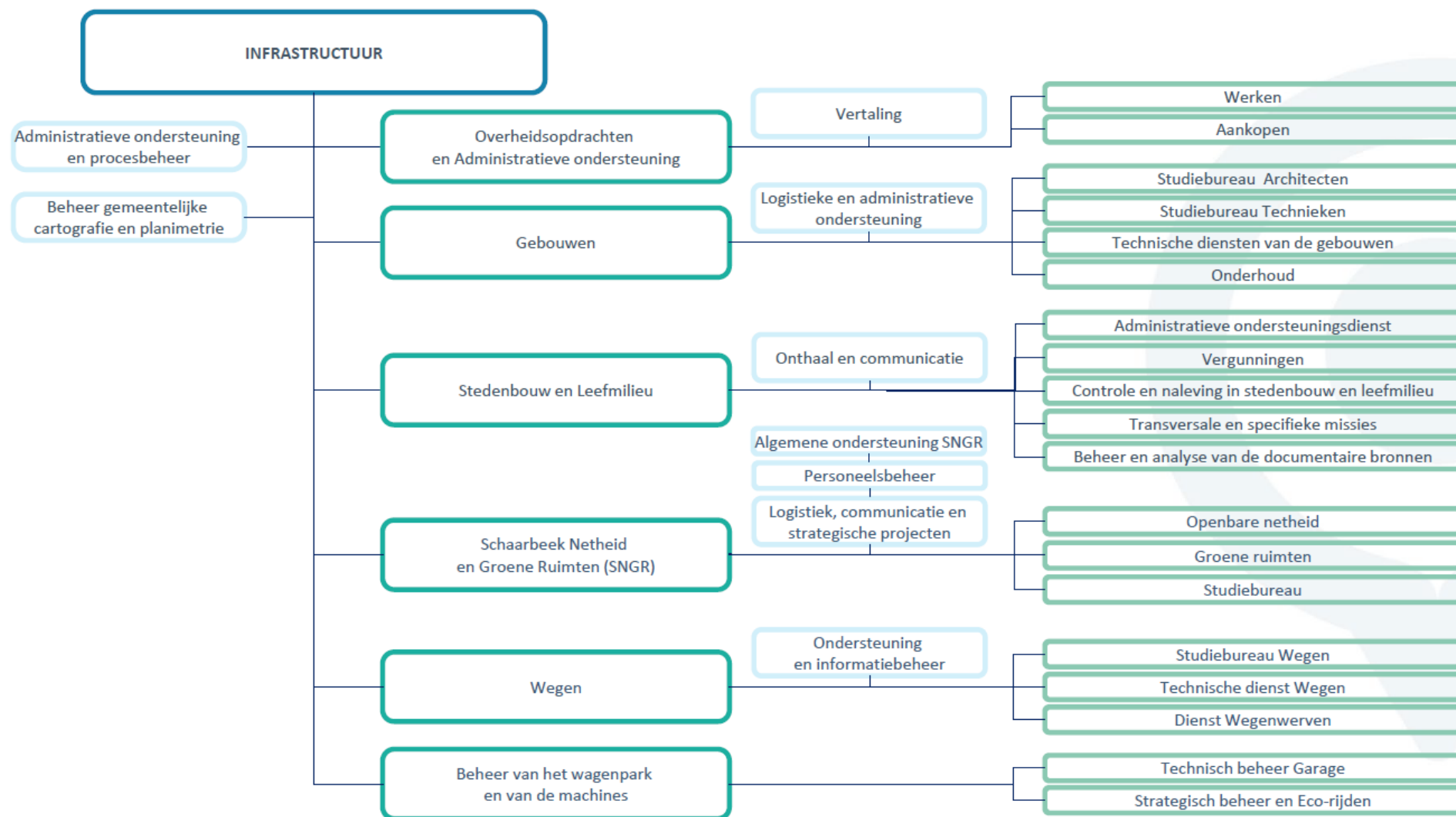
Verdeling van indiensttreding



Verdeling door redenen van vertrek (aantal)



6. INFRASTRUCTUUR



6.1. DEPARTEMENT OVERHEIDSOPDRACHTEN & ADMINISTRATIEVE STEUN

6.1.1. DIENST WERKEN

A. IDENTITEIT VAN DE DIENST

De dienst bestaat uit 14 medewerkers onder leiding van een adjunct-directeur.

Verdeling van het aantal medewerkers:

- Dienst Wegen: 7 medewerkers, waaronder een verantwoordelijke en een TBOD-cel van 5 medewerkers;
- Cel Bestellingen en betalingen: 1 medewerker;
- Cel Overheidsopdrachten Gebouwen en SNGR: 4 medewerkers, waaronder een verantwoordelijke;
- Cel Vertaling: 1 medewerker.

Vestiging: TCR 3de verdieping;

B. REALISATIES EN TAKEN VAN DE DIENST

a) *Vergunningen voor de bezetting van het openbaar domein*

- Verwerking van 12.668 aanvragen van particulieren en bedrijven
- Totaalbedrag aan inkomsten: 1.437.419,62 €, als volgt verdeeld
- Belastingen: 970.844,62 €
- Retributies: 466.575 €
- Versterking van het team met 1 FTE om het beheer van de werkstroom te verbeteren en de doorlooptijden voor informatieverstrekking en verwerking te verkorten
- Zoeken naar en identificeren van een nieuwe oplossing voor online betalingen
- Integratie in het proces van de gedeeltelijke en tijdelijke uitbesteding van de diensten voor het plaatsen van parkeerverbodsborden
- Bijdrage aan de uitwerking van nieuwe reglementen inzake belastingen en heffingen

b) *Overheidsopdrachten voor werken en diensten*

- Beheer van aanbestedingsprocedures en gunning van 90 belangrijke opdrachten voor een totale waarde van 10.539.632,42 €, waarvan de belangrijkste betrekking hebben op:

LOCATIE	VOORWERP VAN DE OPDRACHT
School 13 Roodebeeklaan	Uitbreiding van de kleuterschool, perceel 1 Algemene aanneming
School 1, Josafatstraat 229	Travaux d'aménagement d'un pôle sportif
Atheneum F. Blum - afdeling Roodebeek	Travaux d'égouttage et étanchéisation de la cour principale
Verschillende gemeentegebouwen	Fourniture et maintenance du matériel de prévention et incendie
School 1, Josafatstraat 229	Inrichting van de omgeving
Gemeentelijk grondgebied	Wegmarkeringen - horizontale signalisatie
Gemeentelijk grondgebied	Plaatselijke interventies op het wegennet
Gemeentelijk grondgebied	Goederen afkomstig van uitzettingen – Opruimings- en opslagdiensten
Gemeentelijk grondgebied	Strategische analyse van het patrimonium

- Voor lopende contracten en meerjarenovereenkomsten: beheer van de verrekeningen, avenanten, contractwijzigingen en vervolgoopdrachten in het kader van raamovereenkomsten in diverse sectoren en in een context van een toenemende uitbesteding van onderhoudsdiensten (Plan Planet's – schoonmaak door de privésector van 60 gebouwen, onderhoud van verwarmingsinstallaties, onderhoud van parken enz.)
- In 2025 heeft het uitstel van de stemming over de gemeentelijke begroting geleid tot een bijzondere controle van het dringende en dwingende karakter van bepaalde bestellingen, die per geval moesten worden onderzocht

c) *Boekhoudcel*

- Vastleggingen en aanrekeningen op de begroting, in een bredere context van voorlopige twaalfden
- Opstellen van bestelbonnen voor overheidsopdrachten voor werken en diensten
- Bestellingen buiten overheidsopdrachten aan intercommunales en ION (Vivaqua, Siamu)

- Interne aanpassingen van kredieten en begrotingsramingen;
- Effectieve betaling van facturen in overeenstemming met de bestelbonnen via de Odoo-applicatie;
- Vastlegging van kredieten in het kader van onderhoudscontracten en raamovereenkomsten
- Overleg met de directie Begroting/Financiën om de processen in specifieke gevallen te verduidelijken, met name bij terugbetalingscontracten

6.1.2. DIENST AANKOPEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst heeft binnen de gemeente een centrale rol ten behoeve van de andere gemeentediensten bij de verwerving, de ter beschikkingstelling en de instandhouding van materiële middelen, diensten en diverse nutsvoorzieningen welke deze interne klanten nodig hebben om hun respectievelijke taken naar behoren te kunnen uitvoeren.

Deze entiteit wil als een aankoopcentrale, speler zijn in het inkoop- en bevoorradingsproces binnen de gemeente op twee niveaus:

- Organisatorisch door de invoering en ontwikkeling van een coherent, strategisch en effectief aankoopbeleid volgens gestandaardiseerde processen rekening houdend met de wettelijke en organisatorische eisen van het Gemeentebestuur
- Logistiek in de concrete en dagelijkse uitvoering van het opgesteld aankoopbeleid door het beheer van een transversaal proces dat, uitgaande van de voorspelling van een functionele behoefte, de coördinatie garandeert van de activiteiten die nodig zijn voor de verwerving en de ter beschikking stelling van een levering of een uitwendige dienst

In deze missie vormt ze de interface tussen enerzijds de “Economische Operatoren” zijnde de externe partners en anderzijds de “Gemeentediensten” zijnde de interne ~~klanten~~ diensten.

Om deze doelstellingen te bereiken, kan de Dienst Aankopen beroep doen op enthousiaste en gemotiveerde agenten verspreid over 5 cellen die enerzijds door hun toekenningen, taken en activiteiten en anderzijds door hun coördinatie en onderlinge afhankelijkheid volgens gemeenschappelijke systemen, de onmisbare schakel zijn in het inkoop- en bevoorradingsproces.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst telt 20 medewerkers onder de verantwoordelijkheid van een adjunct-directeur;
- Verdeling van de agenten:
 - Cel Bestellingen: 5 medewerkers waarvan 1 verantwoordelijke
 - Cel Verbruik: 2 medewerkers waarvan 1 verantwoordelijke
 - Cel Overheidsopdrachten: 4 medewerkers waarvan 1 verantwoordelijke
 - Cel Aankoopcentrales : 1 medewerkers waarvan 1 verantwoordelijke
 - Cel Centraal Magazijn: 7 medewerkers waarvan 1 verantwoordelijke
- Locatie:
 - Cel bestellingen: TCR 3° verdiep
 - Cel Verbruik: TCR 3° verdiep
 - Cel Overheidsopdrachten: TCR 3° verdiep
 - Cel Aankoopcentrales : TCR 3° verdiep
 - Cel Centraal Magazijn: TCR Burelen en opslagruimte op 2 niveau's van 2304 m²

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

- Blijvend (in)formereren van de gemeentediensten van de recentelijk vernieuwde regels en interne procedurestoepasselijk bij zowel het plaatsen, afsluiten en uitvoeren van overheidsopdrachten.
- Talrijke handelingen teneinde de diverse aan het aankoop en bevoorradingsproces gelinkte procedure integraal te dematerialiseren en deelname aan werkgroepen bijgestaan door experts;
- Inrichting van de door de NGW voorziene bevoegdheidsdelegaties zowel op het vlak van het nemen van besluiten en het afsluiten van contracten als op het vlak van de ondertekening van bepaalde documenten.

6.1.2.1. CEL BESTELLINGEN

Deze eenheid is verantwoordelijk voor het beheer van de bestelbonnen, het verifiëren van budgetvastleggingen en de boekhoudkundige afwikkeling van facturen.

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Controle van de vastleggingen en de boekingen op de begroting mbt de bestellingen van de diensten
- Uitgifte en opstelling van bestelbonnen voor specifieke leveringen en diensten, verzending naar de leverancier en scanopslag in de Odoo-applicatie voor het vlotte beheer van uitgaven
- Interne kredietaanpassingen en aanvragen voor budgetwijziging;
- Ramen van (bepaalde) budgetten (.../614);
- Administratieve en boekhoudkundige vereffening van de facturen gelinkt aan de opgestelde bestelbonnen met het oog op het opmaken van het mandaat (via Odoo);
- Vastlegging van kredieten in het kader van bestaande en ter kennis van de dienst gebrachte (meerjarige) onderhouds- en/of maintenance contracten.

B. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

Eenmaking en in werking stelling van de 2 afzonderlijk bestaande entiteiten "bestelbonnen" binnen enerzijds de cel "overheidsopdrachten voor leveringen en diensten" en anderzijds de cel "Centraal magazijn" en fusie van deze cellen met de voormalige cel "Boekhouding" in de nieuwe cel "Bestellingen".

Er lopen tal van denkoefeningen en acties die gericht zijn op de dematerialisatie van de verschillende procedures rond het aankoop- en bevoorradingsproces alsook de deelname aan werkgroepen bestaande uit experts uit het veld met het oog op de elektronische ondertekening van bestelbonnen, de relooking van de bestelbon en de implementatie via de creatie van één centraal portaal van waaruit de aankoopcyclus van begin tot einde begint via een gedematerialiseerde workflow plaats vindt.

C. OBJECTIEVEN VAN DE DIENST

De bestaande dynamiek voortzetten gericht op de centralisatie, vereenvoudiging en dematerialisatie van bestelprocessen in samenwerking met de IT-afdeling in het kader van de correcte implementatie van ad hoc bedrijfssoftware.

D. DE DIENST IN ENKELE CIJFERS

In het kader van de lopende (meer)jarige overheidsopdrachten die het bestellen en verwerven van diverse leveringen en diensten mogelijk maken, werden in 2025, 3.795 bestelbonnen opgesteld.

6.1.2.2. CEL VERBRUIK

De taken van de Cel bestaan uit de opvolging en het beheer van:

- De nutscontracten voor de voorzieningen voor gas, elektriciteit, water, mazout;
- De contracten met de operator die instaat voor zowel het mobiele als vaste data- en telefoonverkeer;
- Het leasingcontract voor de kopieermachines;
- De aan ambtenaren en politieke mandatarissen in het kader van de uitoefening van hun functie ter beschikking gestelde mobiele telefoontoestellen en verschaft (split-billing) abonnementen;
- De aan ambtenaren en politieke mandatarissen voor de verplaatsingen in het kader van hun functie ter beschikking gestelde transportbewijzen of te betalen verplaatsingsvergoedingen;
- Het nazicht en de vereffening van de aan betreffende contracten gelinkte inkomende facturen;
- Monitoring van de contract fotovoltaïsch park;
- De vastlegging van de uitgaven en de raming van de te voorziene budgetten;
- Het opstellen van noodzakelijke invorderingsstaten (bvb antennes, politie, ocmw) en van de kredietnota's in het kader van de diverse contracten;
- Ondertekening van facturen als financiële correspondenten;
- Personeelsmanagement als hr-referent.

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Behandeling van de inkomende facturen (water, gas, elektriciteit, mazout, telefoon, mobilofonie, mobiliteit) en vastlegging;
- Schakel tussen de diensten en de leveranciers (opening/sluiting van de meters, bestellen van telefooncentrales, tiketten en abonnementen MIVB, activatie van mobiele telefonie abonnementen, bestellen van verwarmingsmazout etc.);
- Op vraag van de diensten de gewenste verbruiksgegevens meedelen;
- Beheer van de verplaatsingskosten van het personeel en de mandatarissen;
- Beheer en ter beschikking stelling van mobiele telefoons en foto-apparaten volgens het bestaand reglement;
- Beheer van de facturen van mobiele telefonie via Odoo;
- Beheer van het kopieermachine park wat de facturatie, bestelling en de verplaatsing van de apparaten betreft;
- Geldverzamelaar - klacht aan agenten van onbetaalde facturen die verband houden met de Split Billing;
- HR-referent: opvolging van COVID-aanwezigheid voor de hele afdeling (verlof, attesten, enz.).
- HR-vertegenwoordiger: opvolging van de aanwezigheid voor de hele afdeling (verlof, attesten, enz.);
- Bestandsbeheer: documentatie voor de algemene abonnementen (uitgezonderd voor de diensten die zelf hun facturen verwerken (onderwijs NL, bib, PPU ...))
- Structurele ondersteuning van de cel bestellingen voor factuurafhandeling en het opmaken van de boekhoudkundige vastleggingen

B. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

- Beheer en oplossing van technische problemen met betrekking tot Split Billing-abonnementen en smartphones;
- Verwerking van verbindingpunten na de geleidelijke implementatie van VOIP-verbindingen;
- Opvolging en beheer van het contract Ricoh (1 enkele machine) en het contract Konica miv monitoring van meterstanden en onderlinge afspraken met de dienst informatica van de gemeente waarbij de in het kader van de progressieve vervanging van het park van de fotokopieerapparaten te stellen handelingen et te ondernemen acties worden geïdentificeerd en verdeeld;
- Behandeling van de facturen via Odoo;
- Dagelijks beheer van kopieerapparaten van nieuwe gemeentelijke creches;
- Beheer van de aan de agenten van de dienst ter beschikking gestelde laptops.
- Beheer van de stock van smartphones via Atal;
- Beheer van het door de gemeente aan de ambtenaren en de politieke mandatarissen ter beschikking gestelde apparaten en abonnementen voor mobiele telefonie en dataverkeer ;
- Aanleren van de gebarentaal (tewerkstelling in de dienst van een agent in het kader van het initiatief phare).
- Dossierbeheer: documentatie + Overleg voor verlengingen;
- Beheer met de ICT-afdeling van telefoonaansluitingen, vervanging van telefooncentrales in scholen, etc.;
- Onderhandelingen over nieuwe Konica-prijzen en contractverlengingen, in samenwerking met de IT-afdeling
- Aanleveren van gegevens aan de ATN-werkgroep om de opvolging van het ATN-dossier mogelijk te maken
- Reorganisatie met als doel structurele ondersteuning te bieden aan de cel bestellingen, met name op het niveau van het verwerken en afhandelen van facturen, het creëren van vastleggingen en budgetopvolging;

C. OBJECTIEVEN VAN DE DIENST

- Beheer van energiemeters, aansluitingen en fotokopieerapparaten gezien de aanzienlijke toename van nieuwverworven gebouwen;
- Concurrentie tussen diverse bedrijven (waaronder inkoop centrale) op buiten gebruik gestelde apparaten (via besluit College)
- Beheer van het dossier – documentatie: met inbegrip van de nieuwe contracten
- Irisnet verzorgt de communicatie voor de lijnen die momenteel door Proximus worden gefactureerd, in

afwachting van een reactie van de IT-afdeling;

- In samenwerking met de IT-afdeling het verzamelen van informatie om de locaties te bepalen die overgezet moeten worden naar een glasvezelverbinding naar aanleiding van de ontmanteling van het kopernetwerk => in uitvoering;
- Migratieplan voor Proximus-lijnen naar glasvezel
- Contact en gesprekken met Konica om de nieuwe facturering op te zetten;
- Het identificeren van watermeters met oververbruik, die aanzienlijke extra kosten voor de gemeente met zich meebrengen.
- Als HR-vertegenwoordiger: aanpassing aan de nieuwe HR-procedure en richtlijnen voor afwezigheidsbeheer;
- Voorbereiding op factuurbeheer op Odoo vanaf 1 januari 2025.

D. DE DIENST IN ENKELE CIJFERS

- Beheer door de Cel
- Aantal apparaten beheerd door de cel

	VERWERKTE FACTUREN	GEDANE TOEZEGGINGEN	BEGROTINGSARTIKELN
COPIERS & MOBILE TELEFOONIE	1.719	493	17
WATER – GAS – ELEKTRICITEIT	3.964	987	60
VASTE TELEFOON EN VERBINDINGEN	1.364	175	19
DOCUMENTATIE	235	/	6
INVORDERINGSSTATEN	5	/	4
TOTAAL	7.287	1.655	105

AANTAL COPIERS	179
ABONNEMENTEN OP NAAM VAN DE GA	115
ABONNEMENTEN SPLIT BILLING	408
AANTAL SMARTPHONE	545
WATERE – GAS – ELEKTRICITEIT	
TELLERS WATER – GAS – ELEKTRICITEIT	608
VASTE TELEFOONLIJNEN	375
AANSLUITINGEN	77

6.1.2.3. CEL OVERHEIDSOPDRACHTEN

Deze Cel staat in voor de diverse elkaar opvolgende handelingen en administratieve documenten welke respectievelijk dienen te worden gesteld en opgemaakt bij de verwerving van leveringen en diensten zijnde:

- De inventarisatie van de door de interne klanten geïdentificeerde behoeftes;
- Het uitschrijven van de passende overheidsopdrachten en de gunning ervan;
- Controle, gunning en rapportage van contracten met een lage waarde die door de verschillende gemeentelijke afdelingen worden ingediend;
- Het afsluiten van de contracten met de externe partners;
- Het monitoren van de lopende contracten (vervaltermijnen, totaal verbruik ...);
- Doorlopende bijstand en begeleiding met raad en daad in de loop van de (gebrekkige) uitvoering van de afgesloten contracten.

Het is vanuit deze cel dat de aankoopprocedure wordt opgestart: het activeren van deze cel brengt het hele aankoopmechanisme inclusief de vervolgens binnen de andere eenheden te stellen handelingen op gang.

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Het afsluiten van diverse ofwel een- of meerjarige ofwel « one shot » overheidsopdrachten conform de toepasselijke wettelijke bepalingen met oog voor een gepaste bekendmaking en ruime concurrentie vertrekkende van hetzij een verzoek van interne diensten of behoeften die als terugkerend zijn geïdentificeerd door de cel die al deze verzoeken identificeert en/of die van gelijkaardige en repetitieve aard identificeert om de aankoopbundeling binnen de gemeente te maximaliseren;
- In het kader van deze missie werkt de cel vnl. volgende taken af : het opmaken van de bestekken op basis van de door de betrokken gemeentediensten opgemaakte technische beschrijvingen , het voorleggen van de gepast aktes aan de bevoegde instanties (gemeenteraad , college , toezichthoudende overheid), het uitschrijven van de opdrachten , volgens het vereiste niveau van bekendmaking, de ontvangst en de analyse van de offertes , de eventuele onderhandelingen met de leveranciers , het opstellen van de gunningsverslagen in samenwerking met de betrokken diensten , de betekening van de gunningen , het opstellen van diverse briefwisseling , de vertaling van de administratieve documenten en het vastleggen van de eraan verbonden kredieten.

B. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

- Versterking van de klantbenadering
 - Door actief te luisteren naar de gemeentelijke agenten om hun behoeften beter te begrijpen en er zogoed mogelijk op te reageren
 - Door middel van mini-opleidingen teneinde overheidsopdrachten begrijpelijker te maken (soorten procedures, motivatie van gunningsbeslissing, enz.)
 - Door het samenstellen van een kit (opdracht beperkte waarde) ten behoeve van de verschillende gemeentelijke diensten, waaronder: een model van technische beschrijving, de algemene aankoopvoorwaarden, een model van e-mail om een offerte aan te vragen bij de verschillende bidders en een model van GGB. Deze kit is vergezeld van een gebruiksaanwijzing welke uitlegt hoe de diverse documenten aan te wenden. Deze handleiding wordt regelmatig bijgewerkt naar aanleiding van wetswijzigingen en met het oog op voortdurende verbetering en vereenvoudiging.
- Reflectie en integratie van technische specificaties en gunningscriteria van ecologische en sociale aard (vooral voor bedrijven die mensen met een handicap of achterstand in dienst hebben) in overheidsopdrachten (zowel voor de nieuwe als voor de te hernieuwen opdrachten). Alles in nauwe samenwerking met de vragende diensten. Bijvoorbeeld: voor de aankoop van elektrische en CNG-voertuigen, catering, papier, , evenementen, gereedschappen, etc. ;
- Volgen van gratis opleiding gegeven door verschillende bedrijven (advocatenkantoor) en administraties (Leefmilieu Brussel) om de vaardigheden en de vakkennis van agenten van de dienst te verbeteren. De behandelde topics waren hoofdzakelijk de rechtspraak, en diverse specifieke thèma's inzake overheidsopdrachten
- Nauwe samenwerking met de cel bestellingen zodat de contracten geïntegreerd worden in de ATAL-software om de aankooporders in deze software te ontwikkelen en de implementatie van de elektronische handtekening te vergemakkelijken.
- Veralgemening van het gebruik van het federale BOSA-aanbestedingsplatform e-procurement voor de publicatie en gunning van overheidsopdrachten, alle gunningsprocedures gecombineerd (behalve OBWAF) de bekendmaking van de gegunde opdrachten alsook de verplichte reporting van de waarde van de in de loop van het jaar afgesloten opdrachten van beperkte waarde
- Besprekingen met het OCMW over het creëren van een synergie met het oog op het sluiten van meer gezamenlijke contracten.

C. OBJECTIEVEN VAN DE DIENST

- Blijven responsabiliserd van de gemeentediensten bij het uitschrijven en gunnen van opdrachten met beperkte waarde via KIT;
- Verderzetten van de sedert enkele jaren in gang gezette dynamiek bestaande uit het regelmatig inventariseren van (nieuwe) gemeenschappelijke en wederkerende behoeften met het oog op het plaatsenen afsluiten van « overkoepelende » al of niet meerjarige overheidsopdrachten in de vorm van bestelbonopdrachten of kadercontracten.
- Verspreiding van een lijst met een overzicht van alle lopende overheidsopdrachten met het oog op een ruime verspreiding van informatie over alle diensten van de gemeente en de harmonisatie en

- centralisatie van de bestellingen;
- Voortzetten van de samenwerking met de cel bestellingen zodat de contracten geïntegreerd worden in de ATAL-software om de bestelbonnen in deze software te ontwikkelen en de implementatie van de elektronische handtekening via e-sign te vergemakkelijken.
- Ontwikkeling en implementatie van synergie met het OCMW , politiezones en gemeentelijke VZW's met het oog op het sluiten van meer gezamenlijke contracten
- Stabilisatie en rationalisatie van voedsel- en cateringbestellingen door de implementatie van beperkte overheidsaanbestedingen en nauwe samenwerking met de Eco-Consulting-dienst

D. DE DIENST IN ENKELE CIJFERS:

- De dienst monitort momenteel een honderdtal lopende (meer)jarige overheidsopdrachten met wisselende deadlines op die de bestelling en verwerving van diverse leveringen en diensten mogelijk maken.
- In 2024 werden +/-52 contracten hernieuwd of nieuw afgesloten, de overheidsopdrachten voor kleine bedragen die per aanvaarde factuur werden afgesloten niet meegerekend.(66 op de buitengewone begroting en 1020 op de gewone begroting)

6.1.2.4. CEL AANKOOPCENTRALES

In juni 2025 werd binnen de dienst aankopen een nieuwe cel opgericht die verantwoordelijk is voor het beheer van de aankoopcentrales.

Tot de belangrijkste opdrachten van deze cel behoren: het afhandelen van diverse administratieve taken met betrekking tot het beheer van aankoopcentrales voor goederen en diensten. Dit omvat met name: het opstellen van de gepaste aktes tot toetreding, het opmaken van bestelbonnen ingevolge de verzoeken van de diensten conform de gangbare bestelprocedure (inclusief budgettaire verplichtingen), en het archiveren van gegevens en informatie.

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- De administratieve opvolging en beheer van de aankoopcentrales voor goederen en diensten.
- Het opstellen en opvolgen van de gepaste toetredingsaktes zoals vereist door de aankoopcentrales.
- Opstellen van bestelbonnen ingevolge aanvragen van de diensten conform de geldende bestelprocedure.
- Correcte budgettaire boeking van de aan de bestellingen gelinkte uitgaven
- Zorgen voor de archivering, het beheer en de traceerbaarheid van gegevens en informatie met betrekking tot contracten en bestellingen.
- Erover waken dat procedures voldoen aan de geldende regelgeving en interne regels.

B. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

Sinds de oprichting werd gerealiseerd:

- De centralisatie en de beveiliging van de toetreding tot de aankoopcentrales
- De implementatie van een gestructureerd proces voor de afhandeling van bestellingen.
- Verbeterde administratieve en budgettaire tracing van de bestelbonnen .
- Betrouwbaardere archivering en klassament van documenten.
- Betere coördinatie tussen de dienst aankopen en diensten .
- Inkorten van de verwerkingstijden voor de toetreding en de bestellingen

C. OBJECTIEVEN VAN DE DIENST

- Optimaliseren van het beheer van de aankoopcentrales door te waken over de efficiëntie, nauwkeurigheid en conformiteit.
- Waken over de juridische en administratieve conformiteit zowel bij de toetredingsaktes als bij de bestellingen
- Verbeteren van de planning en de begrotings- en uitgavenstroom
- Ontwikkelen van monitoring- en rapportagetools
- Verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening aan begunstigde directies en diensten.
- Bijdragen tot de rationalisatie van de uitgaven en de performante van publieke aankopen .

D. DE DIENST IN ENKELE CIJFERS

- Aantal aangesloten aankoopcentrales: 22
- Aantal opgestelde en opgevolgde toedredingsaktes : 54
- Aantal verwerkte bestelbonnen: 500
- Gemiddelde verwerkingstijd per aanvraag: 1 tot 2 werkdagen

6.1.2.5. CEL CENTRAAL MAGAZIJN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Deze eenheid speelt een sleutelrol fungeert als interface tussen interne klanten en leveranciers doorhet uitvoeren van:

- Ontvangst en controle van leveringen.
- Just-in-time voorraadbeheer van producten voor de dagelijkse behoeften van de interne klanten.
- Voorbereiding van bestellingen en bevoorrading van de diensten
- De uitleen van groot gereedschap en ander technisch materieel

Het assortiment van goederen waarvoor het centraal magazijn verantwoordelijk is, is zeer breed. "Kantooruitrusting, schoonmaakmiddel, kantoormeubilair, bouwmaterialen, voedsel, drank, sanitair, verf, sneeuwruimproducten, elektrische producten, sanitaire artikelen, didactisch materiaal enz ...

B. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

- 90% dematerialiseren van de bestelbonnen van de bestelbonbeheerders (administratief assistenten);
- Het opstellen van het voorlopige ontvangstbewijs;
- Verantwoorde inkoopstrategie;
- Rationalisatie van voorraad van de materialen besteld in het kader van de bestelboncontracten;
- Vermindering van opslagruimte voor bouwmaterialen minimum voorraad (kosteninkrimping en plaatswinst);
- Opslaan van de artikels met oog op verzoek budgetten buitengewone begroting;
- Herinrichting van de ruimte op het eerste verdiep en gelijkvloers voor realisatie van diverse burelen
- Corrigeren van de inventarissen van de bestekken in functie van voorraden en de rotatie.

C. DOELSTELLINGEN VAN DE CEL

- Implementatie van de verantwoorde inkoopstrategie en de uitbreiding daarvan naar alle producten;
- Vermindering van opslagruimten voor elektrische en sanitaire artikelen;
- In de praktijk brengen van de gedelocaliseerde ontvangst;
- Invoering van de orderflow management entiteit (E-Atal).
- Een wasservice voor werkkleding voor alle gemeentelijke werknemers.
- Hervatting van het drukwerk voor alles wat met drukpapier en enveloppen te maken heeft, en de levering ervan aan de verschillende gemeentelijke locaties;
- Het overnemen van de drukkerij voor alle drukpapier en enveloppen.
- Kleine printopdrachten op PBM's; (LOGO 1030)
- De integratie van een agent in de centrale winkel met verschillende machines (klein drukwerk dat niet doorde particuliere sector wordt gedaan en levering op de divers gemeentelijke sites).
- Het vrijmaken van een opslagruimte van 100 m² om de drukmachines + de voorraad benodigdheden (papier,enveloppen, enz.) te huisvesten.

D. DE DIENST IN ENKELE CIJFERS

Gedurende het jaar 2025 heeft het centraal magazijn 6.178 aanvragen komende van gemeentelijke diensten (benodigdheden, materialen, kleding, verhuur of gereedschap) verwerkt.

6.2. DEPARTEMENT GEBOUWEN

6.2.1. LOGISTIEK EN ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING

6.2.1.1. STUDIEBUREAU – ARCHITECTEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Het studiebureau Architectuur voert diverse opdrachten uit die betrekking hebben op de architectuurprojecten van degemeentelijke openbare gebouwen

De architecten (5 personen) plannen, werken uit en zorgen voor de opvolging van de nieuwe bouwprojecten en de renovatie- en transformatieprojecten van de bestaande gemeentegebouwen. Hierin worden zij bijgestaan door 2 technisch tekenaars.

Naargelang het geval komen de architecten tussenbeide in de projecten hetzij, persoonlijk als projectontwerper, hetzij als architect-beheerder voor de architectenopdrachten die toevertrouwd worden aan privébureaus.

De veiligheids- en gezondheidscoördinatrice neemt deel aan de jaarlijkse bezoeken georganiseerd door de IDBPW en zorgt voor de opvolging bij aanvragen van werken. Zij verzekert samen met de dienst Gebouwen de opvolging van de projecten aangaande de veiligheid en de gezondheid, gevraagd door het CBPW. Zij verzekert de opvolging van het updaten van de opleidingen inzake veiligheid/gezondheid in functie van de competenties van de arbeiders van de dienst Gebouwen en zorgt voor het onderhoud, de installatie en de levering van het materiaal voor brandpreventie en –bestrijding in de gemeentegebouwen.

De coördinatrice voor de milieuvergunningen, de bodemstudies en energie-audits van de gemeentelijke sites werkt de dossiers uit en verzekert er de opvolging van, samen met de externe bureaus en de verschillende betrokken diensten.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 9 personen
- Locatie: TCR

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

- Optima site (Grote Bosstraat) - school NL, uitbreiding school 10 en sporthal: voorlopige oplevering;
- TCR - Masterplan : follow-up van de opdracht;
- AFB Roodebeek – nr. 107-109 : opvolging dossier Unieke vergunning (UV); realisatie van permeabiliteitstests van de speelplaats – definitieve oplevering;
- AFB-Roodebeek – n°107-109 uitbreiding van de kleuterschool : opvolging van het aanbestedingsdossier van de opdracht van werken
- AFB Roodebeek - renovatie van de speelplaatsen, opvolging aanbestedingsdossier;
- LISA-antenne – Brichautstraat, 2 : definitieve oplevering van het renovatie- en transformatieproject van het voormalige Koban Brabant;
- Huis Autrique - opvolging van diverse onderhoudswerken;
- Huis der Kunsten : restauratie van de plankenvloer van de tentoonstellingsruimtes op het gelijkvloers;
- School Chazal - Gebouw uit de jaren '70 (Site F. Duriau) - energetische renovatie : definitieve oplevering van de werken;
- School Chazal (Site F. Duriau) - inrichting van de omgeving (recreatieruimtes en luifel) : definitieve oplevering van de werken;
- School 6 – Georges Primo : verslag over de schoolsite, toestand en maakbaarheid van de site;
- Gemeentelijke crèches en PSE (Promotion de la Santé à l'Ecole): opvolging van de aanvragen wat betreft de infrastructuur, herinrichting van de binnenruimtes, opvolging van het in conformiteit stellen en opvolging van de controles door DBDMH voor het ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance);
- Kinderdagverblijf Roodebeek naar H. Evenepoel : opvolging werf en voorlopige oplevering van de werken;

- TCR op het gelijkvloers en op de 1^{ste} verdieping : opmaak van het technisch bestek met het oog op de studieopdracht;
- TCR verplaatsing van de gemeentelijke drukkerij : werfopvolging en voorlopige oplevering van de werken
- TCR archieven en reserve collectie Huis der Kunsten : studies en opmaken van het bestek met het oog op de opdracht voor de werken;
- Verschillende gemeentelijke wijkcontracten voor wat betreft gemeentelijke crèches, opgevolgd door Renovas : advies infrastructuur crèches in het kader van de wijkcontracten : Jerusalem, Brichaut, Stephenson en SVC (Stadsvernieuwingscontract) Hoogvorst;
- Site Josafat – basisschool, secundair en omnisportzaal : haalbaarheidsstudie : opvolging en finalisatie van de studie voor voorlegging aan het College en opvolging procedure aankoop terrein perceel sport;
- School 2/12 – kleuterafdeling – project Recreatie-Vergroening : voorlopige oplevering van de werken;
- Neptunium - renovatie van het gebouw: onder leiding van Beliris, werf- en administratieve opvolging, voorlopige oplevering en opvolging werken sanitair PBM en verfraaiing van de gevel
- Atheneum F. Blum - werken voor uitbreiding van 12 klassen op het dak: werfopvolging, definitieve oplevering en administratieve opvolging;
- Scholen Paviljoen en Magritte: werf voor de heraanleg van de speelplaatsen
- TCR inrichting van kantoren op de 3e en 4e verdieping: Definitieve oplevering
- TCR inrichting van kantoren op de 3e en 4e verdieping - Perceel 2: definitieve oplevering
- TCR inrichting van kantoren op de 5 e en 6 e verdieping :, definitieve oplevering
- Sportsite wahis : renovatie van de sportinfrastructuur : opmaken van het bestek voor de studieopdracht en de opvolging van de werken;
- Sportsite Terdelt : renovatie van de sportinfrastructuur : opvolging van het voorontwerp en projectvergadering met het Gewest;
- Gemeentehuis : opmaak van het bestek voor de studieopdracht en de opvolging van de werken betreffende de renovatie van het sanitair
- Gemeentehuis, TETRIS - opvolging werken op korte termijn
- Gemeentehuis : Opvolging van de inspectie- en beveiligingswerken van de toren;
- Gemeentehuis – Opmaken van het dossier voor de subsidieaanvraag voor de restauratie van de glasramen
- VIFQUIN - inrichting van een pool onderwijs : Opvolging van de opmerkingen van de voorlopige oplevering + definitieve oplevering
- Groenstraat 216: opvolging van de studieopdracht (voorontwerp en stedenbouwkundige vergunning voor het project betreffende de energetische renovatie van het gebouw (RenoClick – Sibelga)
- Paleizenstraat 100 – 102 : opstellen van het bestek voor de studieopdracht
- Paleizenstraat 153 – La Lustrerie – Project voor renovatie en uitbreiding van het gebouw : haalbaarheidsstudie en kandidaatsdossier voor het EFRO
- Lichtmast van de Lalaing : opvolging jaarlijks onderhoud
- Contract School Champagnat – Renovatie van de Richard Vandeveldestraat : studieopdracht en opvolging van de werken – offerteaanvraag en aanduiding
- Schoolcontract school 1 –
 - Projectfiche 1 – sportieve pool : opvolging studieopdracht
 - Projectfiche 3 – conferentieruimte : opvolging studieopdracht
 - Projectfiche 4 – rustiger Josafatstraat : opvolging studieopdracht
 - Projectfiche 8 – moestuin Louis Bertrand : ontwikkeling van het project
- Scholengroep Josafat-Bijenkorf –update van het duivenweringsysteem; studie voor de update van het brandbeveiligingsnetwerk
- Ruimte Vogler - werfopvolging en voorlopige oplevering van de werken;
- Haachtsesteenweg 237 – Renovatie van lokalen : werfopvolging en voorlopige oplevering van de werken;

- Mediapark – Nederlandstalige en Franstalige basisschool toegewijd aan de media : opvolging van de uitwerking / opstart van het dossier
- Radium 48 / Diamant 23 – Renovatie van het gebouw voor een antenne van SNGR en de Gemeenschapswachten : Opmaak van het bestek voor de studieopdracht
- Jeruzalem 41 - beveiliging van de site ten gevolge van een instorting : werfopvolging en voorlopige oplevering;
- Gemeentelijke serres – Renovatie van lokalen en onthaal team park : studie
- Synagoge Rogier - tijdelijke bezetting : studie (bezoek en opvolging DBDMH en van de asbestinventariseerder), assistentie bij de organisatie van een evenement in het gebouw, dossier asbestverwijdering bezig;
- Participatie aan plaatsbezoeken door de IDPBW + transformatie via het platform e-Atal van de verslagen van de IDPBW tot aanvragen voor werken met aanduiding van de door de preventieadviseur aangegeven prioriteiten + opvolging van deze aanvragen voor talrijke openbare gemeentebouwen ; Ecole Neuve, School nr. 10, School nr. 17, School De Kriek – Optima, School Paviljoen, School nr. 16, School E. Max – Haacht, Sportzaal Koninklijke Sint-Maria, School nr. 8, School nr. 8 – uitbreiding Jollystraat, F. Blum-Roodebeek, School nr. 6, School nr. 14 – Magritte, Antenne Bevolking-Josafat, Huis van de Vrouw, Bibliothèque Sésame, IFF-Bijenkorf, E. Max-Dailly, Antenne Bevolking Radium, SNGR-Radium, SNGR-Jollystraat, SPP-Noorderzon, GPX-lokaal Prinses Elisabeth, GPX-lokaal Rogier, M-Village/SDO-RePR+OAGM, Latitude Nord/SDO-SPP
- Lancering van de nieuwe overheidsopdracht Brandpreventie, gegund aan de privéonderneming Le Chimiste
- Opvolging van de opdracht betreffende het onderhoud, de installatie en de levering van het materiaal voor brandpreventie en -bestrijding in de gemeentebouwen + ontvangst van de onderhoudsfiches met de privéfirma's «le Chimiste»
- Ontvangst van de facturen betreffende de overheidsopdracht "installatie en levering van materiaal voor brandpreventie en -bestrijding in de gemeentebouwen";
- Rapportering aan de hiërarchie + Schepen, de kabinetschef + CBPW van de procedures en moeilijkheden van de dienst Gebouwen om het werk uit te voeren (uitvoering van alle aanvragen)
- Groenstraat 216-226 : Opvolging van het dossier voor de verlenging van de milieuvergunning klasse 2, waarbij Paleizen 100/102 wordt geïntegreerd
- Opvolging van de 3 dossiers voor aanvraag van een interventie bij PROMAZ (School 2, LEM Haacht, LEM Dailly)
- Scholengroep Josafat-Bijenkorf : opvolging van het dossier voor de verlenging van MV klasse 2 1B en opvolging eindevaluatie)
- Gemeentelijk afvalpark : uitwerking en indiening van het wijzigingsdossier voor de milieuvergunning klasse 1B
- TCR : inventaris en verwijdering van lege gasflessen
- Hulp bij de materie BODEM (planning, opstellen clausules bestek of bestelling studies) van verschillende projecten
- Hulp bij de bestellingen en de opvolging van de bodemstudies; Van Dyck 18-20, Lehonplein, Koningin-Groenpark, Roodebeek 107-109, Planten 121-123, R. Vandeveldestraat;
- Deelname aan de gemeentelijke werkgroep betreffende het waterbeheer;
- Lokalen voor de tuinlieden : Afbraak en waterdicht maken van het gedeelte hoogspanningscabine : werfopvolging
- Controle en vervangingen van de bevestigingskabels voor de feestverlichting in de winkelstraten
- Realisatie van diverse plannen voor andere diensten

6.2.1.2. STUDIEBUREAU – TECHNIEKEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De opdrachten van het SB – Technieken bestaan uit het uitwerken of opvolgen van de technische studies opgemaakt voor overheidsopdrachten van werken en de opvolging van de in het kader van deze opdrachten uitgevoerde werken en van de renovatieopdrachten die worden geleid door de

gemeentearchitecten.

Een andere opdracht van het SB Technieken bestaat uit het verlenen van technische ondersteuning aan de beheerders, ploegchefs en techniekers. Het SB stelde bovendien een reeks « Checklists » op voor het verzekeren van het onderhoud van de regelings-, gas- en verwarmingsinstallaties, de loodgieterij, de verluchtingsinstallaties, de installaties voor zwakstroom-en sterke stroom-laagspanning, voor branddetectie, veiligheidsverlichting, etc. ...

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De dienst is samengesteld uit het studiebureau speciale technieken (SBST) en het studiebureau algemene technieken (SBAT), hetzij in totaal 9 beampten.
- Het studiebureau Speciale Technieken behandelt dossiers aangaande ventilatie, verwarming, loodgieterij, afstelling, elektriciteit: laag- en hoogspanning; branddetectie, inbraakdetectie, telefonie, liften, inconformiteitstellingen, opvolging van het energieverbruik.
- Het studiebureau Algemene Technieken behandelt dossiers aangaande de afwerking, de sanering, de stabiliteit en de buitenmantel van de gebouwen, lancering van raamovereenkomsten voor diverse onderhoudswerken van de gemeentegebouwen.
- Locatie van de kantoren: TCR – 2^{de} verdieping

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

1. Studiebureau speciale technieken -hvac – sanitair – regeling – verwarming

a. *Opvolging van nieuwe projecten van het SB Architectuur en Renovas*

- Opstellen en bijwerken van technische voorschriften
- Deelname aan opstart- en werfvergaderingen van projecten
- Opvolging van bestekken, werfverslagen en validering van technische fiches
- Oplevering van de werken en opstelling van de technische verslagen
- Ontvangst en controle van het As-Built dossier en wettelijke controles.

b. *Regelingswerkzaamheden:*

- Programmering van verwarmingsinstallaties.
- Depaneren en assisteren van de technische diensten.
- Opvolging van acties in verband met het energienoodplan.
- Controle van verwarmingscurves en optimalisatie van de installaties.
- Opvolging van de opdrachthouders en de onderhoudscontracten.
- Opvolging van de verbindingen met gedecentraliseerde sites.
- Installatie van registratiesondes, opmaken van risicoanalyses en rapporten.
- Opvolging van nieuwe regelingsprojecten (in samenwerking met de dienst architectuur en renovas).
- Opmaken van een bestand voor het programmeren van de verwarmingsinstallaties
- Ondersteuning van de dienst Architectuur
- Opmaken van nieuwe verwarmingsplannen

c. *Opvolging van het preventief en curatief onderhoud van de gemeentegebouwen:*

- Opvolging en beheer van het onderhoudscontract "VMA/Be-M" voor de verwarmingsketels en ventilatiegroepen via de opdrachtcentrale SIBELGA NRClick-Maintenance.
- Opvolging en beheer van het onderhoudscontract "TPF" voor de ketels van de gebouwen die niet opgenomen werden in de opdrachtcentrale van Sibelga.
- Opvolging van het onderhoudscontract voor de site Van Oost – FR scholen, NL-scholen, conciërgewoningen en sporthal.
- Opvolging van de raamovereenkomst voor het "ontstoppen en onderhouden van de rioleringsnetten"
- Opvolging van het onderhoudscontract voor de Gasdetectiecentrales
- Opstelling en bijwerking van de checklists die door de technische diensten worden gebruikt voor het onderhoud van de distributienetwerken voor verwarming, loodgieterij en ventilatie.

2. SBST - Energie

a. *Monitoring van de waterlekage op de verschillende sites:*

- Opvolging van de vernieuwing van defecte dataloggers
- Opvolging van de goede werking van de dataloggers

- Toegang tot Nrclick- en Shayp-toepassingen aan de verantwoordelijken belast met de opvolging van waterlekken.
 - Onderzoek en analyse van de problemen van overconsumptie van water, samen met de verwarmingstechnici en loodgieters
- b. *Energiemonitoring van de sites:***
- Herstelling en opvolging van de meters op de sites die worden gemonitord.
 - Opstellen van de financiële lasten van bepaalde sites op vroeg van de dienst vastgoedbeheer en andere diensten
 - Voorbereiding van de vergaderingen 'energie'
- c. *EPB-certificaat voor openbare gebouwen:***
- Kostenraming voor het opmaken/vernieuwen van de EPB-certificaten – openbare gebouwen
- d. *Programma "Plage": Programmeringsfase aan de gang met Leefmilieu Brussel.***
- Identificatie van de meters en invoering van de verbruiksgegevens.
 - Bepaling van de besparingsdoelstellingen per gebouw.
 - Opmaken van een PLAGE-actieplan
 - Wijzigingen/validering van het actieplan samen met de PLAGE-revisor
- e. *Opvolging van de nieuwe projecten van het SB Architectuur en Renovas:***
- Vaststelling en update van de technische voorschriften
 - Deelname aan opstart- en werfvergaderingen van projecten
 - Opvolging van bestekken, werfverslagen en validering van technische fiches
 - Oplevering van de werken en opstellen van technische verslagen.
 - Ontvangst en controle van het As-Built dossier en van de acties ivm wettelijke controles.
- f. *Beheersing van de energiekosten:***
- Opmaken van het meerjarenplan voor energiebesparing 2023-2026.
 - Opmaken van het voorlopige energiebudget voor 2024.
 - Studie van mogelijke energiebesparingsopties: fotovoltäische energie, warmtekrachtkoppeling, 'relamping', warmtenet, warmtepompen, enz.
 - Bijdrage tot het optimaliseren van de verwarmingsregeling van de gebouwen.
- g. *Deelname aan projectoproepen => Dclick, DTE REG, EFRO-BHG, BGHGT, herstelplan FWB en gewestelijk herstelplan.***
- Verzamelen van de nodige gegevens bij architecten en andere collega's.
 - De gegevens opnemen in de aanbestedingsdocumenten.
 - Renovas helpen bij de voorbereiding van de dossiers.
- h. *Rénoclick => ambitieus energierenovatieprogramma via Sibelga door middel van Europese subsidies.***
- Selectie van potentieel in aanmerking komende gebouwen van ons vastgoedpatrimonium.
 - Verzamelen van de nodige gegevens bij architecten en andere collega's.
 - Codering van de gegevens in de Renoclick-documenten.
 - Organisatie van Quickscan-bezoeken om de keuze van de voorgestelde gebouwen te bevestigen.
 - Analyse van de Quickscan-feedback

3. SBST - Elektriciteit

a. *Onderhoud/ herstelling liften:*

- Opvolging van de inspectie van de BTV-liften en -goederenliften (om de 3 maand) : sportcomplexen, scholen, crèches en administratieve gebouwen + andere gebouwen.
- Opvolging van de risico-analyses
- Opvolging van de curatieve en preventieve interventies.
- Inconformiteitstelling van alle liften en goederenliften van de administratieve gebouwen, sportcomplexen, scholen, crèches en andere gebouwen.

6.2.1.3. TECHNISCHE DIENSTEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Samenwerking met de dienst Stedenbouw ten gevolge van Burgemeesterbesluiten : expertise van gebouwen, beveiliging van de gebouwen en sites, instandhoudingswerken, enz;
- Samenwerking met de Verzekeringdienst bij schadegevallen, diefstal, inbraak: assistentie bij expertises, raming van de schade, uitvoering van werken ten gevolge van schadegevallen, enz.
- Samenwerking met Renovas voor wat betreft hun projecten
- Verzekeren van het transport en de logistiek bij alle evenementen (culturele, economische, rommelmarkten, enz.) die door de gemeentelijke diensten worden georganiseerd;
- Onderhoud, herstelling, verbetering en modernisering van technische installaties in gebouwen;
- Opvolging van dossiers toevertrouwd aan privéondernemingen.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De dienst telt 66 medewerkers
- Vestiging: TCR

C. REALISATIES VAN DE DIENST

ATELIER	Aantal uitgevoerde werkbons (WB)	MATERIAALKOSTEN	REALISATIES
SCHILDER- EN PLEISTERWERKEN	153	79.549,49 €	- Renovatie parket en schilderen van de nieuwe kantoren van het Call Center - Herplamuren van het plafond van de bibliotheek - School 1 - Plaatsing van akoestische verlaagde plafonds – Lyceum Emile Max Dailly - Herschilderen van het huis van de conservator van het Josafatpark
AANKLEDINGEN	112	25.994,00 €	- Plaatsing van overgordijnen in het Atheneum Fernand Blum Roodebeek - Vervanging van de lino in het kantoor van de directie – School 17 - Zandstraling van de zijramen van het onthaal van het Punt Paleizen - Plaatsing van zonweringen in Crèche Omega
PARKETWERKEN	16	8.870,28 €	- Renovatie van meerdere lokalen van het Gemeentehuis (Tetris-plan) - Renovatie van meerdere lokalen van School 13 - Renovatie van de vinyl vloerbekleding in School 8
SCHRIJN- + GLASWERKEN	270	74.926,06 €	- Renovatie van meerdere lokalen op het Gemeentehuis (Tetris-plan) - Plaatsing van akoestische panelen in het Gemeentehuis - Renovatie van de badkamer in het Atheneum Fernand Blum Renan - Plaatsing van een deur tussen de keuken en het technisch lokaal in School 16
SMIDSE	685	23.834,55 €	- Aanpassing en uniformering van de sluitingen van de elektriciteitskasten - Sluiting van de ingangen van de bunker - Concert van Manu Chao : aanpassing van de plaats om veiligheidsredenen - Opheffing van deurtjes op de speelplaats van School Paviljoen
METSELWERKEN	152	32.519,78 €	- Transformatie van een lokaal tot vestiaire in School 8 - Losmaken van de betegeling van de omnisportzaal van Kinetix - Afbraak van scheidingswanden op het gelijkvloers en de 1ste verdieping van het TCR - Betegeling van de douche van Ruimte Dupont 58

DAKWERKEN	149	51.265,29 €	- Renovatie van de roofing van het gebouw van de Politie aan het TCR - Creatie van een tijdelijk platform in het Crossing-stadion - Wijziging van de duivenwerende netten aan het Gemeentehuis - Bevestiging van de dakgoot aan de Ruimte Navez
VOCHTBEHANDELING	30	9.833,28 €	- Vochtige muur kant onthaal van het Huis van de Burgers - Sanering van een lokaal in School 17 - Sanering van de overloop bij 'Promotion Sociale'
VERWARMING	685	23.568,81 €	- Vervanging van het volledige hydraulische gedeelte van het Complex Rasquinet - Verwijderen van de verwarmingsbuizen in de dierenbox Josafatpark - Plaatsing van een nieuwe installatie in de Gemeentelijke Drukkerij - Herstelling van het ventilatiesysteem in Crèche Altaïr
LOODGIETERIJ	944	68.148,63 €	- Indienstelling van de installatie van de Conciërgewoning Atheneum Fernand Blum - Herstelling en vervanging van de toiletten in School 6 - Installatie van douchecabines in het nieuwe lokaal van SNGR op het Gemeentehuis - Inrichting van het sanitair en een kitchenette in het Buurthuis Renan
ELEKTRICITEIT	1199	64.853,62 €	- Herstelling van het verlichtingssysteem van Ecole Neuve - Diverse interventies in het zwembad Neptunium - Concert Manu Chao in de Crossing - Verlichting van de noodtrappen in Vifquin
TRANSPORT	331	1.079,47 €	- Verhuis van de gemeentelijke Drukkerij - Festiviteiten : afsluiting van het peterschapsproject van de Politie - Fancy-Fair School16 - Braderie Helmet
TEAM VOOR MAATWERK	93	171,46 €	- Verdeling van folders voor verschillende diensten - Aanbrengen van pictogrammen brandbeveiliging - Plaatsing van brandblussers in de gemeentegebouwen - Plaatsing en bevestiging van kleine uitrustingen (witte borden, kaders, handdoekdispensers, zeepdispensers, kapstokken, ...)
TOTAAL	4.819	432.090 €	

6.2.1.4. ONDERHOUDSDIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Schoonmaak van 45 gebouwen van de gemeente;
- Toezicht door de privésector op het schoonmaken van de ramen in 45 gebouwen;
- Toezicht op 42 locaties die in het kader van het contract voor de nabijheidsruimtes aan de privésector werden toevertrouwd;
- Beheer van uitzettingen;
- Beheer van diverse sorteerprocessen
- Beheer van kleine, interne verhuizingen;
- Het klaarleggen van tapijten voor huwelijken;
- Kristallisatie van marmer;
- Ontsmetting van sites;
- Verzekeren van de koffieservice tijdens vergaderingen, ...

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 15 medewerkers waaronder 2 langdurig zieken en 7 functies 4/5.

- Algemene locatie: Gemeentehuis

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

- Schoonmaken van de lokalen en lappen van de ramen van het gemeentehuis. Het TCR/CINTA complex; SAC/ VIFQUIN ;
- Latitude Nord - Espace ROUSSEAU. (SEPSUD) te Solvay. Het vrouwenhuis. De Radium bevolkingsantenne. De gemeentelijke serres. De bibliotheken SESAME, THOMAS OWEN, 1001 PAGES, SOFIA (Nederlandse bibliotheek), OGR Radiumstraat, Josafatpark. De lokalen Paleizenstraat 42, Josafatstraat 125a en 123b en 125b, Rogierlaan 267. De begraafplaats, de garage, het afvalpark. De lokalen in de Groenstraat 2016, Masuistraat 220, Dokter Elie Lambottestraat 225, Landbouwstraat 110, de site Apollosquare, Bremsstraat, Haachtsesteenweg 525, Crossing, Dupontstraat 58, Rasquinet Josafat,; Buurthuis Marbotin Dokter Eli Lambottestraat 225, Bevolkingsantenne Josafatstraat 81, M-Village Paleizenstraat 42-44, Promsoc Sociale promotie Paleizenstraat 100.
- Voorbereiding van de trouwzaal voor de huwelijken op zaterdagochtend. Kristallisatie van het marmer van het gemeentehuis. Interne verhuizingen van meubilair en kantoren van de gemeentediensten. Opslag van grote meubelstukken in de drukkerij, sortering, evacuatie of herverdeling onder de diensten. Opruimen van duivenpoep op de binnenplaats van het Gemeentehuis;
- Uitzettingen in coördinatie met de politie, bewaking, teruggave of vernietiging van in beslag genomen voorwerpen en administratieve follow-up (177 dossiers/jaar). Ontsmetting van gebouwen, scholen en andere lokalen van het gemeentebestuur. Schoonmaak van appartementen die behoren tot de gemeente-eigendommen (na een overlijden bijvoorbeeld). Evacuatie van appartementen na het overlijden van huurders, op kosten van de gemeente, via de onderhoudsdienst (geen kostenfiches opgesteld). Vaatwas na verschillende recepties en evenementen die in het Gemeentehuis worden georganiseerd. Wassen en strijken van werkkledij van het onderhoudspersoneel en het personeel van de Gebouwendienst. Zetten van koffie voor de verschillende vergaderingen die op het Gemeentehuis worden gehouden;
- Bevlagen van het Gemeentehuis (plaatsing van de verschillende Belgische en Europese vlaggen);
- Renovatie van de parketvloeren in het Gemeentehuis. Het openen van de deuren van het Gemeentehuis;
- Interventie wanneer het alarm afgaat, tijdens vakanties of bij afwezigheid van de conciërge
- KATTEPOEL-school – vervanging van het schoonmaakpersoneel tijdens de afwezigheid van het Nederlandstalige personeel van de dienst Cultuur (zeer occasioneel);
- Toezicht op 42 locaties die aan de privésector werden toevertrouwd in het kader van het contract voor nabijheidsruimtes;
- Behandeling van dossiers na het overlijden van burgers: evacuatie en opslag van goederen, zoeken naar erfgenamen, vernietiging van goederen na 6 maanden;
- Schoonmaak van het Vrouwenhuis en het Autrique-huis.
- Interne verplaatsingen: Afdeling Stedenbouw, Callcenter, Vergaderruimtes van het gemeentehuis, Kantine van het gemeentehuis, Lisa, Personeelszaken.
- Maak de drukkerij bij het TCR/CINTA complex leeg voordat de werkzaamheden beginnen.
- Het sorteren van meubels die niet opnieuw worden gebruikt.
- Veiling van ongebruikte meubels.
- Wasfaciliteiten: Vrouwencentrum, OGR-vestiging in het gemeentehuis.

6.2.1.5. MEETKUNDIG SCHATTER

a. *Metingen en plannen*

- Metingen en updates plannen van crèches, scholen en gemeentegebouwen;
- Aanpassing van plannen van gemeentegebouwen als onderdeel van de inventaris en BIM;
- Update evacuatieplannen (bij brand) voor scholen en gemeentegebouwen;
- Interventie metingen en nivellerings in verschillende gemeentelijke projecten;
- Opmaken van diverse rooilijn- en afpalingsplannen;
- Diverse interventies voor de wegendienst, SN & GR en de dienst stedenbouw;
- Uitbesteding van het opmaken van diverse plannen voor erfpachtovereenkomsten, waarvoor voorafgaandemetingen nodig zijn, met inbegrip van de procedures voor prekadastrering;
- Uitbesteding van het opmaken van plannen voor de verdeling van gemeentelijke percelen en het opmaken van de processen verbaal van mandeligheid.

b. Expertises, plaatsbeschrijvingen

- Tussenkomen in verschillende burengeschillen en andere;
- Occasionele ondersteuning voor het opmaken van plaatsbeschrijvingen.

c. Cartografie en GIS

- Opmaken en uitprinten van verscheidene kaarten van de gemeente;
- Opmaken van talrijke themaplannen van de gemeente voor verschillende diensten;
- GIS (Elyx en QGIS) – uitvoeren van verbeteringen en antwoorden op de aanvragen van verschillende gemeentediensten;
- Voortdurende update van de gegevens beschikbaar op het Gemeentelijke GIS;
- Voortdurende update van de algemene cartografie van de gemeente; met inbegrip van de gemeentelijke eigendommen
- Ter beschikking stellen van uittreksels uit de 2D en 3D cartografische informatie volgens de aanvragen;
- Samenwerking met de Directie van de Informaticadiensten voor de ontwikkeling van custom oplossingen opaanvraag.
- Updaten van de geolocatiegegevens met betrekking tot hinder en verwerking ervan voor het Eaglebe-platform

d. Allerlei

- Interventies bij verschillende projecten en studies, zoals het parkeerbeheer, statistieken, beheer en bezetting van de gemeentebouwen;
- Digitalisering van oude plannen

6.3. WEGEN

6.3.1. STUDIEBUREAU WEGENS (SBW)

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Verzekeren van een harmonieuze ontwikkeling van de Gemeente door de openbare ruimte zodanig in te richten dat het levenskader wordt verbeterd en de gezelligheid verhoogd. Dit alles afgestemd op de behoeften van de bevolking, maar ook rekening houdend met de openbare veiligheid en met naleving van de wetgevingen, reglementeringen en gedragslijnen ter zake.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 4 agenten onder verantwoordelijkheid van een diensthoofd
- Locatie: CTR-3.02
- Budget: werking, investering, transfert

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

a. *Studies – Coördinatie – Stedenbouwkundige vergunning – Bijzondere bestekken – Aanduiding van annemers*

- Heraanleg van de Huart Hamoiriaan - Stedenbouwkundige vergunning
- Heraanleg van de Léon Mignonstraat - studie
- Heraanleg van de Josaphatstraat (schoolomgevingen) - Stedenbouwkundige vergunning
- Heraanleg van de Korporaal Claesstraat (schoolomgevingen) – studie
- Heraanleg van d'Anethanstraat (beplanting) – studie
- Heraanleg van de Kesselsstraat n°28-30 (moskeeomgevingen) – studie
- Heraanleg van de Verboeckhavenstraat (veiligheid en beplanting) – studie
- Heraanleg van de Lebrunstraat (veiligheid en beplanting) – studie
- Heraanleg van het kruispunt Vleugels -Vondel (veiligheid en beplanting) - studie
- Heraanleg van het kruispunt Watt-Vanderlinden (veiligheid en beplanting) - studie
- Heraanleg van het Scutenaireplein (beplanting) - studie
- Heraanleg van het kruispunt Zola-Gilkin (beplanting) - studie
- Heraanleg van het kruispunt Smekens- Kerselarenlaan (beplanting) – studie
- Heraanleg van het kruispunt Stobbaerts-Vandenbussche (schoolomgevingen) – studie en Stedenbouwkundige vergunning
- Heraanleg van het kruispunt Gramme-Rodenbach (veiligheid en beplanting) – studie

- Heraanleg van het kruispunt France-Snieders (beplanting) – studie
- Heraanleg van het Delaunaysquare (veiligheid en beplanting) - studie en Stedenbouwkundige vergunning
- “Asfaltering van de wegen” - Aanduiding van aannemers
- “Voetpaden plan” - Aanduiding van aannemers
- Studieopvolging “Louis Bertrandlaan” - bijzondere bestekken
- Studieopvolging “opbouw van nieuw straatmeubilair”

b. Werfopvolging

- Heraanleg van de William Degouve de Nuncquesstraat
- Heraanleg van de Opaallaan
- Heraanleg van de Jan Stobbaertsiaan
- Heraanleg van de Groenstraat (ingang van het park)

c. Coördinatie met andere gemeentediensten – organisatie en/of deelname aan transversale projecten

- Werkgroep Wegen, Openbare Ruimte, Mobiliteit, Openbare Verlichting, Fiets, Actieve verplaatsingswijzen;
- Verschillende begeleidingsjury's of -comités van de programma's Openbare Ruimte van de Wijkcontracten

6.3.2. TECHNISCHE DIENST WEGEN (TDW)

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Efficiënt antwoorden op de verschillende aanvragen en klachten van de gebruikers van openbare ruimten
- Het verzekeren van de veiligheid van de weggebruikers door een goed beheer en onderhoud van de voetpaden, rijwegen en signalisatie (verticaal en horizontaal).
- De plaatsing en verwijdering van verkeersborden voor tijdelijke parkeerverboden op de openbare weg
- De uitvoering van het Lichtplan
- Opstellen van bestekken (technische aspecten) voor de uitbestede opdrachten van de dienst
- Communiceren en coördineren met andere gemeentelijke diensten (interne vergaderingen, werkgroepen, afdelingsoverschrijdende projecten, enz.)

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 20 agenten, onder de verantwoordelijkheid van een diensthoofd
- Locatie: bureel 1.39 (8 agenten (diensthoofd inbegrepen) - Gemeentelijkdepot (1 agent) – Op het terrein (11 agenten)

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

a. Werken uitgevoerd op het terrein door het personeel van onze dienst

- Herstellen van de wegen (asfalt) en voetpaden (voetpadtegels, platines, klinkers)
- Plaatsen en herstellen van stadsmeubilair (barelen, paaltjes, fietsbeugels, openbare zitbanken...)
- Plaatsen, vervangen en herstellen van de verticale bewegwijzering (palen en borden)
- Kleine verbeteringen aan wegen
- Aanbrengen en onderhouden van wegmarkeringen (oversteekplaatsen, fietsroutes, parkeerzones, mindervalidenplaatsen, leveringszones...)
- Plaatsen van signalisatie en Nadar barelen voor tijdelijke werken, manifestaties, markten, festiviteiten, verzakkingen(voetpaden en wegen), afbakenen van huis na brand of bouwschade...
- Plaatsen van parkeerverbod voor verhuizingen en andere voorbehoeding van het openbaar domein
- Plaatsen en vernieuwen van straatnaamborden
- Plaatsen van herdenkingsstenen en mozaïektegels op voetpaden

b. Beheer en opvolging van werken uitgevoerd door privéfirma's voor de rekening van de gemeente

- Beheer en toezicht op de uitbestede plaatselijke wegwerkzaamheden
- Beheer en toezicht op de uitbestede wegmarkeringenwerkzaamheden
- Beheer en toezicht op de uitbestede tweemaandelijksse rattenbestrijdingsingrepen

c. Opvolging en uitvoering van het Gemeentelijk Lichtplan (openbare verlichting - ov)

- OV-vernieuwingswerven
 - Straten: Gezellen-, De Beughem-, Dupont-, Hymans-, Portaels-, Socquet-.Opaallaan.
- Werkzaamheden om bestaande installaties aan te passen naar LED (Klimaatplan)
 - Straten: Degreef-, Hancart-, Van Ysendyck-, Binjé-, Bossaerts-, Devreese-, Minnebron-, Frédéric-, Impens-, Lefèvre-, Oudart-, Madeliefjes-, Pelletier-, Rasson-, Roosevelt-, Vinçotte-, Vandenbussche-.
 - Lanen: Bertrand-, Deschanel-, Renan-, Algemeen Stemrecht-, Voltaire-, Smaragd-, Fortin-, Max-, Milcamps-, Stobbaerts-, Topaas-.
 - Helmetsesteenweg. Verboeckhovenplein.
- Ontvangen Stedenbouwkundige vergunningen en bestelde werken in 2025
 - Theunisstraat
- Opvolging van erfgoedverlichtingsdossiers.

d. “Horizontale” coördinatie

- Organisatie en/of deelname aan diverse werkgroepen: mobiliteit, wegen, fietsen, aanvullende regelgeving, Fix-My-Street, interne organisatie, etc.

6.3.1 DIENST WEGENWERVEN (DWW)

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Toelating en coördinatie van werven zoals feestelijke en sportieve evenementen (privé en openbaar) die een impact hebben op het wegennet
- Opstellen en bijwerken van plannings op korte en middellange termijn
- Opvolgen van wegenwerken (privaat, publiek, institutionele en niet-institutionele verzoekers)
- Opvolgen van de uitvoering van het asfaltplan en het voetpadenplan
- Beantwoorden van diverse vragen en klachten van gebruikers van de openbare ruimte.
- Communiceren en coördineren met andere gemeentelijke diensten (diverse interne vergaderingen, transversale projecten, enz.)
- Organiseren van en/of deelnemen aan diverse planningsvergaderingen met institutionele belanghebbenden.
- Adviseren van institutionele als niet-institutionele verzoekers over het gebruik van Eaglebe en Osiris

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 8 agenten, onder de verantwoordelijkheid van een diensthoofd
- Locatie: bureel TCR 1.33 (9 agenten (diensthoofd inbegrepen))
- Budget: werking, investering, transfert

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

a. Beheer van vergunningen voor de tijdelijke inname van het openbaar domein (TIOD) via de platforms Osiris en Eaglebe

- Codering in Osiris en verwerking van toelatingsaanvragen voor alle werven en evenementen met impact op het openbaar domein van Schaarbeek
- Organisatie van, en deelname aan coördinatievergaderingen over werven (gemeente, gewest, institutionele verzoekers)
- Volledige analyse van de aanvragen van institutionele verzoekers om het openbaar domein te gebruiken. Verlenen van TIOD-toelatingen (+/- 3.000 dossiers)

b. Beheer en opvolging van werven uitgevoerd door privéfirma's voor de rekening van de gemeente

- Vernieuwen van de wegdekbedekking (asfaltering):
 - Straten: William Degouve de Nuncques, François Degreef, Hancart. Lanen: Voltaire (tussen Louis Bertrand en Azalea), Louis Bertrand (tussen Haacht en Josaphat)
- Vernieuwen van de voetpaden (platines, klinkers, voetpadtegels):
 - Straten: William Degouve de Nuncques, L'Olivier, Locht. Lanen: Adolphe Lacomblé, Jan Stobbaerts
- Opvolgen van de werven “Diverse Weginrichtingen”
 - Verkeersplateau: kruispunt Degouve De Nuncques / Smekens, en kruispunt Degouve De

Nuncques / Leviesquare. Boom- en plantkuilen: Straten Post en Dupont. Fietsoversteekplaats : Rogierlaan. Voetpadverbreding en markeringen aan het kruispunt Distels / Devigne. Verkeersplateau en plantkuilen Victor Hugostraat,

- c. **Beheer en opvolging van werven uitgevoerd op het openbaar domein door privéfirma's voor de rekening van derden**
 - Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Beliris, MIVB, Vivaqua, Sibelga, Elia, Telecom, RenovaS, ...
- d. **Controle (door toezichthouders) van alle bouwplaatsen in het openbare domein (institutioneel en niet-institutioneel)**
- e. **"Horizontale" coördinatie**

Organisatie en/of deelname aan diverse werkgroepen: wegen, interne organisatie, etc.

6.4. STEDENBOUW & LEEFAMILIEU

A. OPDRACHTEN VAN HET DEPARTEMENT

De werking van het departement is opgebouwd rond **drie types opdrachten**:

- *De wettelijke en verplichte opdrachten*: behandelen van aanvragen om stedenbouwkundige en milieuvergunning; opsporen van de ongezonde en gevaarlijke gebouwen en nemen van de noodzakelijke maatregelen om eraan te verhelpen; controleren van de naleving van de stedenbouwkundige en milieuvergunningen; opsporen van de stedenbouwkundige en milieuovertredingen; afleveren van de stedenbouwkundige inlichtingen en beheren van klachten inzake stedenbouw en leefmilieu;
- *De essentiële opdrachten*, onontbeerlijk voor de voltooiing van de verplichte opdrachten: informeren van het publiek; sensibiliseren en responsabilisering van het publiek inzake de vergunningsplicht, de bescherming van het erfgoed en de voorkoming van overtredingen;
- *De strategische en toekomstgerichte opdrachten*: opmaken en actualiseren van de gemeentelijke planningsinstrumenten (B.B.P., Gem.S.V. en G.G.S.V.) ; opstarten van en bijdragen tot acties over bepaalde problematieken (bijv.: horecazaken, opsplitsing van woongebouwen); bestrijden van de menonwaardige woningen en de overbezetting van gebouwen (cel ILHO) door het opzetten van samenwerkingsverbanden met verschillende instanties (Politie, DGHI, Bevolking) en responsabilisering van een activiteitensector tot een beter milieubeheer;

B. BESCHRIJVING VAN HET DEPARTEMENT

- Verantwoordelijken: Een technisch Adjunct-Directeur en een administratief Adjunct-Directeur.
- RH: 53 werknemers (51 VTE) waaronder 22 architecten en inspecteurs, 2 technische hoofdsecretarissen, 11 technische secretarissen, 2 technische assistenten, 2 bestuurssecretarissen, 1 administratief hoofdsecretaris, 3 technische hoofdsecretarissen, 5 administratieve secretarissen, 3 administratieve assistenten, 2 administratieve adjuncten, 1 technisch adjunct en 1 administratieve hulpbediende.
- Gewone begroting: Transferuitgaven: 2 begrotingsartikelen voor een totaalbedrag van 5.000€ (organisatie en uitreiking van de Hedendaagse Architectuurprijs of de Erfgoedprijs); Andere uitgaven: 5 begrotingsartikelen voor een totaalbedrag van 36.700€ (raadpleging specialisten, vertaling adviezen, afdruk digitale vergunningen, kost digitale handtekeningen en receptiekosten);
- Buitengewone begroting: 1 artikel van 80.000€ voor de betaling van erelonen van aanlegplannen en andere studies.

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN HET DEPARTEMENT

In 2025, op initiatief van en in nauwe samenwerking met de schepen belast met stedenbouw, heeft het departement de herevaluatie van haar richtlijnen opgestart met het oog op hun actualisatie en hun overeenstemming met het gemeentelijke beleid inzake stedenbouwkundige en milieuvergunningen. De richtlijnen aangaande de opsplitsing van woningen, de horeca-uitbatingen, de ramen en de ernst van de stedenbouwkundige overtredingen zijn nu in herziening en hun nieuwe versies zullen in de loop van 2026 gefinaliseerd en toegepast worden.

De aandacht wordt eveneens gevestigd op het vonnis van 29 oktober 2025 van de franstalige Rechtbank van Eerste Aanleg van Brussel die de schorsing heeft bevolen van de stedelijke ontwikkeling en verharding van sites

en onbebouwde terreinen van meer dan 0,5ha op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en dit tot aan de aanneming van het GBP waarvan de herziening bij regeringsbesluit van 23 december 2021 werd opgestart en, ten laatste tegen 31 december 2026. Schaarbeek kent twee braakliggende terreinen die momenteel getroffen zijn door dit vonnis, zijnde de site Josafat (oud vormingsstation van Infrabel) en de Distelsite (Carré des Chardons – terrein in het binnengebied van het huizenblok). Deze twee terreinen maken het voorwerp van vergunningsprocedures (verkaveling of stedenbouwkundig) met het oog op hun stedenbouwkundige ontwikkeling en zij zijn heden geschorst.

De verwezenlijkingen van het departement in cijfers:

- Ontvangst en behandeling van 512 aanvragen om stedenbouwkundige vergunning (waaronder 41 “gewestelijke” aanvragen art. 175) en 203 aanvragen om milieuvergunning (128 van gewestelijke bevoegdheid en 75 van gemeentelijke bevoegdheid);
- Ontvangst van 464 digitale aanvragen om stedenbouwkundige vergunning (of 90,6%) tegenover 48 papieren aanvragen (of 9,4%) en 120 digitale aanvragen om milieuvergunning (of 59%) tegenover 83 papieren aanvragen (of 41%);
- Betekening van 321 stedenbouwkundige vergunningen, 65 milieuvergunningen, 88 weigeringen van stedenbouwkundige vergunning en 2 weigeringen van milieuvergunning door de Gemeente, alsook 1 intrekking van milieuvergunning;
- Organisatie door het departement van 119 projectvergaderingen met aanvragers van vergunningen en deelname aan 11 projectvergaderingen ingericht door het Gewest (Urban.brussels);
- Organisatie en onthaal van 719 afspraken aan het loket van het departement waaronder 225 indieningen van aanvragen om stedenbouwkundige of milieuvergunning of van aanvullingen;
- Uitvoering van 370 controlebezoeken op het terrein waarvan 310 in stedenbouw en 60 in leefmilieu controles van vergunningen;
- In stedenbouw, opmaak van 164 waarschuwingsbrieven of ingebrekestellingen, 28 proces-verbalen van stedenbouwkundige overtredingen waarvan 7 pv’s met stakingsbevel, afsluiting van 74 overtredingsdossiers waaronder 13 pv’s van stopzetting van stedenbouwkundige overtredingen en 331 controles en/of afsluiting van vergunningen; in leefmilieu, opmaak van 42 dossiers van milieuovertredingen (33 waarschuwingen en ingebrekestellingen en 9 pv’s);
- Uitvoering van 20 controlebezoeken inzake hygiëne met BRULABO en 60 bezoeken inzake leefmilieu;
- Behandeling van gemiddeld 20 klachten van burgers per maand voor stedenbouw en leefmilieu;
- Scanning van 654 dossiers intern (nieuw afgeleverde vergunningen/weigeringen van vergunning);
- Behandeling van 1620 elektronische archiefraadplegingen via de burgerruimte;
- Behandeling van 1848 aanvragen om stedenbouwkundige inlichtingen en 337 interne aanvragen van bevestiging van de bestemmingen en het aantal woningen;
- Toekenning van huis- en brievenbusnummers voor 45 gebouwen;
- Behandeling van 48 aanvragen van opsplitsing;
- Uitvoering van 1 operatie voor 3 woningen en 10 acties voor 72 woningen in het kader van het dispositief ILHO
- Overmaking van 12 dossiers voor 20 uitgebate overtallige woningen aan de dienst Taksen;
- Opvolging van 73 actieve dossiers ILHO (opvolging Parket, Urban, eigenaars, SV, Renovas, ...);
- Instelling van een werkgroep ILHO (Stedenbouw, Politie, Bevolking en OCMW);
- Analyse van 44 externe signalementen in het kader van het dispositief ILHO;
- Opvolging van 3 dossiers huisjesmelkerij;
- Opmaak van 27 burgemeesterbesluiten (art. 133 NGW) tot bevestiging van de verhuurverboden uitgesproken door de DGH;
- Opmaak van 25 burgemeesterbesluiten (art. 135 NGW) m.b.t. situatie die de openbare veiligheid en gezondheid in het gedrang brengen;
- Opheffing van 25 burgemeesterbesluiten (art. 133 of 135 NGW);
- Opmaak van 27 ingebrekestellingen voor gevaarlijke of ongezonde toestanden;
- Behandeling van 31 ingebrekestellingen, 41 verhuurverboden, 18 sociale opvolgingen, 46 conformiteitsverklaringen van woningen, 15 niet-conformiteitsverklaringen van woningen en 20 andere diverse brieven van de DGH;
- Bezoek van 22 adressen in het kader van Best Adress (toekenning en nazicht van busnummers);
- Opmaak van 45 brandveiligheidsattesten voor dossiers over toeristische logies/kinderdagverblijven/vzw’s/rusthuizen en ziekenhuizen;
- Opvolging van de samenwerkingen en het versterkte transversale werk met de interne en externe

partners: deelname aan meer dan vijftien vergaderingen en partnerplatformen (DGHI, RenovaS, Noorderzon, Politiezone, enz.);

- Beheer en behandeling door de cel Communicatie van 658 inkomende papieren documenten (gemiddeld 2,53 documenten per dag), 10.817 inkomende mails op het mailadres van het departement stedenbouw@1030.be of een gemiddelde van 41,60 mails per dag en 3.932 inkomende telefoonoproepen of 15,12 oproepen per dag

6.5. DIENST NETHEID EN GROENE RUIMTES

6.5.1. OPENBARE NETHEID & GROENE RUIMTES

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De missie van SNGR is om de inwoners van Schaarbeek een waardige en gezonde leefomgeving te bieden door een schone openbare ruimte te garanderen die een maximum aan ecosysteemdiensten biedt.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

Schaarbeek Netheid & Groene Ruimtes is één van de grootste diensten van de gemeente. De dienst telt 203 ambtenaren (kader van 31/12/2025), waaronder 33 % statutairen (en stagiairs) en (slechts) 9 % vrouwen. De dienst is in grote mate gedecentraliseerd in 3 sectoren voor de netheid en 3 sectoren voor de groene ruimtes (operationele diensten), die worden bijgestaan door gecentraliseerde diensten (diensten voor operationele ondersteuning).

Het werk wordt verdeeld onder: 120 medewerkers voor de netheid, 59 medewerkers voor de groene ruimtes, 5 medewerkers voor de relaties met de burger en educatie, 6 medewerkers voor het studiebureau, 7 medewerkers voor de cel repressie en verbalisering, 5 medewerkers voor de transversale cel voor ondersteuning bij de netheid, 5 administratieve medewerkers en 1 directeur.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

In 2025 werd samen met verschillende medewerkers een nieuw strategisch plan voor de netheid ontwikkeld. De uitvoering ervan is momenteel aan de gang en zal in 2026 volledig worden afgerond.

Het bepaalt strategische doelstellingen, die worden vertaald in operationele doelstellingen, die op hun beurt weer zijn onderverdeeld in projecten en acties.

De strategische doelstellingen zijn:

- De openbare netheid op het grondgebied van de gemeente Schaarbeek verbeteren;
- Het stedelijk ecosysteem versterken en de geleverde ecosysteemdiensten maximaliseren;
- De inwoners van Schaarbeek een aantrekkelijk aanbod aan speelterreinen bieden;
- Ontwikkelen van een realistisch, ambitieus en inspirerend plan voor het beheer van de afvalstromen in de openbare ruimte;
- Opbouwen van een efficiënte, innovatieve en collegiale organisatie.

Voor elk project en elke actie werden een prioriteit (1, 2, 3 of 4) en een projectleider aangeduid. In totaal zijn er 32 operationele doelstellingen, 163 projecten en 241 acties.

a. Openbare netheid

In termen van het volume van de geleverde diensten, presteerde de dienst als volgt in 2025:

- In 2025 voerde de dienst 55.626 interventies uit, waarvan 56,5 % m.b.t. sluikstorten en 7 % m.b.t. het buitenzetten van vuilniszakken (op verkeerd tijdstip of niet conforme zakken). Dat is een verhoging van 7 % ten opzichte van de 25.122 interventies uitgevoerd in 2024;
- 2,9 % van de interventieaanvragen kwamen van burgers;
- De gemiddelde maandelijkse veegfrequentie van de straten bedroeg 14,5 beurten/straat. Dat betekent dat elke Schaarbeekse straat gemiddeld meer dan 14 keer per maand wordt geveegd, hetzij minimum 3 x per week;
- De 72 hondentoiletten werden 3 dagen per week onderhouden, en 854 openbare vuilnisbakken werden, naargelang van hun locatie, 5 tot 7 keer per week geleegd. Van die 854 vuilnisbakken, maken er 93 deel uit van sorteereilanden (van 2 of 3 vuilnisbakken);
- 4.045 ton afval werd via ons gemeentelijk afvalpark verwijderd (met inbegrip van de doorverkoop van oud metaal : alu-platen, oude voertuigen, etc.), hetzij 11 ton per dag, waarvan 37 ton lachgasflessen

(distikstofoxyde);

- In 2024 organiseerde de gemeente, in samenwerking met het ANB, vier ophalingen van groot afval, namelijk in april, mei, september en oktober. Het initiatief kende een enorm succes : op 19 dagen tijd werd 338 ton groot afval opgehaald.

b. Groene ruimtes

De gemeentelijke groenzones beslaan een totale oppervlakte van ongeveer 45 ha. Voor hun onderhoud zijn ze opgedeeld in 3 operationele sectoren (Kerselaars, Gingko en Magnolia), die worden bijgestaan door een gecentraliseerd team dat de werkzaamheden voor het volledige grondgebied beheert (inzaaien, omheiningen, canisites, fonteinen, enz.).

De ezels en het dierenverblijf zijn behouden gebleven en worden voornamelijk gebruikt voor natuuractiviteiten voor scholen.

In 2025 besteedde de dienst groene ruimtes zijn werktijd voornamelijk aan onkruidbestrijding (35 % van de prestaties), aan het snoeien (21 %) en aan netheidsopdrachten (13%).- In het park werd ook veel tijd besteed aan werkzaamheden i.v.m. de netheid (22 %).

In 2025 werden op 7 plaatsen nieuwe inrichtingen voorzien :

- De Strobaertsstraat,
- De Opaallaan
- De Dupont-/Groen-/ de Lochtstraat
- Het Terdeltplein,
- De Poststraat,
- De Degouve De Nunquesstraat,
- De Gilisquetlaan

Vergroeningsprojecten

In 2024 werd een nieuwe cel opgericht om burgerprojecten te ondersteunen. Het doel van de cel is om burgers aan te moedigen de openbare ruimte groener te maken. Dit gebeurt door het verstrekken van informatie en het aanbieden van logistieke ondersteuning. Deze cel controleert ook de conformiteit van de bestaande installaties en vraagt indien nodig de regularisatie ervan aan.

Burgers kunnen, indien ze dat willen :

- Investeren in de installatie van plantenbakken en grote plantenbakken onderhouden;
- Een of meer boomputten adopteren om ze te vergroenen en te onderhouden;
- Vragen om de stoep langs hun voorgevel open te maken, in het kader van Kleine Aanplantingen met Bloemen (KAB = lengte van de voorgevel x 30 cm breedte en diepte).
- Een privé- of gemeenschappelijk perceel van de gemeentelijke moestuin Cambier bezetten

In 2025 werden 38 vergroeningsprojecten, aanvragen, regularisaties en in conformiteitstellingen verwerkt:

- 17 **boomputten** werden door bewoners geadopteerd
- 33 **plantenbakken** werden geplaatst
- De aanwezigheid van 6 **plantenbakken** (aanwezig zonder vergunning) werd geregulariseerd

De cel heeft een informatiebrochure gepubliceerd en is aanwezig op gemeentelijke evenementen (kriekenfeest, Opendeurdag van de gemeentelijke serres) om informatie te verstrekken en burgers te sensibiliseren om hun straten te vergroenen.

c. Pedagogische cel voor educatie over netheid en natuur

In 2025 organiseerde de cel in totaal 126 animaties i.v.m. de netheid en de natuur, waarvan 24 in samenwerking met de cel paarden/ezels. De verdeling per thema is ongeveer als volgt :

- 46,03% animaties gericht op de netheid.
- 32,53% animaties gericht op de natuur.
- 19,04% animaties gericht op dieren, samen met het team paarden/ezels
- 2,38% animaties bij evenementen

In totaal namen 2260 personen deel aan de animaties (exclusief deelnemers aan de verschillende evenementen).

Publiek: de inwoners van Schaarbeek: kinderen, volwassenen, senioren, mensen met een beperking, nieuwkomers, intergenerationeel.

- 90,26 % kinderen (2040)
- 1,76 % tieners (40)

- 7,96 % volwassenen (180)

Daarnaast ondersteunt de pedagogische cel burgerinitiatieven zoals afvalopruiming en deelname aan verschillende evenementen.

In 2025 :

- Werden 80 deelnemers geteld tijdens World Clean Up day

d. Cel van de netheidsfacilitators

De cel 'facilitators' (vroeger 'bemiddelaars') werd in oktober 2021 in het leven geroepen. De opdracht van deze cel bestaat erin de burgers te sensibiliseren en te informeren over het gedrag dat zij zouden moeten aannemen inzake de openbare netheid.

In 2025, realiseerde deze cel :

- **104 reactieve interventies** (op vraag van het callcenter of van de sectoren, op bijzonder problematische locaties) voornamelijk voor verkeerd buiten gezette zakken. Deze interventies werden over het volledige grondgebied van de gemeente verdeeld, in de sector Radium waren deze interventies zeer intensief :
 - Radium 92
 - Vifquin 63
 - Rodenbach 65
 - Gewestelijke zone 1
- **117 proactieve acties**, waaronder deur-aan-deuracties, verdeling van informatieve brieven, de plaatsing van borden of het aanbrengen van afzetlinten. Al deze acties kunnen bestaan uit meerdere interventies.

e. Onderzoeks- en repressie cel

In het kader van het belastingreglement werden in 2025, 1246 PV's opgesteld voor diverse inbreuken (sluikstorten, zakken buiten op verkeerd tijdstip, niet-conforme zakken, ...) voor een totaal bedrag van 460.772,80 € aan taksen. Deze inbreuken betroffen voor 36 % grofvuil. Gemiddeld bedroeg 1 PV 369,80 €.

Van deze 1.246 PV's werden er 330 (of 26,5%) geregistreerd door intelligente bewakingscamera's.

In 2025 werden 8 "trash"-acties uitgevoerd. Het betreft acties die zijn uitgevoerd in samenwerking met de politie, buiten de kantooruren ('s avonds, of ook 's nachts, en tijdens de weekends). Het doel is een vooraf afgebakend gebied te bewaken en mensen op heterdaad te betrappen als ze afval achterlaten in de openbare ruimte.

Dankzij deze operaties op het terrein werden 33 PV's opgesteld.

f. Invoering van ONI (Objectieve Netheidsindicatoren)

Sinds 2024 is een medewerker belast met het bestuderen van de ONI's (Objectieve Netheidsindicatoren (Indicateurs Objectifs de Propreté (IOP)) op basis van het model dat werd ontwikkeld door de AVPU (Association des Villes pour la Propreté Urbaine - Vereniging van Steden voor Stedelijke Netheid), een Franse vereniging waar de dienst netheid van de gemeente Schaarbeek lid van is.

Hiermee kunnen we verschillende soorten vervuiling objectief meten en vergelijken over het jaar en beoordelen of de situatie verbetert of verslechtert.

De tabel met de Objectieve Netheidsindicatoren (ONI) wordt gebruikt om een "kwantitatieve" staat van vervuiling te registreren.

- De tabel laat toe de verschillende elementen die deze toestand veroorzaken te meten en ze te rangschikken volgens de mate van hinder die de gebruikers van de openbare ruimte hiervan ondervinden.
- Ze laat ook toe om de belangrijkste vervuilingen te identificeren en gemakkelijker specifieke actieplannen te implementeren.
- Ook de evolutie van het netheidsniveau in de loop van de tijd wordt hiermee gemeten, en dus ook of de toestand verbetert of verslechtert.
- Met deze tabel kunnen de verschillende sites ook worden gerangschikt in sites met goede resultaten en sites met minder goede resultaten.
- De tabel maakt het ook mogelijk om GVI (Gemiddelde vervuilingsindicatoren (Indicateurs Moyens de Salissures (IMS)) te bepalen, wat een idee geeft van het aantal vervuilingen per 100 m².

Deze ONI zijn interessant om te raadplegen omdat ze geen betrekking hebben op het afval dat aan de Centrale wordt gemeld. Ze hebben betrekking op klein afval dat door de straatvegers wordt verzameld en anders op geen enkele manier wordt gerapporteerd. Bijkomend is het met de ONI mogelijk gelijkaardige plaatsen met elkaar te vergelijken.

De conclusies voor het jaar 2025 waren als volgt:

- De meeste lachgasflessen werden aangetroffen in de wijk Helmet.
- “Andere kleine stukjes papier” vinden we vooral in de Rogierlaan en in de Groen- en de Rogierstraat.
- De Rogierlaan en de Monrosestraat hebben vooral te lijden onder tags.
- Op de Voltairelaan vinden we voornamelijk gevallen bladeren.
- Helmet is de plek waar het vaakst aanplakbiljetten en kleverig vuil de omgeving ontsieren.
- Apollo wordt het meest vervuild door hondenpoep (ook al heeft het een canisite).
- De locatie Dupont-Linné valt dan weer op door verpakkingsafval, zakken met huishoudelijk afval en sluikstorten.

Op basis van deze conclusies zullen in 2026 acties plaatsvinden.

g. Interne communicatie :

De interne communicatie is met de installatie van schermen in de sectoren verbeterd, waardoor medewerkers die niet op het netwerk zijn aangesloten de informatie op het intranet kunnen volgen. Ze hebben ook een preventieve rol, aangezien ze veiligheidstips meegeven en het personeel informeren over gebeurtenissen, beslissingen en verwezenlijkingen van de dienst.

h. Plaatsing van ‘anticonceptieve’ duiventillen :

Er zijn 4 duiventillen met anticonceptiezaad geplaatst op pleinen die in het bijzonder te maken hebben met het duivenprobleem. Het doel is om de duivenpopulaties te verminderen waar ze het talrijkst zijn, op een manier die hun welzijn respecteert.

De geselecteerde locaties zijn : Verboekhovenplein, Weldoenersplein, Houffalizeplein en de hoek van de Leuvensesteenweg en de Fortin- en de Gezellenlaan.

Dit is een 4-jarig project, aangezien het aantal geboortes geleidelijk afneemt. De duivenpopulaties op deze locaties worden regelmatig gecontroleerd, maar onze grootste uitdaging is om het voederen door het publiek te beperken, want ondanks communicatiecampagnes wordt er nog steeds veel brood achtergelaten.

Dit project werd bijgevolg in 2025 voortgezet en op 3 van de 4 locaties werd een vermindering van de populatie vastgesteld :

- Verboeckhoven : - 12 %
- Houffalize : - 13 %
- Weldoeners : - 10 %
- Leuven/Fortin : + 23 %

Nochtans blijft het voornaamste probleem het voederen van de duiven door burgers.

i. Project sorteereilanden in de parken :

In oktober 2020 werden houten sorteereilanden geïnstalleerd in het Josafatpark. Schaarbeek was hiermee de eerste gemeente die een permanent afvalsorteersysteem in een park invoerde. Het ging om een proefproject dat het resultaat was van een samenwerking met Leefmilieu Brussel, Net Brussel en Fost plus.

Gezien het succes van dit project heeft Schaarbeek gebruik gemaakt van een subsidie van het gewest om permanente metalen sorteereilanden in haar parken te installeren.

Momenteel bevinden er zich 42 sorteereilanden in de parken en groene ruimtes.

EMPLACEMENT	AANTAL EILANDEN ³
Albert	7
Rasquinet	4
Koningin Groen	2
Lacroix	3
Jeugdпарк	4
Huart Hamoir	7

³ 1 îlot = 2 corbeilles (PMC et résiduel), sauf au Parc Josaphat où certains îlots comprennent une troisième corbeille pour le verre.

Speelplein Bloemtuinenwijk	2
Galoppin	3
Van Dyck	1
Josafat	12
TOTAL	42

Het is de bedoeling om geleidelijk aan alle vuilnisbakken ‘voor allerlei afval’ in de parken van de gemeente en de speelterreinen te vervangen door sorteereilanden.

j. Bomen

Er werden 4 aanvragen ingediend voor kap- en snoeivergunningen voor in totaal 32 bomen.

Overheidsopdracht voor diverse interventies aan bomen : 21.468,46 €

Tractietest en tomografie voor € 2.202,20.

bomen werden besteld voor een totaal van €33.031,89.

6.6. BEHEER VAN HET WAGENPARK

De dienst voor het beheer van het wagenpark speelt een centrale rol in het goed functioneren van de gemeentelijke diensten door aangepaste vervoermiddelen ter beschikking te stellen die beantwoorden aan de operationele behoeften.

In een context die wordt gekenmerkt door toenemende milieueisen, budgettaire beperkingen en een evolutie van het gebruik, maakt het beheer van de vloot voortaan deel uit van een globale en strategische aanpak, waarbij vraagstukken rond prestaties, duurzaamheid en optimalisatie van middelen worden geïntegreerd.

De dienst kent een aanzienlijke evolutie en verschuift van een voornamelijk technische aanpak, gericht op het voertuig, naar een geïntegreerde benadering van mobiliteit. De ondernomen acties zijn erop gericht de operationele efficiëntie te verbeteren, de milieu-impact te verminderen en de kosten onder controle te houden.

De voortzetting van deze dynamiek, met name via het delen van middelen, de elektrificatie van het wagenpark en datagestuurd beheer, maakt het mogelijk een efficiënt, duurzaam en aan de reële behoeften van de diensten aangepast gemeentelijk wagenpark te waarborgen.

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst voor het beheer van het wagenpark is verantwoordelijk voor de volledige levenscyclus van de gemeentelijke voertuigen: aankoop, onderhoud (mechanisch en carrosserie), administratief beheer (verzekeringen, inschrijvingen, technische keuringen en AIB), evenals buitengebruikstelling en vervanging.

Naast deze operationele opdrachten past de dienst binnen een gestructureerde aanpak die erop gericht is de continuïteit van de openbare dienstverlening te waarborgen, de middelen te optimaliseren en te voldoen aan de reglementaire en milieueisen. Deze evolutie weerspiegelt de overgang naar een globaal, strategisch en datagestuurd beheer.

In dit kader speelt de functie van Fleet & Mobility Manager (FMM) een sleutelrol in de strategische aansturing van het wagenpark. Deze functie omvat onder meer het analyseren van de behoeften van de diensten, het optimaliseren van de totale eigendomskost (TCO), het sturen van de energietransitie, het ontwikkelen van alternatieve mobiliteitsoplossingen (delen van middelen, zachte mobiliteit, verhuur), het benutten van gebruiksgegevens via digitale tools zoals de geolocatiesoftware Suivo, en het begeleiden van de overgang van een logica van bezit naar een logica van gebruik van voertuigen.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

De dienst is gestructureerd in twee complementaire cellen:

De gemeentelijke garage, een technische cel, staat in voor het onderhoud, de herstellingen en de operationele opvolging van de voertuigen. Deze bestaat uit een verantwoordelijke, een administratief secretaresse, een magazijnier en vijf mecaniciens.

De cel Fleet & Mobility Management, met een strategische rol, is belast met de transversale aansturing van het wagenpark, de analyse van gebruiksgegevens, de planning van de vernieuwing en de uitvoering van het mobiliteitsbeleid. Deze wordt verzekerd door de Fleet & Mobility Manager.

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

Dit deel wordt niet gewijzigd voor 2025

D. SAMENSTELLING EN STRUCTUUR VAN HET WAGENPARK

Op 31 december 2025 beheert de dienst een vloot van 126 gemotoriseerde voertuigen, aangevuld met alternatieve mobiliteitsoplossingen en technisch materiaal.

De belangrijkste verdeling is als volgt:

- 12 vrachtwagens (rijbewijs C)
- 43 bestelwagens (N1)
- 47 voertuigen van het type MPV
- 5 bussen en minibussen
- 19 pick-ups (2 zitplaatsen)

Het wagenpark wordt gekenmerkt door een grote diversiteit aan gebruik (wegenonderhoud, openbare netheid, gebouwen, groenzones, onderwijs en administratieve diensten), wat een gedifferentieerd beheer vereist dat is afgestemd op de operationele behoeften.

E. ENERGIETRANSITIE EN OPTIMALISATIE VAN HET WAGENPARK

Het beheer van het gemeentelijk wagenpark kadert in een dynamiek van geleidelijke energietransitie, als antwoord op de reglementaire vereisten, met name de Lage-emissiezone (LEZ), en de doelstellingen inzake verbetering van de milieuprestaties.

De energiemix evolueert naar een grotere diversificatie, met een toename van elektrische en hybride voertuigen, het behoud van CNG als tussenoplossing en een geleidelijke afname van diesel, dat nog noodzakelijk is voor bepaalde specifieke toepassingen. Deze evolutie maakt het mogelijk de uitstoot te verminderen en de globale milieu-impact van het wagenpark te verbeteren.

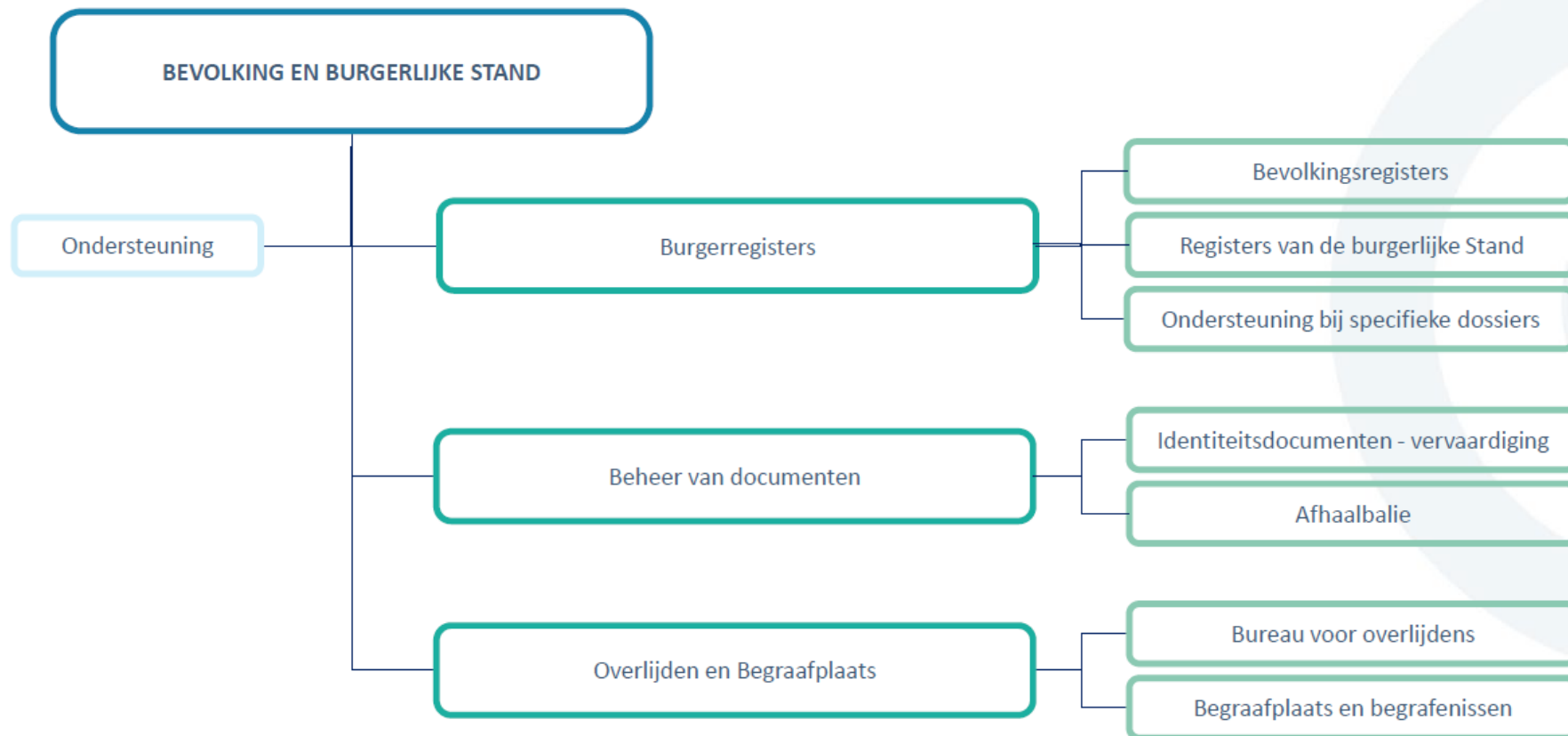
Deze transitie blijft echter geconfronteerd met verschillende beperkingen, zoals de hoge kostprijs van elektrische voertuigen, de ontwikkeling van infrastructuur en het behoud van thermische motoren voor bepaalde opdrachten. Ze past dan ook in een geleidelijke aanpak, waarbij milieu-, operationele en budgettaire uitdagingen met elkaar in evenwicht worden gebracht.

Parallel hiermee evolueert het beheer van het wagenpark naar een verhoogde optimalisatie van de middelen. Het delen van voertuigen, reeds getest binnen de dienst Gebouwen, zal worden uitgebreid naar andere diensten om de gebruiksgraad te verhogen en aankopen te beperken. De ontwikkeling van zachte mobiliteit, met name via het delen van elektrische fietsen, heeft tot doel het gebruik van gemotoriseerde voertuigen voor korte verplaatsingen te verminderen.

Andere hefboomen versterken deze dynamiek, zoals datagestueerd beheer, optimalisering van de omvang van het wagenpark, het gebruik van huurformules voor specifieke behoeften en de begeleiding van medewerkers naar nieuwe gebruiksvormen.

Tot slot maakt een meerjarenplan voor vernieuwing en buitengebruikstelling, afgestemd op de termijnen van de LEZ, het mogelijk investeringen te anticiperen, kosten te beheersen en de continuïteit van de openbare dienstverlening te waarborgen.

7. BEVOLKING EN BURGERLIJKE STAND



7.1. BURGERREGISTERS

7.1.1. BEVOLKINGSREGISTERS

7.1.1.1 VERBLIJF & DOMICILIËRING

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst heeft als voornaamste opdrachten:

- Het registreren van:
 - Bevolkingsbewegingen (inschrijven, schrappingen, interne mutaties, enz.) ;
- Het afleveren van:
 - Alle kennisgegevens van beslissingen voor rekening van de Dienst Vreemdelingenzaken;
 - Arbeidsvergunningen voor rekening van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Aantal personeelsleden: 20 medewerkers
- Ligging: Gemeentehuis

7.1.1.2 RIJKSREGISTER

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Beheer van de registratie van privé-levensevenementen die zich in het buitenland hebben voorgedaan voor burgers.

Binnen de opdrachten van de directie staat het departement in voor:

- Het registreren in de databank van de akten van de burgerlijke stand (DABS) en in het Rijksregister van:
 - Huwelijken en echtscheidingen die in het buitenland hebben plaatsgevonden;
 - Correcties van naam/voornaam/geboortedatum;
 - Overlijdens die in het buitenland hebben plaatsgevonden.
- De dienst staat in voor de voorbereiding en organisatie van de verschillende verkiezingen (gemeentelijke, federale, regionale en Europese), met uitsluiting van de taken die specifiek toevertrouwd zijn aan het hoofdkiesbureau van Schaarbeek;
- Het opstellen van de lijsten van gezworenen voor het hof van assisen;
- Het uitvoeren van alle opzoekingen in zowel bevolkings- als burgerlijke-stadsarchieven op verzoek van burgers.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Aantal personeelsleden: 6 medewerkers
- Ligging: Gemeentehuis

7.1.2. REGISTERS VAN BURGERLIJKE STAND

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De voornaamste opdracht van de dienst bestaat uit:

- Het bijhouden van de registers van de burgerlijke stand;
- De registratie van akten in de DABS en het aanbrengen van de nodige correcties;
- Registratie van wettelijke samenwoningen;
- Organisatie van huwelijks en jubelceremonies;
- Registratie van nationaliteitsaanvragen.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- Aantal personeelsleden: 11 personeelsleden
- Plaats: Gemeentehuis

7.1.3. BEGELEIDING VAN SPECIFIEKE DOSSIERS

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Cel gericht op de ondersteuning van personen die nood hebben aan een huisdienst of aan begeleiding bij procedures die bijzondere aandacht en luisterbereidheid vereisen (euthanasie, levenseinde, ...).

Registratie van:

- Verklaringen van laatste wil;
- Euthanasieverklaringen;
- Verklaringen van toestemming of weigering inzake orgaandonatie;
- Vaccinatieattesten in het kader van de verplichte polio vaccinatie;
- Aanvragen voor pensioenen en tegemoetkomingen voor personen met een handicap;
- Aanvragen tot inschrijving op de kiezerslijst voor personen zonder Belgische nationaliteit voor de gemeentelijke en Europese verkiezingen.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Aantal personeelsleden: 4 medewerkers
- Ligging: Gemeentehuis

7.2. BEHEER VAN BEVOLKINGSDOCUMENTEN

7.2.1. IDENTITEITSDOCUMENTEN - AANMAAK

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst heeft als voornaamste opdrachten:

- Het afleveren, voor rekening van andere overheden, van verschillende documenten zoals:
 - Identiteitskaarten voor Belgen en verblijfskaarten voor vreemdelingen voor rekening van de FOD Binnenlandse Zaken;
 - Paspoorten voor Belgen voor rekening van de FOD Buitenlandse Zaken;
 - Paspoorten voor Belgen in het buitenland en reisdocumenten voor vluchtelingen voor rekening van de FOD Buitenlandse Zaken;
- Rijbewijzen voor rekening van de FOD Mobiliteit.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Aantal personeelsleden: 19 medewerkers
- Ligging:
 - Gemeentehuis
 - Antenne Radium, Radiumstraat 22, gedecentraliseerde loketten
 - Antenne Josaphat, Josaphatstraat 81, gedecentraliseerde loketten

7.2.2. AFHAALLOKET

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Dienst belast met het afleveren van vooraf bestelde identiteitsdocumenten en met de opvolging van e-dienstenaanvragen om een snelle afhandeling ervan te garanderen.

Binnen de opdrachten van de directie staat het departement in voor:

- Het afleveren van vooraf bestelde identiteitsdocumenten;
- Het afleveren van attesten uit de bevolkingsregisters en akten uit de registers van de burgerlijke stand via elk systeem dat Schaarbekenaren toelaat een beroep te doen op de administratieve diensten van de directie zonder zich te moeten verplaatsen:
 - Attesten uit de bevolkingsregisters (gezinssamenstelling, verblijf, ...);
 - Akten uit de registers van de burgerlijke stand;
 - Uittreksels uit het strafregister;
 - Voor eensluidend verklaarde afschriften en legalisaties van handtekeningen.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Aantal personeelsleden: 4 medewerkers + 3 OCMW plaatsen (artikel 60)
- Ligging: Gemeentehuis

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

- Deelname aan de reorganisatie van de diensten van de bevolkingsdienst
- Het opzetten van een receptie op afspraak

7.3. BEGRAAFPLAATS & OVERLIJDENS

7.3.1. DIENST OVERLIJDENS EN BEGRAFENISSEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Deze dienst staat in voor het beheer van het overlijdensbureau dat belast is met de registratie van overlijdens en het afleveren van alle documenten die nodig zijn voor de begraving of crematie van overledenen. Het bureau staat eveneens in voor de aflevering van documenten in geval van overbrenging van een lichaam naar het buitenland.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Aantal personeelsleden: 4 medewerkers
- Ligging: Begraafplaats, Everestraat 4, 1140 Evere

7.3.2. BEGRAAFPLAATS

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Deze dienst heeft enerzijds als opdracht het beheer, de toekenning en de opvolging van concessies, en anderzijds het onderhoud van de gemeentelijke begraafplaats.

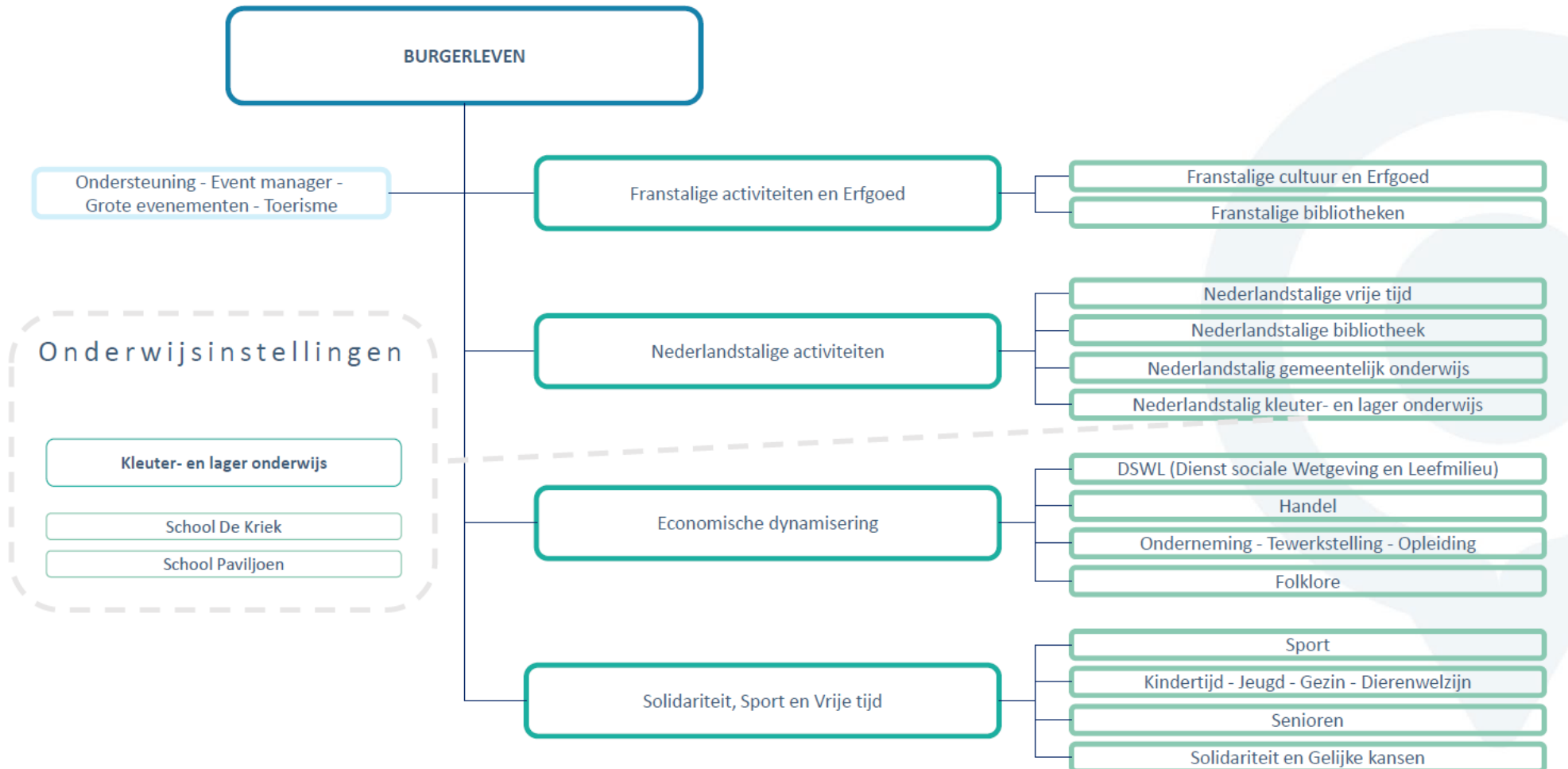
B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Aantal personeelsleden: 18 medewerkers
- Ligging: Begraafplaats, Everestraat 4, 1140 Evere

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

- Herinplanting van hagen om de oorspronkelijke plannen van de begraafplaats te respecteren;
- Voortzetting van de samenwerking met de intercommunale voor crematie voor de installatie van een dierencrematorium op een door de gemeentelijke begraafplaats aan de intercommunale toegekend terrein;
- Voortzetting van de samenwerking met de intercommunale voor begraving voor de ontwikkeling van de multiconfessionele begraafplaats.

8. BURGERLEVEN



8.1. FRANSTALIGE ACTIVITEITEN EN ERFGOED

De afdeling “Franstalige Zaken en Erfgoed” rapporteert aan de Dienst Burgerleven. Het vervult een missie van algemeen belang door deel te nemen aan de uitvoering van het cultuur- en erfgoedbeleid van de gemeente. Zij plaatst haar opdrachten in het kader van Agenda 21 voor Cultuur, bekrachtigd door de gemeente.

Het bestaat uit twee diensten:

- De Franstalige Cultuurdienst en Erfgoed
- De Franstalige bibliotheekdienst

Bij de uitvoering van het gemeentelijk cultuurbeleid rekent de Dienst het Cultureel Centrum als bevoorrechte partner vzw. Deze laatste respecteert het gelijke toezicht en de gelijke financiering tussen de Federatie Wallonië-Brussel, Cocof en de gemeente.

Het departement moet ook partnerschappen beheren met verschillende lokale operatoren: Art et culture1030, La Balsamine, Explore.Brussels, Bibla Lire en classe, Ludothèque Sésame, Maison Autrique,

Parallel aan de ontwikkeling van gemeentelijke diensten en infrastructuur biedt de afdeling ondersteuning aan lokale culturele dynamieken en actoren in de vorm van subsidies. I

8.1.1. FRANSTALIGE CULTUUR & ERFGOED

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Cultuur fr is, naar aanleiding van de integratie van de activiteiten en het personeel van de vzw Autrique binnen de gemeentelijke vzw Kunsten en Cultuur 1030, en naar aanleiding van de fusie met de dienst Erfgoed in 2025, omgevormd tot de « dienst Cultuur fr-Erfgoed ».

Momenteel heeft de dienst 5 hoofdtaken:

- De ontwikkeling van het Maison des Arts als centrum voor hedendaagse kunst verzekeren
- Het museale en culturele project van het Maison Autrique verder ontwikkelen
- Een lokaal en toegankelijk cultureel programma uitwerken
- Erfgoedactiviteiten organiseren en promoten die erfgoed, herinnering en burgerschap met elkaar verbinden
- De gemeentelijke kunstcollectie bewaren en valoriseren

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

Met de fusie van de dienst Cultuur fr met het Maison Autrique en de dienst Erfgoed is de dienst Cultuur fr-Erfgoed uitgebreid. Eind 2025 bestond de dienst uit 13 personen, goed voor 10,8 VTE.

- Gemeentepersoneel: 6 personen
- Personeel van de vzw Kunsten en Cultuur 1030: 7 personen

Opmerkelijk is dat in 2025:

- Fabienne Pennewaert zich bij het Maison Autrique heeft aangesloten, voornamelijk aan het onthaal. Zij is gedetacheerd vanuit de gemeente.
- Hakim Moussadyk-Gossaert, die een contract van bepaalde duur had, door de vzw Kunsten en Cultuur 1030 werd aangeworven met een contract van onbepaalde duur.
- Alexandra Rolland de enige persoon is die werd overgenomen door de vzw Kunsten en Cultuur 1030.
- Diego Secci kon worden aangeworven bij het Maison Autrique als logistiek assistent. Zijn functie hangt af van een subsidie van de Federatie Wallonië-Brussel, die afloopt in 2026.
- Elisa Forest in november 2025 werd aangeworven als project- en communicatieverantwoordelijke bij het Maison Autrique.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

De realisaties van de dienst beantwoorden aan de doelstellingen van het strategisch plan van de dienst Cultuur FR 2020-2025 en aan het jaarlijkse doelstellingenplan van de vzw Kunsten & Cultuur 1030. In totaal vertegenwoordigen de opdrachten waarvoor bezoekerscijfers beschikbaar zijn (Maison des Arts, Maison Autrique en de lokale culturele programmatie) meer dan 26.180 cumulatieve bezoeken en deelnames in 2025.

1) De ontwikkeling van het Maison des Arts als centrum voor hedendaagse kunst verzekeren

Totaal: 9.853 bezoekers

- Het ondersteunen en promoten van de productie en verspreiding van werken, en de uitstraling van hedendaagse beeldende kunst

- Tentoonstelling “HOW SOON IS NOW?” Anciens étudiants de LUCA
- Verkoopstentoonstelling ARTISTS PRINT //JAP
- Tentoonstelling « TERRAIN DE JEUX »
- NOCTURNES DE BRUSSELS MUSEUMS
- MATTERGY – keramiekbeurs
- Jurys van 75 - keramiekbeurs Bac 2
- Tentoonstelling “A TABLE !”
- MUSEUM NIGHT FEVER
- Verkoopstentoonstelling EXTRA SMALL
- 1 artistieke stage voor volwassenen
- GUINGUETTES
- Het recht van iedereen waarborgen om toegang te hebben tot cultuur en culturele expressie, eraan deel te nemen en ervan te genieten
 - Nieuwe vestiaires voor groepen
 - Nieuwe fietsplaatsen
 - Teksten van zaalbordjes in vereenvoudigd schrift en in FALC-vorm
 - Voortzetting van het gebruik van het Labo voor zintuiglijke experimentatie
 - SPLASH!-evenementen voor gezinnen
 - Thematische rondleidingen met experts uit de kunstwereld voor de 2 grote tentoonstellingen
 - Educatieve bemiddelingsactiviteiten voor groepen rond de 2 grote tentoonstellingen
 - Nieuwe ateliers die kunst en spel combineren met partner Board Game Campus
 - 3 zomerkampen voor kinderen
 - Ontwikkeling van 2 educatieve tools voor gezinnen, in het kader van de 2 grote tentoonstellingen
 - Lancering van het nieuwe project « Lire à 2 »
 - Zintuiglijke rondleidingen begeleid door een persoon met een verstandelijke beperking
 - Nieuw partnerschap met de geestelijke gezondheidsdienst Le Méridien
- Inspelen op de noden en uitdagingen van het lokale gebied door burgerschap en sociale cohesie te versterken en bij te dragen aan stedelijke herwaardering
 - Tewerkstelling van minstens 2 jongeren uit de wijk
 - « Dessine la place » met Eva Evrard
 - Nieuwe duurzame partnerschappen (D+, Collectif On Y va, Board Game Campus)
 - Voortzetting van de samenwerking met l’Estaminet

2) Het museale en culturele project van het Maison Autrique ontwikkelen

Totaal: 8.347 bezoekers

- Organisatie van activiteiten rond Victor Horta, architectuur en kunstgeschiedenis, evenals culturele, artistieke, wetenschappelijke en/of sociale evenementen
 - Tentoonstelling Place aux arbres ! Ruimte voor bomen
 - Tentoonstelling Loisirs-Plezier Brussels 1920-1940
 - Concerten
- Instaan voor het behoud van de collecties en het meubilair met het oog op presentatie, voornamelijk in het Maison Autrique
 - Onderhandelingen voor de overdracht van het fonds Schuiten naar de gemeentelijke archieven
- Promotie, stimulering en productie van fictiewerken ter bevordering van het begrip van erfgoed
 - Redactioneel stripproject: Cartografik
- Ontwikkelen van een ontmoetingsplaats voor uitwisseling en reflectie rond erfgoedvraagstukken
 - Volwassenenstages: glas-in-lood en/of sgraffito
 - De « Conversations
 - Literaire vervolgprojecten rond erfgoedarchieven van stripverhalen

3) Ontwikkelen van een lokale en toegankelijke culturele programmatie

Geschat totaal: 7.980 deelnemers

- MUZIK1030 BAR
- Concert van MUZIK1030 ECOLE met school 14 (workshops vonden plaats in 2024)
- Bruxelles fait son cinéma

4) Organiseren en promoten van erfgoedactiviteiten die erfgoed, herinnering en burgerschap verbinden

- Voortzetting van de samenwerking en coördinatie tussen lokale musea en kunstplekken om hun lokale en regionale impact te maximaliseren

- 2 erfgoedprojecten met scholen: ontdekking van art nouveau met school 1 en school 13 & participatieve muurschildering voor de tentoonstelling rond 200 jaar Maison des Arts
- 39 rondleidingen voor groepen
- 33 bezoeken aan het gemeentehuis
- 31 Estivales (rondleidingen in de gemeente)
- Ontvangst van het Ante Festival en het BANAD Festival (en de beurs van Art nouveau- en Art deco-objecten)
- Organisatie van conferenties
- Organisatie van de plaatsing van herdenkingsstenen
- Toekenning van subsidies
- Communicatie rond erfgoed (o.a. via subsidies aan uitgevers die het erfgoed van Schaarbeek in de kijker zetten)
- Organisatie van Heritage Days / Open Monumentendagen in Schaarbeek

5) Behoud en valorisatie van de gemeentelijke kunstcollectie

- 27 restauraties
- Behoud: nieuwe opslagruimtes bij het CTR in ontwikkeling
- Deelname aan de tentoonstelling « Aan tafel! » met werken uit de collectie
- 4 bruiklenen van kunstwerken
- Voortzetting van de online publicatie van de gemeentelijke collectie via de gewestelijke inventaris van het roerend erfgoed
- Valorisatieproject van de collectie met de school Frans Fisher (afdeling Infografie)

8.1.2. FRANSTALIGE BIBLIOTHEKEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Gelet op het decreet “publieke lectuur” van 30-04-2009, hebben de openbare bibliotheken als missie de ontwikkeling van de praktijken van lectuur op hun gebied.

Ze stellen voor, niet alleen een dienst van uitlening van documenten, maar geven ook alle burgers de mogelijkheid, zich aan de nieuwe technologieën te vormen, of aan een groot aantal zeer gevarieerde activiteiten betreffende lectuur en ontwikkeling van de taalcapaciteiten deel te nemen.

2024 was een jaar rijk aan activiteiten gericht naar een gevarieerd en veeleisend publiek, met zowel traditionele als meer gerichte activiteiten, die deel van een kwalitatief hoogstaand programma maken

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Een afdelingshoofd
- Sesam Bibliotheek - Bd Lambermont 200
- Bibliotheek Duizend en één pagina's - Koningineplein 1
- Thomas Owen Bibliotheek - Roodebeeklaan 111

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

a. Bestuur

De bibliotheken hebben de ontwikkeling van duurzame partnerschappen met het cultureel, educatief en sociaal net voortgezet, o.a. door de toepassing van de overeenkomsten op lang termijn, en de animatie van het comité van overleg van lectuur.

b. Toegankelijkheid van de cultuur voor het grootste aantal mensen

- Aantal dagen of uren van activiteit per jaar
 - 3.155 openingsuren op het heel jaar
 - 790 animaties voor een divers publiek
 - 135.615 bezoekers op het jaar
- 143.880 uitgeleende documenten op het heel net
- Toegenomen beschikbaarheid van het ontvangstpersoneel dankzij de uitleningsautomaten
- Gediversifieerde collecties : 130.294 documenten “papier” + 15.415 documenten multimédia.
- Activiteiten en specifieke collecties voor peuters + Boekenmanden voor kinderdagverblijven
- Activiteiten naar ontmoeting van de publieken in de scholen en kwekerijen, in de openbare ruimten: Lire dans les parcs in zomer.

c. Culturele en documentaire bemiddelingen

- Cyclus van initiaties en opleiding voor volwassenen: kalligrafie, zingen, informatica...
- Cyclus van conferenties: literaire of documentaire
- Cyclus van ontmoeting via de leesclubs (**Jongeren en volwassenen**)
- Verschillende tentoonstellingen : « Fast fashion et slow fashion », « Mes trucs » van B. Gervais, « Schaarbeek à ciel ouvert » », « L'art déco ; l'œuvre de G. Mansy, , onder andere...
- Programma van animaties voor kinderen en gezinnen: « Mercrelit » (20 animaties), « Samelit » (10), « Samedi en famille » (zaterdag in familie) (4), stages gedurende schoolvakantie in medewerking met de SAES (4).
- Deelneming aan de grote gemeentelijke en gewestelijke events : « Fureur de Lire », Digitale week, « Lisez-vous le belge »
- Pedagogische programma's met de scholen en lokale collectiviteiten (334 animaties – 6.249 deelnemers)
- Programma van schoolbegeleiding in medewerking met Bibla vzw
- Bibliografische selecties, bevestigingen, thematische aantoningen, nieuwe aankopen

d. Cultuur, burgerschap en samenleven

- Cyclus van zittingen, aan de publieken aangepast, die van de lectuur en cultuur verwijderd zijn : ontdekking van de gemeente, aangepaste collecties...
- Ondersteun aan de programma's van integratie en voornamelijk het beheer van het Frans (Alfabetisering, opleiding aan mondeling uitdrukking (423 personen werden opvangen).

8.2. NEDERLANDSE ACTIVITEITEN

8.2.1. NEDERLANDSTALIGE VRIJ TIJD

In juni 2025 werden de diensten Jonge Kind en Jeugd (Jeugd en Brede School) gefusioneerd met de dienst Nederlandse Cultuur tot één nieuwe dienst Nederlandstalige Vrije Tijd. Op die manier werd een informele samenwerking strategisch en operationeel formeel verankerd. In de komende jaren zal deze sterke en complementaire samenwerking verder uitgediept worden. De opdrachten worden nog apart weergegeven omdat er op dit moment nog geen eenduidige visie voor Vrije Tijd is opgesteld.

8.2.1.1. VRIJ TIJD – JEUGD / BREDE SCHOOL

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Nederlandstalige Vrije Tijd – Jeugd / Brede School heeft als missie het organiseren van een kwalitatief Nederlandstalig aanbod voor kinderen en jongeren van de gemeente, en het organiseren van inspraak voor en door jongeren van de gemeente.

- **Doelstellingen van de dienst:** De dienst Jonge Kind en Jeugd wil een toegankelijke en inclusieve dienst zijn en werkt hiervoor met doelgroepen en in wijken. Vier thema's staan hierbij centraal:
 - Racisme, discriminatie en beeldvorming;
 - Meisjes in de publieke ruimte;
 - Armoede en kwetsbaarheid;
 - Ecologie en duurzaamheid.
- **Taken van de dienst:**
 - Organisatie van een activiteitenaanbod voor kinderen en jongeren binnen de gemeente.
 - Logistiek en financieel beleid en beheer van diverse projecten ism partners.
 - Overleg en samenwerking met interne partners gericht op jeugdwerking.
 - Representatie bij en samenwerking met externe partners gericht op jeugdwerking.
 - Voorbereiding en afhandeling van beleidsbeslissingen voor het College en de Gemeenteraad.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Een diensthoofd
- Een Jeugdconsulent:
- Drie Bredeschoolcoördinatoren
- Totaal aantal medewerkers: 4 VTE (B)
- Werkingsbudget:
 - loonkost 173.899,19 € (bredeschool, 100% gesubsidieerd en 41.240,90 € (bruto jaarloon jeugdconsulent)

- Gewone begroting Jeugd: 124.200€
- Gewone begroting Brede School: 30.000€

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

De jeugddienst profileert zich via verschillende beleidslijnen die ook in 2025 verdergezet worden:

Een gediversifieerd **subsidiebeleid**, duurzame **partnerschappen** met diverse organisaties (GoodPlanet, HelloProf en Elmer vzw) en **activiteiten** en samenwerkingen met partners (oa. Growing by hockey, Club1030, Buitenspeeldag, Playcation i.s.m. VGC, Autoloze Zondag, Vrijtijdsloket en Vrijtijdskalender en netwerklunches).

De Nederlandstalige **Jeugdraad** is in 2023 succesvol van start gegaan en werd in 2025 verder vorm gegeven door oa begeleiding door GoodPlanet. De verdere uitbouw van de jeugdraad loopt verder in 2026.

Kinderdagverblijf Brichaut : de uitbating van het kinderdagverblijf werd in 2024 bij gemeenteraadsbesluit toegewezen aan vzw i-mens. Het ontwerp van architectuurbureau Zampone werd geselecteerd en de start van de werkzaamheden is voorzien in 2026. Intussen bezet de vzw Toestand met tijdelijk gebruik de gebouwen. Ze vestigden er In Limbo, een recuperatreek voor sociale organisaties en Dakh, een danszaal en open ateliers.

De Kattepoel : er werd verder ingezet op het dossier De Kattepoel om hier een plek voor en door jongeren van te maken. Terwijl de dienst gesprekken voerde met partners over een mogelijke samenwerking in het gebouw werd de Kattepoel in november gekraakt.

Open Projectoproep: Ondersteuning van Soft City: op stap met Stepby in de Stephensonwijk (Dear Pigs), Terdelts Carnaval (Buurtcomité Terdelt), Air Guitar Kids (Air Event & More), Expo Waarneming (Sint Lukas Humaniora)

Brede School : De Bredeschoolcoördinatoren werken een brede school beleid uit verdeeld over drie clusters van scholen vanuit de lokale noden en kansen van kinderen en jongeren. Hun kernopdracht is de ontwikkelingskansen van kinderen en jongeren te maximaliseren. Om deze kernopdracht uit te voeren, maken ze werk van de onderstaande algemene doelstellingen: het creëren van een Nederlandstalig netwerk waar lokale actoren en partners uit verschillende sectoren samenwerken; het inzetten op breed leren tijdens en buiten de lesuren en het creëren van een brede leer- en leefomgeving; integraal werken aan de ontwikkelingskansen voor alle kinderen en jongeren, in het bijzonder kinderen en jongeren in kansarmoede.

8.2.1.2. VRIJ TIJD CULTUUR

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Baseline: Door samen cultuur te beleven en creëren, verbinden we mensen met elkaar en hun omgeving, en hebben we een positieve impact op de leefwereld van de Schaarbekenaar:

- Programmeren en organiseren van uiteenlopende socio-culturele projecten en trajecten
- Opmaak en uitwerking van een jaarlijks voortgangsrapport en actieplan + beleidsplan (elke 6 jaar)
- Beheren en opvolgen van dossiers (analyses, budgetten) met betrekking tot geplande projecten
- Opmaak en opvolging begroting en subsidiedossiers
- Regelmatig overleg met de verschillende lokale partners + Prospectie

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Een Diensthoofd
- De dienst bestaat uit 5 agenten (4,2 VTE)
- Budget personeel: 349.544,88€ (Bruto Jaarbedrag)
- Budget gesubsidieerd personeel: 63.384,05€
- Budget werking:
 - 64.600€: reguliere werking (waarvan 15.500€ naar MUZIK1030 BAR, via Arts & Culture 1030 vzw)
 - 30.950€: jaarlijkse subsidie aan Schaarbeekse verenigingen, waarvan 20.900€ voor het Gemeenschapscentrum De Kriekelaar
 - 36.097€: jaarlijkse subsidie actieplan – lokaal cultuurbeleid : waarmee werking Vrije Tijd – Cultuur, Bib Sophia en GC de Kriekelaar meer ondersteund worden.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

De Dienst Nederlandstalige Vrije Tijd - cultuur is een referentie en bondgenoot voor cultuur in een superdiverse Brusselse context.

We bewegen ons op het raakvlak tussen kunst en maatschappij. We geven de Schaarbekenaar toegang tot een kwalitatief, innovatief en inspirerend aanbod waarbij ontmoeting en verbinding centraal staan. We zijn expert in het onzichtbare zichtbaar maken.

We zetten in op Brussels artistiek talent en ontsluiten verborgen en verrassende plekken. We werken samen met andere culturele partners over de taalgrenzen heen.

Bibliotheek Sophia en gemeenschapscentrum De Kriekelaar zijn belangrijke 'compagnons', partners in 1030cultuur.

Leidraad voor het cultuuraanbod is het geïntegreerde cultuurbeleidsplan 2020-2025 dat wordt gedragen door de Nederlandstalige culturele partners: de dienst Nederlandse Cultuur, Bib Sophia en GC De Kriekelaar.

Er werden 3 grote ambities geformuleerd: Schaarbeek Connectie, Schaarbeek Open Huis en Schaarbeek Academy.

a. Highlights 2025

- Duurzaam muziekbeleid MUZIK1030 BAR / PLAYLIST ism cultuur FR, steun aan lokale artiesten, horeca
- MUZIK1030 JAM: twee begeleide jams voor beginnende muzikanten in samenwerking met Jamz Bond
- Mus'ici x Art Deco: Top lokale muzikanten transformeren iconische art deco plekken tot mini concertzalen met een knaller van een afsluiter in de Sint Suzannakerk
- VIVA CINEMA: vijf filmvoorstellingen gelinkt aan vier onverwachte locaties (L'Os à Moelle, Track, Neptunium, Naja Team) met een passende extra activiteit als kers op de taart (tapdans, bollywood, demo synchroonzwemmen, demo MMA fighters)
- OPEN PROJECTOPROEP: 'Fotoproject met handelaars "Het leven op het Poggeplein" (Avanti Pogge), Festival Reine Verte (Cedas), 1030 stappen – een artistieke wandeling in de buurt (Tristero + Rita Morais), Soft City: Op stap met Stephy in de Stephensonwijk (Dear Pigs), Publieke lezing van Djinns (Snooker Club), My private Schaarbeek – The connecting power of storytelling (Irina Papancheva), Brown Cats: a space for and by brown queer folks (Jaouad Alloul & Emmanuel Cortés), Drag Festival (Brasserie de la Mule)
- ARTISTIEKE INTERVENTIES voor ouderen: DANCEDANCEDANCE met Labo Lobo in woonzorgcentra + Folds & Wrinkles in GC de Kriekelaar. Seniorenuistap naar Antwerpen.
- Zondag sans Voiture: Ondersteunen van verenigingen, buurtcomités op autoloze zondag met lokaal talent MUZIK1030 en een breed aanbod van activiteiten op 12 locaties door 8 gemeentelijke diensten.
- Geleide expobezoeken 'Berlinde De Bruyckere. Khoros' en 'Goya en het Spaanse realisme' in Bozar
- Schaarbeekvoix – Zangavonden voor mensen die niet noodzakelijkerwijs kunnen zingen in La Mule
- Expo – verkoop Extra Small (live en digitaal) ism cultuur FR => meer dan 1/4 de van de aangeboden kunstwerken werd verkocht
- Warmste kerst (ism GC de Kriekelaar): animatie en kerstmaal voor mensen in armoede

8.2.2. NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEKEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Bib Sophia is een open huis, voor lezers, genietters, spelers, ontdekkers. We bieden graag een plek en ondersteuning aan diverse groepen en we ontvangen ook regelmatig sprekers, lezers met wie we verwantschap voelen.

Bib Sophia hecht veel belang aan de diverse samenleving en wil op alle vlakken verbindend werken met wie we alshuis zijn en hoe we ons openstellen naar het publiek en onze diverse gebruikers.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Een Diensthoofd
- De dienst bestaat uit 10 vaste personeelsleden: 5 voltijds + 5 halftijds.
- Personeelsbudget: € 465.935,72
- Werkingsbudget:
 - Gewone begroting: € 169.900,00
 - Buitengewone begroting: € 24.750
- Ligging: Bib Sophia is gevestigd op de Lambermontlaan 224 te 1030 Schaarbeek.

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

Bezoekers en uitleningen

- Actieve leners (uitleningen en verlengingen): 3353 actieve leners + 108 actieve klaskaarten.
- Uitleningen: 70.539 + Verlengingen: 38.189 = 108.728 acties.
- Aantal materialen in bezit: 41.736 exemplaren (excl. kranten, tijdschriften, hardware, digitale collecties)

Publiekswerking

- 2 leesclubs: 'Boekenboudoir': 10 bijeenkomsten, 'Oscar en Alaska': 6 bijeenkomsten
- Spelletjesclub 'Dice & Donkeys': 10 bijeenkomsten
- Expo's van lokale kunstenaars
- Themastands: in functie van de actualiteit (vb: Verboden boeken)
- 1 voorstelling Cinema Sophia: 'Vogelvlucht' (35 deelnemers)
- 4 auteurslezingen: Kurt Debeuf (50 deelnemers), 2 Turkse jeugdauteurs (55 deelnemers), Lezing 'Seks voor geld' (45 deelnemers), Stefan Hertmans (50 deelnemers)
- 2 digitale workshops voor senioren: foto's maken met smartphone + Google Maps gebruiken (25 deelnemers)
- Digitale week (75 deelnemers)
- Concert Turkse collectie (56 deelnemers)
- Workshop + lezing My private Schaarbeek (15 deelnemers)
- Speakeasy Poëzie (7 deelnemers)
- Servische talendag (22 deelnemers)
- Levende bibliotheek (5 deelnemers)
- Digipunt – om de twee weken (4 deelnemers per keer)

Educatie

- Klasbezoeken met activiteit: dagelijks, behalve op woensdag (klassen van alle Nederlandstalige basisscholen van Schaarbeek komen om de 6 weken langs)
- Nederlands oefenen:
 - Conversatietafels – wekelijks: 12 deelnemers per keer
 - Babbel & Kaft – om de 2 weken: 5 deelnemers per keer
 - Project 'Op stap naar de bib' – samen lezen (12 deelnemers)
- Voorlezen:
 - Meertalige en Nederlandstalige Voorleesuurtsjes in de bib – elke zaterdag (15 kinderen per keer)
 - Voorlezen aan de hond Uston – 2x per jaar (5 kinderen per keer)
 - Voorleesvrijwilligers in 10 Nederlandstalige kinderdagverblijven
 - Voorlezen buiten de bib in parken, op autoloze zondag, tijdens Buitenspeeldag en in de tuin van De Kriekelaar
 - Taalhartjesdag: meertalige voorleesuurtsjes en spelletjes (50 deelnemers)
 - 2 vormingen per jaar voor onze voorleesvrijwilligers:
- Leespromotie: Jeugdboekenmaand (gericht op 1^e graad secundair en 1^e en 2^e leerjaar basisonderwijs), Boekenbende Aan Huis (met vrijwilligers en studenten), Bestemming Bib
- Boekstartdag – gericht op baby's (15 deelnemers)
- Leesclub op school – boekenpakketten voor boekenclubs op scholen
- Hulp bij inschrijving in Nederlandstalige scholen in Brussel
- Vrijetijdsloket (samen met Brede School)

8.2.3. NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Nederlandstalig onderwijs heeft als missie het organiseren van kwalitatief Nederlandstalig onderwijs.

a. Doelstellingen van de dienst

- Kwalitatief onderwijs: de dienst zorgt voor de administratieve ondersteuning en zorgt voor alle aankopen die nodig zijn om in de twee gemeentelijke basisscholen, GBS De Kriek en GBS Paviljoen kwalitatief onderwijs aan te kunnen bieden volgens de inhoudelijke richtlijnen van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
- Omkadering van het onderwijs: de dienst voorziet voor haar scholen de administratieve omkadering, de infrastructuur en het onderhouds- en opvangpersoneel.

- Samenwerking met partners: de dienst staat in voor de samenwerking met en vertegenwoordiging bij externe partners van haar scholen en treedt ten overstaan van de subsidiërende overheid op als schoolbestuur.

b. Taken van de dienst

- Voorbereiding en afhandeling van beleidsbeslissingen voor het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad
- Administratief beheer en dagelijkse opvolging van GBS De Kriek en GBS Paviljoen
- Logistiek & financieel beleid en beheer
- Opmaak en opvolging van de begroting voor het Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs
- Aankoop van didactisch- en ander materiaal (opstellen van lastenboeken voor openbare aanbestedingen), opvolging van de voorraden
- Voorbereiding en opvolging van subsidiedossiers
- Opmaak van voorbereidend dossier voor de opstart van een middelbare school gericht op media & STEM op de site Mediapark
- Personeelsbeleid:
 - Beheer en ondersteuning van het niet-onderwijzend personeel
 - Personeelsadministratie voor het onderwijzend personeel
- Overleg en samenwerking met interne partners: schooldirecties, kabinet, andere gemeentediensten
- Vertegenwoordiging bij en samenwerking met externe partners: leveranciers, OVSG, LOP, Brusselplatform, VGC, Agion, scholengemeenschap Groot-Bos-aan-Zee, brede schoolcoördinatoren, schoolbeheerteam en werkstation van Agodi.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Een diensthoofd
- Team: financiële cel -2,5 VTE, beleidsondersteuners - 2 VTE, opvangcoördinator - 1 VTE, personeelsverantwoordelijke - 0,5 VTE.
- Onderhoudspersoneel: 2 VTE (aangevuld met onderhoudspersoneel firma Group Cleaning)
- Conciërges: 2 VTE
- Opvangpersoneel: 14,5 VTE
- Budget
 - Budget personeel: € 400.591,39 (dienst), € 213.277,73 (conciërges en onderhoud), en € 554.230,91 (opvang)
 - Budget werking: € 3.211.520,46 (gewone begroting, inclusief loonkosten onderwijspersoneel) en € 205.343,55 (buitengewone begroting).

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

- Uitrol van het hertekend organigram door Coaster Consulting met als eindresultaat heldere procedures voor de werking van de verschillende cellen en een duidelijk takenpakket voor alle medewerkers, en werkende backupsystemen bij afwezigheden.
- Aanwervingen binnen de dienst: diensthoofd, , vervangingen van opvangmedewerkers.
- Verdere optimalisatie van het facturatieproces van de dienst: uitrol van de facturatie in tickets.1030, versterkte inzet op communicatie (fysieke permanenties op de scholen, invoering algemeen mailadres en telefoonnummer, vernieuwde informatiebrochures,...).
- Professionalisering van de buitenschoolse opvang : invoering nieuw registratiesysteem, kwaliteitshandboek, opleidingstraject voor medewerkers met Spelmakers en het VCOK.
- Algemeen : verdere professionalisering en samenwerking met externe partners binnen het onderwijsveld (OVSG, Scholengemeenschap, VGC,...).

8.3. ECONOMISCHE ONTWIKKELING

8.3.1. DEPARTEMENT ECONOMISCHE DYNAMISERING - HANDELDIENST - MIDDENKLASSE – TOERISME & FOLKLORE

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Organisatie van rommelmarkten en braderieën;
- Organisatie van beurzen;

- Beheer van markten, overeenkomsten met vaste en rondreizende marktkramers;
- Eindejaarsfestiviteiten (Sint-Niklaasfeest, inhuldiging van de kerstboom);
- Organisatie van de carnavalsstoet;
- Samenwerking bij de organisatie van de Meyboom op het grondgebied van Schaarbeek;
- Organiseren van tentoonstellingen over folklore.
- Organisatie van braderieën;
- Ondersteuning van zelfstandigen bij hun administratieve procedures;
- Opening van pop-upwinkels;
- Beheer van aanvragen voor het plaatsen van terrassen en uitstallingen;
- Installatie van ambulante verkopers op het grondgebied van de gemeente.
- Schakel en samenwerking tussen de gemeentelijke diensten en Hub Brussels;
- Relaties met ministeries (Middenstand – Financiën – Brussels Hoofdstedelijk Gewest);
- Coördinatie en administratieve opvolging van de economische partners binnen het werkgelegenheids- en opleidingsnetwerk, namelijk het Loket voor Lokale Economie, het bedrijvencentrum M-Village en het bedrijvencentrum “La Lustrerie”;
- Organisatie van themadagen rond werkgelegenheid;
- Begeleiding van handelaarsverenigingen samen met Hub.brussels;
- Beheer van de ALE-cheques van de gemeente;
- Bijdrage aan de goede werking van door de gemeente gesubsidieerde verenigingen die actief zijn in werkgelegenheidssteun: het Huis van de Werkgelegenheid.
 - Het Huis van de Werkgelegenheid herbergt de verschillende diensten of vzw's die werkzoekenden kunnen helpen bij hun zoektocht naar werk of opleiding. De dienst neemt ook deel aan de coördinatie van het lokaal werkgelegenheidsprogramma en aan de administratieve opvolging (overeenkomsten, opvolging van subsidies, enz.) van de vzw's “Jongeren uit Schaarbeek aan het Werk”, “Schaarbeek Actie Werkgelegenheid”, het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Schaarbeek, de Lokale Missie van Schaarbeek en het Loket voor Lokale Economie van Schaarbeek.
- Analyse van nieuwe regelgeving en de impact ervan op de dienst;
- Samenwerking met andere gemeentelijke diensten en politiediensten voor het uitvoeren van acties;
- Melding van sluitingsdagen
- Toekenning van afwijkingsdagen;
- Beheer van aanvragen tot uitbreiding van terrassen;
- Project voor de centralisatie van politiedossiers naar het departement;
- Exploitatievergunning voor horecazaken;
- Exploitatievergunning voor telefoonwinkels, nachtwinkels en pers- en boekhandels.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 7 agenten.
- Adres: CTR 29, Georges Rodenbachlaan

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

a. Sociaal-professionele zaken

De dienst hield toezicht op de dossiers voor het verstrekken van subsidies aan de verenigingen JST, SAE, GELS, Mission Locale, etc. De afdeling organiseerde ook de Studentenbanendag.

b. Computerisering van rommelmarkten via ticket 1030

Dankzij de samenwerking tussen de IT-afdeling en het departement beschikt de afdeling over een geautomatiseerd registratiesysteem voor rommelmarkten, via ticket 1030.

c. Uitbreiding van de terrassen

De afdeling volgde het dossier terrasuitbreiding horecazaken.

d. Het houden van markten, rommelmarkten, uitverkopen en kermissen

De dienst verzorgde de organisatie van wekelijkse markten (Helmet – Chazal – Lehon – Chasseurs Ardenais - Place

de Helmet), rommelmarkten, verkopen en kermissen.

e. Folklore

De dienst organiseerde traditionele folkloristische evenementen, waaronder de Meyboom. Er is ook een tweejaarlijkse organisatie van Scharnaval gepland.

f. Project om de administratieve politiedossiers te centraliseren naar het departement

De afdeling heeft in samenwerking met de IT-platform ontwikkeld. Dit platform is bedoeld om aanvragen met betrekking tot Horeca-bedrijven te centraliseren.

8.3.2. HUIS VAN DE VROUW

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Emancipatie en inburgering voor elke vrouw, samenleven:
 - Het HvdV steunt op een netwerk van 400 partners voor het leiden van haar politiek gelijkheid man/vrouw met haar doelpubliek.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Een Diensthoofd:
- HR: 1 administratieve medewerkster
- En 1 administratieve secretaris
- Functioneringsbudget: 33.000 € (+ 35.000 € (Stadsbeleid) + workshops die gratis werden gegeven in het HvdV dank zij gesubsidieerde partners: Bibliothèques sans frontières (<Federaal), Maison Poème (Cocof) en PsyBru (<Federaal).
- Sinds september is het MDF-team tot een minimum teruggebracht: alleen de coördinator was aanwezig. Om de stroom van activiteiten te waarborgen, heeft de MDF gelukkig kunnen rekenen op af en toe hulp van Vie Citoyenne.
- Ligging: Josaphatstraat 253 – 1030 Schaarbeek

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

a. Empowerment van de vrouw

Deze dynamiek staat centraal in het HvdV: het sterker maken van vrouwen, van de waarde van hun vaardigheden en het belang om er nieuwe aan te leren om een actieve rol te spelen in de maatschappij. We noemen dit empowerment, terug te vinden in tal van activiteiten:

- **Opleidingen:** koken, informatica, Karaté Toneel, menstruatieprecariteit, Gemeenschappelijke Lunch over Gelijke Kansen
- **Artistieke workshops:** fotografie, traditioneel borduurwerk, feministische borduurkunst, naaien, breien, toneel, latinodans, dans ouders en kinderen, Mexicaanse dans, collectief schrijven, weven, aquarel, schrijven, cyanotypie, theatrale improvisatie, feministische collages
- **Workshops rond welzijn en gezondheid:** Zumba, boksen, Welzijnsessie, Pilates, sofrologie, Yoga, low intensive workout, schminken in vol bewustzijn, vrouwenkring, meditatie, burn-out, Muzikale ontwaking in het gezin, danstherapie, collectieve coaching over de nervus vagus, zelfvertrouwen, psycho-corporale workshops
- **Participatieve ateliers:** "Maak plaats voor de Chefs!", de voorbereidende workshops voor 8 maart, debatten van de Cinedames voor volwassenen, gedeelde lectuur, de koffiegesprekken voor alle vrouwen, de specifieke koffiegesprekken voor alleenstaande moeders, repetities en shows door dove vrouwen, voordrachten van de deelnemers aan de schrijfworkshops en het schrijfcollectief
- **De workshops Bricoladies:** kleine huishoudelijke taken leren uitvoeren in 3 uur, evenals de ontdekkingsweken in samenwerking met Les Débrouillardes vzw en APAJ.
- **Bijeenkomsten rond RUILEN**, waar mensen elkaar ontmoeten, ideeën uitwisselen en vechten tegen overconsumptie: ruilhandel voor de zomer.
- **Tentoonstellingen** over feministische thema's, die de mogelijkheid bieden om geleide bezoeken te organiseren voor een steeds ruimer publiek: burgerparticipatie van de vrouwen van de Place Gaucheret, tentoonstelling "Hayat" over migratie van vrouwen, geweven rond het thema liefde, traditionele vrouwenborduurkunst

b. Love Love Love

Voor de Internationale dag voor de rechten van de Vrouw, op 8 maart, organiseerde het HvdV een participatieve

dag rond het thema "LoveLoveLove!" om het bewustzijn te vergroten over de vrijheid om lief te hebben, het belang van het liefhebben van jezelf en je omgeving om in vrede te leven. Dit jaar marcheerden 300 mensen in de rue Josaphat om het Parc Rasquinet te bereiken, waarbij ze deze veelbelovende slogan uitriepen. Er werden voor en op de dag van het evenement een groot aantal workshops georganiseerd.

c. Permanenties

Het HvdV breidt het aantal een-op-een gesprekken uit om vrouwen zo goed mogelijk te adviseren: juridische permanentie, publieke schrijfster, *Handicontact*, informatica, permanenties voor alleenstaande mama's, een levenscoach die veel personen oplossingen biedt voor hun problemen. Een psycholoog komt gratis therapie aanbieden, dankzij het PSYBRU-ondersteuningsprogramma op tweedelijnsplekken

d. Onzichtbare taken

Het team van het HvdV speelt ook een belangrijke sociale rol bij haar publiek: actief luisteren, het doorverwijzen van specifieke behoeften naar deskundigen, het verspreiden van informatie betreffende de problematiek van het familiale leven en het leven van de vrouw. Deze individuele hulp kan oplopen tot 200 per maand

e. Deelname aan het lokale gemeenschapsleven

Ondanks het gebrek aan personeel bleef het HvdV actief in Schaarbeek: ze is lid van de Sociale Coördinatie Schaarbeek, neemt deel aan de regelmatige vergaderingen van *FaireSamen Rasquinet*

f. Onthaal van stagiairs en vrijwilligers

Dit jaar heeft het HvdV een stagiair kunsttherapie opgeleid, een leerling in het speciaal onderwijs, een stagiair in 'reception' en twee stagiairs in de sociale bijstand. Een vrijwilliger organiseerde de receptie één dag per week gedurende enkele maanden, en een ander gaf gratis feministische collageworkshops. Het HvdV is ook een samenwerking aangegaan met VIA asbl om migrantenvrijwilligers te verwelkomen in sociaal-professionele integratie.

g. Ondersteuning voor vzw

Het HvdV ondersteunt de nieuwe non-profitorganisaties die worden opgericht: ondersteuning voor hun bijeenkomsten, communicatie voor hun activiteiten, medeorganisatie van hun informatiesessies, enzovoort.

8.4. SOLIDARITEIT SPORT & VRIJE TIJD

8.4.1. SPORTDIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Het administratieve personeel houdt zich bezig met de reservatie van de sportinfrastructuren en het optimaliseren van de bezettingsgraad door het opstellen van een jaarkalender.

Meerdere sportdisciplines, zoals voetbal, basketbal, gevechtssporten, dans en atletiek, enz., vinden plaats op de sites. De verscheidenheid van de beoefende sporten op de Schaarbeekse infrastructuur is een van de doelstellingen opgevolgd door deze dienst.

De Sportdienst geeft voorrang aan G-sport door de beschikking van een speciaal uurrooster voorbehouden aan de mensen met een beperkte mobiliteit. Deze uurrooster is eveneens voorzien voor de vrouwelijke sporten.

Er staan al, in onze infrastructuur, meerdere ploegen van G-basketbal, G-Handball, dodgeball.

De dienst houdt zich ook bezig met investeringsprojecten, om de internetpagina met betrekking tot de sport van de Commune te voeden, contacten met andere diensten, relaties tussen clubs en Gemeente.

De afdeling organiseert sportactiviteiten of werkt samen met clubs om hen te helpen sportevenementen te organiseren.

Elk jaar organiseert de afdeling systematisch verschillende evenementen:

- De wandeling "Bruxelles ma Belle" (in samenwerking met de club La Bruegelienne)
- Prijsuitreiking in het kader van de organisatie van de BXL Tour
- De Schaarbeek 1030 race
- Schaarbeek en marche (in samenwerking met de club La Bruegelienne)
- Salvatore Brussels Football European Cup (in samenwerking met de Crossing Club)

De sportdienst is ook belast met de behandeling van dossiers van gemeentelijke subsidies en de opvolging van waarborgen die door clubs en tijdelijke activiteiten worden betaald, evenals het uitgeven van sportcheques.

Het onderhoud omvat onder meer het schoonmaken van de locaties, zowel binnen (kleedkamers, toiletten, enz.)

alsbuiten (velden en directe omgevingen) door de terreinwachters van de sportlocaties.

De bewakers zijn ook verplicht om het terrein te bewaken tegen vandalisme of indringers, evenals het verwelkomen van verschillende belanghebbenden op de locaties, zoals schoolkinderen, gebruikers dienstverleners, leveranciers en anderen.

De administratieve dienst beheert de voorziening van de terreinwachters met materiaal dat nodig is voor het onderhoud van de locaties of het welzijn van de terreinwachters (veiligheidskleding, water, enz.).

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De technische dienst (20 wachters en 2 Artikel 60) houdt zich met het onderhoud en bewaking van de sportterreinen.
- De wachters worden gesuperviseerd door een lid door een lid van het administratieve personeel, onder dedirectie van een bestuurssecretaris.
- Er zijn 7 administratieve medewerkers die werken in de Sportdienst.
- Budget:
 - Van gewoonbegroting: 139.125 €
 - Van Buitengewoonbegroting: 630.000 €

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

- Dagelijkse reiniging en onderhoud van de synthetische voetbalvelden (Renan, Gemeentestadion, Chazal enWahis);
 - Onderhoud van multisport infrastructuur;
 - Decompactie, bijvullen, schoonmaken en borstelen van terreinen Chazal, Wahis, Crossing en Renan;
 - Onderhoud van machines van de Sportdienst;
 - Invoering van Sportcheques;
 - Toekenning van werkingssubsidies aan sportclubs en -verenigingen, evenals de toekenning van nominatieve subsidies ter ondersteuning van de organisatie van eenmalige sportactiviteiten (G-sport, nationale en internationale wedstrijden en sportevenementen) ;
- Veiligheid van sportevenementen en infrastructuur ;
- Aankoop van sport- en schoonmakenmateriaal voor alle sportzalen ;
 - Vaststelling van bezettingsplanning voor het sportseizoen 2025/2026 voor alle gemeentelijke plekjes;
 - In het kader van het project BeSport Circulair werd op 14 oktober 2020 een workshop "Co-Creatie" gehoudenom na te denken over verschillende punten. Om te beginnen hebben we besloten ons in eerste instantie te richten op afvalscheiding, de installatie van waterfonteinen en de installatie van hoepels op het terrein van het Stadion. Dit project past in het klimaatplan van onze gemeente. Voor de uitvoering van dit project werd een werkgroep opgericht tussen de dienst sport, de dienst netheid en groenvoorzieningen en Brussel Schoonmaak. De eerste vergaderingen hadden betrekking op de keuze van de sorteerbakken die op de sportterreinen zullen worden geplaatst en op het akkoord tussen de gemeente en de Brusselse Milieudienst over de ophaling van het afval. Wat de plaatsing van de bakken op de sportterreinen betreft, deze zijn besteld voor 2021. Dit project loopt nog. In het laatste kwartaal van 2023 kreeg de sportdienst de vraag van de VZW Leefmilieu Eco Ciculaire om een schatting te maken van de tonnen afval die in de sportcentra worden geproduceerd. Eco Ciculaire bood aan om de sportdienst te ondersteunen bij het sensibiliseren van de gebruikers voor deze problematiek en bij het uitwerken van een concrete strategie. Het project zal in 2025 worden afgerond, wanneer de verschillende acties in een partnerschapsovereenkomst zullen worden vastgelegd. De eerste acties zullen worden uitgevoerd op het Stade Communal, aangezien dit de sporthal is die de meeste bezoekers trekt en dus het meeste afval produceert.
 - In de loop van 2020 is een werkgroep opgericht met als doel software voor het reserveren van sportaccommodaties aan te schaffen om de gegevensverwerking te optimaliseren. Met deze software zullen gebruikers met een paar klikken een tijdslot kunnen reserveren. Het zal ook een communicatiemiddel zijn tussen de clubs en de verantwoordelijken van de sportafdeling (nieuws, evenementen, enz.). De software zal ook het administratieve beheer en met name de facturering vereenvoudigen. Dit project loopt nog. Het bestek werd gewijzigd en verduidelijkt in 2023, met als doel de aanbesteding te lanceren in 2024.Onder toezicht van de afdeling Informatiesystemen wordt de software sinds 2025 geïmplementeerd en worden ook de medewerkers van de sportafdeling getraind. Om deze te kunnen gebruiken, moeten de algemene regels voor de bezetting van gemeentelijke infrastructuur worden aangepast, met name wat betreft de betaalmethoden (online) en de procedure met betrekking tot spontane reserveringen. In 2026 zal de sportafdeling eigen algemene regels hebben voor het gebruik van sportfaciliteiten. Deze regels zullen beschikbaar zijn in een versie die beter aansluit

- op de praktijk en gemakkelijker te begrijpen is voor alle betrokkenen.
- Twee Multi-sportterreinen gelegen aan de Ernest Renanlaan/Haechtsesteenweg evenals Voltairelaan zijn werd gerenoveerd en word dagelijks bezocht door tientallen jongeren die vooral voetballen in 2022 en 2023.
 - De Noordtribune bestaat uit twee zalen die toegankelijk zijn voor het publiek. Een polyvalente zaal genaamd Chloé Graftiaux en een zaal voor tafeltennis, genaamd Marieke Vervoort. Het is ontworpen voor gebruikers en personen met beperkte mobiliteit (lift en toegangshelling). Sinds de opening van het gebouw zijn zachte sporten zoals zumba, pilates, sportactiviteiten voor kinderen en ouders, begeleide activiteiten voor jongeren uit de buurt (boksen en andere) en fitness ontwikkeld. De sporthal is ook uitgerust met een klimmuur. Er zijn cursussen georganiseerd om de jongsten kennis te laten maken met deze discipline.
 - Het beheer van de sporthal Optima gelegen in de Grote Bostraat in de school De Kriek is toevertrouwd aan dedienst sport. Sinds maart 2022 is het team bezig met de inrichting van deze multisportzaal om het sportaanbod in Schaarbeek te vergroten. Volleybal, trefbal, ritmische gymnastiek, karate, futsal en parkour staan op het programma van de zaal vanaf 17 uur en in het weekend.
 - LED-verlichting is geïnstalleerd in het gemeentelijke stadion, de terreinen Chazal en Renan en de sporthal Kinetix. De verlichting van de voetbal- en rugbyterreinen kunnen op afstand worden bediend door de wachters.
 - De sportdienst heeft bewegwijzering aangebracht voor de gemeentelijke sportaccommodaties. Het doel van deze borden is de burgers te informeren over alle sportdisciplines die op de betrokken locatie worden beoefend. Op hetzelfde paneel staat de informatie over de locatie, maar ook een kaart met de geografische ligging van de andere faciliteiten. Dit geeft een overzicht van alle gemeentelijke sportterreinen.
 - De sportafdeling heeft een partnerschapsovereenkomst voor drie jaar ondertekend met de VZW Panathlon Wallonie-Bruxelles. Deze vzw, die deel uitmaakt van een internationale beweging, verdedigt en promoot ethiek en fair play in de sport. Ze wordt beschouwd als de referentie op dit gebied in de Federatie Wallonië-Brussel. Er worden een aantal pedagogische instrumenten ter beschikking gesteld van sportlui die deze nobele waarden op een ludieke manier willen promoten. Panatlonvertegenwoordigers willen ook samenwerken met scholen om het bewustzijn over Fair Play en de andere waarden die sport van jongs af aan uitdraagt, te vergroten.
 - De sportafdeling heeft zich ingeschreven voor de PROXI 2022-2024 projectoproep (een projectoproep voor lokale communautaire sportinfrastructuur die tot 75% kan worden gesubsidieerd en waarvoor het project een budget van €150.000 niet mag overschrijden). De plannen om de petanquebanen in het Parc de la Jeunesse op te knappen en een teqballtafel te installeren op de Esplanade du Stade Communal werden goedgekeurd. De petanquebanen zijn gerenoveerd. De Teqball-tafel werd in februari 2024 op de Esplanade du Crossing geïnstalleerd.
 - De heropening van het zwembad Neptunium vond plaats op 16 september 2023. Sindsdien maken veel scholieren, studenten en burgers van alle leeftijden dagelijks gebruik van het zwembad, alleen of als onderdeel van een non-profitorganisatie die zwemlessen aanbiedt. Er worden ook verschillende evenementen, cursussen en wedstrijden georganiseerd. In slechts twee maanden tijd registreerde het zwembad 10.000 bezoekers. Er werden meer dan 1.000 abonnementen afgesloten. Een belangrijke terugkeer die de wens van de inwoners van Schaarbeek bevestigt om opnieuw gebruik te maken van de banen van dit meest emblematische van de gemeentelijke zwembaden.
 - banen van dit meest emblematische van de gemeentelijke zwembaden.
 - De marathon en halve marathon van Brussel vonden plaats op zondag 2 november 2025. Het gemeentebestuur heeft samengewerkt met de organisator van het evenement voor de operationele uitvoering ervan in de regio Schaarbeek. De organisator had een reeks gratis inschrijvingen aangeboden aan personeelsleden die wilden deelnemen.
 - Op donderdag 29 mei organiseerden de gemeente Schaarbeek en de non-profitorganisatie Plateforme Citoyen een benefietconcert met de artiest Manu Chao. Het concert vond plaats op het terrein van het gemeentelijk stadion. De volledige opbrengst van het concert werd gedoneerd aan de ondersteuning van vluchtelingen in België. Een dorp van andere non-profitorganisaties die zich inzetten tegen alle vormen van discriminatie, bezette het terrein eveneens om het publiek bewust te maken van de problematiek. Het evenement was een groot succes, met ongeveer 3.000 bezoekers.
 - Om aan te sluiten bij de tarieven van andere Brusselse gemeenten en om de operationele kosten van het onderhoud van sporthallen en -velden beter te weerspiegelen, heeft de gemeente Schaarbeek besloten de tarieven voor gemeentelijke sportfaciliteiten te verhogen met ingang van het seizoen 2025/2026. Dit besluit werd goedgekeurd tijdens de gemeenteraadsvergadering van 25 juni 2025. De nieuwe tariefstructuur omvat:

- Een nieuwe categorie voor gehandicaptensport (gelijk aan het jeugdtarief) ;
- Een wijziging in de leeftijdscategorie: volwassenentarief vanaf 18 jaar (in plaats van 21) ;
- Gedifferentieerde tarieven voor inwoners van Schaarbeek en niet-inwoners ;
- Verhoogde tarieven na 19.00 uur en in het weekend ;
- Gedifferentieerde tarieven voor permanent en incidenteel gebruik ;
- Gedifferentieerde tarieven op basis van de grootte van de sportfaciliteit ;
- Een maximumtarief van € 100 per uur is ingevoerd voor het gebruik van sportvelden en -hallen ;
- De korting van 50% voor gesubsidieerde clubs is komen te vervallen.
- De sportafdeling zal een facturatiesysteem invoeren, vergelijkbaar met dat van het Franstalige gemeentelijke onderwijssysteem voor permanente faciliteiten. Dit betekent dat er jaarlijks en vooraf betaald moet worden.
- Voor clubs met een concessieovereenkomst: gratis faciliteiten voor jongeren onder de 18 jaar vervallen bij verlenging van de overeenkomst.
- Via een overeenkomst wordt een korting van € 2.500 of € 7.500 toegekend aan clubs en non-profitorganisaties die aan bepaalde criteria voldoen.
- Op 28 mei 2025 heeft de gemeenteraad verschillende wijzigingen in de regels voor de toekenning van sportvouchers goedgekeurd:
 - Een volledige actualisering van de contactgegevens van de afdeling Sport;
 - De strikte harmonisatie van de leeftijdsgrenzen, die nu uniform op 21 jaar zijn vastgesteld voor alle begunstigden;
 - Een aanzienlijke verkorting van de aanvraagperiode voor sportvouchers, die nu beperkt is tot zes maanden in plaats van het voorheen volledige jaar (aangezien de begroting nu gesloten is, was de afdeling Sport genoodzaakt om vanaf 22 oktober 2025 geen nieuwe aanvragen voor sportvouchers meer in behandeling te nemen);
 - Onvoorwaardelijke goedkeuring van aanvragen vergezeld van een bewijs van betaling van de termijnbijdragen;
 - De strikte vaststelling van een vast budget voor de toekenning van sportvouchers, om de transparantie en duurzaamheid van de maatregel te garanderen.
- Om het aantal inschrijvingen voor ons jaarlijkse evenement "Schaarbeek en Marche" te verhogen, heeft de sportafdeling besloten dit evenement te combineren met de jaarlijkse "Schaarbeek 10.30"-loop op 19 september 2025. Deze combinatie was een groot succes. Zatopek, de organiserende instantie, registreerde maar liefst 4.000 inschrijvingen.
- Het kunstgrasveld van Crossing is in juli vervangen. De dugouts zijn tegenover de oude geplaatst om de veiligheid van de spelers, die te veel in het zicht van de toeschouwers zaten, te verbeteren. De vervanging van het veld wordt voor 60% gesubsidieerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, als onderdeel van een projectoproep van het PTIS 2021-2023 (Driejarig Sportinvesteringsplan). Andere verbeteringen aan het stadion zijn door de thuisclub uitgevoerd in het kader van hun promotie naar de Belgische Eerste Amateurdivisie (deze voldoen aan de eisen van de voetbalbond wanneer een club dit niveau bereikt): Installatie van een LED-scherm op veldniveau. Dit verbetert de uitstraling van het stadion. Er is ook een nieuw scorebord, dat veel groter is dan het huidige.
 - Installatie van mobiele LED-reclamepanelen (boarding) over de gehele lengte van het veld en op het terrein naast de Noordtribune.
 - Installatie van een container met een kleine kiosk in de buurt van de Oosttribune. Het doel is om de drukte tussen de Oosttribune en de kiosk aan de esplanadezijde te verminderen.
 - Installatie van een kleine opslagcontainer vanwege ruimtegebrek. Deze container bevindt zich op het terras tussen de kiosk en het veld.
 - Installatie van een container die dienstdoet als ticketverkooppunt, om de drukte te verminderen.
 - Plaatsing van een container die dienstdoet als ticketbalie om de drukte bij de ingangen te verminderen. Deze bevindt zich op de esplanade, recht tegenover de kiosk bij tribune nr. 2.
 - Tijdelijke renovatie van kiosk nr. 1 (overeenkomst bekrachtigd door de gemeenteraad in december 2025) om een VIP-ruimte te creëren waar toeschouwers, spelers, journalisten en andere gebruikers kunnen eten en drinken. Bovendien krijgen spelers en scheidsrechters, conform de voetbalreglementen, bij elke wedstrijd een maaltijd aangeboden.
 - Renovatie van de kleedkamers om het uiterlijk van het stadion te verbeteren en het comfort van de spelers te verhogen. De muren zijn opnieuw geschilderd in de clubkleuren.
 - Schilderen van de gang naar de kleedkamers om het stadion te verfraaien en een gevoel van saamhorigheid onder de spelers te bevorderen.

- Inrichting van een nieuw kantoor om ouders beter te kunnen ontvangen. Dit kantoor dient tevens als vergaderruimte voor jeugdtrainers en, belangrijker nog, als locatie voor de veiligheidsbriefing voorafgaand aan de wedstrijd met de beveiligingsmanager, politie en stewards. Kleedkamers 6 en 7 zijn daarmee deels kleedkamer en deels kantoor voor de hoofdtrainer en scheidsrechters geworden.
- Oprichting van een fanshop om nieuwe inkomsten te genereren.
- Aanschaf van nieuwe luidsprekers om de geluidskwaliteit in het stadion te verbeteren en het geluid te concentreren op het midden van het veld. Het doel is tevens om de geluidsoverlast voor omwonenden te verminderen. Deze luidsprekers zijn op de pilaren van de tribunes gemonteerd, zo geplaatst dat ze ontoegankelijk zijn voor gebruikers (enkele meters boven de grond).
- Aanschaf van opbergkasten in de gang van de kleedkamers.
- Op 6 november 2025 wordt een receptie gehouden ter ere van de heer Mohamed Ouahbi, een voormalig inwoner van Schaarbeek en trainer van het Marokkaanse nationale voetbalelftal onder 20, dat op 20 oktober in Chili de WK onder 20 won tegen Argentinië.
- Tijdens de gemeenteraadsvergadering op 17 december 2025 wordt een receptie gehouden om de successen van verschillende sportclubs te vieren. Hieronder vallen:
 - De heer Mourad Laachraoui, coach van mevrouw Sarah Chaâri, de wereldkampioen taekwondo van 2025 in de categorie onder 73 kg. Dit is haar tweede wereldtitel. Ze behaalde dit succes met de steun van haar coach, de heer Mourad Laachraoui, afkomstig uit Schaarbeek, sinds 2022. Hij vertegenwoordigde België ook op de Universiade van 2015 (zilvermedaille in de categorie onder 54 kg) en op de Olympische Spelen van 2016, waar hij in hetzelfde jaar Europees kampioen werd. De heer Laachraoui is tevens medeoprichter van de Taekwondo Brussels Academy in Schaarbeek, waarvan de lessen plaatsvinden in de kleine Optima-multisporthal aan de Grande Rue au Bois.
- Mevrouw Laurence Reckelbus, atlete bij RCAS, brak de nationale records in hamerslingeren, zwaargewicht en discuswerpen tijdens de Europese Masterskampioenschappen van 2025. Ze behaalde dit Belgische record in het hamerslingeren (4 kg) met 54,07 m (eerste plaats in Europa) en in het zwaargewicht met 15,96 m (vierde plaats op de Europese kampioenschappen).

8.4.2. KINDERAFDELING

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De kinderdienst van de gemeente Schaarbeek heeft als taak activiteiten te organiseren voor kinderen van 3 tot 12 jaar (en hun gezinnen). De kinderdienst biedt het hele jaar door een gevarieerd programma aan dat is afgestemd op gezinnen en op de schoolvakanties.

Dit programma is onderverdeeld in verschillende activiteiten:

- Excursies tijdens de Franstalige vakanties
- Evenementen rond specifieke feestdagen (Halloween – Sinterklaas – Pasen)
- Gratis kinderopvang gedurende de hele zomer: “été jeunes”

Workshops en andere kleine evenementen, afhankelijk van de kalender

B. BESCHRIJVING/IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De afdeling telt 4 medewerkers en wordt geleid door de directeur.
- Locatie: CTR Georges Rodenbachlaan 29 (kantoor 4.17)

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

- De excursies 2025:

TITEL VAN DE EXCURSIE	AANTAL DEELNEMERS
PLOPSALAND DE PANNE	94
BEZOEK AAN HET ATONIUM MET SENIOREN	40
THEATER VAN DE MAGISCHE BERG	32
WESTERN CITY : HET DORP VAN DE COWBOYS EN INDIANEN	32
PROVINCIALE DOMEIN VAN CHEVETOGNE	46
EURO SPACE CENTER	59

▪ Evenementen 2025:

TITEL VAN HET EVENEMENT	AANTAL DEELNEMERS
SINTERKLAAS IN DE WHITE CINEMA	461
HALLOWEEN IN DE SERRE VAN SCHAARBEEK – “HET SPOOKDORP VAN DE KLEINE SCHAARBEEKERS”	300 KINDEREN MET HUN OUDERS
PLAATS OOR DE KINDEREN	35 KINDEREN
DE EIERENJACHT	500 KINDEREN MET HUN OUDERS

▪ Workshops en andere activiteiten:

TITEL VAN DE ACTIVITEIT	AANTAL DEELNEMERS
KNUTSELEN MET OPA EN OMA	18
DE KLEINE VIERRURTJES	13

Bijna 1800 mensen hebben in 2025 deelgenomen aan de activiteiten van de kinderdienst, waarbij de meeste zich hebben ingeschreven op de website tickets.1030.

Elk jaar evalueert de kinderdienst de aangeboden activiteiten, om ze zo goed mogelijk aan te passen en te verbeteren.

8.4.3. JEUGDDIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De jeugddienst van de gemeente Schaarbeek heeft als taak activiteiten te organiseren voor jongeren van 12 tot 18jaar en tot 25 jaar voor bepaalde projecten.

De afdeling heeft nieuwe activiteiten geïntroduceerd, maar ook bestaande activiteiten versterkt die populair zijn gebleken bij de doelgroep.

Informatie over deze activiteiten vindt u onderaan de pagina:

- Programmering en organisatie van verschillende jongerenprojecten (12-18 jaar);
- Het doorgeven van verzoeken en behoeften aan de relevante diensten;
- Organiseren van activiteiten met jongeren tijdens de schoolvakanties;
- Voorbereiden van analyses voor het College en follow-up;
- Beheren van het dossier voor subsidies aan jongerenorganisaties
- De jaarlijkse begroting en subsidieaanvragen voorbereiden en opvolgen;
- Organiseren van een activiteitenprogramma tijdens de schoolvakanties;
- Organiseer een uitgebreid activiteitenprogramma voor tieners (Friday Fun);
- Organisatie van schoolondersteuningsprojecten.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 4 personen, onder de verantwoordelijkheid van een afdelingshoofd
- Plaats: Georges Rodenbachlaan, 29
- Begroting 75.000€ aan exploitatiekosten

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

- Schoolondersteuningsprojecten: **hulp bij het ceb, hulp bij het ce1d**, tijdens de tweede week van de voorjaarsvakantie. In totaal hebben 46 jongeren van deze ondersteuning kunnen profiteren.
- **“zaterdag voor jongeren”**: opzet van een activiteitenprogramma voor jongeren van 5 tot 15 jaar, elke zaterdag van 17/5 tot 21/6/2025. Gemiddeld hebben niet minder dan 14 jongeren per zaterdag, alle leeftijdsgroepen samen, van de activiteiten geprofiteerd.
- **Forestia-uitstap**: 91 personen hebben van deze uitstap kunnen genieten.
- **Friday fun**: een uitstap per vrijdag tijdens de zomervakantie, speciaal georganiseerd voor tieners. Er waren 82 jongeren.
- Beheer van de subsidies toegekend aan vzw's uit Schaarbeek die actief zijn op het gebied van jeugdwerk.
- **Hulp bij het behalen van het theorie-examen voor het rijbewijs**: tijdens twee sessies in maart. Er waren 26 jongeren van 17 tot 25 jaar.
- **Tieneruitstap** : sparckx; 11 jongeren namen deel aan deze mooie dagen.
- **Gezinsuitstap**: banksy-tentoonstelling: 20 personen konden de wereld van deze kunstenaar ontdekken.

- Sy-tentoonstelling: 20 personen konden de wereld van deze kunstenaar ontdekken.

8.4.4. DIERENWELZIJNSDIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

In de loop der jaren is het welzijn van dieren een prioriteit geworden binnen onze samenleving. In dit kader heeft de gemeente Schaarbeek, die al actief was op dit gebied, in mei 2021 besloten een eigen gemeentelijke dienst op te richten, volledig gewijd aan het welzijn van dieren. Deze dienst heeft als missie het ontwikkelen van een proactief beleid op het gebied van dierenwelzijn:

- Het organiseren van evenementen, projecten en andere initiatieven ten behoeve van onze huisdieren en wilde dieren (sensibiliseringscampagnes, conferenties, evenementen, inzamelacties, ontwikkeling van infrastructuur, enz.);
- Het voortzetten en ontwikkelen van samenwerkingen met vzw's of andere actoren die zich inzetten voor dierenwelzijn, voornamelijk de vzw Ever'y Cat;
- Het regelmatig bijeenroepen van de Adviesraad voor Dierenwelzijn en het waarborgen van een goede opvolging van zijn werkzaamheden;
- Het toezicht houden op de naleving van het wetgevend kader op dit gebied;
- Het fungeren als tussenpersoon tussen de gemeentelijke administratie en de bevoegde autoriteit (Brussels Leefmilieu).

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Oprichting: eind mei 2021
- Samenstelling: De dienst bestaat uit een administratief medewerker
- Locatie: CTR, Georges Rodenbachlaan 29 (kantoor 4.13), 1030 Schaarbeek

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE DIENST

De initiatieven en projecten die door de dienst in 2025 zijn voortgezet, gerealiseerd of gelanceerd, zijn de volgende:

1. *Sterilisatiecampagne 2025 voor zwurf- en huiskatten en bijkomend contract voor de opvang en sterilisatie van zwurfkatten in Schaarbeek via de vzw Ever'y Cat*

Sinds meerdere jaren biedt Schaarbeek, mede dankzij de steun van Brussel Leefmilieu, een premie aan voor de sterilisatie van zwurf- en huisdierenkatten. Schaarbeek wil verduidelijken dat, naast de subsidies ontvangen van Brussel Leefmilieu, de gemeente een aanvullend budget vrijmaakt uit eigen middelen :

- Om een externe dienstverlener in te schakelen die de zwurfkatten op de straten van Schaarbeek vangt en steriliseert (de vzw Ever'y Cat);
- Om meer sterilisaties mogelijk te maken, zowel voor zwurfkatten (bij Schaarbeekse dierenartsen via overeenkomsten) als voor huisdierenkatten.

Dit beleid zal in 2026 voortgezet worden. In dezelfde geest wordt, in overleg met de Adviesraad Dierenwelzijn, de oprichting van een premie om de adoptie van verlaten dieren uit een opvangcentrum aan te moedigen en zo bij te dragen aan het ontlasten van overvolle asielen, in 2026 met de leden van de adviesraad onderzocht.

2. *Campagne 2025 voor de identificatie en registratie van huisdieren (katten en honden).*

Gezien de oude en nieuwe verantwoordelijkheden die de eigenaars van katten en honden in het Brussels Gewest hebben op het gebied van identificatie en registratie, heeft de gemeente Schaarbeek sinds juli 2023 besloten, met de steun van Brussel Leefmilieu en via een aanvullend budget uit eigen middelen, een premie van 40 € aan te bieden voor de identificatie en registratie van huisdieren (katten en honden) aan Schaarbeekse inwoners die hierom vragen.

Deze campagne heeft vier doelstellingen:

- De Schaarbeekse inwoners die huisdieren bezitten aanmoedigen om de geldende wettelijke verplichtingen voor identificatie en registratie na te leven;
- Potentiële dierenbezitters informeren en sensibiliseren over hun verantwoordelijkheden;
- De burgers die onder deze wettelijke verplichtingen vallen financieel ondersteunen zodat de kosten van de verschillende veterinaire interventies geen obstakel vormen voor het adopteren van een huisdier, vooral voor kwetsbare doelgroepen;
- De dierenasielen, die momenteel overbelast zijn, ontlasten door het fenomeen van dierenmishandeling te stoppen en katten en honden die verloren zijn te helpen hun baasjes terug te vinden.

Dit beleid zal in 2026 voortgezet worden.

3. Voortzetting van de werkzaamheden van de Adviesraad in 2025.

Alle projecten op het gebied van dierenwelzijn worden nu uitgevoerd in overleg met de Adviesraad voor Dierenwelzijn, een instantie die in 2019 werd opgericht.

In overeenstemming met zijn Reglement, waarin wordt bepaald dat de leden voor een periode van drie jaar worden benoemd, werd in september 2023 een oproep voor kandidaten gelanceerd om de samenstelling van de raad te vernieuwen en een nieuwe dynamiek in te brengen.

Dit orgaan blijft zijn rol vervullen, namelijk het uitbrengen van adviezen over specifieke thema's en het voorstellen van aanknopingspunten en richtlijnen met betrekking tot deze verschillende kwesties op het gebied van dierenwelzijn. Ter herinnering: de adviesraad en het gemeentebestuur werken ook samen met de politiezone Brussel-Noord en de medewerkers van de cel Dierenwelzijn.

In 2025 bleven de leden van de Adviesraad voor dierenwelzijn zich volledig inzetten. In oktober werd er met name een bijeenkomst georganiseerd over het identificeren en steriliseren van katten, ter voorbereiding van een grote campagne voor het verspreiden van folders om het bewustzijn over dit onderwerp te vergroten. Deze verspreiding vond in de daaropvolgende maanden plaats. Dit initiatief toont aan dat de Raad zich blijft inzetten voor de dierenwelzijnskwestie.

4. Organisatie van themaconferenties in het Gemeentehuis en de Rasquinet-ruimte.

Om de burgers bewust te maken van de uitdagingen op het gebied van dierenwelzijn en om openbare educatieve evenementen te creëren over verschillende thema's (voeding, gedrag en interacties, gezondheid, voortplanting, mishandeling, ...), heeft de gemeente Schaarbeek in 2025 gratis conferenties georganiseerd, gepresenteerd door dierenartsen, experts of gedragsdeskundigen.

In het Gemeentehuis :

- **9 oktober 2025: Conferentie/animatie:** "Onze huisdieren en de klimaatverandering", gegeven door dr. Xavier Philippe FRANÇOIS, dierenarts en docent aan de ULB.
 - Het doel was om het grote publiek bewust te maken van de gevolgen van dit fenomeen voor de gezondheid van huisdieren (hittestress, uitdroging, het ontstaan van nieuwe ziekten of parasieten...) en hen te leren welke maatregelen ze kunnen nemen om hun huisdieren te beschermen of te helpen zich aan te passen.
 - De georganiseerde lezing werd gefinancierd **door Leefmilieu Brussel in het kader van de subsidieaanvraag "Diervriendelijke gemeente" 2025.**

In de Rasquinet ruimte :

- Eind 2025 heeft het kabinet Lorenzino, in overleg met de dienst Eco-advies en de dienst Reiniging en Groenvoorzieningen, een informatiebijeenkomst gepland rond het thema "Samen optreden tegen de Aziatische hoornaar". Deze bijeenkomst vindt plaats op 9 februari 2026 en wordt geleid door deskundigen op het gebied van de bestrijding van deze invasieve soort. Het doel is om de burgers te informeren en te voorzien van de nodige middelen net voor de komst van het mooie weer (= een cruciale periode in de strijd tegen de verspreiding van nesten).

Behalve de eerste twee conferenties die uit eigen middelen werden gefinancierd, werden de conferenties gefinancierd door Brussel Leefmilieu in het kader van de subsidieaanvraag "Dierenvriendelijke Gemeente" 2023 en 2024. De opleiding werd gedeeltelijk gefinancierd via de bovengenoemde subsidie en gedeeltelijk uit eigen middelen.

5. Organisatie van een inzamelingscampagne ten behoeve van dieren in oktober 2025.

Ter gelegenheid van de Wereld Dierendag, die op 4 oktober wordt gevierd, heeft Schaarbeek zich gedurende twee weken (van 4 tot 17 oktober) **ingezet voor het inzamelen van voedseldonaties voor dieren** om onze partner vzw's te ondersteunen die zich inzetten voor de bescherming van zwerv-, verlaten of gewonde dieren, evenals kwetsbare dierenbezitters. In totaal werden bijna 150 kg aan donaties verzameld en overgedragen aan kwetsbare huishoudens.

6. Eindejaarscampagne "Een dier is geen eenvoudig cadeau/spelgoed" 2025.

Met de eindejaarsfeesten komt het idee om een dier te adopteren of als cadeau te geven bij veel burgers op. Zoals in voorgaande jaren werd deze campagne in 2025 in de publieke ruimte gepromoot door middel van affiches op de panels van de hondenweides, bij dierenartsen en bij de vzw's die zich inzetten voor dierenwelzijn, en werd verspreid via de gemeentelijke communicatiekanalen (Schaarbeek Info, Sociale media, etc.). Het doel was om de burgers bewust te maken van het belang om goed na te denken voordat ze een dier cadeau doen. Inderdaad, met de komst van Sinterklaas en de feestdagen hebben veel gezinnen de neiging om impulsief een dier te kopen, zonder de verplichtingen, verantwoordelijkheden en de financiële impact (zorg, voeding, wandelingen, opvang, enz.) die zo'n aankoop met zich meebrengt, goed in te schatten.

Een dier is echter geen speelgoed of een simpel cadeau. Het is een levend wezen met een persoonlijkheid en emoties, dat behoeften heeft en zorg nodig heeft. Het is ook en vooral een levend wezen met rechten. Met deze campagne wilde de gemeente de burgers eraan herinneren dat het adopteren van een dier een prachtig avontuur is, maar dat het geen gewoon cadeau is en goed overwogen moet worden. Veel organisaties merken namelijk dat er na zulke impulsieve aankopen tijdens de feestdagen vaak dieren worden achtergelaten. Daarom wilde de gemeente deze bewustmakingscampagne lanceren om de burgers bewust te maken van de verplichtingen die het adopteren van een dier met zich meebrengt en de mogelijke gevolgen van een ondoordachte aankoop.

Gezien het succes van de campagne zal deze bewustmakingscampagne in 2026 opnieuw worden geactiveerd.

7. *Organisatie van de "Wedstrijd van de leukste hond" in september 2025.*

Zoals elk jaar werd de "Wedstrijd van de leukste hond" georganiseerd tijdens de vlooiemarkt "Plasky" begin september. Het evenement was een groot succes, zowel qua inschrijvingen als deelname van de burgers, die massaal kwamen om de hondenbezitters en hun viervoeters te steunen. In totaal namen bijna 60 honden deel, verdeeld over drie categorieën. Door de grote belangstelling en de vele last-minute inschrijvingen, moesten sommige kandidaturen zelfs worden geweigerd.

Alle deelnemers gingen naar huis met een prijs: een tegoedbon van 10 euro bij TOM & CO, de partner van het evenement. De drie winnaars van elke categorie ontvingen daarnaast een cheque van 75 euro bij TOM & CO, evenals andere prijzen (brokzakken, accessoires, enz.).

Het evenement verwelkomde ook veel vertegenwoordigers van organisaties die zich inzetten voor dierenwelzijn.

Net als de vorige editie wilde de gemeente Schaarbeek van deze gelegenheid gebruikmaken om de Schaarbeekse bevolking bewust te maken van het belang van dierenwelzijn. Er werd een specifieke ruimte gereserveerd voor verschillende informatiestands over dierenwelzijn, gepresenteerd door de dienst Dierenwelzijn en verschillende vzw's (Veeweyde, GAIA, Politie, enz.). Het doel van deze zone was om de burgers te informeren en te sensibiliseren over dierenrechten.

De vzw Soleil Henri Evenepoel verzorgde een speciale stand voor kinderen, waar leuke activiteiten rond dierenwelzijn werden aangeboden. Deze activiteiten waren bedoeld om de allerkleinsten bewust te maken van het belang van respect voor onze viervoeters en van de essentiële rol die zij in ons leven spelen.

De dienst Dierenwelzijn heeft bovendien van de gelegenheid gebruikgemaakt om een breed publiek bewust te maken van het belang van de sterilisatie van huisdieren en de identificatie van dieren.

8. *Bewustmaking van respect voor dieren door de introductie van gebarentaal om de deelnemende dieren aan verschillende gemeentelijke activiteiten en/of evenementen aan te moedigen en te feliciteren.*

Voor de tweede keer op rij tijdens de "Wedstrijd van de leukste hond", het publiek werd uitgenodigd om de deelnemende honden aan te moedigen en te feliciteren via gebarentaal, om de risico's op stress en angst te verminderen die harde applaus kan veroorzaken bij deze dieren.

Een praktijk ter bevordering van dierenwelzijn die de gemeente ondersteunt en die voortaan zal worden aangemoedigd bij elke activiteit of evenement van de gemeente waarbij dieren aanwezig zijn, om hen niet te schrikken of te beangstigen.

9. *Verspreiding van een burgerbrochure BEA met de visuele identiteit Dierenwelzijn « 1030 LOVES ANIMALS » & aanpassing van webinhoud en communicatie.*

Onze gemeente streeft naar een verbetering van haar communicatie over dierenwelzijn naar de burgers en het grote publiek in het kader van haar communicatie en evenementen. In 2020 werd een logo en visuele identiteit voor Dierenwelzijn gecreëerd – « 1030 LOVES ANIMALS » – om bewustzijn te creëren en aandacht te vestigen op dit belangrijke thema in de huidige beleidsvoering van de gemeente. In 2021 werd deze visuele identiteit uitgerold op alle gemeentelijke communicatienetwerken: affichage, website, Schaarbeek Info en ook in de openbare ruimte via de plaatsing van verschillende permanente informatie- en sensibilisatiepanelen (panelen ter bescherming van de eenden, agilityparcours, dierwinkelpanelen).

De gemeentelijke website heeft deze nieuwe identiteit ook geïntegreerd, en de inhoud ervan is sinds 2022 sterk uitgebreid (wetgeving, adviezen, contacten, ...).

Daarnaast, in het kader van de subsidieaanvraag « Gemeente Vriend van de Dieren », is de nieuwe brochure Dierenwelzijn, die in 2023 werd gecreëerd en vooral gericht is op dierenbezitters en praktische informatie, advies, de locaties van de bestaande vrijheidshokken en hondenkennels, ... is ook in 2024 verder verspreid. Deze gratis en tweetalige brochure wordt onder andere uitgedeeld aan de burgers tijdens gemeentelijke evenementen of op aanvraag verzonden. Een digitale versie is bovendien te downloaden en te raadplegen op de website.

10. Ontwerp en verspreiding van een sticker en een noodkaart met de tekst 'Dieren alleen thuis'

In 2025 heeft de 'Dienst Dierenwelzijn' twee gratis hulpmiddelen gelanceerd om de opvang van dieren in noodsituaties te verbeteren.

- Een sticker 'Dieren alleen thuis': wanneer deze sticker op een deur of een raam aan de buitenkant wordt aangebracht, wijst hij de hulpdiensten op de aanwezigheid van dieren. Deze informatie, die cruciaal is bij een interventie (brand, ramp...), maakt het mogelijk om vaak vergeten dierenlevens te redden en zorgt voor een betere veiligheid van de hulpverleners, met name bij gestresste of ongewone dieren (reptielen, spinachtigen, enz.).
- Een noodkaart: deze kaart vergemakkelijkt de opvang van huisdieren in geval van een medisch noodgeval of als de eigenaar in moeilijkheden verkeert. De eigenaar hoeft alleen maar de gegevens van het dier in te vullen, evenals de contactgegevens van een of meerdere vertrouwenspersonen die kunnen worden gecontacteerd. De kaart, die men bij zich draagt, informeert de hulpdiensten (brandweer, medisch personeel, enz.) over de aanwezigheid van een dier dat alleen thuis is gebleven. De aangewezen persoon kan dan snel worden gewaarschuwd om voor het dier te zorgen tijdens de afwezigheid van zijn baasje.

Dit initiatief is een groot succes bij de inwoners van Schaarbeek, die de dienst blijven contacteren om de twee hulpmiddelen te verkrijgen.

11. Zomercampagne 2025 voor bewustmaking tegen het achterlaten van dieren.

Naarmate de zomerperiode nadert, valt een helaas vastgestelde realiteit op: veel burgers verlaten hun dieren om te reizen, zonder de gevolgen ervan te beseffen.

Verschillende organisaties merken inderdaad een terugkerend probleem van het achterlaten van dieren tijdens de zomervakanties. Daarom wil de gemeente Schaarbeek elk jaar de asielen en verenigingen ondersteunen door burgers bewust te maken van de gevolgen van het achterlaten van een dier en het lijden dat het dier ervaart.

Deze campagne heeft tot doel te benadrukken dat een dier een levend wezen is, met gevoelens en emoties, en dat het achterlaten van een dier zowel een misdrijf als een daad van dierenmishandeling is.

Deze campagne werd in juni 2025 gepromoot in Schaarbeek Info en de gemeentelijke nieuwsberichten, op de website, via de sociale media en op de 79 gemeentelijke hondenkennels.

12. Organisatie van gratis hondenopvoedingssessies voor burgers en hun honden.

Na de oprichting van het agilityparcours in 2021, besloot de gemeente Schaarbeek in 2025 opnieuw gebruik te maken van deze nieuwe infrastructuur om de burgers gratis hondenopvoedingssessies aan te bieden, midden in onze gemeente, in het Josaphatpark. De kosten voor hondenopvoedingssessies en de toegankelijkheid van bepaalde hondencentra kunnen inderdaad een belemmering vormen voor kwetsbare doelgroepen (ouderen, mensen in financiële moeilijkheden, mensen met beperkte mobiliteit, enz.). Dit project beantwoordde dus zowel een doel van hondenopvoeding en dierenwelzijn als een sociaal doel. Bovendien bood de organisatie van dit project in het veelbezochte Josaphatpark ook zichtbaarheid aan de kwesties van dierenwelzijn voor het brede publiek en droeg het bij aan de dynamiek en vernieuwing van het activiteitenaanbod in het park.

In 2025 werden nieuwe gratis hondenopvoedingssessies en educatieve wandelingen aangeboden aan de Schaarbeekse inwoners door de hond- en kattengedragstherapeut Audrey Bouckey van de vzw Canidees in mei/juni 2025.

In het kader van de subsidie "Dierenvriendelijke Gemeente" 2025, gefinancierd door Bruxelles Environnement, werd de hondenopvoedingssessies en educatieve wandelingen georganiseerd elke zaterdag van 3 mei tot en met 14 juni 2025.

Het programma omvatte drie sessies per dag, waarbij telkens maximaal vijf honden met hun baasje konden deelnemen. De sessies werden geleid door Audrey Bouckey, een gedragsdeskundige gespecialiseerd in honden en katten.

In totaal konden 50 honden en hun baasjes deelnemen aan een of meerdere van deze sessies.

Gezien het succes zal de dienst Dierenwelzijn deze opvoedingssessies en hondenwandelingen in 2026 opnieuw organiseren.

13. Installatie van de tweede Chabane en beheer van de twee "Chabanes" voor het voeden van zwervkatten / oprichting van een netwerk van voederschuilplaatsen voor zwervkatten op het grondgebied van Schaarbeek.

De gemeente Schaarbeek heeft zich in 2022 verbonden tot de realisatie en installatie van een vast netwerk van verschillende "kattenhokjes" voor zwervkatten op het gemeentelijk grondgebied.

Het doel is:

- De voederplaatsen te concentreren op duidelijk aangegeven locaties, om de ontwikkeling van de kolonies zwerfkatten beter in kaart te brengen en te evalueren; • Het samenleven in de stedelijke omgeving tussen diersoorten en burgers te verbeteren;
- De overlevingskansen van de dieren te vergroten door hen een beschermde ruimte (een schuilplaats) te bieden die geschikt is om uit te rusten en te eten.

Het project werd goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen in 2022, het ontwerp en de fabricage werd voltooid in 2023 en de eerste "Chabane" waardoor de eerste „Chabane“ in de loop van het eerste halfjaar van 2024 in de Kessels-ruimte kan worden geplaatst.

De tweede tent "Chabane" in het tweede kwartaal van 2025 opgezet bij het rusthuis en verzorgingstehuis (MRS) Stephenson Garden.

Er werd afgesproken dat de vzw Ever'y Cat, de partner van de gemeente voor het beheer van zwerfkatten, het beheer en de controle van deze Chabanes zou overnemen en in geval van problemen de dienst Dierenwelzijn zou waarschuwen. Een gedetailleerd rapport zal uiteindelijk aan de vzw worden gevraagd om de noodzaak en de potentiële impact van de ontwikkeling van een netwerk van kattenhuizen te evalueren. Dit rapport zal de voordelen en nadelen van een dergelijke uitbreiding grondig analyseren, rekening houdend met de specifieke behoeften van zwerfkatten, hun welzijn, evenals de effectiviteit van deze infrastructuur in de preventie van overlast en het verminderen van de zwerfkattenpopulatie.

14. Organisatie van een gezinsbezoek aan het dierenasiel Veeweyde

In december 2025 heeft de dienst Dierenwelzijn een gezinsbezoek gepland op dinsdag 17 februari 2026 aan het dierenasiel en het dieren centrum Veeweyde.

Het gaat om een directe, educatieve en intergenerationele bewustmakingsactie die de gelegenheid biedt om:

- Een kijkje achter de schermen te nemen bij een toegewijd opvang- en verzorgingscentrum.
- Te leren welke handelingen levens redden en wat de goede praktijken zijn op het gebied van dierenbescherming.
- Jong en oud bewust te maken van respect voor dieren en maatschappelijke betrokkenheid.
- Een tastbare band te creëren tussen de inwoners en de realiteit van dierenbescherming in de praktijk.
- Het werk van verenigingspartners zoals Veeweyde in de verf te zetten.
- Het imago van Schaarbeek als proactieve en diervriendelijke gemeente te versterken.
- Verantwoord adopteren aan te moedigen door het parcours van de opgevangen dieren voor te stellen

15. Vervolg van het project voor de distributie van voerautomaten voor zwerfkatten op het Schaarbeeks grondgebied.

In het kader van de subsidie "Label Gemeente Vriend van Dieren 2023" heeft de dienst welzijn van dieren besloten een deel van de subsidie te besteden aan de oprichting van voerautomaten om onze voedsters en voeders te ondersteunen, evenals de vzw Ever'y Cat, verantwoordelijk voor het beheer van zwerfkatten in de gemeente Schaarbeek.

Dit meubilair heeft als doel de maaltijden voor de wilde dieren anders te organiseren en een betere beheersing van het voeden te realiseren: het beheren van de porties, het beschermen van de brokjes tegen vocht, schimmels, mycotoxinen, enzovoort, maar ook het vangen van zwerfkatten om hun sterilisatie te vergemakkelijken. Deze procedure zal de voortdurende voortplantingscyclus doorbreken.

De 45 voerautomaten die in 2024 zijn gemaakt, worden nog steeds gebruikt door de vzw Ever'y cat en haar vrijwilligers

16. Project voor de aankoop van een vriezer voor dode dieren die op de openbare weg in Schaarbeek worden gevonden.

De Gemeente Schaarbeek heeft in 2024 besloten een vriezer aan te schaffen voor de opslag van dode dieren die op de openbare weg worden aangetroffen. Het doel is dubbel: enerzijds de eigenaren de nodige tijd geven om hun dier op te halen en hen zo een waardig afscheid te bieden, en anderzijds tijdelijk dode wilde dieren (zoals vossen, reptielen, enz.) op te slaan, totdat hun transport naar een gespecialiseerd orgaan voor een juiste behandeling kan worden geregeld.

Deze maatregel heeft tot doel een waardige behandeling van de dieren te waarborgen en de afhandeling van dode dieren te vergemakkelijken in overeenstemming met de sanitaire en ethische normen.

Begin 2025 werd de vriescel in het afvalverwerkingscentrum geïnstalleerd om de bewaring van verschillende kadavers van dieren te waarborgen.

Bovendien werd er een intern protocol opgesteld voor het afvoeren van dode dieren (zowel wilde als gedomesticeerde) uit de openbare ruimte naar het afvalverwerkingscentrum (vriescel), dat met de verschillende betrokken diensten werd gedeeld.

17. Voortzetting van de distributie van flyers ter bewustmaking en informatie over identificatie en sterilisatie van katten, gericht op de inwoners van Schaarbeek in 2025.

Sinds meerdere jaren biedt de Gemeente Schaarbeek, dankzij een subsidie van Bruxelles Environment en aanvullende eigen middelen, een premie aan voor de sterilisatie van huisdieren. Daarnaast wordt sinds juli 2023 een premie voor de identificatie van huisdieren (katten en honden) toegekend aan de inwoners van Schaarbeek.

Deze premies worden direct aan de burgers uitbetaald.

Ondanks de verplichting voor de sterilisatie en identificatie van huisdieren, luiden de verenigingen, asielen en dierenartsen de alarmbel over de toename van de proliferatie van zwervkatten en wijzen zij op de groeiende vraag naar opvang. Deze aanvragen nemen elk jaar toe. De Gemeente Schaarbeek heeft daarom besloten samen te werken met de vzw Ever'y Cat voor de oprichting van flyers om de burgers te informeren en te sensibiliseren over sterilisatie en identificatie.

Deze flyer bevat praktische informatie over de wettelijke verplichtingen van dierenbezitters en de financiële sancties die dreigen bij niet-naleving van deze wettelijke regels.

In 2025 werd deze flyer verspreid dankzij de inzet en motivatie van verschillende leden van de Adviesraad en vrijwilligers, die de verschillende wijken/gebieden waar grote kolonies zwervkatten voorkomen onderling hebben verdeeld.

Bovendien heeft de Dienst Dierenwelzijn de verspreiding van deze flyer voortgezet tijdens verschillende gemeentelijke evenementen. Deze bewustmakingscampagne zal in 2026 worden voortgezet.

18. Vervolg van de campagne "1030 Dieren welkom" om de inclusiviteit van huisdieren in openbare plaatsen op het grondgebied van Schaarbeek in 2024 aan te moedigen.

De Gemeente Schaarbeek heeft besloten deze bewustwordingscampagne verder te ontwikkelen na vast te stellen dat veel openbare plekken voor burgers nog steeds de toegang voor huisdieren verbieden of beperken. Eigenaren hebben daardoor soms geen andere keuze dan hun dieren buiten of thuis achter te laten, wat zowel voor de dieren als hun eigenaars stress kan veroorzaken, vooral omdat ze niet altijd in staat zijn zich hierop voor te bereiden. Daarom werd deze campagne in 2023 gelanceerd om de ontvangst en aanwezigheid van huisdieren op zoveel mogelijk plaatsen die door het publiek worden bezocht in de gemeente te bevorderen en aan te moedigen, en dit met respect voor de geldende hygiëneregels en de wens van iedereen om al dan niet huisdieren toe te laten, ter ondersteuning van Schaarbeeks dierenbezitters wiens dagelijks leven of sociale leven soms in de problemen komt door deze verboden.

Het principe van de campagne is eenvoudig: handelszaken, horecagelegenheden, verenigingen of andere openbare plaatsen die zich willen aansluiten bij deze campagne, kunnen een sticker « 1030 Dieren welkom » ontvangen van de Gemeente, die ze op hun gevel kunnen aanbrengen om de burgers te laten weten dat huisdieren welkom zijn in hun zaak.

Deze nieuwe initiatief gericht op de inclusiviteit van huisdieren op openbare plaatsen wordt voortgezet in 2024 en zal ook in 2026 doorgaan, met als doel dat huisdieren geleidelijk aan overal in Schaarbeek welkom zijn.

19. Tussentijdse evaluatie van omkeerbare contraceptieve zaadjes voor duiven in de openbare ruimte van Schaarbeek.

Gelanceerd in 2023 in het kader van de aanvraag voor de subsidie "Commune Amie des Animaux" 2023, werd dit project in 2024 gerealiseerd door het plaatsen van deze nieuwe apparaten op verschillende door Schaarbeek geïdentificeerde probleemlocaties.

Met respect voor het dierenwelzijn zullen deze apparaten de gemeente Schaarbeek in staat stellen om een efficiënte en ethische strategie voor het beheer van de duivenpopulaties te ontwikkelen. Deze nieuwe installaties stellen Schaarbeek in staat om de duivenpopulaties op haar grondgebied beter te beperken en te controleren, en zo de vele overlast te verminderen die zij veroorzaken. Hun uitwerpselen veroorzaken namelijk aanzienlijke stedelijke schade (gebouwen en straatmeubilair) en vervuilen de openbare ruimte, wat aanzienlijke onderhouds- en schoonmaakkosten voor de gemeente met zich meebrengt. Het was dus essentieel voor Schaarbeek om dit probleem aan te pakken en na te denken over een effectieve, maar veilige oplossing (zowel voor dieren als mensen) om de proliferatie van deze vogels tegen te gaan en hun overlast te verminderen.

In 2025 werd een tussentijds evaluatierapport opgesteld (8 maanden na de installatie van de voorzieningen), waaruit een gunstige ontwikkeling van het aantal stadsduiven blijkt, met een afname tussen 8% en 13%,

afhankelijk van de locatie.

In dat rapport werd ook gewezen op het probleem van het opzettelijk voeren van duiven, wat de doeltreffendheid van deze voorzieningen sterk beïnvloedt. Om een oplossing voor dit gedrag te vinden, werden er informatieborden naast de voorzieningen geplaatst om de aanpak aan de burgers uit te leggen, en werden er stickers aangebracht die het verbod op het voeren van duiven aangeven.

De voorlichtings- en bewustmakingscampagne onder de bevolking zal in 2026 worden voortgezet met de aanstaande uitgave van een folder waarin de rol van de geïnstalleerde voorzieningen wordt uitgelegd, evenals het belang van het stoppen met het opzettelijk voeren van duiven.

Daarnaast zal het creëren van vaste voedertypes en het aanbieden van geschikt voedsel voor deze vogels de gemeente in staat stellen om deze dieren in goede gezondheid te houden en het risico voor deze vogels te verminderen om ziekten te ontwikkelen en over te dragen. Bovendien zal het controleren van de beschikbaarheid van voedsel en de voeding van deze vogels ook helpen om het fenomeen van overbevolking van duiven beter te beheersen, aangezien hun voortplanting intrinsiek verbonden is met de beschikbare voedselvoorziening.

Het is belangrijk te vermelden dat de gemeente in dit project wordt begeleid door de dierenartspraktijk NeorniVet, gespecialiseerd in aviaire geneeskunde.

20. Campagne 2025 van bewustmaking over het verbod op het afsteken van vuurwerk tijdens de eindejaarsfeesten.

Gezien de gevaren van deze explosieven (risico op brand en verwondingen) en de geluidsoverlast en het gevoel van onveiligheid die ze veroorzaken, heeft de Gemeente in 2025, net voor de eindejaarsfeesten en zoals elk jaar, een bewustmakingscampagne gelanceerd voor alle Schaarbeekse inwoners om de geldende regels te herinneren.

Schaarbeek verbiedt het gebruik van vuurwerk en rotjes, omdat de detonaties vaak angst veroorzaken, zowel voor mensen (kinderen, ouderen, enz.) als voor dieren, die in paniek wegrennen en uiteindelijk verdwalen, wat hen in gevaar brengt. Om ervoor te zorgen dat dit verbod wordt nageleefd, is de Gemeente streng tegenover overtreders die zich blootstellen aan zware financiële sancties die kunnen oplopen tot 350 euro, in overeenstemming met het Algemeen Politie Reglement (SAC).

21. Regelmatige deelname van de gemeentelijke verantwoordelijke voor dierenwelzijn aan de AWIBRU-conferenties en de werkgroepen Dierenwelzijn georganiseerd door Brussel Leefmilieu in 2025.

In het kader van haar functie en de goede uitvoering van de gemeentelijke acties, neemt de verantwoordelijke van de dienst Dierenwelzijn actief deel aan verschillende symposia en evenementen, conferenties en werkgroepen om zowel de wetgeving als de verschillende aspecten van het dierenwelzijn beter te beheersen. Dit stelt haar in staat om de Schaarbeekse burgers beter te informeren, sensibiliseren en communiceren. Net als in 2025 zal de agente haar opleiding in 2026 voortzetten door deel te nemen aan nieuwe evenementen, onder andere georganiseerd door Brussel Leefmilieu..

8.4.5. GEZINSDIENST

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De opdracht van de Gezinsdienst bestaat erin elk lid van het gezin een gepersonaliseerde en aangepaste ondersteuning te bieden en verschillende projecten voor hen op te zetten. Het actieterrein van de dienst is dus zeer breed en omvat zowel het terrein van de vroege kinderjaren als andere thema's zoals ondersteuning van het ouderschap of hulp aan kwetsbare personen. De dienst voert dit werk uit in partnerschap met verschillende vzw's, voornamelijk de gemeentelijke vzw's PEPSS ("Partenaire pour l'Enfance, la Parentalité et la Santé à Schaarbeek") en A Vos Côtés, die respectievelijk actief zijn op het gebied van de vroege kinderjaren (zuigelingenconsultaties) en thuishulp.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- Samenstelling: De dienst bestaat uit een administratief medewerker (halftijds).
- Locatie: CTR, Georges Rodenbachlaan 29 (kantoor 4.13), 1030 Schaarbeek

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

In 2025 heeft de Gezinsdienst :

1. Volgen van de administratieve dossiers van vzw's en subsidies:

- De samenwerking voortgezet met de gemeentelijke vzw PEPSS voor de organisatie van EEN preventief consult voor zuigelingen en kinderen jonger dan 6 jaar, die zij als organiserende instantie overziet, en

de administratieve follow-up verzekerd die voortvloeit uit deze regelmatige contacten (beheer van de aanvragen voor consultaties (zoeken van vrijwilligers, gebouwen, enz.), beheer van overeenkomsten, beheer van subsidies, follow-up van de jaarlijkse doelstellingen, enz.)

- De samenwerking met de lokale vzw A Vos Côtés voortgezet en de administratieve follow-up van deze regelmatige contacten verzekerd (beheer van taxibonnen, beheer van overeenkomsten, beheer van subsidies, follow-up van jaarlijkse doelstellingen, enz.) ;
- Voortzetting van de samenwerking met andere organisaties zonder winstoogmerk, zoals La Gerbe, die actief zijn op het gebied van de geestelijke gezondheidszorg, en zorgen voor de administratieve follow-up van deze regelmatige contacten (beheer van overeenkomsten, beheer van subsidies, follow-up van jaarlijkse doelstellingen, enz.) ;
- Heeft zijn rol als doorgeefluik tussen de administratie, de vzw's en de subsidiërende overheden zoals ONE of Brussel Mobiliteit verzekerd ;
- Zorgen voor zijn rol als contactpersoon met de ONE voor alle aangelegenheden betreffende de opening van nieuwe niet-gemeentelijke opvangcentra.

2. Het opzetten van psychomotorische sessies.

Gezien het succes van de editie 2024 van de psychomotorische sessies, heeft de Dienst Familie, in reactie op de groeiende vraag van de Schaarbeekse gezinnen, één nieuwe reeks van actieve psychomotorische sessie georganiseerd. Deze vonden plaats van januari tot juni. Bestemd voor kinderen van Schaarbeek tussen 3 en 8 jaar, evenals voor hun ouders, combineerden deze sessies speelse spellen en gevarieerde fysieke activiteiten, waardoor de motoriek en de sociale ontwikkeling van de kinderen werden gestimuleerd, terwijl ook de familiebanden werden versterkt. De deelnemers konden genieten van een moment van delen en leren, in een gezellige en dynamische omgeving.

Het doel van deze sessies was meervoudig:

- De familiebanden versterken,
- Een gezonde en actieve levensstijl aanmoedigen,
- Onvergetelijke herinneringen creëren in het gezin,
- Een omgeving bieden voor ontmoetingen met andere ouders die vergelijkbare zorgen delen,
- Het dagelijkse stressbeheer bevorderen.

Deze sessies boden de gezinnen een ruimte waarin ze zich vrij konden voelen om hun emoties uit te drukken, terwijl ze deelnamen aan sensorische en motorische spellen die het welzijn en de familiebinding bevorderen.

8.4.6. SENIOREN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Senioren richt zich tot alle 60-plussers (+18.000 personen) wonende in Schaarbeek. Hij zorgt voor een bredewaai aan culturele en feestelijke activiteiten. Ten slotte, beantwoorden we, zowel op hun specifieke vragen over de gemeente georganiseerde – activiteiten, alsook op alle andere vragen en inlichtingen waarover zij vragenstellen; soms verwijzen we ze door naar de bevoegde gemeentedienst of een andere bevoegde instanties.

Sinds de ontbinding van de VZW Pater Baudry en de overnamedoor de Gemeente Schaarbeek verzekert de dienst Senioren de dagelijkse werking van beide dagcentra.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- Op 31 december bestaat de ploeg uit:
 - Een bestuurssecretaris,
 - Een administratieve secretaris,
 - Twee administratieve assistenten
 - Twee administratieve adjuncten.
- Hoofdlocatie: in het CTR-gebouw – G. Rodenbachlaan 29 – 4^{de} verdieping.
- Jaarlijkse werkingsbudget 221.600€
- Dit bedrag wordt besteed om de organisatie van de diverse culturele en feestelijke activiteiten in de twee dagcentra Pater Baudry, in de seniorie Brems, op de nieuwe site van Evenepoel

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

- Het jaar begon met een bioscoopuitstap voor de film "Un Noël en famille".
- Tijdens het jaar 2025 konden senioren deelnemen aan culturele activiteiten, zoals de uitstap naar Blegny met een rondleiding in de mijn en het museum (op 1 april) en en konden zij de theateervoorstellingen

bijwonen van de senioren van de centra Pater Baudry (op 6 en 13 juni). Daarnaast werden er in februari, maart en april, filmuitstappen georganiseerd naar White Cinema.

- In het voorjaar maakte een samenwerking met de dienst Gezin-Kind het mogelijk om de intergenerationele banden in Schaarbeek te versterken. Er werden bijzondere momenten georganiseerd tussen grootouders en kleinkinderen, onder meer tijdens creatieve workshops (9 april) en een uitstap naar het Atomium (7 mei).
- Tijdens de zomer organiseerde de dienst een *Garden Party* in dagcentrum Pater Baudry 1.
- Het Feest van de Grootouders in het Theater 140 (12 december) nam opnieuw plaats.
- Tijdens de zomer organiseerde de dienst Senioren 3 uitstappen: een in het Josaphatpark in de vorm van een "wandeling-rally", met als doel de senioren de geschiedenis en de bijzonderheden ervan te laten ontdekken (3 juli) ; een uitstap naar Nausicaá, het grootste aquarium van Europa, in Boulogne-sur-Mer (10 juni) en een naar Blankenberge, om van de Belgische kust te genieten (17 juli).
- De dienst Senioren nam in juni ook deel aan het Kriekenfeest in het Josafatpark met muzikaal entertainment en een countrydemo op de dansvloer.
- De maand oktober was voor de Seniorendienst de gelegenheid om deel te nemen aan de campagne "Oktober Roze" door, voor het eerste keer, een sensibiliseringsdag rond borstkankerscreening te organiseren, die een vijftigtal bezoekers heeft verwelkomd.
- De Seniorendienst organiseerde een uitstap naar het Kerstdorp van Bergen (9 december).
- De dienst Senioren neemt niet alleen de organisatie van ludieke (lotto bingo, muzikale kwis, theaterworkshops,) en sportieve activiteiten (yoga, countrydans, ...) op, maar het verzekert ook de missie om senioren elke lunch een driegangen warme maaltijden aan te bieden, tegen een zeer democratische prijs, en elke donderdag een feestelijk menu, begeleid door muzikaal entertainment in de Pater Baudry 1.
- De activiteiten van het gemeenschappelijk van Seniorie Brems konden worden voortgezet, met ook de viering van de kerstmaaltijd op 17 december, gevolgd door een dansavond die een twintigtal mensen samenbracht.
- Betreffende administratieve ondersteuning en individuele hulp op dinsdag- en donderdagochtend in de Gemeenschapsruimte van de Seniorie Brems, hebben er 34 sessies plaatsgevonden, met een gemiddelde van twee deelnemers per sessie. Het gaat om acties zoals: hulp bij het invullen van administratieve documenten ; het verstrekken van informatie over huisvesting ; ondersteuning bij het gebruik van apparatuur (gsm, telefoon, televisie, enz.) ; begeleiding bij verplaatsingen naar de apotheek en individuele wandelingen indien nodig ; hulp bij noodoproepen in geval van medische urgenties (13 gevallen van onwel worden waargenomen in aanwezigheid). Wat betreft de recreatieve activiteiten op dinsdag- en donderdagmiddag, werden de volgende activiteiten aangeboden: breisessies ; interactieve spelletjes ; teken- en schilderworkshops, inclusief de presentatie van kunstwerken van een senior tijdens een gemeentelijke tentoonstelling ; groepswandelingen. Deze activiteit had een gemiddelde van 15 deelnemers per sessie. Tijdens de tweewekelijkse Lotto-Bingo activiteit op woensdagmiddag, was het aantal deelnemers zo groot dat de zaalcapaciteit volledig benut werd.
- Na de ondertekening van de tripartiete samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente, de Huurdersbond van Schaarbeek en "Le Foyer Schaarbeekois" kregen de administratieve ondersteuningsworkshops, de recreatieve en culturele activiteiten vorm op de site van Evenepoel-Kolonel Bourg, met als doel de strijd tegen het isolement en de digitale kloof tussen kwetsbare groepen, zoals de senioren. Betreffende administratieve ondersteuning en individuele hulp, werden 37 individuele opvolgssessies gehouden op maandagochtend op de locatie Evenepoel en op woensdagochtend op de locatie Kolonel Bourg, met een gemiddelde van twee deelnemers per sessie. Wat betreft de recreatieve en culturele activiteiten die op beide locaties op maandag- en woensdagmiddag, werden georganiseerd, namen gemiddeld twee deelnemers per sessie deel. Deze activiteiten waren gevarieerd en omvatten huisbezoeken en groepsbezoeken. Met een gemiddelde van 10 deelnemers per sessie, de tweewekelijkse Lotto-Bingo activiteit op woensdagmiddag bracht over het hele jaar ongeveer 340 deelnemers samen.
- Zoals elk jaar werden er in elk centrum kleine kerstmarkten georganiseerd op 8 en 19 december 2025, die de senioren gezellige momenten aan het einde van het jaar boden.
- De dienst voor Senioren werkt nauw samen met de Reinigingsdienst om grofvuil te verwijderen uit de woningen van de bejaarden in de gemeente. Op die manier werden ongeveer 140 senioren geholpen;
- De dienst verantwoordelijk voor het reserveren van verbodstekens om te parkeren is niet meer beschikbaar voor het publiek; maar de dienst Senioren biedt hulp aan de senioren om hen te helpen bij de reservatie via de applicatie Eaglebee.

8.4.7. SOLIDARITEIT & GELIJKE KANSEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De Dienst Solidariteit en Gelijke Kansen is verantwoordelijk voor de Noord-Zuidsamenwerking en de uitvoering van het gelijkekansenbeleid: handstreaming, gendermainstreaming, racismebestrijding en de uitvoering van intersectionele projecten. De afdeling als geheel is betrokken bij de stuurgroep van het Diversiteitsplan, onder leiding van de afdeling Personeelszaken. In 2023 stelde de Dienst Gelijke Kansen een strategische nota op om dit werk te illustreren en een betere samenwerking met de hele gemeentelijke administratie mogelijk te maken.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De afdeling bestaat uit 4 medewerkers:
 - Twee deeltijdbanen en twee voltijdbanen
- Locatie: CTR, 4^e verdieping
- Totaal jaarbudget: 109.408 €

C. VERWEZENLIJINGEN VAN DE DIENST

a. Coördinatie van de afdeling Gelijke Kansen

- In 2025 heeft de dienst Gelijke Kansen twee werksessies georganiseerd om de dienst te structureren door taken te prioriteren en haar opdrachten voort te zetten;
- De dienst Gelijke Kansen is begonnen met het opstellen van haar actieplannen;
- § De dienst Gelijke Kansen heeft de inhoud van de nieuwe website en het intranet opgesteld, die in 2026 online zullen gaan.

b. Handstreaming: beleid voor personen met een handicap

- Voorbereidend werk voor het nieuwe Gemeentelijk Handicapplan 2025-2030 in samenwerking met de CCPPSH ;
- Samenwerking met de verschillende directies om een handstreaming-beleid te installeren ; aanbod van een begeleidingsdienst aan andere diensten voor de uitvoering van meer inclusieve projecten of acties:
 - **Human Resources:** in samenwerking met de dienst opleiding, voortzetting van de opleiding en sensibilisatiesessies Vlaamse Gebarentaal ;
 - **Burgersleven:** verbetering van de toegankelijkheid van de evenementen georganiseerd door de Gemeente : procedure verduidelijkt met de Event Manager;
 - **Communicatie:** regelmatige publicaties over de rechten van personen met een handicap in de Schaarbeek Info ;
 - **H.R. :** doorverwijzing naar de dienst na de interpellatie van verschillende werknemers betreffende verzoeken om redelijke aanpassingen, sensibilisatie van de teams, aangepaste opleidingen ;
 - Samenwerking met de Dienst Buitenschoolse Opvang om kwaliteitsvolle opleidingen te bieden aan stageplaatsen met betrekking tot inclusive;
 - Samenwerking met de dienst Groene Ruimten betreffende de uitvoering van een project voor een Alternatieve Communicatietafel.
- Maandelijkse Handicontact-permanenties in het Vrouwenhuis en aanbod van een Handicontact-dienst voor het beantwoorden van burgerverzoeken inzake handicap ;
- Toekenning van gemeentelijke subsidies aan projecten van verenigingen actief in het domein van handicap voor het jaar 2025 (21.000 €) ;
- Vernieuwing van de leden van de Raadgevend Commissie voor het beleid voor personen met een handicap en organisatie van de vergaderingen van de Commissie (coördinatie en opvolging van de vergaderingen) ;
- Uitvoering van waakzaamheidswerk om ervoor te zorgen dat de Gemeente de regelgeving naleeft inzake inclusie van personen met een handicap (onthaal van stagiairs met een handicap, redelijke aanpassingen, enz.) ;
- Problematieken die het gemeentelijke niveau overstijgen doorgeven aan het Gewest ;
- Deelname aan de Brusselse Toegankelijkheidsassises op 3 juni 2025.

c. Gendermainstreaming

- Acties rond 17 mei: hijsen van de vlag, artikel in de Schaarbeek Info, reflectie rond interculturele projecten betreffende de LGBTQIA+-gemeenschap van Schaarbeek (ontmoetingen met verenigingen), voorbereiding van het Actieplan LGBTQIA+ ;
- Acties rond 25 november, ter gelegenheid van de dag tegen geweld tegen vrouwen: sensibilisering van

- collega's en uitdelen van witte lintjes ;
- Deelname aan de projectoproep van Brussel Lokale Besturen in augustus 2025 om workshops voor te stellen betreffende pesterijen in de openbare ruimte (afgebroken wegens de annulering van de projectoproep) ;
- Opleidingen: organisatie van opleidingen voor het gemeentepersoneel (alle diensten samen) rond gender: organisatie van de gemeentelijke middag, LGBTQIA+-sensibilisering met HR-opleidingen ;
- Opstelling van een verslag over de twee dagen feministische zelfverdedigingsopleiding voor meisjes in de gemeentelijke bibliotheek Le Sésame, om nieuwe opleidingen in 2026 te overwegen ;
- Deelname aan dagen georganiseerd door Brulocalis rond de LGBTQIA+-thema's, geweld bij jonge jongens ;
- Deelname aan een Gemeentedag en een studiedag georganiseerd door UNIA over de kwestie van diversiteit/gender.

d. Bestrijding van racisme

- Deelname aan de werkgroepen van het ECCAR-netwerk (European Coalition of Cities Against Racism) ;
- Finalisering van het pedagogisch dossier Nols en online verspreiding ;
- Opstelling van een interne nota voor de organisatie van Sinterklaas rond de figuur van de Zwarte Piet, gevalideerd door het College ;
- Opstelling van het activiteitenverslag van ECCAR dat aan het UNESCO-comité werd voorgelegd ;
- Subsidieovereenkomst ter ondersteuning van de Habiba Ahmed Foundation ;
- Ondersteuning van de vzw Territoires de la Mémoire via een bijdrage ;
- Ondersteuning van het ECCAR-netwerk via een bijdrage.

e. Intersectionele projecten

- Voortzetting van het project Eenoudergezinnen en handicap: opstelling en uitgave van de aanbevelingsgids rond eenoudergezinnen en handicap ; organisatie van een tentoonstelling in het Vrouwenhuis op 22 mei 2025 ;
- Organisatie van een conferentie-debat rond de vertoning van de documentaire "*Pendant que Nicoleta travaille*" op 20 maart 2025 in het Vrouwenhuis van Schaarbeek ;
- Afsluiting van het project "feministische dekoloniale, toegankelijke en inclusieve verkennende wandeling voor personen met een handicap": finalisering van de opstelling van een brochure en uitwerking van het plan rekening houdend met de adviezen van de personen met een handicap die aan de wandeling hebben deelgenomen ;
- De Gemeente Schaarbeek werd geselecteerd door URBACT om het SAME-Festival als goede praktijk voor te stellen aan andere Europese steden tijdens het URBACT-Festival in april 2025 in Polen, met als doel partners te vinden en Europese financieringen te verkrijgen.
- Opstelling van een project voor de uitwerking van een eerstelijnsdienstennetwerk voor de opvang van vrouwen die slachtoffer zijn van geweld, met een focus op vrouwen met een handicap, om Europese financiering te vinden (GT Istanbul) ;
- Organisatie van een gemeentelijke middag op 20 maart 2025 om het gemeentepersoneel te sensibiliseren voor de thema's gelijke kansen in de vorm van spellen/quiz en bingo ;
- Deelname aan de Gemeentedag georganiseerd door Unia over het thema diversiteit op 18 maart 2025;
- Deelname aan de uitwerking van het Diversiteitsplan 2026-2028 in partnerschap met de Human Resources.

f. Noord-Zuid samenwerking

- Voortzetting van het samenwerkingsproject tussen de gemeente Schaarbeek en de stad Al Hoceïma (Marokko), gestart in 2004 en volledig gefinancierd door de FOD Ontwikkelingssamenwerking
- Toekenning van gemeentelijke subsidies aan projecten van verenigingen actief in Noord-Zuid samenwerking voor het jaar 2020 (20.000 €, verdeeld over 9 verenigingen)

8.4.8. EVENT MANAGER

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Coördinatie en organisatie van 3-jaarlijkse transversale evenementen op initiatief van de gemeente: The park to be, het Cherry Festival, "Etincelles" in het Josaphat Park
- Opstelling van een globale agenda voor alle evenementen die in de gemeente plaatsvinden om de samenhang en de spreiding van de evenementen te verbeteren
- Medewerking aan de organisatie van het Manu Chao-concert.
- Medewerking aan de organisatie van "Autovrije Zondag" in samenwerking met de Nederlandstalige

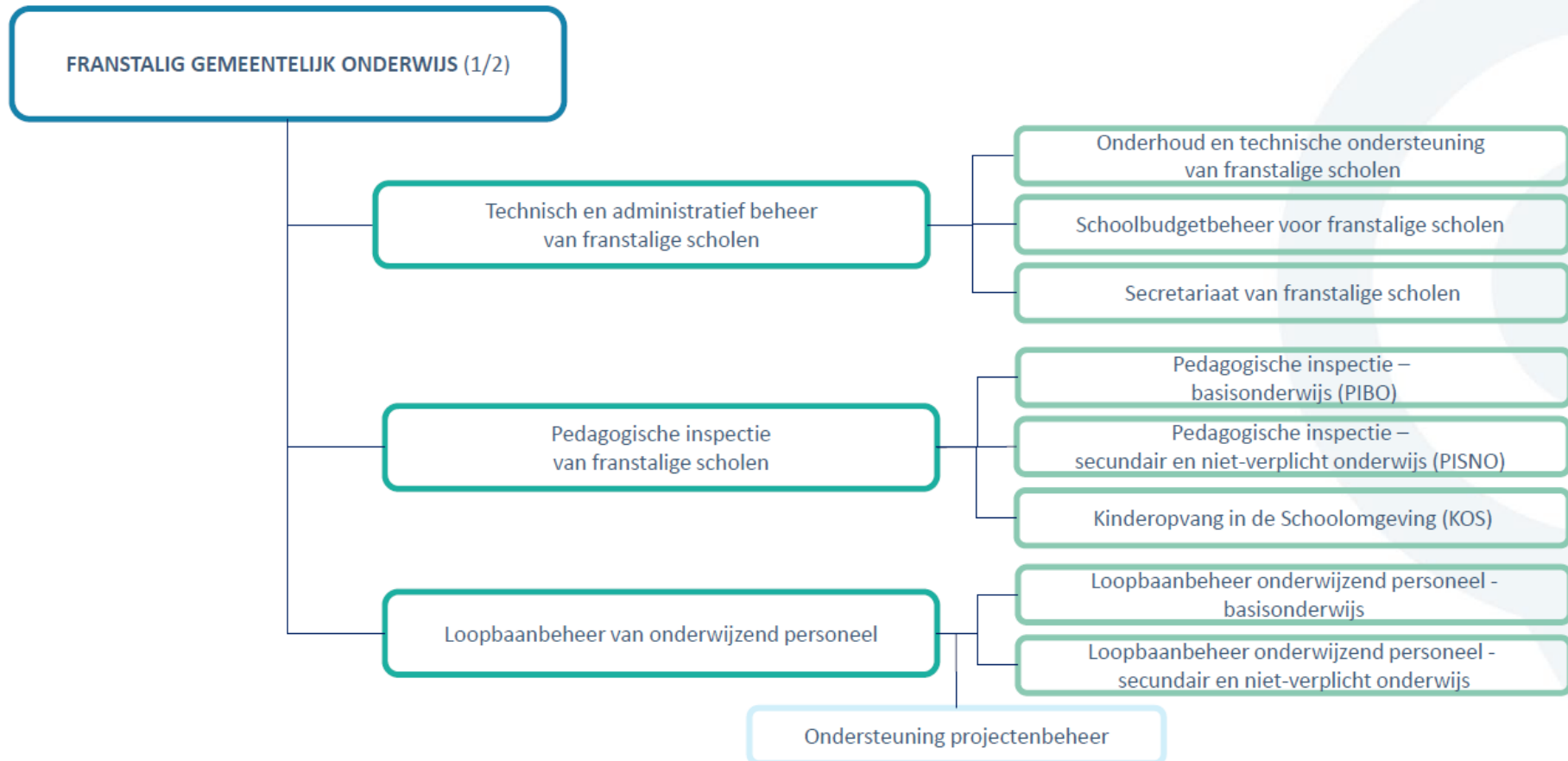
culturele dienst.

- Opstellen van de analyse voor de organisatie van Grootoudersdag.
- Ontwikkeling van een duidelijke en precieze procedure voor de organisatie van evenementen om het beheer ervan te optimaliseren: het handboek zal online beschikbaar worden gesteld voor gemeentepersoneel.
- Coördinatie en leiding van de evenementenwerkgroep, die zich bezighoudt met diverse thema's met betrekking tot evenementenorganisatie.
- Medewerking aan de ontwikkeling van een beleidsdocument voor een samenhangende evenementenstrategie.
- Leiding van de strategische commissie voor een multidisciplinair evenementenbeleid
- Deelname aan de organisatie van het personeelsfeest.

B. BESCHRIJVING/IDENTITEIT VAN DE DIENST

- De dienst bestaat uit 1 agenten
- Locatie: CTR – 4de verdieping

9. FRANSTALIG GEMEENTELIJK ONDERWIJS



9.1. GEMEENTELIJK ONDERWIJS

A. OPDRACHTEN VAN DE DIRECTIE

- Nodige administratieve taken uitvoeren voor de inrichting en goede werking van de gemeentescholen, de PMS-dienst en het centrum voor gezondheidsbevordering op school (met inbegrip van het beheer van human resources)
- Schoolinfrastructuren beheren in samenwerking met het departement Infrastructuur
- Beheer van Federatie Wallonië-Brussel ontvangen subsidies
- Schoolmeubilair, didactisch en pedagogisch materiaal aankopen en onderhouden
- Buitenschoolse opvang organiseren ('s ochtends, 's middags en 's avonds tijdens de schoolperiode en opvangorganiseren tijdens de vakantie)
- Leerlingenvervoer organiseren
- Beheer van onderhoudspersoneel (en doorstromingsmedewerkers) en omkaderend personeel (SAMS)
- Beheer van ALE zowel in het kader van de onderwijsondersteuning als in het kader van de maaltijdbezorgdienst(keukens).
- Specifieke en pedagogische projecten uitwerken met de schooldirecteuren
- Gemeentescholen promoten, meer bepaald via hun betrokkenheid bij pedagogische, culturele of sportieve projecten
- Beheer van de schoolgebouwen
- ICT-implementatie op scholen
- Beheer van de levering en boekhouding van schoolmaaltijden
- Beheer en opvolging van SIPPT-aanbevelingen
- HR-aansturing van gemeentelijk onderwijs administratief personeel
- Beheer van kinderdagverblijven
- Beheer van N.E.O.-subsidies
- Beheer van schoolsecretariaten
- Beheer van de eerbiediging van persoonsgegevens (GDPR)
- Begeleiden van interventies die elektriciteit vereisen
- Financieel beheer van scholen (gedifferentieerd onderwijs, gratis onderwijs, enz.)

B. BESCHRIJVING VAN DE DIRECTIE

- Enkele cijfers in verband met het gemeentelijke net van Schaarbeek:
 - 6 basisscholen (scholen 1, 3, 8, 10, 13, Neuve)
 - 5 autonome kleuterscholen (scholen 2, 6, 14, 16 en 17)
 - 5 autonome lagere scholen (scholen 2, 6, 14, 16 en 17)
 - 2 gespecialiseerde lagere scholen (scholen La Vallée en Chazal)
 - 3 middelbare scholen, elk met twee vestigingen (Athenée Fernand Blum, Lycée Emile Max en Institut Technique Frans Fischer)
 - 1 school voor volwassenenonderwijs (promotion sociale)
 - 1 muziekacademie
 - 2 PMS-centra
 - 1 dienst voor gezondheidsbevordering op school
- Gebouwen: 23 sites

9.2. PEDAGOGISCH INSPECTIE

A. OPDRACHTEN VAN DE AFDELING

- Samenwerken met de afdeling loopbaanbegeleiding van het onderwijzend personeel met betrekking tot de indeling van docenten;
- Samenwerken met andere afdelingen om zo goed mogelijk aan de behoeften van scholen te voldoen:
 - Het werven en indelen van onderwijzend personeel beheren;
 - Het onderwijzend personeel (ongeveer 1.000 medewerkers) en schoolbestuurders (23) evalueren;
 - Ondersteuning van schoolbestuurders bij hun educatieve taken;
- Implementatie van innovatieve onderwijsstrategieën in samenwerking met schoolhoofden en onderwijsteams;
- Coördinatie van lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen;

- Implementatie van nieuwe onderwijshervormingen, waaronder het kerncurriculum, PEQ en GREQ;
- Onderhoud van educatieve relaties met partners: Federatie Wallonië-Brussel, CZGE, Zoneraden, Onderwijskamer Brussel (Zone 1), Beroepskamer voor het basis- en secundair onderwijs, CECP, CPEONS, Scholengemeenschap, Territoriaal Knooppunt Brussel-Noord;
- Onderhoud van educatieve relaties met de SPSE en de SIPPT
- Deelname aan het administratief beheer van de afdeling (COPALOC, CES, CEPS, enz.);
- Zorgen voor preventie en welzijn op de werkplek;
- Projecten uitvoeren ter bevordering van gemeentelijk onderwijs
- Onderwijsactiviteiten organiseren en opleidingen verzorgen voor leerkrachten en bestuurders.
- ATL / SAMS-diensten:
 - Aanwerving van SAMS-personeel;
 - Pedagogische ondersteuning en evaluaties van SAMS-personeel;
 - Beheer van de administratieve dossiers van SAMS-personeel;
 - Opleidingsplannen, jaarlijkse vergaderingen;
 - Beheer van personeelsbezetting en teammobiliteit met scholen;
 - Organisatie, supervisie, ondersteuning en educatieve evaluatie van projecten en activiteiten buiten de schooluren/naschoolse programma's;
 - Coördinatie van het CLE-programma binnen scholen: faciliteren van vergaderingen en werkgroepen, produceren van inhoud, evalueren van projecten in overeenstemming met schoolbrede plannen en het SAMS-onderwijsprogramma;
 - Coördineren en faciliteren van specifieke projecten in samenwerking met scholen;
- Commissie-eenheid:
 - Ondersteuning van schoolbesturen en onderwijsteams bij de uitvoering van stuurplannen en de evaluatie van prestatiecontracten van scholen;
 - Administratief beheer van de plannen (gegevensinvoer, correcties, opstellen van notulen, samenvatting en analyse).

B. BESCHRIJVING VAN DE AFDELING

De afdeling bestaat uit 10 agenten + 122 opvoeders:

▪ 1 pedagogisch inspecteur;	▪ 2 medewerkers Stuurplannen-eenheid (gesubsidieerde contractuelen)
▪ 2 pedagogisch inspecteurs adjuncten	▪ 1 Hoofd schoolopleider (ATL-Service) ▪ 2 agenten (Niveau B) voor de SAMS dienst
▪ 2 secretaresses;	▪ 122 SAMS opvoeders (81 ETP) na gemeentelijke bezuinigingsmaatregelen

C. VERWEZENLIJKNINGEN VAN DE AFDELING

a. *De vaardigheden van leerlingen en studenten ontwikkelen en het verwerven van kennis bevorderen*

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
DE (IN HET BIJZONDER MONDELINGE) KENNIS VAN FRANS VERBETEREN			
Ontwikkeling van workshops Frans in de scholen 2020 -2025	01/09/2020	31/08/2025	100 %
Invoering en organisatie van de werkgroep "Frans leren" + specifieke opleidingen	01/09/2018	31/08/2025	100 %
Oprichting van Schoolpool "Bruxelles-Nord"	01/09/2021	31/12/2026	80%
DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOLTijd AANPASSEN EN HARMONISEREN			
Implementatie van en nieuwe uurrooster en kalender gevolg van nieuwe schoolrithme	01/07/2022	05/07/2024	100 %
Invoering van een nieuw uurrooster voor de lessen lichamelijke opvoeding (met het zwembad) 2021-2026	01/07/2022	31/08/2028	90 %

De soorten speciaal onderwijs herdefiniëren			
School La Vallée: veralgemening van type 2 - 2017-2023 (Toename van het aantal plaatsen voor kinderen van type 2)	01/09/2022	31/08/2027	80 %
Het kwalificerend onderwijs herwaarderen			
ITFF - Opening van twee nieuwe secties: boekhoudkundig technicus en chemisch technicus (omzetting van 2 technische overgangsopties in 2 kwalificerende technische opties - op 2e niveau)	01/09/2022	31/08/2027	85 %
ITFF - Implementatie van de kwalificerende hervorming (GREQ) en de PEQ	01/09/2022	31/08/2028	85 %
CTA – Ontwikkeling van opleidingsactiviteiten voor de privésector	01/01/2015	31/08/2025	85 %
CTA - Verhoging van het aantal opleidingscursussen voor leerkrachten en leerlingen	01/09/2022	31/08/2027	80 %
De praktijken in verband met excursies en schoolreizen harmoniseren			
Pedagogische opvolging van de schoolreizen	01/01/2020	31/12/2025	100 %
De onderwijsmethoden inzake lichamelijke en sportopvoeding verbeteren			
Evaluatie van de pedagogie op sportvlak in de scholen	01/01/2019	31/08/2024	50 %
Opzetten van sportprojecten voor 2020 - 2025 (herziening van de organisatie van de Olympiades)	01/01/2020	31/12/2025	65 %
Optimalisering van het offerte van volwassenonderwijs			
Volwassenenonderwijs – Uitbreiding van het opleidingsaanbod, zoektocht naar innovatieve niches – Samenwerking met de politiezone Brussel-Zuid	01/01/2019	31/08/2029	65 %
De opname van de muziekacademie in het schoolaanbod verbeteren			
Academie - Opening van nieuwe cursussen (gitaar, ritmes van de wereld, Jazz ensemble...)	01/01/2023	31/12/2028	75 %
Academie - Curriculumupdate	01/09/2021	31/08/2026	95 %

b. Een optimaal beheer van het onderwijspersoneel uitwerken

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
Verbetering van de administratieve beheer van leerkrachten			
Verbeteren van het beheer van de lokale paritaire comités (COPALOC) 2020 – 2025	01/09/2020	31/08/2025	100 %
Herziening van werkvoorschriften (alle niveaus)	01/09/2020	31/08/2030	85 %
Evaluatieprocedures voor het onderwijzend personeel en de directies uitwerken			
Ontwikkeling van de evaluatie van de leraren en de schooldirecties 2025-2030	01/01/2025	31/08/2030	40 %
Verbetering van de klassering van documenten van het bestuur en van de inspecties (van de directies) + evaluaties	01/09/2019	31/08/2024	100 %
Vastleggingen en Herziening van de vastleggingsprocedure	01/09/2024	31/08/2029	60 %
Welzijn op het werk bevorderen			
Ontwikkeling van ondersteuning voor schooldirecteuren 2022 - 2025 (nieuwe formule) met implementatie van WG's	01/09/2022	31/08/2025	100 %
Ontwikkeling van het lerarenopleidingsplan 2022-2028 (in overeenstemming met de nieuwe FW-B-wetgeving)	01/09/2022	31/08/2028	75 %
Verbeterde samenwerking met de SIPPT, COPALOC, CPMS en het waarborgen van de opvolging van verzoeken	01/09/2024	31/08/2030	60 %

c. De capaciteit van het net vergroten

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
NIEUWE SCHOOLPROJECTEN UITWERKEN			
Ontwikkeling en uitbreiding van een basisschool met nieuwe lesmethoden (Ecole Neuve) - Optima-site	01/09/2024	31/08/2027	70 %
Creatie en ontwikkeling van een 4e middelbaar schoolproject (Atheneum Olympe de Gouges)	01/09/2017	31/12/2026	55 %
Opstellen en implementeren van het Stuurplan School 14 René Magritte Kwekerij	01/09/2022	31/08/2024	100 %
Uitvoering en evaluatie van contracten met doelstellingen	01/09/2021	31/08/2027	80 %
Geleidelijke invoering van het kerncurriculum	01/09/2019	31/08/2031	75 %
PROCEDURES VOOR INSCHRIJVINGEN IN DE BASSISCHOLEN			
Verbetering van de regels voord inschrijvingen in de bassischolen	01/09/2022	31/08/2027	60,00 %
EEN WERVINGSPLAN OPSTELLEN VOOR NIET-ONDERWIJZEND PERSONEEL			
Aanwervingsplan voor SAMS opvoeders 2025-2030	01/01/2025	31/12/2030	45 %
Evaluatie van de SAMS opvoeders	01/09/2022	31/08/2024	100 %

d. IT-Strategie en procedures

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
DE AANPAK VAN DE VERLEENDE DIENSTEN VERBETEREN			
Beschouwingen over de inplanting van digitale projecten in scholen	01/01/2020	31/12/2030	65 %
Vertegenwoordiging van de gemeente Schaarbeek bij externe instanties met betrekking tot onderwijs 2019 - 2024	01/01/2019	31/12/2024	100 %

e. Het financiële beheer verbeteren

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
EEN INTERNE CONTROLE VAN HET BUDGET EN DE REKENINGEN VAN HET DEPARTEMENT EC OP PUNT STELLEN			
Reglementering voor het school materiaal dat de leraren en de ouders aankopen	01/06/2019	31/12/2024	100 %
Implementatie gratis onderwijs in kleuterscholen 2019 – 2024	01/09/2019	31/12/2024	100 %
Implementatie gratis onderwijs in basisscholen 2022 - 2028	01/09/2022	31/08/2028	70 %

f. Het patrimonium van onze scholen opwaarderen

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
HET IMMATERIEEL ERFGOED ONDER DE AANDACHT BRENGEN			
Organisatie van trainingen, conferenties en tentoonstellingen (via het project "Verzet je om te bestaan")	01/01/2022	31/12/2027	70 %
Het maken van brochures voor leerkrachten in het reguliere onderwijs en een brochure ter promotie van volwassenenonderwijs.	01/09/2024	31/08/2028	80 %
Het organiseren van een fotoshoot van onze scholen in samenwerking met de communicatieafdeling.	01/09/2024	31/08/2026	90 %
Het maken van roll-up banners voor banenbeurzen.	01/09/2024	31/08/2026	80 %
Het promoten van opendeur dagen op middelbare scholen.	01/09/2024	31/08/2028	70 %

g. Een coherent kader voor de buitenschoolse opvang uitwerken

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
VERBETERING VAN HET ADMINISTRATIEF BEHEER VAN DE ATL-DIENST			
Beheer van de mobiliteit van SAMS-opvoeders in de scholen	01/01/2024	31/12/2029	60 %
Organisatie van vergaderingen om ploegen te mobiliseren binnen de scholen 2019-2024	01/01/2019	31/12/2024	100 %
Verbetering van de organisatie van de gecentraliseerde kinderopvang 2022-2025	01/09/2022	31/08/2025	80 %
Organisatie van nieuwe dienstregelingen en taken voor opleiders SAMS 2024-2029	01/09/2024	30/12/2029	50 %
VASTSTELLING VAN PEDAGOGISCHE PROJECTEN VAN ATL			
Vaststelling van het lokale coördinatieprogramma voor kinderen - inventaris, behoefteanalyse en prioritaire doelstellingen voor 2025-2030	01/01/2024	31/12/2030	90 %
Definitie en evaluatie van het opleidingsplan voor SAMS - opvoeders 2019- 2024	01/01/2019	31/12/2024	100 %

9.3. AFDELING ONDERWIJZEND PERSONEEL

9.3.1. VERPLICHT ONDERWIJS

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Beheer van de loopbanen van het onderwijzend personeel: basisniveaus – gespecialiseerd lager en gewoonsecundair (850 personeelsleden);
- Aanwerving, selectie op basis van kwalificaties en andere voorwaarden voor inzetbaarheid, overeenkomstig het decreet van 6 juni 1994;
- Zorgen voor loopbaan bevordering, berekening van anciënniteit, benoemingen en detacheringen;
- Verlof verlenen conform vigerende wetgeving;
- Deelnemen aan het proces van aanwerving en evaluatie van schoolhoofden met betrekking tot verplichtonderwijs;
- Toekenning van verlof in overeenstemming met de geldende wetgeving;
- Ziekte, moederschap, arbeidsongevallen en vervangingen regelen;
- Toezien op de naleving van het statuut en het arbeidsreglement van de leerkrachten;
- Betaling van extra voordelen voor leerkrachten: dagopvang, studies (Persee),
- Betaling van managementbonussen (Persee).
- Verzending van lerarengegevens via GEDI nieuw FWB-platform: secundair niveau (pilotproject schooljaar 2022-2023)
- Verzending van lerarengegevens via GEDI nieuw FWB-platform: fundamenteel niveau (loopt nog 2023-2024)

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- 7 Medewerkers: 1 diensthoofd, 6 medewerkers

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

a. Een optimaal beheer van het onderwijspersoneel uitwerken

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
VERBETERING VAN DE ADMINISTRATIEVE BEHEER VAN LEERKRACHTEN			
Administratief beheer van loopbanen: toewijzingen - leraar benamingen	01/03/2020	31/12/2025	70 %
Administratief beheer van loopbanen: HR-opvolging	01/01/2020	31/12/2025	80 %
Administratief beheer van loopbanen: benoemingen	01/01/2020	31/12/2025	85 %
Administratief beheer van de kandidaturen voor onderwijzend personeel	01/01/2020	31/12/2025	70 %
Administratief beheer van brugpensioenen en pensioenen	01/01/2020	31/12/2025	85 %

BEVORDERING VAN HET WELZIJN OP HET WERK			
Sensibilisering van onderwijzers i.v.m. de cultuur en het leven in Schaarbeek	28/08/2020	31/12/2025	50 %
Actualisering van de arbeidsreglementen met een register van Gewelddaden – Eedafliegging samen met het volledige gemeentepersoneel	01/01/2018	31/12/2025	45 %
Implementatie van richtlijnen in overeenstemming met de IDPB-AO voor arbeidsongevallen	01/01/2028	31/12/2025	70 %

b. De capaciteit van het net vergroten

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
AANWERVINGSPLAN VOOR ONDERWIJZEN PERSONNEL			
Aanwervingsplan voor onderwijzen personeel	01/01/2020	31/12/2025	75 %
Deelname aan de Actiris-beurs voor de rekrutering van leerkrachten	01/01/2024	30/06/2026	80 %

c. IT-strategie en procedures

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
DE INTERNE PROCEDURES VERBETEREN			
Verbetering van het tool – databank voor het onderwijzend personeel (E-Gov 62)	01/01/2015	30/06/2025	95 %
Implementatie van de CAMAT procedure – beheer van de afwezigheden voor ziekte van de leerkracht.	01/01/2025	31/12/2025	95 %
Implementatie van de procedure voor de toekenning van maaltijdcheques voor promotie- en selectiefuncties	01/06/2020	31/12/2025	95 %
Beheer en codering in persée van bonussen toegekend aan promotie- en selectiefuncties	01/06/2026	31/12/2025	95 %
Opstellen van standaard overleg college - gemeenteraad met het oog op het standaardiseren van de analyses volgens dewetgeving	01/06/2020	31/12/2024	90 %
Het uniformiseren van de toekenningstabellen voor de leerkracht van alle onderwijsniveaus	01/01/2025	31/12/2026	90 %

9.3.2. NIET-VERPLICHT ONDERWIJS

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Beheer de carrières van onderwijzend personeel van Promsoc en Academy en CPMS-personeel;
- De loopbanen van PTP-, ACS- en APE-personeel beheren;
- Zorg voor de werving en het beheer van PTP-, ACS- en APE-personeel in de afdelingen onderwijspersoneel;
- Werven en promoten van de loopbanen van SPSE-verpleegkundigen en artsen ter ondersteuning van HR, onder beheer van de Onderwijsinspectie;
- Zorgen voor loopbaanbevordering, berekening van anciënniteit, benoemingen en detacheringen;
- Verlof toekennen in overeenstemming met de huidige wetgeving;
- Ziekte, zwangerschap, arbeidsongevallen en vervanging beheren;
- Ervoor zorgen dat de status van niet-verplichte docenten en de arbeidsreglementen worden nageleefd;
- Beheer van gezondheidsgerelateerde projecten ter ondersteuning van de SPSE;
- Monitoring en administratief beheer van de SPSE;
- Deelnemen aan het wervings- en beoordelingsproces voor schoolhoofden van CPMS, de Muziekacademie en het Instituut voor Sociale Promotie;
- Toezien op de administratieve dossiers van het SPSE-personeel (artsen, verpleegkundigen en secretariaat);
- Toezien op de opleiding en evaluatie van het SPSE- en CPMS-personeel;
- Toezien op de administratie van projecten met betrekking tot de SPSE, CPMS, AMI en Promsoc;
- Coördineren van schoolgerelateerde projecten ter ondersteuning van de logistieke afdeling;
- Werven en beheren van PTP-, ACS- en APE-personeel in de onderwijsafdelingen;
- Beheer van aanvullende diensten van leerkrachten en opvoeders (kinderdagverblijven, begeleidende)

- studies en FLA-workshops) in PERSEE;
- Ervoor zorgen dat de wetgeving inzake welzijn op het werk en psychosociale risico's wordt toegepast.

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- 4 Medewerkers: 1 diensthoofd, 2,8 medewerkers

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

a. *Een optimaal beheer van het onderwijspersoneel uitwerken*

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
VERBETERING VAN DE ADMINISTRatieve BEHEER VAN LEERKRACHTEN			
Loopbaanadministratie: ENO-verantwoordelijkheden	01/09/2018	31/12/2025	85 %
Beheer van de administratieve loopbaan: ENO HR-monitoring	01/09/2018	31/12/2025	80 %
Beheer van de administratieve loopbaan : ENO HR - benoemingen	01/09/2018	31/12/2025	80 %
Administratief beheer van aanvragen van niet-verplicht onderwijzend personeel	01/09/2018	31/12/2025	75 %
Administratief beheer van prepensioenen en ENO-pensioenen	01/09/2018	31/12/2025	80 %
WELZIJN OP HET WERK BEVORDEREN			
Uitvoering van de richtsnoeren in overleg met het SIPPT ENO	01/09/2018	31/12/2024	75 %

b. *De capaciteit van het net vergroten*

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
AANWERVINGSPLAN VOOR ONDERWIJZEN PERSONNEL			
Plan voor de betrokkenheid van leerkrachten ENO	01/09/2018	31/12/2025	75 %
DE CERTIFICERING VAN PROCEDURES VOORBEREIDEN			
Actualisering en uniformiseren van de administratieve procedures van de dienst ENO en EO	01/09/2018	31/12/2026	75 %

c. *Het financiële beheer verbeteren*

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
VERBETERING VAN DE OPTIMALISATIE VAN DE SPECIEFIEKE SUBSIDIES			
Beheer van de procedure en verduidelijking van de vergoeding van reiskosten van leerkrachten	01/06/2021	31/12/2025	75 %
Uitvoering van betalingen door derden - reflectie en actieplan	01/06/2021	31/12/2025	50 %
Beheer van aanvullende voordelen voor opvoeders en leerkrachten (dagopvang, bijlessen en FLA-workshops) in PERSEE	01/10/2022	31/12/2025	80 %

d. *De werkomgeving van adm., techn., en arbeiderspersoneel verbeteren*

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
REALISATIE VAN EEN DYNAMISCH ORGANOGRAM			
Leiding van en toezicht op het personeel van de gezondheidsbevorderingsdiensten op school (project overgedragen aan de onderwijsinspectie)	01/06/2021	31/12/2024	70 %
Administratief beheer van de dossiers van het CPMS-personeel - Psycho-Medico-Sociale Centra 1 - 2	01/06/2021	31/12/2025	80 %
OPMAAK VAN FUNCTIEPROFIELEN			
Herziening en aanpassing van de functieprofielen van het onderwijzend personeel van de ENO	01/09/2021	31/12/2024	90 %
RUIMTELIJKE HERALLOCATIE VAN DE DIENSTEN UITVOEREN			
Definitie en uitvoering van de herschikking van de PSE-dienst (project overgedragen aan de onderwijsinspectie)	01/01/2014	31/12/2024	60 %
Sociale promotie - Uitbreiding van het opleidingsaanbod, zoeken naar "innovatieve niches (reflexie gaande met onderwijsinspectie)	01/06/2016	31/12/2025	45 %
Verbetering van de administratieve situatie van docenten aan het conservatorium	01/06/2021	31/12/2025	80 %
Verbetering van duurzame voeding op scholen	01/01/2016	31/12/2024	100 %
Verbetering van de sortering in scholen - proefproject	01/11/2015	31/12/2024	80 %

Ontwikkeling van de ontvangst van ACS- en PTP-middelen	01/09/2021	31/12/2025	80 %
Het maken van videoclippen om de aantrekkelijkheid en zichtbaarheid van scholen te verbeteren - onderhandelde procedure voor een openbaardienstcontract	01/02/2022	31/12/2023	95 %
Begin na te denken over een heroriëntering van het CPMS op het gemeentelijk netwerk van Schaarbeek en anticiperen op de hervorming	01/01/2015	31/12/2024	25 %
Een fresco-project op schoolgevels	01/01/2017	31/12/2020	5 %
Goed voedsel etiket voor onze scholen	01/06/2019	31/12/2020	20 %

9.4. DIENST: FRANSTALIG SCHOOLBUDGETBEHEER (GBSF)

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

a. *Logistiek luik*

- Inventariseren van het roerend vermogen van scholen (meubilair, onderhoudsmachines, reparaties, garanties, enz.) om de werkelijke behoeften van de scholen te beoordelen en te zorgen voor een eerlijke verdeling tussen hen;
- Projectgerichte werkzaamheden door het logistieke team (polyvalente arbeiders);
- Opstellen van een overzicht van het “uitzonderlijke” roerend vermogen;
- Inrichtingen, verhuizingen en leveringen in scholen;
- Operationele ondersteuning bieden aan scholen (fancy fair, prijsuitreikingen, tentoonstellingen, enz.).
- Uitwerking en coördinatie van bijzondere projecten (Resister pour exister, Ne tournons pas autour du pot, watergebruik in scholen, ondersteuning in de strijd tegen obesitas, enz.);

b. *Openbare markten luik*

- Het uitvoeren van technische en educatieve inkoop- en investeringscontracten om te voldoen aan de behoeften van de administratie in overeenstemming met de wettelijke vereisten voor alle scholen;
- Uitvoeren van educatieve dienstverleningscontracten (duurzame voeding, obesitas, gebruik van water in scholen, verbeteren van schoolpleinen,).
- Analyseren van behoeften, verzoeken en gegevens. Informatie zoeken;
- Samenstellen, creëren, coderen en monitoren van openbare aanbestedingsdossiers;
- Een administratieve evaluatie van inschrijvingen en een voorstel voor gunning opstellen;
- Organiseren van bijbehorende logistiek, leveringen, bestelformulieren, ontvangstbevestigingen, etc.

c. *Financieel luik*

- Opstellen van de jaarlijkse begroting (controleren van de status van behandelings- en exploitatiesubsidies);
- Toezicht en controle op het gebruik van begrotingsposten;
- Opvolging van de financiering (subsidies, dotaties, rekeningen, enz.) van specifieke projecten: CTA, subsidies SPSE, modernisering van de modernste apparatuur in het kwalificerend onderwijs, bestellingen van psychomotorische apparatuur, opvolging van het programma van prioritaire werken, enz;
- Opstellen van terugvorderingsoverzichten voor de Dienst Inkomsten voor de verschillende onderwijsniveaus.
- Samenwerken met de relevante administratieve diensten om subsidies van de hogere overheid te rechtvaardigen (werkingssubsidies, 80/20 subsidie,).
- De verschillende afdelingen van het gemeentebestuur informeren, opleiden en begeleiden bij het opstellen van hun begrotingsramingen, het gebruik van hun begrotingskredieten en het aanvragen van begrotingswijzigingen;
- Goedkeuren en verifiëren van alle facturen van het gemeentelijk onderwijs;
- Toezicht en controle op het gebruik van begrotingsposten.
- Beheer en opvolging van facturering (Odoo), overeenstemming tussen de bestelbon en de eindfactuur van de leverancier

d. *Financiële stromen - Aspecten van financieel en boekhoudkundig beheer binnen scholen - interface met scholen, de belastingdienst en de subsidiërende overheid*

- Toezicht op, ondersteuning van en voorlichting over de procedures voor het financieel beheer van schooldirecties, financiële middelen van de scholen
- Handhaaf, controleert en ontwikkelt boekhoudsystemen en -procedures

- Bereidt financiële informatie voor, controleert of deze goed wordt beheerd, geeft advies over de financiële en boekhoudkundige gevolgen van beslissingen
- Volgt de evolutie van de wetgeving inzake schoolboekhouding volgens de richtlijnen van de Federatie Wallonië-Brussel
- Ondersteuning bieden aan scholen bij het verzamelen van de nodige documentatie voor een duidelijk beeld van de begroting en de rekeningen.
- Het verstrekken van expertise aan de onderwijseconomen en het management van de kleuterschool, de lagereschool, de basisschool en de middelbare school, belast met het beheer van de geldstromen
- Samenwerking met de boekhoudkundige medewerkers voor het beheer en de follow-up binnen de VZW ECS 1030 voor het beheer van schoolactiviteiten en schoolgeld binnen de scholen

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- 15 personeelsleden: 1 afdelingshoofd, 14 personeelsleden (waaronder 1 "logistieke teamvertegenwoordigers")

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

a. *IT-strategie en -procedures*

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
DE INTERNE PROCEDURES IN ELK KANTOOR VAN HET DEPARTEMENT VERBETEREN			
Verbetering en evaluatie van procedures, organisatie, structuur van de afdeling – Communicatie	01/01/2022	31/12/2026	70 %
Het opzetten van sollicitatiegesprekken, planning en prognose, en het begeleiden met een opleidings- en ontwikkelingsplan voor medewerkers	01/01/2024	31/12/2026	50 %

b. *Optimalisering van inkoop en logistiek vanuit technisch en pedagogisch oogpunt*

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
INSPLEN OP DE BEHOEFTE VAN SCHOLEN (ANALYSE, OPLOSSINGEN ZOEKEN, LOGISTIEK BINNEN DE SCHOLEN)			
Opzetten van technische en pedagogische overheidsopdrachten die beantwoorden aan de precieze behoeften van de scholen (onderzoek naar de behoeften, opzetten van specifieke projecten, directe samenwerking met de directies, de leerkrachten, enz.) - Aanpassing aan het onderwijsniveau (van kleuterschool tot voortgezet onderwijs)	01/01/2019	31/12/2026	75 %
Logistieke interface voor de scholen (organisatie, levering van materiaal, bestelformulieren, kleine werkplaatsen in de scholen, enz.)	01/01/2019	31/12/ 2028	35 %

c. *Verbetering van het financieel en budgettaire beheer*

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
EEN INTERNE CONTROLE VAN DE BEGROTING EN DE REKENINGEN VAN DE GE ONTWIKKELEN			
Optimalisering van het gebruik van de gemeentelijke onderwijsbegroting	01/01/2021	31/12/2026	65 %
Prognoses en beheer van de GE-begrotingen 2019 - 2024	01/01/2019	31/12/2024	60 %
Analyse van overgedragen kredieten en de buiteninvoerdstelling (gebruik, toezicht en interface met financiële diensten)	01/01/2021	31/12/2024	50 %
OPTIMALISERING VAN HET GEBRUIK VAN SPECIEFIEKE SUBSIDIES			
Verbetering van het administratief beheer van de subsidies	01/01/2021	31/12/2026	30 %
Het opstellen van een procedure voor het rechtvaardigen van subsidies (werking, positieve discriminatie, enz.) ten behoeve van de subsidieverstrekende instantie.	01/11/2012	31/12/2026	40 %
Opzet van een samenwerkingsproject en een strategische analyse van de verdeling van de door de subsidiërende overheid toegekende subsidies binnen de gemeente, met als doel de billijkheid, transparantie en efficiëntie ervan te optimaliseren	01/01/2026	31/12/2028	10 %

d. Opzet van specifieke projecten

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
SPECIFIEKE PROJECTEN			
Herstel en aanleg van speelplaatsen in scholen Straatmeubilair – vergroening – samenwerking met de gemeentelijke diensten	01/09/2026	31/12/2028	25 %
Ontwikkeling van samenwerkingen tussen de afdeling infografie van de ICTFF en de gemeentelijke scholen	01/01/2025	31/12/2028	50 %
De gemeentelijke scholen van Schaarbeek versterken en hun zichtbaarheid vergroten om hun identiteit, kwaliteit en essentiële rol in het hart van het gemeentelijk leven te bevestigen.	01/11/2025	31/12/2028	20 %
Coördinatie van prijsuitreikingen: lokalen, planning, inkoop 2025 - 2028	01/09/2025	31/12/2028	65 %
Structureren van de samenwerking en delegatie tussen de gespecialiseerde gemeentelijke diensten (speelpleinwerking, financiën, vergroening, straatmeubilair, enz.) om een coherente, deskundige en efficiënte aanpak van de betrokken materies te waarborgen.	01/08/2025	31/12/2028	20 %

e. Financiële stromen - optimaliseren van financiële procedures binnen scholen

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
ASPECTEN VAN FINANCIËEL EN BOEKHOUDKUNDIG BEHEER BINNEN SCHOLEN - INTERFACE MET SCHOLEN, DE ONTVANGERIJT EN DE SUBSIDIERENDE AUTORITEIT			
Toezicht op, ondersteuning van en voorlichting over de financiële beheer procedures van de schoolleiding, de financiële middelen van de school	01/01/2022	31/12/2027	60 %
Onderhoud, controle en ontwikkeling van boekhoudsystemen en -procedures	01/01/2022	31/12/2027	60 %
Vorbereiden van financiële informatie, toezicht houden op het juiste beheer, adviseren over de financiële en boekhoudkundige gevolgen van beslissingen	01/01/2022	31/12/2028	30 %
Biedt ondersteuning aan scholen bij het verzamelen van de nodige documentatie voor een duidelijk beeld van de begroting en de rekeningen	01/01/2022	31/12/2027	55 %
Beheer van subsidies aan para-gemeentelijke vzw's	01/01/2022	31/12/2027	60 %
Beheer van subsidies aan scholen van het type DAS, EDA	01/01/2025	31/12/2026	100 %

f. Schoolbusbeheer

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
OPTIMALISATIE VAN HET LEERLINGENVERVOER			
Beheer van bestellingen voor scholen en planning van de gemeentebussen – Facturatie en budgetbeheer	01/01/2020	31/12/2025	60 %

g. Opzet van een uniek project

TITEL	BEGIN DATUM	EINDDATUM	%
SPECIFIEKE PROJECT			
Het project « Verzet om te bestaan » zal worden opgezet in de gemeentelijke scholen om sterke pedagogische thema's te ontwikkelen rond de begrippen vrijheid, verzet tegen extreemrechts en de herinnering aan de Eerste Wereldoorlog. Het doel is om leerlingen bewust te maken van democratische waarden, hun kritisch denken te versterken en een actief en welverlicht burgerschap te bevorderen.	01/01/2025	31/12/2026	80 %
Het project « Verzet om te bestaan » werd opgestart in de gemeentelijke scholen om, via boeiende pedagogische benaderingen, thema's aan te snijden zoals vrijheid, verzet tegen extremistische ideologieën en de nagedachtenis aan de Tweede	01/07/2023	01/02/2025	100 %

Wereldoorlog. Het ambieert de leerlingen te sensibiliseren voor democratische waarden, hun kritische geest te stimuleren en hen aan te moedigen om een actief en welverlicht burgerschap uit te oefenen			
---	--	--	--

9.5. DIENST SECRETARIAAT VAN DE FRANSTALIGE SCHOLEN

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

- Administratief beheer van ONE-subsidies – kinderdagverblijven op basis van aanwezigheid op school;
- Ontwikkelen en coördineren van de relaties met scholen en de overheid door het opzetten van efficiënte procedures
- Beheer van forfaitaire kinderdagverblijfvergoedingen: administratief beheer, communicatie, procedures, permanenties, vrijstellingen, statistische tabellen, enz.;
- Beheer van de bijdragen voor soepen en warme maaltijden: beheer, communicatie, opleiding, procedures, permanenties;
- Administratief beheer van de schoolsecretaresses: HR, administratieve opvolging, coördinatie, procedures;
- Beheer van het kader van de A.L.E.: aanwervingen, opvolging, vervangingen;
- Beheer van het secretariaat van het administratief personeel van het gemeentelijk onderwijs, HR (verlof, ziekte);
- Beheer van gegevens in het kader van de AVG: opvolging van de actualisering van wettelijke documenten, sensibilisering, centralisatie van informatie, contact met FWB;
- Onthaal van ouders in het kader van vrijstellingen.
- Beheer van de gegevens die in de CREOS-applicatie worden ingevoerd..

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

De dienst bestaat uit :

- 3 administratief agenten
- 25 secretaresses (basis, secundaire, CPMAS, SPE, AMO, Prom. Soc)

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE DIENST

a. Een coherent kader voor de buitenschoolse opvang uitwerken

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
VERBETERING VAN HET ADMINISTRATIEF BEHEER VAN DE ATL-DIENST			
Administratief beheer van ONE subsidie - Garderie	01/01/2020	31/12/2026	80 %
Beheer van vaste tarieven voor kinderopvang	01/01/2020	31/12/2027	65 %
Beheer van de kosten voor soep en warme maaltijden	01/01/2020	31/12/2027	70 %
Administratief beheer van schoolsecretarissen	01/01/2022	31/12/2027	80 %
Beheer het raamwerk van P.W.A	01/01/2020	31/12/2027	75 %
Beheer van het secretariaat van administratief personeel van het gemeentelijk onderwijs	01/01/2020	31/12/2027	65 %
Gegevensbeheer onder R.G.P.D.	01/01/2020	31/12/2027	65 %
Uitbesteding van het factureringsbeheer voor naschoolse opvang	07/05/2024	31/12/2027	100 %
Uitbesteding van het facturatiebeheer voor naschoolse opvang tijdens schooluren	01/01/2024	31/12/2027	20 %

b. Indicatoretabelle opstellen

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
ONTWIKKELING VAN ANALYTISCHE TABELLEN VOOR MAALTJEDEN EN KINDEROPVANG			
Ontwikkeling van analytische tabellen voor maaltijden en kinderopvang	01/01/2020	31/12/2027	85 %

c. Optimalisatie van het invorderingspercentage van vorderingen met betrekking van kinderverblijven

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
DE INNING VAN VERSCHULDIGDE MAALTIJDCLAIMS TE VERBETEREN			
De inning van verschuldigde maaltijdvorderingen verbeteren	01/09/2020	31/12/2027	85 %

d. Herziening en het schrijven van de nieuwe procedures voor dagopvang en maaltijdpakketten

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
DE PROCEDURES VERBETEREN VOOR MAALTIJDEN EN KINDEROPVANG			
Herschrijving van de procedures	01/01/2020	31/12/2027	80 %

e. Gegevens beheren die zijn ingevoerd in de toepassing My Space

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
CONTROLE EN CODERING VAN GEGEVENS IN CREOS			
Gegevensinvoer	01/01/2020	31/12/2027	75 %

f. Oprichting van de vzw ECF 1030

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
OPRICHTING VAN EEN VZW VOOR HET TOEZICHT OP HET GEBRUIK VAN SUBSIDIES EN HET BEHEER VAN DE UITGAVEN			
Financieel beheer van scholen via de vzw	01/09/2024	31/12/2028	70 %

g. Aanpassing van het forfaitaire systeem voor de buitenschoolse opvang

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
INVOERING VAN NIEUWE FORFAITAIRE TARIEVEN VOOR DE KINDEROPVANG			
Het project bestaat uit het uitwerken van nieuwe forfaitaire tarieven voor de opvang, met als doel de administratieve procedures te vereenvoudigen en tegelijkertijd het financieel beheer te optimaliseren en nieuwe inkomstenbronnen voor de gemeente te genereren	01/09/2024	31/12/2028	70 %

9.6. DIENST ONDERHOUD EN TECHNISCHE ONDERSTEUNING VAN FRANSTALIGE SCHOLEN (ECF)

A. OPDRACHTEN VAN DE DIENST

a. Begeleiding van conciërges van scholen bij hun taken

- Beheer van de loopbaan van het schoonmaakpersoneel, contracten voor inschakelingsbetrekking en schoolopzichters: verlof, opleidingsplan, evaluatie,
- aanwerving, ontslag, vervanging, ziekteverlof, loopbaanonderbreking, arbeidsongevallen, ouderschapsverlof, outplacement, absenteïsme, naleving van het arbeidsreglement...
- Begeleiden van conciërges van scholen bij hun taken (onderhoud, Hubscholen, evaluatie van collega's, enz.);
- Beheren van het personeelsbestand en de mobiliteit van teams met de scholen;
- Integreren van het begrip milieuvriendelijkheid in de schoonmaak met de hulp van fabrikanten van producten en materiaal in samenwerking met de dienst Eco-Conseil;
- Schoonmaak en kwaliteit: deelnemen aan een kwaliteitsbeheersproces op basis van de ISO-norm;
- Deelnemen aan verschillende openbare aanbestedingen: onderhoudsproducten, ramen van scholen schoonmaken, bepaalde locaties laten schoonmaken door een extern bedrijf, uniformen voor het onderhoudspersoneel, materiaal voor conciërges, enz.;
- Beheer van de voorraad materiaal voor conciërges;
- Controle van facturen voor onderhoud in het Odoo-programma.
- Opvolgen en toezien op de efficiëntie van het onderhoud in de middelbare scholen na de uitbesteding van de schoonmaak in deze instellingen.
- Beheer van interpersoonlijke conflicten
- Opvolgen van de naleving van de FAVV-normen en de tevredenheidsgraad in de schoolkeukens;
- Opvolgen van de beschikbaarheid van onderhoudspersoneel;
- Beheer van de terbeschikkingstelling van schoollokalen voor derden.

b. Schoonmaken en kwaliteit

- Schoonmaakinformatiekaarten in scholen 14 – 17 – 8. Het gaat om een systeem van kaarten die aan het

begin van elke gang worden opgehangen, zoals in ziekenhuizen

- Elke schoonmaker die dit deel van het gebouw schoonmaakt, wordt verzocht de datum en het tijdstip te noteren en de fiche te ondertekenen. Deze fiche wordt gecontroleerd door de conciërge als teamleider.
- Deze fiche kan ook worden gecontroleerd door een medewerker van de onderhoudsdienst tijdens een rondgang door de scholen.

c. Deelname aan verschillende openbare aanbestedingen

- Realisatie van nieuwe kleding voor alle conciërges, zodat zij zowel door het gemeentepersoneel als door ouders en leerlingen herkenbaar zijn. De distributie is gepland voor 2021;
- Lancering van de markt voor onderhoudsproducten in samenwerking met de dienst Uitrusting van de afdeling Openbare Aanbestedingen/Infrastructuur;
- Oprichting van de inventaris van de schrob zuigmachines;

d. Externalisering

- Het project heeft tot doel de opportuniteit te onderzoeken om de schoonmaakdienst uit te besteden, teneinde de kosten en de administratieve lasten te verminderen en tegelijkertijd de kwaliteit van de geleverde prestaties te verbeteren.

e. Werkzaamheden in scholen

- Contact met de gemeentelijke dienst Openbare Werken om specifieke technische problemen van scholen op te lossen (procedures, planning en prioritering)

f. IT-implementatie ;

- Beheer van IT en aanverwante zaken binnen scholen: ontwikkeling en onderhoud van het computerpark, opvolging van projecten, programmering (Regard), helpdesk, opvolging en oprichting van functionele entiteiten, Hubschool;
- WiFi
- Tabletten
- Fiber
- Netwerk
- Software

g. Opvolging IDPBW

- opvolging van de door de IDPBW ingediende aanvragen: contact met de dienst Infrastructuur, opvolging van de in E-Atal geregistreerde aanvragen, opvolging bij de directies van de scholen
- opvolging van de brandpreventie voorschriften en installaties.

h. Electriciteit

- Beheer van aanvragen voor elektriciteitswerkzaamheden.

e. Luik gebruik van de schoollokalen

- Verwerking van alle aanvragen voor interne of externe beroepen van scholen voor het organiseren van zomerstages, filmopnames, bezetting van vzw's, ...
- Invorderingsstaten opmaken voor de Dienst Begroting in overeenstemming met de regels voor het gebruik voor de bezetting van de schoollokalen (tegelijkertijd met de overgang naar het College);
- Mail naar de verschillende betrokkene (sportverenigingen, particulieren, gemeentelijke diensten, scholen, enz...)

B. BESCHRIJVING VAN DE DIENST

- 1 afdelingshoofd
- 3 administratief medewerkers
- 1 IT-medewerker
- 1 elektricien
- 1 buschauffeur
- 16 conciërges, 5 schoolopzichters en 96 schoonmakers.

C. VERWEZENLIJKNEN VAN DE DIENST

a. Uniformisering van de werktijden van het onderhoudspersoneel

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
INVOERING VAN TWEE DIENSTROOSTERS VOOR ONDERHOUDSPERSONEEL			
Nieuwe openingstijden	01/11/2024	31/12/2026	20,00 %

b. Bewustmaking van conciërges over energieverbruik

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
INFORMATIESESSIES EN FOLLOW-UP			
Informatiesessies	08/10/2024	31/12/2026	80,00 %

c. Uitbesteding van het onderhoud in het secundair onderwijs

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
EXTERNALISATIE			
Nieuwe bedrijven voor het secundair onderwijs	01/09/2024	31/12/2027	100 %

d. Uitbesteding van het onderhoud in het basisonderwijs

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
EXTERNALISATIE			
Nieuwe bedrijven voor het basisonderwijs	01/09/2025	31/12/2027	10 %

e. Samenwerking met de Semja

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
SAMENWERKING MET DE SEMJA			
Dienstverlening op school van personen die door Semja worden begeleid	01/01/2025	31/12/2027	45 %

f. Herverdeling van taken en bevoegdheden binnen de onderhoudsdienst

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
HERDEFINIËRING VAN TAKEN EN VERWACHTINGEN			
Herstructurering van de dienst	01/09/2024	31/12/2027	70 %

g. Beoordeling van het onderhoudspersoneel

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
EVALUATIE			
Evaluatie	01/01/2025	31/12/2027	10 %

h. Ter beschikking stellen van computerapparatuur voor conciërges

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
COMPUTERAPPARATUUR VOOR CONCIËRGES			
Beschikbaarstelling	01/09/2024	31/12/2026	100 %

i. R-beheer van de prestaties van conciërges en onderhoudspersoneel via E RH

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
OPZETTEN VAN HR			
Implementatie van de E RH-applicatie	01/01/2025	31/12/2027	10 %

j. Actualisering van contracten voor afvalbeheer door Net Brussel

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
HERZIENING VAN CONTRACTEN OP BASIS VAN WERKELIJKE BEHOEFEN			
Nieuwe contracten	01/01/2024	31/12/2024	100 %

k. De kwaliteit van de maaltijden optimaliseren

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
OPRICHTING VAN EEN COMMISSIE VOOR MAALTIJDEN EN VOEDING			
Twee jaarlijkse commissies voor de maaltijden oprichten	01/01/2020	31/12/2025	100 %

l. Verbetering van de opvolging van bestellingen van werkzaamheden in scholen

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
GESTRUCTUREERD BEHEER VAN WERKOPDRACHTEN IN SCHOLEN			
De werkzaamheden in de scholen opvolgen	01/09/2020	31/12/2025	80 %

m. Beheer en ontwikkeling van de IT-tools die ter beschikking worden gesteld aan de scholen

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
AANKOOP EN IMPLEMENTATIE VAN NIEUWE IT-TOOLS			
Aankoop van nieuwe IT-tools	01/07/2020	31/12/2025	80 %

n. Invoering van nieuwe pedagogische IT-hulpmiddelen

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
VERBETERING VAN DE IT-TOOLS VOOR LEERLINGEN			
Office 365-accounts aanmaken voor leerlingen van het secundair onderwijs en Instrumentale muziekacademie	01/09/2020	31/12/2025	100 %

o. Beheer van de werkzaamheden binnen de scholen

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
OPTIMALISATIE VAN DE OPVOLGING VAN DE WERKZAAMHEDEN			
Opvolging van specifieke technische problemen die zich voordoen bij de scholen	01/01/2020	31/12/2025	60 %

p. Opvolging van de aanbevelingen van het IDPBW

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
OPTIMALISATIE VAN DE OPVOLGING VAN SIPT-AANVRAGEN			
Administratieve en technische opvolging van de aanvragen die door het SIPT worden ingediend	01/01/2020	31/12/2025	60 %

q. Opvolging van interventieaanvragen met betrekking tot elektriciteit

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
VERZOeken OM INTERVENTIES MET BETREKKING TOT ELEKTRICITEIT			
Beheer van aanvragen voor elektriciteitswerkzaamheden	01/01/2020	31/12/2025	65 %

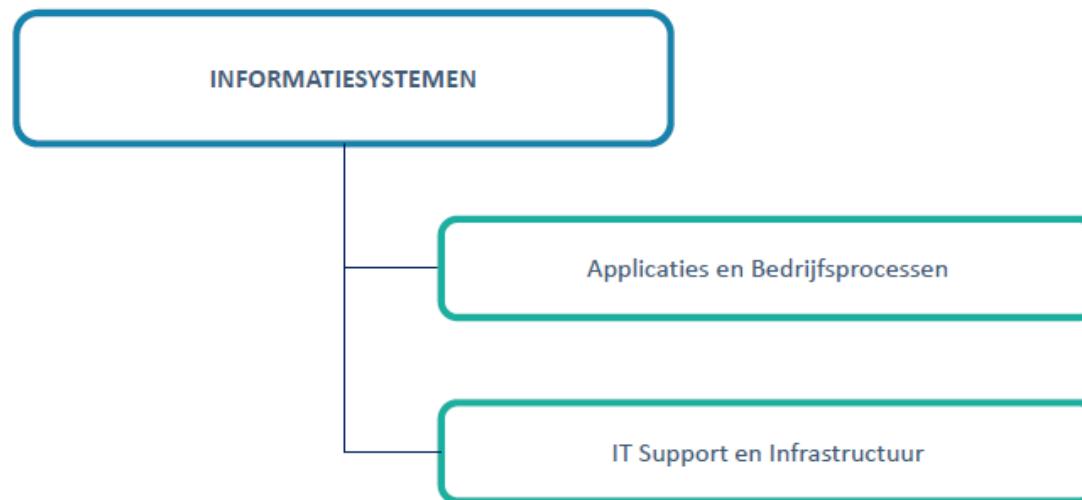
r. Optimalisering van het ruimtegebruik in de scholen - beheer

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
HET BEHEER VAN DE BEZETTINGEN VAN DE SCHOOLLOKALEN DOOR DERDEN TE VERBETEREN			
Administratief beheer van en toezicht op de bezetting van Schoolgebouwen	01/01/2022	31/12/2025	80 %
Ontwikkeling van controles op permanente bezettingen van schoollokalen	01/09/2017	31/08/2027	70 %
Opzetten van een kadaster van schoollokalen	01/01/2022	31/12/2027	90 %
Ontwikkeling van controles op permanente bezettingen van schoollokalen	01/09/2017	31/08/2024	100 %

s. Opvolging en uitvoering van de brandevacuatieoefeningen in de scholen

TITEL	BEGINDATUM	EINDDATUM	%
ORGANISATIE			
Organisatie van de brandevacuatieoefeningen in de scholen	01/01/2020	31/12/2027	5 %

10. DIRECTIE INFORMATIESYSTEEM (DSI)



10.1. ORGANISATIE EN MISSIE

10.1.1. MISSIE

Het Departement Informatiesystemen (DSI) van de gemeente Schaarbeek heeft als kernmissie het leveren van kwaliteitsvolle, betrouwbare en efficiënte digitale diensten aan zowel de gemeentelijke administratie als aan de burgers van Schaarbeek. De DSI positioneert zich daarbij als een strategische partner die de gemeentelijke werking ondersteunt door middel van technologische innovatie, procesoptimalisatie en een solide ICT-infrastructuur.

In een context van toenemende digitalisering en groeiende burgersverwachtingen ten aanzien van overheidsdiensten, neemt de DSI een proactieve rol op bij het moderniseren van het gemeentelijk dienstenaanbod. Dit omvat zowel de interne werking van de administratie als de externe toegankelijkheid van diensten voor de Schaarbeekse burger.

10.1.2. STRUCTUUR VAN DE DIENST

De afdeling Informatiesystemen is georganiseerd in twee complementaire afdelingen, elk met een duidelijk afgebakend takenpakket, en wordt ondersteund door één administratief secretaris:

- Afdeling Applicaties en Bedrijfsprocessen (APM)
- Afdeling IT-Ondersteuning en Infrastructuur (INFRA)

Deze tweedeling laat toe enerzijds de functionele en applicatieve noden van de diensten te beheren, en anderzijds de technische basisinfrastructuur en gebruikersondersteuning te verzekeren. De synergie tussen beide afdelingen is essentieel voor een coherente digitale dienstverlening.

10.2. AFDELING APPLICATIES EN BEDRIJFSPROCESSEN (APM)

A. MISSIES

De afdeling Applicaties en Bedrijfsprocessen (APM) is de motor van de digitale transformatie binnen de gemeente Schaarbeek. Haar missie omvat drie pijlers:

- De digitale transformatie van administratieve diensten, zowel interne processen als externe procedures gericht op de burger;
- De verbetering van de kwaliteit en toegankelijkheid van de administratieve dienstverlening aan de burgers;
- Het ondersteunen van de gemeentelijke directies bij het onderzoek, de aanschaf en de implementatie van bedrijfssoftware en -applicaties.

Door nauw samen te werken met de verschillende gemeentelijke directies als interne opdrachtgever, speelt APM een scharnierfunctie tussen de operationele behoeften van de administratie en de technologische mogelijkheden die op de markt beschikbaar zijn.

B. IDENTITEIT VAN DE AFDELING

De afdeling APM bestaat uit zes medewerkers met complementaire profielen, die gezamenlijk de volledige projectcyclus — van analyse tot implementatie — kunnen begeleiden:

- 1 Gegevensanalist — verantwoordelijk voor datamodellering, rapportering en gegevenskwaliteit;
- 1 Analist-applicatieontwikkelaar — instaat voor de technische ontwikkeling en integratie van maatwerkoplossingen;
- 4 Projectmanagers en bedrijfsanalisten — verantwoordelijk voor de begeleiding van digitaliseringsprojecten, de afstemming met interne klanten en het beheer van de projectportfolio.

De afdeling is gevestigd in het Stadhuis, lokalen -1.08, -1.09, -1.10 en -1.11.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE AFDELING

In de loop van het boekjaar 2025 heeft de gemeente de kwaliteit van haar administratieve dienstverlening verder versterkt door haar digitale transformatieprogramma consequent voort te zetten. Het overgrote deel van de werkzaamheden bestaat uit het onderhoud en de continue verbetering van bestaande applicaties — een onmisbare activiteit die de stabiliteit en betrouwbaarheid van de operationele systemen garandeert.

De volgende paragrafen belichten de meest significante nieuwe realisaties van het jaar.

a) Digitalisering van externe diensten

▪ Ticket-platform (www.ticket.1030.be)

Het e-loketplatform van Schaarbeek voor inschrijvingen op gemeentelijke activiteiten en evenementen, gelanceerd in januari 2021, werd in 2025 verder geoptimaliseerd.

Het platform heeft zich inmiddels bewezen als een stabiele en veelgebruikte dienst, en de focus lag dit jaar op het verbeteren van de functionele consistentie en de automatisering van achterliggende processen. De voornaamste uitbreidingen in 2024-2025 zijn:

- De inschrijvingsprocessen voor warme maaltijden en naschoolse opvang in Schaarbeekse scholen zijn nu volledig geëaligneerd tussen het Franstalig en het Nederlandstalig onderwijs, wat zorgt voor een uniforme ervaring voor alle ouders;
- De integratie met de communicatiedienst van de gemeente inzake tekst en opmaak is volledig afgerond, wat de coherentie van de communicatie naar de burgers ten goede komt;
- Het generatieproces voor fiscale attesten via BELGOTAX is volledig geautomatiseerd, wat de administratieve last voor zowel de diensten als de burgers aanzienlijk vermindert.

▪ 'Espace Personnel' (my.1030.be)

De persoonlijke online omgeving van de Schaarbeekse burger ontving in 2025 verschillende kleine verbeteringen en onderhoudswerkzaamheden aan de bestaande diensten.

Er werden geen nieuwe diensten toegevoegd aan het platform; de nadruk lag op de stabilisering en verbetering van de gebruikerservaring van de bestaande functionaliteiten.

▪ SLSE — Afdeling Sociale en Milieuwetten

Een nieuwe ICT-applicatie voor digitaal proces- en documentbeheer werd volledig afgerond en in productie gebracht.

Dit systeem ondersteunt de verwerking van aanvragen voor de opening of wijziging van de exploitatie van voedings- en drankenwinkels in de horecasector.

De digitalisering van dit proces vermindert de doorlooptijd van dossiers en verhoogt de traceerbaarheid voor de betrokken ambtenaren en aanvragers.

▪ Reservatiesysteem — gemeentelijke zalen en sportinfrastructuur

Een geheel nieuw IT-systeem voor de online reservatie van gemeentelijke zalen en sportinfrastructuur werd ontwikkeld en in productie gebracht.

In 2025 is het systeem operationeel voor de reservatie van gemeentelijke zalen, en is momenteel in evaluatie tijdens de uitroltestfase.

De volledige implementatie voor de sportinfrastructuur is gepland voor 2026, waarmee één geïntegreerd reservatieplatform beschikbaar zal zijn voor alle gemeentelijke infrastructuur.

▪ Geografische informatiediensten

Een nieuw platform werd ontworpen met als doel geografische informatie — zoals de mosaic-tegels en andere ruimtelijke datasets — beter beschikbaar te stellen voor zowel interne als externe gebruikers.

De volledige uitrol en integratie van dit platform met de gemeentelijke website is voorzien voor 2026.

Dit initiatief kadert in een bredere ambitie om open geodata toegankelijk te maken en het gebruik van ruimtelijke informatie binnen de gemeentelijke werking te versterken.

▪ Digital Front-Office — nieuw strategisch programma

In 2025 werd de basis gelegd voor het strategisch programma Digital Front-Office, dat tot doel heeft de interactie tussen de burger en de gemeente verder te automatiseren en te stroomlijnen via een coherente, kanaalafhankelijke architectuur.

Dit programma positioneert zich als een horizontale laag die meerdere gemeentelijke diensten zal ondersteunen.

De eerste concrete projecten op basis van deze nieuwe architectuur worden verwacht in de loop van 2026.

b) Automatisering van interne processen

▪ Directie Financiën — WePulse

Na een grondige analyse van de functionele en financiële implicaties werd in 2025 besloten om niet aan te sluiten bij het regionaal informatiseringsprogramma WePulse voor de module Financiën.

Deze beslissing vloeide voort uit een zorgvuldige afweging van kosten, integratiemogelijkheden en de specifieke noden van de gemeente.

Momenteel wordt een alternatief traject voorbereid dat beter aansluit bij de bestaande systemen en de lokale vereisten.

▪ **Directie HRM — Behoeftanalyse nieuw personeelsinformatiesysteem**

In de tweede helft van 2025 werd een intern project opgestart met als doel de functionele en technische behoeften ten aanzien van een nieuw personeelsinformatiesysteem volledig in kaart te brengen.

Dit behoeftenonderzoek vormt de grondslag voor de evaluatie van verschillende marktoplossingen, waaronder de modules die worden aangeboden in het kader van het regionale WePulse-programma.

Een geïnformeerde aanbestedingsbeslissing wordt verwacht in de loop van 2026.

▪ **Directie Infrastructuur — ATAL**

Het ATAL-platform, dat instaat voor het beheer van het gemeentelijk magazijn en de werkorders, heeft in 2025 geen wezenlijke functionele uitbreidingen ondergaan.

Momenteel loopt een onderzoekstraject naar verdere automatiseringsmogelijkheden binnen dit systeem, met het oog op een efficiëntere opvolging van onderhoudsactiviteiten en voorraadbeheer.

▪ **Documentbeheer (transversaal)**

Een strategisch onderzoek is opgestart naar de opbouw van een transversaal platform voor de automatisering van documentbeheersprocessen binnen de ganse gemeentelijke administratie.

Verschiede deeloplossingen werden onderzocht en getest, met name voor de automatische integratie van digitale handtekeningen en het verzenden van uitgaande correspondentie via het ebox-systeem.

De ambitie is om dit aanbod geleidelijk uit te breiden met tools voor inkomende correspondentie en documenttransformatie.

Gezien de complexiteit en het transversale karakter van dit initiatief, wordt de volledige uitrol over meerdere jaren gespreid, in nauwe afstemming met alle betrokken directies.

10.3. AFDELING IT-ONDERSTEUNING & INFRASTRUCTUUR (SI)

A. MISSIES

De afdeling IT-Ondersteuning en Infrastructuur (INFRA) draagt zorg voor de technische ruggengraat van de gemeentelijke ICT-omgeving. Haar taken omvatten de installatie, het beheer en het onderhoud van de technische infrastructuur — servers, netwerken, datacenter — alsook de eindgebruikerssoftware en de eerstelijns- en tweedelijns-ondersteuning van het gemeentepersoneel. De afdeling waarborgt de continuïteit, beschikbaarheid en veiligheid van de gemeentelijke IT-omgeving als fundament voor de volledige gemeentelijke werking.

B. IDENTITEIT VAN DE DIENST

De afdeling INFRA bestaat uit elf personen die door IRISteam ter beschikking worden gesteld van de gemeentelijke administratie.

Dit samenwerkingsmodel biedt de gemeente technische onafhankelijkheid, terwijl tegelijk wordt geprofiteerd van de synergieën, de schaalvoordelen via de aankoopcentrale en het gespecialiseerde technisch advies dat IRISteam biedt. De teamsamenstelling is als volgt:

- 1 IT Manager — eindverantwoordelijke voor de afdeling en liaison met de DSI-directie;
- 2 IS Engineers — systeemingenieurs verantwoordelijk voor serverbeheer, virtualisatie en cloud;
- 1 IT Tech Team Leader — coördinator van het technicisteam en eerstelijns escalatiepunt;
- 7 IT-technici — uitvoering van installaties, onderhoud en gebruikersondersteuning.

De afdeling is gevestigd in het CTR-gebouw, derde verdieping.

C. VERWEZENLIJKINGEN VAN DE AFDELING

a) *Infrastructuur*

▪ **Datacentermigratie**

In de loop van 2025 werden bijkomende applicaties gemigreerd vanuit het lokale datacenter in het CTR-gebouw naar het centrale datacenter van Paradigm.

Deze migratiestrategie kadert in een doordacht beleid van consolidatie en risicobeperking: door gebruik te maken van de professionele hosting- en beschikbaarheidsinfrastructuur van Paradigm, worden de beschikbaarheidsgaranties voor de betrokken applicaties aanzienlijk versterkt en worden de operationele lasten voor het lokale team gereduceerd.

▪ **Cyberveiligheid**

De bescherming van de gemeentelijke ICT-omgeving tegen cyberdreigingen bleef ook in 2025 een prioriteit van de hoogste orde.

In een context van verhoogde internationale dreigingen werden de volgende maatregelen genomen en verder versterkt:

- Uitbreiding en verfijning van de toegangsregels op de firewalls, afgestemd op het actuele dreigingslandschap;
- Continue update en aanpassing van de antivirus- en endpointbeveiligingssoftware
- Verdere segmentatie van netwerken om de spreiding van potentiële incidenten te beperken en de impact van inbreuken te minimaliseren.

Cyberveiligheid is een continu en evoluerend aandachtsgebied dat structureel wordt ingebed in alle infrastructuuractiviteiten van de afdeling.

▪ **Netwerken — WiFi-uitbreiding in scholen**

In 2025 werden de eerste concrete stappen gezet voor de uitbreiding van het WiFi-netwerk in de gemeentelijke scholen.

Deze digitale basisinfrastructuur is van cruciaal belang voor de integratie van digitale leermiddelen in het onderwijs.

Het huidige tempo van de uitrol ligt echter lager dan gewenst in verhouding tot de vastgestelde behoeften.

Verschillende alternatieve uitrolstrategieën worden onderzocht om de installatie te versnellen en de dekking op korte termijn aanzienlijk te verbeteren.

b) Service Desk en eindgebruikersdiensten

▪ **Installatie van kabinetten**

De installatie van de nieuwe kabinetten werd succesvol en binnen de vooropgestelde tijdplanning afgerond.

▪ **Migratie naar Teamsphone**

De volledige migratie van de gemeentelijke VoIP-telefonie van het Connect-Me-platform naar Microsoft Teamsphone werd met succes uitgevoerd.

Deze overgang integreert de telefoniediensten naadloos in de Microsoft 365-werkomgeving en biedt medewerkers een moderne, flexibele communicatieoplossing die ook thuiswerk en hybride werken ondersteunt.

▪ **Tablets voor het onderwijs**

In het kader van de digitalisering van het onderwijs werd de distributie en installatie van een honderdtwintigtal tablets in het Franstalig gemeentelijk onderwijs met succes afgerond.

Dit initiatief kadert in de bredere multimedia-plannen voor de Schaarbeekse scholen.

Er wordt verwacht dit aantal in de komende jaren verder op te drijven naarmate de multimediastrategie voor de scholen wordt uitgerold.

▪ **Intune — Mobile Device Management**

De automatische software distributie via Microsoft Intune op de tablets in het Franstalig onderwijs werd positief geëvalueerd: de procedure voor softwarebeheer is daarmee aanzienlijk vereenvoudigd en de beheerlast voor het IT-team gereduceerd.

Op basis van dit succes wordt momenteel de uitrol van Intune op alle apparaten — laptops en desktop-pc's — voor de volledige gemeentelijke administratie voorbereid.

Deze stap past in een moderne, gecentraliseerde aanpak van endpoint management.

▪ **Self-service formulieren — GLPI Service Desk**

De invoering van self-service formulieren bij de gemeentelijke service desk (nummer 7777) via het GLPI-platform kent momenteel aanzienlijke vertraging.

Het hoge ticketvolume bij de IT-service desk blijft een structurele uitdaging: de beschikbare capaciteit voor

gebruikersondersteuning gaat deels ten koste van de ruimte voor proactief technisch werk en projectmatige activiteiten.

De implementatie van self-service formulieren is dan ook een prioriteit voor 2026, aangezien dit structureel de workload van de service desk zal verminderen en de afhandeltijden voor gebruikers zal verkorten.

10.4. VOORUITZICHTEN 2026

Op basis van de lopende projecten en de strategische keuzes van 2025 staan voor 2026 de volgende prioriteiten centraal voor de DSI:

- Evaluatie en beslissing over een nieuw personeelsinformatiesysteem (HRM) op basis van de uitgevoerde behoefteanalyse, en integratie van de Wepulse HardRH-modules samen met Paradigm.
- Experimenteren met AI om bots/agenten te integreren in gemeentelijke administratieve processen.
- Lancering van de eerste concrete projecten in het kader van het Digital Front-Office programma (dynamische formulieren, herlancering van de openbare aanbesteding voor 'espace personnel' en integratie van een AI-chatbot).
- Volledige uitrol van het reservatiesysteem voor sportinfrastructuur;
- Integratie van het geografisch informatieplatform met de gemeentelijke website;
- Verdere uitbreiding van het documentbeheerplatform en de automatisering van inkomende correspondentie;
- Uitrol van Intune op alle gemeentelijke apparaten en verdere professionalisering van het endpoint management;
- Versnelling van de WiFi-uitrol in de Schaarbeekse scholen;
- Implementatie van GLPI self-service formulieren ter vermindering van de ticketdruk op de service desk.

De DSI blijft zich inzetten als betrouwbare technologische partner voor de gemeentelijke administratie, met een constante focus op kwaliteit, veiligheid en gebruikersvriendelijkheid.

