

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION  
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN  
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

**MINISTERE  
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

[C - 97/31127]

**3 AVRIL 1997. — Circulaire ministérielle n° 10 précisant et complétant l'arrêté du Gouvernement du 7 décembre 1995 sur le contenu et la présentation du dossier de base des PCD**

Objectifs de la circulaireDispositions générales de contenu

1. Portée terminologique de certaines dispositions
- 1.1 Actualité des données de la situation existante
- 1.2 Aspect sommaire des données de la situation existante
- 1.3 Notion de fréquentation des équipements publics

## 2. Structure du dossier de base

- 2.1 Concept et mise en œuvre
- 2.2 Table des matières standardisée

Dispositions générales de présentation

3. Directives relatives à la rédaction des documents et coordination des fichiers des bases de données

- 3.1 Directives de composition rédactionnelle des documents
- 3.2 Coordination des fichiers des bases de données
4. Directives de représentation cartographique
- 4.1 Directives générales de représentation cartographique
- 4.2 Echelle
- 4.3 Présentation
- 4.4 Légende
- 4.5 Photos aériennes

Transmission du dossier de base à la Région

5. Directives générales
6. Types de documents PCD

OBJECTIFS DE LA CIRCULAIRE

La circulaire vise à résoudre différents problèmes :

— Préciser l'interprétation à donner à certaines dispositions de l'arrêté du Gouvernement sur le contenu des PCD,

— Assurer une cohérence et une harmonisation minimale de la structure et du contenu des documents pour en assurer la globalité et en faciliter la lisibilité, la comparaison et l'analyse,

— Préciser le contenu de certaines cartes et leur échelle,

— Anticiper la résolution de certains problèmes concrets de diffusion et d'examen des documents PCD par les services régionaux et notamment la CRD.

Les directives et indications de cette circulaire laissent entière l'autonomie des communes sur l'essentiel : l'évaluation et le diagnostic de la situation existante, l'approfondissement particulier souhaité de certains thèmes, la conception des objectifs et priorités et les moyens à mettre en œuvre ainsi que le calendrier des réalisations envisagées. Néanmoins, ces choix, pour être compréhensibles, doivent être clairement justifiés.

La préoccupation est d'assurer la bonne fin de l'élaboration des dossiers de base des 19 communes et leur approbation par le Conseil communal, étape clef qui ouvre à la fois la phase d'enquête publique et permet un premier transfert des documents à la Région et à la CRD. Le dossier complet dont celle-ci devra disposer sera complété par la communication de la synthèse et des conclusions de l'enquête publique.

**MINISTERIE  
VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

[C - 97/31127]

**3 APRIL 1997. — Ministeriële omzendbrief nr. 10 tot verduidelijking en aanvulling van het besluit van de Regering van 7 december 1995 inzake de inhoud en de voorstelling van het basisdossier van de GemOP's**

Doelstellingen van de omzendbriefAlgemene bepalingen aangaande de inhoud

1. Terminologische strekking van sommige bepalingen
- 1.1 Actuele waarde van de gegevens over de bestaande toestand
- 1.2 Beknopt karakter van de gegevens over de bestaande toestand
- 1.3 Begrip gebruik van de openbare nutsvoorzieningen

## 2. Structuur van het basisdossier

- 2.1 Concept en uitvoering
- 2.2 Gestandaardiseerde inhoudstafel

Algemene bepalingen betreffende de voorstelling

3. Richtlijnen voor de opmaak van de documenten en coördinatie van de bestanden uit de gegevensbanken

- 3.1 Richtlijnen voor de opmaak van de documenten
- 3.2 Coördinatie van de bestanden uit de gegevensbanken
4. Richtlijnen voor de cartografische weergave
- 4.1 Algemene richtlijnen voor de cartografische weergave

## 4.2 Schaal

## 4.3 Voorstelling

## 4.4 Legende

## 4.5 Lucifoto's

Verzending van het basisdossier naar het Gewest

5. Algemene richtlijnen
6. Soorten documenten GemOP's

DOELSTELLINGEN VAN DE OMZENDBRIEF

De omzendbrief wil verschillende problemen verhelpen.

— Nadere interpretatie geven van sommige bepalingen van het Regerebesluit over de inhoud van de GemOP's

— Zorgen voor samenhang en een minimale eenvormigheid in structuur en inhoud van de documenten met het oog op volledigheid en een betere leesbaarheid, vergelijking en analyse

— De inhoud van sommige kaarten en de schaal ervan verduidelijken

— Reeds een oplossing bieden voor sommige concrete problemen inzake verspreiding en onderzoek van de documenten betreffende de GemOP's door de gewestelijke diensten en meer bepaald door de G.O.C.

De richtlijnen en de adviezen van deze omzendbrief laten de gemeenten de volledige vrijheid over de essentiële punten : evaluatie en diagnose van de bestaande toestand, gewenste uitdieping van bepaalde thema's, planning van de doelstellingen en prioriteiten en de aan te wenden middelen evenals het tijdschema van de geplande uitvoeringen. Niettemin moeten deze keuzes, voor een goed begrip, behoorlijk gemotiveerd zijn.

Er wordt naar gestreefd om de opmaak van de basisdossiers van de 19 gemeenten en de goedkeuring ervan door de gemeenteraad tot een goed einde te brengen. Deze cruciale fase gaat vooraf aan het openbaar onderzoek zodat een eerste verzending naar het Gewest en naar de G.O.C. kan plaatsvinden. Het volledig dossier waarover laatstgenoemde moet beschikken, wordt aangevuld met de synthese en de besluiten van het openbaar onderzoek.

Les parties de dossiers de base déjà déposées aux Collèges ou dans les services communaux au moment de l'entrée en vigueur de la présente circulaire se rapprocheront au maximum des directives énoncées dans ce document.

#### Calendrier de réalisation des dossiers de base

Il est demandé aux communes et aux auteurs de projet de veiller à ce que le dossier de base puisse être adopté par le conseil communal avant fin novembre 1997. Un bilan explicite et motivé de l'état d'avancement des PCD sera établi fin 1997.

### DISPOSITIONS GENERALES DE CONTENU

#### 1. Portée terminologique de certaines dispositions

##### 1.1 Actualité des données de la situation existante

Le PCD reprend les informations les plus récentes dont les auteurs de projet peuvent disposer, et ce, tenant compte des relevés, des études statistiques et documents administratifs existant à la commune ou sur base de certaines enquêtes jugées réalisables dans le cadre de la mission.

Certaines informations cependant, en bonne logique, doivent être mises à jour au plus tard trois mois avant le dépôt du dossier de base à la commune. Il s'agit par exemple des éléments de la situation de droit, le réseau existant des transports en commun ou la localisation des constructions et terrains inoccupés. Cette actualisation évite des contestations inutiles lors de l'enquête publique et apparaît nécessaire pour la crédibilité même de l'étude.

La date de validité de certaines informations est une question de bon sens (Exemple : la fréquentation d'une école récemment fermée doit être égale à zéro). A l'inverse, de nombreuses informations importantes sur la population et le logement ne se trouvent que dans les données de recensement INS de 1991. Cela n'exclut cependant pas de les analyser. L'important est de faire une analyse et d'en tirer des conclusions adaptées à la nature des informations dont on dispose. C'est le cas notamment pour les projets et propositions que l'on a pu récolter auprès des acteurs extérieurs, tels la STIB, la SNCB, les entreprises ou associations d'habitants, reprises dans l'analyse. "Projets existants qui concernent la commune" (voir. 1.4 p.13)

##### 1.2 Aspect sommaire des données de la situation existante de la première partie du dossier de base

L'article 8 de l'arrêté du Gouvernement du 7 décembre 1995 stipule que, dans le dossier de base, les éléments de la situation existante peuvent être "sommaires". Comme pour ce qui a trait à l'interprétation de la date de mise à jour des données utilisées, précisée au point précédent, il y a lieu de faire oeuvre de bon sens et de rigueur en visant à fournir un portrait de la situation et de l'évolution de la commune dans ses caractéristiques essentielles et significatives pour comprendre la situation dans les différentes matières analysées et voir les liens entre la situation et les objectifs et interventions que l'on propose d'adopter.

Quatre principes doivent servir de guide à la description de la situation existante et à son analyse :

1. Tout le territoire de la commune doit être analysé sur base d'un minimum de caractéristiques importantes dans les différentes matières considérées. Certains aspects peuvent être plus détaillés dans certaines zones stratégiques ou prioritaires.

D'ici un an, les communes et auteurs de projet disposeront de plus de données affinées dans une série de domaines, qui pourront être intégrées dans la version du projet de PCD.

L'aspect sommaire de la situation existante du dossier de base ne dispense pas de devoir fonder certaines informations sur des observations, vérifications et enquêtes de terrain. (Exemple : immeubles vides, évaluation du potentiel foncier, zones de conflit de circulation et de stationnement, analyse du paysage, des barrières urbaines pour les cyclistes et piétons,...)

2. La plupart des communes étant caractérisées par des quartiers de nature et d'évolution différente, certaines données statistiques globalisées au niveau de la commune doivent logiquement être complétées par des données mettant en évidence les spécificités des quartiers, spécificités qui justifient des politiques différenciées. Il est donc logique, au niveau du dossier de base, d'analyser par exemple les données de population et de logement ou l'état des bâtiments par quartier ou secteur statistique.

De delen van de basisdossiers die reeds zijn ingediend bij de Colleges of bij de gemeentediensten op het tijdstip dat deze omzendbrief in werking treedt, moeten zo nauw mogelijk aansluiten bij de richtlijnen van dit document.

#### Tijdschema voor de opmaak van de basisdossiers

De gemeenten en de ontwerpers worden verzocht om ervoor te zorgen dat de gemeenteraad het basisdossier kan aannemen vóór eind november 1997. Een omstandige en gemotiveerde balans van de stand van zaken van de GemOP's zal eind 1997 verschijnen.

### ALGEMENE BEPALINGEN

#### 1. Terminologische strekking van sommige bepalingen

##### 1.1 Actuele waarde van de gegevens over de bestaande toestand

Het GemOP omvat de meest recente gegevens waarover de ontwerpers kunnen beschikken, en dit rekening houdend met de metingen, de statistische studies en de bestuursdocumenten die de gemeenten bezitten of op basis van sommige onderzoeken die in het raam van de opdracht als haalbaar worden beschouwd.

Bepaalde gegevens moeten evenwel logischerwijze worden bijgewerkt uiterlijk 3 maand voor de indiening van het basisdossier bij de gemeente. Het gaat bijvoorbeeld om gegevens in verband met de rechtstoestand, het bestaande openbaar vervoersnet of de ligging van leegstaande gebouwen en onbebouwde terreinen. Deze bijwerking vermindert nodeloze betwistingen bij het openbaar onderzoek en blijkt noodzakelijk voor de geloofwaardigheid zelf van de studie.

De actuele waarde van bepaalde gegevens is een kwestie van gezond verstand (Bijvoorbeeld : de frequentie van een pas gesloten school moet gelijk zijn aan nul). Daartegenover staat dat vele belangrijke gegevens over de bevolking en de huisvesting enkel terug te vinden zijn in de tellingen van het NIS van 1991. Ze kunnen natuurlijk worden geanalyseerd. Het komt erop aan een analyse te maken en daaruit de conclusies te trekken die aangepast zijn aan de aard van de gegevens waarover men beschikt, wat betreft de projecten en voorstellen die zijn ingezameld bij externe actoren zoals de M.I.V.B. of de N.M.B.S., de bedrijven of buurtverenigingen die opgenomen zijn in de analyse "Bestaande projecten die betrekking hebben op de gemeente" (zie 1.4 blz. 13).

##### 1.2 Beknopt karakter van de gegevens over de bestaande toestand van het eerste deel van het basisdossier

Artikel 8 van het Regeerbesluit van 7 december 1995 bepaalt dat de gegevens over de bestaande toestand in het basisdossier "beknopt" kunnen zijn. Wat betreft de interpretatie van de datum waarop de gebruikte gegevens zijn bijgewerkt en die in vorig punt werd toegelicht, moet een strikte logica worden gehanteerd met het oog op de weergave van de toestand en van de evolutie van de essentiële en beduidende kenmerken van de gemeenten om zo een beter overzicht te krijgen van de toestand inzake de verschillende geanalyseerde aangelegenheden en om de verbanden te leggen tussen de toestand, de doelstellingen en de stappen die men wil zetten.

De beschrijving van de bestaande toestand en de analyse ervan dienen te gebeuren aan de hand van vier principes :

1. Heel het gemeentelijk grondgebied moet worden geanalyseerd op basis van een minimaal aantal belangrijke kenmerken in de verschillende betrokken aangelegenheden. Sommige aspecten kunnen uitvoeriger worden behandeld voor bepaalde prioritaire of strategische gebieden.

Tegen volgend jaar moeten de gemeenten en de ontwerpers beschikken over meer verfijnde gegevens betreffende een aantal domeinen die in de versie van het ontwerp van GemOP kunnen worden opgenomen.

Ondanks het beknopt karakter van de bestaande toestand van het basisdossier moeten bepaalde gegevens over waarnemingen, controle en veldonderzoeken gemotiveerd zijn. (Bijvoorbeeld : leegstaande gebouwen, raming van de beschikbare gronden, parkeer- en verkeersknelpunten, analyse van het landschap, van de hindernissen in de stad voor fietsers en voetgangers,...)

2. Aangezien het merendeel van de gemeenten bestaat uit wijken die verschillen in aard en ontwikkeling, moeten bepaalde statistische gegevens die geglobaliseerd zijn op gemeentelijk niveau logischerwijze worden aangevuld met gegevens waaruit de kenmerken van de wijken blijken; deze kenmerken rechtvaardigen de verschillende beleidskoersen. Het is dan ook logisch om voor het basisdossier een analyse te maken van bijvoorbeeld de gegevens betreffende de bevolking en de huisvesting of de staat van de gebouwen per wijk of statistische sector.

3. Dans la mesure où les données de la situation existante mises en évidence par les PCD peuvent intéresser et apporter des informations nouvelles à la population, il est souhaitable de rendre accessibles au moment de l'enquête publique des informations aussi précises que possible. (Voir infra : Transmission du dossier de base à la Région)

4. Selon les matières abordées, certains éléments significatifs de la situation existante peuvent se trouver dans les quartiers limitrophes de la commune. Il est donc pertinent de les relever en fonction des matières examinées. Il s'agit notamment des équipements collectifs et commerciaux, des espaces verts, des gares et arrêts de transports en commun, des projets importants en gestation, générateurs de trafic...

### 1.3 Notion de fréquentation des équipements publics

Le point 4 de l'art. 3 de l'arrêté du Gouvernement demande une évaluation de la fréquentation des équipements scolaires, sociaux et culturels. Ce point doit être examiné dans le cadre du point 2.2.4 de la situation existante, repris dans la table des matières à la page 9.

Le PCD n'est pas censé être un annuaire complet des adresses utiles de la commune, même s'il peut utilement faire une synthèse sur ce point et en préciser la distribution spatiale. Mais l'équipement ou le service public n'est pas seulement un lieu, c'est aussi une organisation, une association, une institution de service (notion de ressources humaines de la commune) qui organise des activités, informe ses membres, participe à différentes opérations et projets qui se diffusent dans la commune, mais ne sont pas en soi localisables. Dans ce cas, ce qu'il est utile d'évaluer, à titre de "fréquentation", c'est l'ampleur du réseau de membres, le nombre de personnes que le service touche annuellement (exemple : repas à domicile, radio libre, télé-accueil, info-jeunes,...).

Par contre, dans le cas d'installations physiques, comme un centre sportif ou une bibliothèque publique, l'indice de fréquentation serait plutôt le taux d'occupation durant les périodes d'ouverture par un public plus ou moins varié, d'origine locale ou régionale, ou le nombre de visiteurs.

Ce qu'il convient donc d'estimer (situation-évolution), c'est l'ampleur, le dynamisme et l'efficacité du rôle rempli par l'équipement ou le service, en rapport avec les moyens mis en œuvre, et cela eu égard aux besoins et attentes de la population qui habite, travaille ou est de passage dans la commune.

Quels équipements et services d'utilité collective, publics ou privés, faut-il relever ?

C'est une question d'appréciation. Il faut cependant expliciter les critères de sélection choisis et valoriser les inventaires existants.

L'important est de pouvoir faire un bilan objectif de la relative richesse ou pauvreté de la commune et de ses quartiers proches en terme de diversité, de qualité et d'accessibilité des équipements, services ou opportunités d'activités diverses.

L'étude doit permettre de voir le rôle spécifique que jouent la commune et les pouvoirs publics en la matière et l'efficacité des politiques menées dans différents domaines. Disposer d'éléments de comparaison avec d'autres zones de la ville est souvent éclairant. Discerner les besoins, attentes et souhaits de différentes catégories de la population fait partie de l'analyse de la situation existante de fait.

La note et les informations du séminaire méthodologique PCD sur les équipements du 26 septembre 1996 développent certains aspects des politiques possibles et sources d'informations diverses en la matière.

## 2. Structure du dossier de base

### 2.1 Concept et mise en œuvre

La structure du dossier de base doit correspondre à un certain découpage de son contenu qu'il y a lieu de respecter pour sa présentation à l'adoption par le conseil communal et pour la mise à l'enquête publique.

Cette structure intègre les dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement tout en les complétant ponctuellement pour permettre la mise en évidence de certains regroupements logiques ou aspects de l'analyse qui méritent une attention particulière.

La différence essentielle entre le dossier de base et le projet de PCD élaboré ultérieurement porte sur le niveau de précision et d'approfondissement des données de la situation de fait suite aux observations de

3. In zoverre de gegevens over de bestaande toestand in de GemOP's de bevolking aanbelangen en nieuwe informatie bijbrengen, moeten de meest nauwkeurige gegevens toegankelijk worden gemaakt op het tijdstip van het openbaar onderzoek. (Zie infra : verzending van het basisdossier naar het Gewest)

4. Naar gelang van de betrokken aangelegenheden kunnen bepaalde bedeutende gegevens over de bestaande toestand zich situeren in de wijken die grenzen aan de gemeente. Het is dus relevant ze in aanmerking te nemen naar gelang van de onderzochte aangelegenheden. Het gaat met name om de collectieve en handelsuitrustingen, groene ruimten, stations en haltes voor het openbaar vervoer, belangrijke projecten in wording, opwekkers van de verkeersstroom...

### 1.3 Begrip gebruik van de openbare nutsvoorzieningen

Punt 4 van artikel 3 van het Regeerbesluit vraagt een evaluatie van het gebruik van de sociale, culturele en onderwijsuitrustingen. Dit punt moet onderzocht worden in het raam van het punt 2.2.4 van de bestaande toestand, hernomen in de inhoudsopgave op blz. 9.

Het GemOP moet geen uitvoerige lijst zijn van nuttige adressen van de gemeente, zelfs al kan het hiervoor een nuttige synthese zijn en er de ruimtelijke spreiding van kan verduidelijken. Maar de openbare uitrusting of dienst is niet enkel een plaats, het is tevens een organisatie, een vereniging, een dienst (de human resources van de gemeente) die activiteiten op het getouw zet, haar leden op de hoogte brengt, deelneemt aan verschillende initiatieven en projecten die plaatshebben in de gemeente, maar op zich niet localiseerbaar zijn. In dit geval is het nuttig om, wat betreft het "gebruik", een raming te maken van de omvang van het ledenbestand, het aantal personen die de dienst jaarlijks contacteert (bijvoorbeeld : thuismaaltijden, vrije radio, telefoonhaal, jongeren-info,...).

In het geval van materiële installaties, zoals een sportcentrum of een openbare bibliotheek, is de gebruiksindex daarentegen eerder een bezettingscoëfficiënt gedurende de openingsperiodes van min of meer uiteenlopend publiek uit de buurt of uit het gewest of van het aantal bezoekers.

Wat men dus dient te schatten (toestand-evolutive), is de omvang, de dynamiek en de doeltreffendheid van de rol die de uitrusting of de dienst vervult ten opzichte van de aangewende middelen. Dit rekening houdend met de noden en de verwachtingen van de mensen die in de gemeente wonen, werken of er tijdelijk verblijven.

Welke uitrustingen en diensten van collectief, openbaar of particulier belang moet men in aanmerking nemen ?

Het is een kwestie van beoordeling. Men dient evenwel de gekozen selectiecriteria uiteen te zetten en de bestaande lijsten naar waarde te schatten.

Wat belangrijk is, is de opmaak van een objectieve balans van de relatieve rijkdom of armoede van de gemeente en van haar wijken die op het vlak van verscheidenheid, kwaliteit en toegankelijkheid van de uitrustingen, diensten of mogelijkheid voor diverse activiteiten het dichtst bij elkaar aanleunen.

De studie moet het mogelijk maken de specifieke rol van de gemeente en de overheid ter zake in te schatten alsmede de doeltreffendheid van de gevoerde beleidskoersen op de verschillende gebieden. Als men kan beschikken over vergelijkingsmomenten met andere gebieden van de stad, dan kan dit dikwijls verduidelijkend zijn. De noden, de verwachtingen en de wensen kennen van de verschillende bevolkingscategorieën maakt een onderdeel uit van de analyse van de bestaande feitelijke toestand.

De nota en de informatie van het methodologisch seminarie Gemop over de uitrustingen van 26 september 1996 beschrijven bepaalde aspecten van mogelijke beleidskoersen en verschillende informatiebronnen ter zake.

## 2. Structuur van het basisdossier

### 2.1 Concept en uitvoering

De structuur van het basisdossier wordt opgevat als een zekere indeling van de inhoud ervan die in acht moet worden genomen wanneer het wordt ingediend bij de gemeenteraad en ter openbaar onderzoek wordt voorgelegd.

Deze structuur omvat de bepalingen die vastgesteld zijn bij het Regeerbesluit. Deze worden nauwgezet vervolledigd zodat bepaalde logische gehelen of aspecten van de analyse die bijzondere aandacht vereisen, naar voren treden.

Het voornaamste verschil tussen het basisdossier en het ontwerp van GemOP dat nadien wordt uitgewerkt, ligt in de mate van nauwkeurigheid en uitdieping van de gegevens over de feitelijke toestand

l'enquête publique et à l'avis de la Région et sur le choix et le degré de finalisation des priorités d'intervention ainsi que les moyens et programmes de mise en oeuvre.

Cependant, la réflexion sur les politiques à mener dans les différents domaines et sur les interventions jugées prioritaires pour la mise en oeuvre doit être clairement élaborée dès la phase du dossier de base.

L'expérience des dossiers de base élaborés par les différentes communes fera l'objet d'une évaluation concertée, permettant de préciser les directives de contenu et de présentation des projets de PCD.

La circulaire porte sur l'ordre de présentation et sur l'objet des différents chapitres et sections à aborder par l'étude. Chaque partie comporte, selon les besoins, à la fois des cartes, tableaux, graphiques et rapports d'analyse qui s'y rapportent ainsi que les sources utilisées. La numérotation des différentes parties doit permettre également de numéroter et d'indexer les cartes et autres annexes correspondantes. L'importance relative donnée à l'analyse de chacun de ces différents chapitres et sections dans le dossier de base est de la responsabilité communale; aucun ne pouvant être simplement passé sous silence.

Le degré d'approfondissement du dossier de base ou de précisions dans ses conclusions peut par ailleurs dépendre des données disponibles ou de la conception que l'on formulera quant à la progression entre le dossier de base et le projet de PCD.

Une alternative acceptable de présentation du PCD consiste à aborder globalement et en une fois chacune des différentes matières. Si c'est le cas, cela doit se faire en reprenant l'ordre du plan de la PARTIE II : Rapport sur les objectifs poursuivis, les politiques proposées et leur mise en oeuvre.

## 2.2 Table des matières standardisée

On trouvera ci-après une table des matières de référence présentée de façon synthétique. Elle est suivie d'une version détaillée, comportant un caractère gras l'objet des chapitres obligatoires; les autres mentions figurant aux pages 8 à 17 sont des recommandations et font souvent référence aux propositions méthodologiques diffusées aux communes lors des séminaires méthodologiques sur les PCD en 1996.

Certains éléments urbains sont complexes et représentent des enjeux dans différents domaines et chapitres, comme les espaces verts par exemple (paysage urbain, équipements collectifs, réseau d'itinéraires spécifiques pour piétons et cyclistes, biotopes à protéger,...). Cela justifie certains renvois entre chapitres et une courte synthèse de la prise en compte de ces différents enjeux dans le chapitre "Politique des espaces verts".

## TABLE DES MATIERES DE REFERENCE POUR LES PCD

### I. PREMIERE PARTIE

Rapport sur la situation existante et son évolution

#### 1. LA COMMUNE ET SON EVOLUTION DANS LE CONTEXTE REGIONAL

#### 2. SITUATION EXISTANTE DE FAIT ET SON EVOLUTION

- 2.1. La population
- 2.2. Les activités et fonctions urbaines
  - 2.2.1 Caractéristiques générales de l'occupation du sol
  - 2.2.2 La fonction résidentielle et les conditions d'habitat
  - 2.2.3 Les activités économiques, l'emploi et le niveau de vie de la population dans la commune
  - 2.2.4 La structure et le fonctionnement des équipements et services d'utilité collective
  - 2.2.5 La circulation, les déplacements et le stationnement dans la commune
- 2.3. Milieu de vie et environnement
  - 2.3.1 La consommation et la gestion des ressources
  - 2.3.2 Les espaces verts et la gestion de la nature
  - 2.3.3 La situation locale en terme de nuisances, pollution et milieu de vie
- 2.4. Les formes de la ville, le paysage urbain et le cadre de vie
- 2.5. Les moyens et ressources de la commune comme institution

verkegen uit de bemerkingen bij het openbaar onderzoek, het advies van het Gewest en in de keuze en mate van finalisering van de prioriteiten bij de stappen alsmede de middelen en programma's voor de uitvoering.

De denkplaatjes over het beleid dat moet worden gevoerd in de verschillende domeinen en over de stappen die als prioritair worden beschouwd voor de uitvoering moet evenwel duidelijk uitgewerkt worden van zodra het basisdossier wordt opgemaakt.

Het experiment met de basisdossiers die door de verschillende gemeenten zijn opgemaakt, zal in overleg worden geëvalueerd zodat de richtlijnen inzake inhoud en vorm van de ontwerpen van GemOP opnieuw verduidelijkt kunnen worden.

De omzendbrief heeft betrekking op de vorm en op het onderwerp van de verschillende hoofdstukken en afdelingen die moeten worden bestudeerd. Elk deel omvat, in functie van de behoeften, zowel kaarten, tabellen, grafieken en analyseverslagen die erop betrekking hebben als de gebruikte bronnen. De nummering van de verschillende delen moet het eveneens mogelijk maken de kaarten en andere bijhorende bijlagen te nummeren en te indexeren. De gemeente is verantwoordelijk voor het relatief belang dat wordt geschonken aan de analyse van elk van deze hoofdstukken en afdelingen van het basisdossier; aan geen enkele analyse mag stilzwijgend worden voorbijgegaan.

De mate van uitdieping van het basisdossier of nauwkeurigheid in de besluiten ervan kan voorts afhangen van de beschikbare gegevens of van de opvatting die men zal hebben over de mate van overeenstemming tussen het basisdossier en het ontwerp van GemOP.

Een aanvaardbaar alternatief voor de vorm van het GemOP bestaat in een allesomvattende en definitieve aanpak van de verschillende aangelegenheden. Is dit het geval, dan moet dit gebeuren aan de hand van de opeenvolgende punten van DEEL II : Verslag over de voorgestelde beleidskoersen, de nagestreefde doelstellingen en de uitvoering ervan.

## 2.2 Gestandaardiseerde inhoudsopgave

Hierna volgt eerst en vooral een inhoudsopgave in synthesevorm. Daarna volgt een uitvoerige versie met de verplichte hoofdstukken en kaarten in vet gedrukt; de andere vermeldingen op blz. 8 tot 17 zijn aanbevelingen en verwijzen vaak naar de methodologische voorstellen die de gemeenten verkregen tijdens methodologische seminars over de GemOP's in 1996.

Bepaalde stedelijke elementen zijn complex en verwijzen naar initiatieven op verschillende vlakken en hoofdstukken, zoals bijvoorbeeld de groene ruimten (stedelijk inlandschap, collectieve uitrustingen, net van specifieke voet- en fietspaden, te beschermen biotopen,...). Dit verantwoordt verschillende verwijzingen tussen de hoofdstukken en een korte synthese waarbij rekening wordt gehouden met deze verscheidene initiatieven in het hoofdstuk "Beleid van de groene ruimten".

## INHOUDSOPGAVE VOOR DE GEMOP'S

### I. EERSTE DEEL

Verslag over de bestaande toestand en de evolutie ervan

#### 1. DE GEMEENTE EN HAAR EVOLUTIE BINNEN HET GEWESTELIJK KADER

#### 2. BESTAANDE FEITELIJKE TOESTAND EN DE EVOLUTIE ERVAN

- 2.1 Bevolking
- 2.2 Stedelijke functies en activiteiten
  - 2.2.1 Algemene kenmerken van de bodembezetting
  - 2.2.2 Woonfunctie en woonomstandigheden
  - 2.2.3 Economische activiteiten, tewerkstelling en levensstandaard van de bevolking in de gemeente
  - 2.2.4 Structuur en werking van de uitrustingen en diensten van collectief belang
  - 2.2.5 Verkeer, verplaatsingen en het parkeren in de gemeenten
- 2.3 Leefklimaat en leefmilieu
  - 2.3.1 Verbruik en beheer van de middelen
  - 2.3.2 De groene ruimten en het beheer van de natuur
  - 2.3.3 Plaatselijke toestand op het vlak van overlast, vervuiling en leefklimaat
- 2.4 Stadsvormen, stedelijk landschap en leefkader
- 2.5 Middelen en inkomsten van de gemeenten als instelling

3. SITUATION EXISTANTE DE DROIT

- 3.1. Le PRD et Plan de secteur
- 3.2. Les périmètres réglementaires
  - 3.2.1 La délimitation des PPAS en vigueur et leurs affectations principales
  - 3.2.2 La délimitation des permis de lotir non périmés
  - 3.2.3 Les expropriations
  - 3.2.4 Les plans d'alignement
  - 3.2.5 Les règlements zonés
- 3.3. Les périmètres opérationnels
  - 3.3.1 La rénovation urbaine
  - 3.3.2 Les terrains industriels affectés à l'industrie par arrêté royal
- 3.4. Le patrimoine immobilier et les espaces verts protégés
  - 3.4.1 Le patrimoine immobilier protégé
  - 3.4.2 Les espaces verts protégés
- 3.5. Les voies de communication et cours d'eau
  - 3.5.1 Le statut administratif des voiries
  - 3.5.2 Les voies de communication et espaces publics soumis à une réglementation en matière de publicité
  - 3.5.3 Les cours d'eau

4. PROJETS EXISTANTS QUI CONCERNENT LA COMMUNEII. DEUXIEME PARTIE

Rapport sur les objectifs poursuivis, les politiques proposées et leur mise en œuvre

Introduction : Méthodes d'élaboration et de choix des objectifs

- 1. Politique de population et de logement
- 2. Politique de l'emploi et d'orientation, de soutien et d'intégration des différents types d'activités économiques et de tourisme
- 3. Politique d'embellissement du paysage urbain et de mise en valeur du patrimoine, y compris restructuration ou requalification des espaces publics
- 4. Politique d'implantation des équipements et de gestion des services d'utilité collective
- 5. Politique de maillage vert et de gestion de la nature
- 6. Politique de prévention et de réduction des pollutions et nuisances
- 7. Politique de gestion des ressources et matières : eau, énergie et déchets
- 8. Politique de transports, de déplacements et de stationnement, générale et par mode
- 9. Politique de prise en compte des fonctions nationales et internationales
- 10. Politique de gestion publique

III. TROISIEME PARTIE

Synthèse des mesures générales d'aménagement

- 1. Les orientations principales en matière d'affectation du sol
- 2. Les plans particuliers d'affectation du sol à modifier ou à établir
- 3. Les zones d'intervention prioritaires en matière immobilière
- 4. Les principes et programmes d'aménagement des espaces publics
- 5. La politique des déplacements et du stationnement à mettre en œuvre, générale et par mode

IV. ANNEXES

- 1. Calendrier et objet des rencontres et concertations
- 2. Liste des documents complémentaires non-intégrés dans le document officiel

3. BESTAANDE RECHTSTOESTAND

- 3.1 Het GewOP en het Gewestplan
- 3.2 Reglementaire perimeters
  - 3.2.1 De afbakening van de bestaande BBP's en hun voornaamste bestemmingen
  - 3.2.2 De afbakening van de niet-vervallen verkavelingsvergunningen
  - 3.2.3 De onteigeningen
  - 3.2.4 De rooiplannen
  - 3.2.5 De gezoneerde verordeningen
- 3.3 Operationele perimeters
  - 3.3.1 De stadsrenovatie
  - 3.3.2 De bij koninklijk besluit als industrie bestemde industrieterreinen
- 3.4 Erfgoed en beschermde groengebieden
  - 3.4.1 Het beschermd onroerend erfgoed
  - 3.4.2 De beschermde groengebieden
- 3.5 Verkeerswegen en waterlopen
  - 3.5.1 Het administratief statuut van de wegen
  - 3.5.2 De verkeerswegen en de openbare ruimten onderhevig aan een reglemetering inzake reclame
  - 3.5.3 De waterlopen

4. BESTAANDE PROJECTEN DIE OP DE GEMEENTE BETREK-KING HEBBENII. TWEDE DEEL

Verslag over de nagestreefde doelstellingen, de voorgestelde beleidskoersen, nagestreefde doelstellingen en de uitvoering ervan

Inleiding : methodes voor de verwezenlijking en de keuze van de doelstellingen

- 1. Bevolkings- en huisvestingsbeleid
- 2. Beleid inzake tewerkstelling en beroepskeuze, steun en integratie van de verschillende soorten toeristische en economische activiteiten
- 3. Beleid inzake verfraaiing van het stedelijk landschap en opwaardering van het erfgoed, met inbegrip van herstructurering of herindel-ing van de openbare ruimten
- 4. Beleid inzake de vestiging van de uitrustingen en het beheer van de diensten van collectief belang
- 5. Beleid inzake het groen raster en natuurbeheer
- 6. Preventiebeleid inzake de bestrijding van vervuiling en overlast
- 7. Beleid inzake het beheer van hulpbronnen en grondstoffen : water, energie, afvalstoffen
- 8. Vervoer-, verplaatsings- en parkeerbeleid (algemeen en per categorie)
- 9. Beleid inzake nationale en internationale functies
- 10. Beleid inzake openbaar beheer

III. DERDE DEEL

Synthèse van de algemene maatregelen voor de inrichting

- 1. Voornaamste denkplaatjes op het vlak van de bodembestemming
- 2. De bijzondere bestemmingsplannen die gewijzigd of opgemaakt moeten worden
- 3. De prioritair interventiegebieden op het vlak van de vastgoedsector
- 4. De beginselene en de programma's voor de inrichting van de openbare ruimten
- 5. Te verwezenlijken verplaatsings- en parkeerbeleid (algemeen en per categorie)

IV. BIJLAGEN

- 1. Kalender en doel van de ontmoetingen en het overleg
- 2. Lijst van de bijkomende documenten die niet zijn opgenoemen in het officieel document

TABLE DES MATIERESI. PREMIERE PARTIERAPPORT SUR LA SITUATION EXISTANTE ET SON EVOLUTION1. LA COMMUNE ET SON EVOLUTION DANS LE CONTEXTE REGIONAL

Ce chapitre introductif décrira la situation, l'évolution et la problématique générale de la commune dans le contexte régional et dans ses relations avec les communes limitrophes.

Il mettra en évidence les spécificités de la commune dans le contexte régional et par rapport aux autres communes sous différents points de vues ainsi que les phénomènes internes ou externes qui ont influencé ou influencent ses atouts et ses problèmes de développement. Il y sera décrit le caractère diversifié ou homogène de ses différents quartiers et leur évolution, les types de problèmes et de projets que la commune souhaite approfondir dans le cadre des études et concertations liées à l'élaboration du PCD.

Ce chapitre de tête doit donc permettre de se faire une bonne idée de l'identité de la commune, de sa spécificité au sein de la région et de la façon dont sa problématique de développement est perçue par les autorités communales.

2. SITUATION EXISTANTE DE FAIT ET SON EVOLUTION2.1. La population

Son évolution, quantitative et qualitative, globale et par secteurs statistiques

2.2. Les activités et fonctions urbaines2.2.1 Caractéristiques générales de l'occupation du sol

Fonctions dominantes du bâti et du non-bâti par îlot ou partie d'îlot, en indiquant les biens inoccupés ou non-affectés.

La méthode et les critères de généralisation doivent être clairement précisés.

2.2.2 La fonction résidentielle et les conditions d'habitat

Analyse quantitative et qualitative du logement par secteurs statistiques

Indications sur le marché immobilier résidentiel

2.2.3 Les activités économiques, l'emploi et le niveau de vie de la population dans la commune

— Caractéristiques de la population résidente en terme d'activité, d'emploi et de niveau de vie,

— Caractéristiques des entreprises, de leur emploi et de leur évolution dans la commune, globalement et par secteurs statistiques,

— Mise en évidence des caractéristiques quantitatives et qualitatives concernant l'implantation, le dynamisme et les mutations dans différents secteurs : agriculture, commerce (mise à jour) et services, industrie et ateliers, activités administratives, transports, tourisme, équipements et services d'utilité publique,

— Caractère régional, national ou international de certaines activités

— Caractéristiques du marché immobilier non-résidentiel

2.2.4 La structure et le fonctionnement des équipements et services d'utilité collective

— Caractéristiques démographiques, socio-économiques et culturelles de la population, significatives en terme de besoins sociaux, (exploitation des données du CPAS... ) globalement et par quartier

— Diversité, importance et fréquentation des principaux équipements et services collectifs, publics ou privés, répondant à différents besoins : enseignement, soins de santé, aide sociale, culture et loisirs, sports et activités de plein air, culte, administrations,...

— Spécificité communale de certains équipements d'importance régionale, nationale ou internationale

NB : les espaces verts, les commerces, les transports en commun et les infrastructures techniques peuvent être utilement intégrés à l'analyse des équipements collectifs des différents quartiers.

INHOUDSOPGAVEI. EERSTE DEELVERSLAG OVER DE BESTAANDE TOESTAND EN DE EVOLUTIE ERVAN1. DE GEMEENTE EN DE EVOLUTIE ERVAN BINNEN HET GEWESTELIJK KADER

Dit inleidend hoofdstuk beschrijft de toestand, de evolutie en de algemene problematiek van de gemeente binnen het gewestelijk kader en in haar relaties met de aangrenzende gemeenten.

Dit hoofdstuk belicht de kenmerken van de gemeente binnen het gewestelijk kader en met betrekking tot de andere gemeenten vanuit verschillende standpunten alsook de interne of externe punten die haar troeven en problemen inzake ontwikkeling beïnvloeden of beïnvloed hebben. Het beschrijft het verschillend of homogeen karakter van de verschillende wijken en de evolutie ervan, de soorten problemen en projecten waarvoor de gemeente zich speciaal wil inzetten in het raam van de studies en overleg in verband met de opmaak van het GemOP.

Dit hoofdstuk moet dus een duidelijk beeld geven van de identiteit van de gemeente, van haar eigenheid binnen het Gewest en van de manier waarop haar ontwikkelingsproblematiek door de gemeentebesturen wordt benaderd.

2. DE BESTAANDE FEITELIJKE TOESTAND EN DE EVOLUTIE ERVAN2.1. Bevolking

De evolutie ervan zowel kwantitatief en kwalitatief als globaal en per statistische sector.

2.2. Activiteiten en stedelijke functies2.2.1 Algemene kenmerken van de bodembezetting

Overheersende functies van het onbebouwde en het bebouwde weefsel per huizenblok of delen van huizenblok met vermelding van de leegstaande onroerende goederen of onroerende goederen zonder bestemming.

De methode en de criteria voor de veralgemening moeten duidelijk worden omschreven.

2.2.2 Woonfunctie en woonomstandigheden

Kwantitatieve en kwalitatieve analyse van de huisvesting per statistische sector.

Gegevens over de residentiële vastgoedmarkt.

2.2.3 Economische activiteiten, tewerkstelling en levensstandaard van de gemeentebevolking

— Kenmerken van de inwoners op het vlak van activiteiten, tewerkstelling en levensstandaard,

— Kenmerken van de bedrijven, van de tewerkstelling en van hun evolutie in de gemeente, zowel globaal als per statistische sector,

— Toelichting van de kwalitatieve en kwantitatieve kenmerken betreffende de ligging, de dynamiek en de verandering binnen verschillende sectoren : landbouw, handel (bijwerking) en diensten, nijverheid en werkplaatsen, bestuurlijke activiteiten, vervoer, toerisme, uitrustingen en diensten van openbaar nut,

— Internationaal, nationaal of gewestelijk karakter van bepaalde activiteiten,

— Gegevens over de niet-residentiële vastgoedmarkt

2.2.4 Structuur en werking van de uitrustingen en de diensten van collectief belang

— Culturele, socio-economische en demografische kenmerken van de bevolking welke beduidend zijn voor sociale behoeften, (gebruik van de gegevens van het OCMW,...) algemeen en per wijk

— Verscheidenheid, belang en mate van gebruik van de belangrijkste collectieve uitrustingen en diensten, openbaar of privé, en die tegemoet komen aan verschillende behoeften : onderwijs, geneeskundige verzorging, sociale bijstand, cultuur, sport en vrijetijdsactiviteiten in de open lucht, erediensten, besturen,

— Kenmerken van de gemeente wat betreft bepaalde uitrustingen van internationaal, nationaal of gewestelijk belang

Noot : de groene ruimten, de handelszaken en het openbaar vervoer en de technische infrastructuur kunnen nuttig zijn voor de analyse van de collectieve uitrustingen in de verschillende wijken.

### 2.2.5 La circulation, les déplacements et le stationnement dans la commune

Situation et évolution significatives des aspects suivants :

— Par secteur statistique INS : motorisation de la population, modes de déplacement de la population résidente active et étudiante vers le lieu de travail, les écoles et les autres activités (données INS 1991)

— Mise en évidence de la structure et de l'organisation générale des infrastructures et voies de communication : structure physique, situation réglementaire, indications dynamiques de fonctionnement et premier diagnostic des principaux problèmes liés au trafic de transit rapide ou perturbant, problèmes de déplacement, de stationnement et d'accessibilité tels que :

- Itinéraires de trafics parasites,
- Lieux perçus ou observés comme dangereux,
- Barrières urbaines et difficultés de circulation pour les piétons et cyclistes,
- Zones de conflit pour l'occupation du stationnement, en journée et en soirée, stationnement ventouse, taux de rotation,
- Zones de congestion,
- Vitesse commerciale des bus et trams inférieure à 18 km/h (heure de pointe), zones de carences dans la desserte des transports en commun, arrêts non-équipés,...
- Espaces publics et places accaparées ou détériorées par l'automobile,
- Etat général des voiries, des trottoirs, des espaces publics et des ouvrages d'art, s'il échet.

Les éléments devant être inventoriés et représentés graphiquement au 1/5000 pour préciser l'état des mesures réglementaires et les dispositifs organisant la circulation et le stationnement (art. 3 5° de l' A.G) sont :

1. Les sens uniques et contresens éventuels autorisés (bus, vélos,...)
2. Le type de gestion des carrefours : à feux, rond-point, prioritaires, à niveaux,...
3. Le type de stationnement réglementé : parcomètres, horodateurs, interdit, réservé, (bus, poids lourds, P, CD, taxis, livraisons, autocars), cartes riverains
4. Les zones de parking public :
  - en surface (gratuit ou payant)
  - bâti ou souterrain (gratuit ou payant)
5. Les artères et voiries d'accès réglementées telles que : circulation interdite sauf riverains, zones 30, zones résidentielles, piétonniers, pistes ou bandes cyclables
6. Les itinéraires de surface des transports en commun
7. Le statut du gestionnaire de la voirie : Région ou Commune

### 2.3. Milieu de vie et environnement

#### 2.3.1 La consommation et la gestion des ressources

Eau, égouttage, énergie ainsi que le réseau des grandes infrastructures techniques

#### 2.3.2 Les espaces verts et la gestion de la nature

Structure et espaces linéaires verts, structure hydrographique, plans d'eau, zones humides; plantations et verdurisation des espaces publics, intérieurs d'îlots, terres et friches semi-naturelles, jardins potagers et maraîchages.

#### 2.3.3 La situation locale en terme de nuisances, pollution et milieu de vie

Bruit, pollution de l'air, des sols, des eaux, production et traitement des déchets, troubles de voisinage, éléments concernant l'insécurité et certains risques spécifiques.

### 2.4. Les formes de la ville, le paysage urbain et le cadre de vie

- Morphologie générale du tissu urbain et son évolution
- Éléments structurant le paysage : voiries et infrastructures, relief, repères et immeubles élevés, présence et perception du maillage vert, typologie des quartiers, perspectives
- Éléments et ensembles de patrimoine architectural et de sites remarquables, classés ou non
- Chancres et zones ou sites déstructurés, pôles de concentration publicitaire
- Etat général du bâti et des espaces publics
- Structure de l'éclairage public, systèmes de mobilier urbain

### 2.2.5 Verkeer, verplaatsingen en het parkeren in de gemeente

Toestand en beduidende evoluties van de volgende aspecten :

— Per statistische sector (NIS) : mechanisering van de bevolking, vervoermiddelen van de actieve en studerende inwoners naar de werkplaats, de scholen en de andere activiteiten (NIS-gegevens 1991)

— Toelichting van de structuur en van de algemene organisatie van de verkeerswegen en -infrastructuur : fysieke structuur, reglementaire toestand, dynamische gegevens over de werking en eerste diagnose van de voornaamste problemen in verband met het snelle of verstoorde transitverkeer, de verplaatsingen, het parkeren en de toegankelijkheid zoals :

- Routes met storend verkeer,
- Als gevaarlijk bestempelde plaatsen,
- Hinderpalen in de stad voor voetgangers en fietsers,
- Pijnpunten voor het parkeren overdag en 's avonds, langdurig parkeren, rotatiepercentage,
- Gebieden met verkeersoverlast,
- Reïssnelheid van de bussen en trams minder dan of gelijk aan 18km/uur (spitsuur), aansluitingen of wachttijden in de bediening van het openbaar vervoer,
- Openbare ruimten en ruimten die zijn ingenomen of aangetast door het autoverkeer,
- Algemene staat van de wegen, voetpaden, openbare ruimten en kunstwerken, desgevallend.

De gegevens die verplicht op deze kaart vermeld en weergegeven moeten staan op schaal 1/5000 om de vordering van de reglementaire maatregelen te verduidelijken alsook de maatregelen voor de organisatie van het verkeer en het parkeren (art. 3 5° van het R.B.) zijn :

1. De eenrichtingswegen en eventueel toegelaten verkeer in tegengestelde richting (bussen, fietsen,...)
2. Het soort beheer van de kruispunten : met lichten, rond punt, voorrang, overbrug,...
3. Het soort gereguleerd parkeren : parkeermeters, parkeerautomaten, verboden, voorbehouden, (bussen, vrachtwagens, P, CD, taxi's, leveringen, touringcars), buurtkaarten
4. De gebieden met een openbare parking :
  - bovengronds (gratis of betalend)
  - in een gebouw of ondergronds (gratis of betalend)
5. De gereguleerde toegangswegen en -verkeersassen zoals : verkeer verboden, behalve voor buurtbewoners, zones voor 30 km/u., woongebieden, voetpaden, fietspaden of -stroken
6. De bovengrondse trajecten van het openbaar vervoer
7. Het statuut van de beheerder van de weg : Gewest of gemeente

### 2.3 Leefklimaat en leefmilieu

#### 2.3.1 Verbruik en beheer van de middelen

Water, riolering, energie evenals het omvangrijke technische infrastructuurnetwerk

#### 2.3.2 De groene ruimten en het beheer van de natuur

Structuur en ineenre greene ruimten, hydrografische structuur, waterbekkens, vochtige gebieden, beplantingen en ingroening van de openbare ruimten, binnenterreinen van huizenblokken, semi-natuurlijke gronden en braakgronden, moestuinen, en moerassen.

#### 2.3.3 Plaatselijke toestand op het vlak van overlast, vervuiling en leefklimaat

Lawaai, lucht-, bodem- en waterverontreiniging, productie en verwerking van afvalstoffen, buurthinder, gegevens betreffende de onveiligheid en bepaalde specifieke risico's.

### 2.4. Stadsvormen, stedelijk landschap en leefkader

- Algemene morfologie van het stadsweefsel en de evolutie ervan
- Elementen die het landschap structureren : wegen en infrastructuur, reliëf, richtpunten en verhoogde gebouwen, aanwezigheid en concept van het groen raster, typologie van de wijken, aanzichten
- Delen en gehelen van het architecturale erfgoed en van opmerkelijke plaatsen, al dan niet geklasseerd
- Niet gestructureerde gebieden of plaatsen en stadskankers, polen waar reclame geconcentreerd is
- Algemene staat van het bebouwd weefsel en van de openbare ruimten
- Structuur van de openbare verlichting, systemen voor het stadsmeubilair

2.5. Les moyens et ressources de la commune comme institution

Synthèse descriptive et évaluation des différents aspects :

- Organisation et services de l'administration communale et CPAS, structure du personnel
- Structures de participation existantes
- Structure des recettes et dépenses (Budget et Finances)
- Terrains et immeubles du domaine public et privé de la commune et des sociétés immobilières de service public (dans ou hors commune)
- Outils réglementaires
- Atouts, potentialités et contraintes spécifiques (découpage territorial, importance relative des voiries et infrastructures régionales et nationales, hôpitaux publics, structures de la propriété foncière,...)

3. SITUATION EXISTANTE DE DROIT

La situation existante de droit est celle qui résulte de la réglementation en vigueur.

3.1. Le PRD et le Plan de secteur (CARTE ECRASEE PRD + PS)

Carte superposant les affectations du plan de secteur à celles du PRD (complétée éventuellement par les périmètres des PPAS)

3.2. Les périmètres réglementaires

3.2.1. La délimitation des PPAS en vigueur et leurs affectations principales

Liste indiquant les dates des arrêtés d'approbation

La transposition des affectations des PPAS selon les affectations PRD et PS détaillées ne constitue pas un document de droit, compte tenu qu'il ne s'agit que d'une représentation indicative et simplifiée des affectations des PPAS.

Ces mentions permettent de comprendre les conclusions opérationnelles de la commune et, le cas échéant, la nécessité d'abrogation ou de modification pour non-conformité au PCD ou au PRD.

Un avertissement pourrait être repris en légende de la carte, libellé comme suit :

« Cette carte indique l'affectation générale des différentes zones du territoire communal telle qu'elle résulte d'une interprétation des affectations prévues dans les PPAS. Ces interprétations ne peuvent être considérées comme élément de droit. Elles illustrent les affectations principales prévues dans les PPAS. Il y a lieu de recourir aux textes complets des prescriptions des PPAS pour interpréter et compléter le document graphique (prescriptions littérales) ».

3.2.2. La délimitation des permis de lotir non périmés

Liste indiquant leurs dates d'approbation et caractères jugés importants

3.2.3. Les expropriations

Les plans d'expropriation (arrêtés liés aux PPAS) doivent figurer dans la situation existante de droit pour autant qu'ils soient encore en vigueur (validité de 10 ans selon l'OOPU)

Les expropriations dont le but est réalisé perdent leur valeur réglementaire.

Quant aux arrêtés d'expropriation pris par d'autres instances et pour d'autres motifs que la réalisation d'un plan d'aménagement, ils seront mentionnés pour autant qu'ils aient un rapport avec la plan soumis à l'enquête et dans la mesure où la commune en a connaissance.

NB : Cette réserve devrait apparaître sur le document soumis à l'enquête.

(Le projet de PCD mentionnera les arrêtés qu'il convient d'abroger en raison de leur non-conformité aux objectifs du PCD).

3.2.4. Les plans d'alignement

Le relevé des plans d'alignement n'est utile que s'ils sont récents ou s'ils posent problème.

Pour rappel, les PPAS ou plans de lotissement contiennent des prescriptions d'alignement des voiries nouvelles prévues au plan.

Certains tracés à l'étude seront indiqués dans le chapitre 4 : Projets assistants qui concernent la commune.

3.2.5. Les règlements zonés

2.5. Middelen en inkomsten van de gemeente als instelling

Beschrijvende synthese en evaluatie van de verschillende aspecten :

- Organisatie en diensten van het gemeentebestuur en OCMW, personeelsstructuur
- Bestaande deelnamestructuren
- Structuur van de inkomsten en uitgaven (Begroting en Financiën)
- Terreinen en gebouwen van het openbaar en privé-domein van de gemeente en van de openbare vastgoedmaatschappijen (in of buiten de gemeente)
- Reglementaire instrumenten
- Specifieke beperkingen, troeven en mogelijkheden (opdeling van het grondgebied, relatief belang van gewestelijke en nationale wegen en infrastructures, openbare ziekenhuizen, structuren van de grondeigendom,...)

3. BESTAANDE RECHTSTOESTAND

De bestaande rechtstoestand vloeit voort uit de huidige reglementering

3.1. Het GewOP en het Gewestplan (DOORKIJKKAART GewOP + GP)

Kaart waarop de bestemmingen van het Gewestplan boven die van het GewOP worden gelegd (eventueel aangevuld met de perimeters van de BBP's)

3.2. Reglementaire perimeters

3.2.1. De begrenzing van de geldende BBP's en hun voornaamste bestemmingen

Lijst met de data van de goedkeuringsbesluiten

De omzetting van de bestemmingen van de BBP's volgens de uitvoerige bestemmingen van het GewOP en het GP vormt geen rechtsgeldig document, omdat het slechts richtinggevend en vereenvoudigde weergave is van de bestemmingen van de BBP's.

Die vermeldingen geven een toelichting van de operationele besluiten van de gemeente en eventueel van de noodzaak tot opheffing of wijziging indien er geen overeenstemming is met het GewOP of het GewOP.

De volgende boodschap kan in de legende van kaart worden opgenomen :

« Deze kaart vermeldt de algemene bestemming van de verschillende gebieden van het gemeentelijk grondgebied die het gevolg is van een interpretatie van de bestemmingen die voorzien zijn in de BBP's. Deze interpretaties mogen echter niet beschouwd worden als een rechtsgeldig gegeven. Zij illustreren de voornaamste bestemmingen die in de BBP's zijn voorzien. Men dient zich te baseren op de volledige teksten van de voorschriften van de BBP's voor de interpretatie en de vervollediging van het grafisch document (geschreven voorschriften) ».

3.2.2. De begrenzing van niet-vervallen verkavelingsvergunningen

Lijst met de data waarop deze zijn goedgekeurd en de eigenschappen die als belangrijk worden aanzien.

3.2.3. De onteigeningen

De onteigeningsplannen (de besluiten met betrekking tot de BBP's) moeten opgenomen zijn in de bestaande rechtstoestand in zoverre ze nog gelden (10 jaar geldig volgens de OPS)

De onteigeningen waarvan het doel bereikt is, verliezen hun verordenende waarde.

De onteigeningsbesluiten die genomen zijn door andere instanties en om andere redenen dan de opmaak van het plan van aanleg worden vermeld in zoverre er een verband bestaat met het plan dat ter onderzoek is voorgelegd en de gemeente er kennis van heeft.

Noot : Dit voorbehoud moet vermeld staan op het document dat ter onderzoek wordt voorgelegd.

(In het ontwerp van GewOP staan de besluiten die moeten worden opgeheven omdat zij niet in overeenstemming zijn met de doelstellingen van het GewOP).

3.2.4. Rooiplannen

Het overzicht van de rooiplannen is enkel nuttig wanneer deze recent zijn of wanneer deze een probleem stellen.

Ter herinnering : de BBP's of de verkavelingsplannen omvatten voorschriften i.v.m. de rooilijn voor de nieuwe wegen die voorzien zijn op het plan.

Bepaalde tracés die ter studie liggen, zullen vermeld worden in hoofdstuk 4 : Bestaande projecten die betrekking hebben op de gemeente.

3.2.5. De gezoneerde verordeningen



3.3. Les périmètres opérationnels

## 3.3.1. La rénovation urbaine

- Périmètres de rénovation communaux
- Contrats de quartier
- Opérations entreprises par la SDRB

## 3.3.2. Les terrains industriels affectés à l'industrie par arrêté royal (zoning SDRB)

3.4. Le patrimoine immobilier et les espaces verts protégés

## 3.4.1. Le patrimoine immobilier protégé

- Monuments, ensembles, sites et sites archéologiques classés et éventuelles zones de protection
- Biens inscrits sur la liste de sauvegarde
- Biens figurant à l'inventaire légal (monuments du quartier Léopold et 120 sites)

Carte et liste reprenant ces catégories et précisant l'adresse, l'objet et l'étendue de la protection

NB : Les biens inscrits à l'inventaire (25.000) ne font pas partie de la situation de droit. Ils peuvent cependant être repérés sur les cartes illustrant le chapitre sur les formes de la ville (2.4 p. 10), comme éléments d'un diagnostic global sur la situation de fait du patrimoine immobilier jugé remarquable, protégé ou non.

## 3.4.2. Les espaces verts protégés (protection de la nature)

Espaces protégés en application de la loi du 12.07.73 sur la conservation de la nature et de l'ordonnance du 27.04.95 relative à la sauvegarde et à la protection de la nature.

3.5. Les voies de communication et cours d'eau

## 3.5.1. Le statut administratif des voiries

Distinction entre les voiries communales et régionales

## 3.5.2. Les voies de communication et espaces publics soumis à une réglementation en matière de publicité

Voies soumises à la réglementation émanant du RRU en matière de publicité, complétée par celles couvertes par un PPAS réglementant la publicité ou un règlement communal en vigueur.

## 3.5.3. Les cours d'eau

Statut juridique des cours d'eau

4. PROJETS EXISTANTS QUI CONCERNENT LA COMMUNE

La ville est un système en perpétuelle évolution. Outre la situation actuelle directement observable, existent déjà pour la commune ou ses quartiers proches, différents projets et permis non encore réalisés, des études en cours, des plans d'aménagement et programmes d'investissement, des propositions et intentions qui engagent ou peuvent influencer l'avenir. Le but de l'analyse est ici de rendre visible et d'évaluer les implications de ce calendrier de réalisations, de ces projets et propositions formulées par différents acteurs publics et privés.

Une ou plusieurs cartes permettront de cadrer l'analyse en repérant notamment les éléments suivants :

- Les plans d'urbanisme (PPAS à l'étude,...)
- Les éléments extraits des cartes indicatives du PRD
- Les schémas directeurs, existants ou à l'étude (canal, tracé royal, extensions universitaires,...)
- Les contrats de quartier à l'étude
- Les études et projets de restructuration de la circulation et des infrastructures
- Les permis d'urbanisme importants accordés mais non encore réalisés, ou à l'instruction (avec ou sans étude d'incidences)
- Les sites soumis à un concours d'idées
- Les projets de réaffectation de grands immeubles vides ou désaffectés
- Les grands événements urbains prévus affectant certains sites
- ...

La richesse de cette réflexion dépendra de l'initiative des auteurs de projet, de la commune et de la collaboration des acteurs concernés.

Préciser, pour chacun des projets sa nature, son état d'avancement (à l'étude, en projet, décision,...), l'initiateur du projet,...

3.3. Operationele perimeters

- Gemeentelijke perimeters voor renovatie
- Wijkcontracten
- Initiatieven van de GOMB

## 3.3.2. Industrierterreinen bestemd voor industrie bij koninklijk besluit (zoning GOMB)

3.4. Het onroerend erfgoed en de beschermde groene ruimten

## 3.4.1. Bescherming van het onroerend erfgoed

- Geklasseerde monumenten, complexen, plaatsen en archeologische vindplaatsen en eventuele gebieden voor de bescherming
- Goederen die op de bewaarijst staan
- Goederen die op de wettelijke lijst staan (monumenten van de Leopoldswijk en 120 sites)

Kaart en lijst van de categorieën met vermelding van het adres, de aard en de draagwijdte van de bescherming.

NB : De goederen die ingeschreven staan op de lijst (25.000) maken geen deel uit van de rechtstoestand. Zij kunnen echter worden weergegeven op kaarten die dit hoofdstuk over de stadsvormen illustreren (2.4 blz. 10), als elementen voor een globale diagnose van de feitelijke toestand van het onroerend erfgoed die als merkwaardig wordt beschouwd en al dan niet beschermd wordt.

## 3.4.2. De beschermde groene ruimten (bescherming van de natuur)

De ruimten die beschermd worden overeenkomstig de wet van 12.07.1973 betreffende de bescherming van de natuur en de ordonnantie van 27.05.1995 betreffende het behoud en de bescherming van de natuur.

3.5. De verkeerswegen en waterlopen

## 3.5.1. Administratief statuut van de wegen

Onderscheid tussen de gewest- en gemeentewegen.

## 3.5.2. Verkeerswegen en openbare ruimten waarop de reglementering inzake reclame van toepassing is.

Wegen onderworpen aan de reglementering voortvloeiend uit de GSV inzake reclame, aangevuld met reglementeringen die vastgelegd zijn in een BBP tot regeling van de reclame of een geldende gemeentelijke verordening.

## 3.5.3. Waterlopen

Juridisch statuut van de waterlopen.

4. BESTAANDE PROJECTEN DIE BETREKKING HEBBEN OP DE GEMEENTE

De stad evolueert voortdurend. Naast de waarneembare bestaande toestand zijn er verschillende projecten, gebieden die ter studee voorliggen, voorstellen en plannen of investeringsprogramma's die hun stempel kunnen drukken op de toekomst. Het doel van de analyse is de gevolgen van dit tijdschema voor de uitvoeringen zichtbaar maken en evalueren alsmede van de voorstellen en de projecten van de verschillende actoren met een privé- of openbaar karakter.

Eén of meerdere kaarten zullen het mogelijk maken de analyse af te bakenen door meer bepaald de volgende elementen erin op te nemen :

- De stedenbouwkundige plannen (BBP ter studie,...)
- De elementen uit de richtinggevende kaarten van het GewOP
- De bestaande of ter studie liggende richtschema's (kanaal, koninklijk traject, universitaire uitbreidingen,...)
- De ter studie liggende wijkcontracten
- De studies en de herstructureringsplannen voor het verkeer en de infrastructuur
- De belangrijke stedenbouwkundige vergunningen die werden uitgereikt maar nog niet uitgevoerd, of die in behandeling zijn (met of zonder effectenstudie)
- De sites waarover een ideëenwedstrijd wordt gehouden
- De projecten voor de herbestemming van grote leegstaande of verlaten gebouwen
- De grote geplande stedelijke gebeurtenissen op bepaalde sites
- ...

Het aantal ideeën die hieruit voortvloeien, zal afhangen van het initiatief van de ontwerpers, van de gemeente en van de samenwerking tussen de betrokken actoren.

Voor elkeen van de projecten de aard, de vordering (studie, ontwerp, beslissing,...), de initiatiefnemer van het project... vermelden.

II. DEUXIEME PARTIERAPPORT SUR LES OBJECTIFS POURSUIVIS, LES POLITIQUES PROPOSEES ET LEUR MISE EN ŒUVRE

Cette deuxième partie regroupe par thème les analyses et réflexions prévues par les articles 9 et 10 de l'arrêté du Gouvernement. Ce rapport expose les objectifs et priorités poursuivis dans les matières visées à l'article 5, reprenant les besoins de la commune ainsi que les moyens à mettre en œuvre dans le cadre du projet de plan.

Pour autant que chacune des matières ait au moins été examinée, l'autonomie et la créativité de la commune est entière pour accentuer l'analyse dans certains domaines, en lien avec les spécificités et priorités communales.

Dans chaque domaine analysé, le terme "POLITIQUE" signifie "l'ensemble formé par la détermination des objectifs, le choix des priorités et la sélection des moyens de mise en œuvre, en terme de mesures réglementaires, d'organisation et de gestion, de financements et d'aménagements, à prendre seul ou en collaboration avec d'autres acteurs".

Dans chaque domaine, on indiquera comment les prescriptions et indications du PRD sont évaluées et prises en compte pour définir et préciser les objectifs poursuivis.

Introduction

Précision sur l'approche et la méthode générale adoptée pour définir les objectifs, les principes de développement et les priorités à court et moyen terme, globalement et par domaine.

1. Politique de population et de logement

- Définition des objectifs
- Mise en œuvre :

\* Politiques d'initiatives publiques ou de partenariat de construction, de rénovation et de gestion immobilière et sociale du patrimoine privé communal et des sociétés de logement social

\* Développement du marché privé : observatoire du logement et des loyers, choix d'affectations et densités par zone, subdivision d'immeubles, réaffectation des immeubles vides, primes et incitants à la rénovation et au ravalement des façades, à l'établissement et à la domiciliation dans la commune, agence immobilière sociale,...

\* Principes de politiques complémentaires éventuelles : homes et séniories, kots d'étudiants et meublés, terrains de camping-caravaning, terrains d'accueil pour les gens du voyage, hôtels et flat-hôtels

\* Principes d'une politique d'équipements urbains de proximité dans les zones d'habitat

- \* Politiques d'intégration et de cohabitation dans les quartiers
- Priorités et programme de réalisation

2. Politique de l'emploi et d'orientation, de soutien et d'intégration des différents types d'activités économiques et de tourisme

- Politique des commerces
- Politique des activités industrielles et artisanales
- Politique concernant les activités administratives et de bureau, publiques ou privées
- Politique de développement du tourisme et du secteur Horeca
- Politique générale de lutte contre le chômage, d'insertion socio-professionnelle et d'humanisation des conditions de travail

— Partenariats privilégiés : missions locales pour l'emploi, SDRB, contrats de noyaux commerciaux,...

3. Politique d'embellissement du paysage urbain et de mise en valeur du patrimoine, y compris restructuration ou requalification des espaces publics

Dans le cadre des objectifs définis, mise en évidence du rôle accordé aux mesures telles que : verdurisation, élimination des chancres, contrôle de la publicité, rénovation et ravalement des façades, qualité des constructions neuves, protection et mise en valeur du patrimoine, propreté publique, plan lumière, politique générale en matière de zones sensibles,...

II. TWEEDE DEELVERSLAG OVER DE NAGESTREEFDE DOELSTELLINGEN, DE VOORGESTELDE BELEIDSKOERSEN EN DE UITVOERING ERVAN

In dit tweede deel worden de analyses en beschouwingen, die voorzien zijn in de artikelen 9 en 10 van het Regeerbesluit, thematisch weergegeven. Dit verslag vormt een uiteenzetting van de doelstellingen en prioriteiten die worden nagestreefd in de aangelegenheden zoa; bedoeld in artikel 5 met vermelding van de behoeften van de gemeente en de middelen die moeten worden ingezet in het raam van het ontwerpplan.

In zoverre alle aangelegenheden werden onderzocht, staat het de gemeente geheel vrij om op sommige gebieden meer aandacht te besteden aan de analyse en dit naargelang de bijzonderheden en prioriteiten van de gemeente.

In elk geanalyseerd gebied staat het begrip "BELEID" voor "het geheel dat tot stand komt door de vaststelling van de doelstellingen, de keuze van de prioriteiten en van de middelen voor de concrete uitwerking ervan, op grond van reglementaire maatregelen inzake organisatie en beheer, financiering en aanleg die alleen of in samenwerking met andere actoren worden genomen".

Men zal op elk gebied aanduiden hoe de voorschriften en de aanwijzingen van het GewOP beoordeeld en in aanmerking genomen zullen worden om de nagestreefde doelstellingen te omschrijven en te verduidelijken.

Inleiding

Toelichting over de aanpak en algemene methode gebruikt voor de vaststelling van de doelstellingen en de beginselen inzake ontwikkeling en de prioriteiten op korte en middellange termijn, globaal en per gebied.

1. Bevolkings- en huisvestingsbeleid

- Omschrijving van de doelstellingen
- Uitvoering

\* Beleid inzake openbare initiatieven of inzake partnerschap voor bouw, renovatie en sociaal vastgoedbeheer van het gemeentelijk privé-patrimonium en van de sociale huisvestingsmaatschappijen

\* Regulering van de particuliere markt : overzicht van de huisvesting en de huur : keuze van bestemmingen en dichtheden per gebied, onderverdeling van gebouwen, herbepijning van de leegstaande gebouwen, premies en stimulansen voor de renovatie en het onderhoud van de gevels, vestiging en domiciliëring in de gemeente, sociaal immobielkantoor,...

\* Eventuele bijkomende beleidsprincipes : tehuizen en seniorieën, studentenkoten en bemeubelde kamers, kampeerterreinen en terreinen voor caravans, standplaatsen voor rondtrekkende personen, hotels en appartementenhotels

\* Principes van een beleid voor stedelijke uitrustingen in de nabijheid van typische woongebieden

- \* Beleidslijnen inzake integratie en samenleving in de wijken
- Prioriteiten en uitvoeringsprogramma

2. Beleid inzake tewerkstelling en beroepskeuze, steun en integratie van de verschillende soorten toeristische en economische activiteiten

- Handelsbeleid
- Beleid voor industriële en ambachtelijke activiteiten
- Beleid betreffende de administratieve en kantoortactiviteiten, openbaar of privé
- Beleid voor de ontwikkeling van het toerisme en de horeca
- Algemeen beleid voor de strijd tegen de werkloosheid, voor de inschakeling in het sociale en beroepsleven en voor betere arbeidsomstandigheden
- Bevoorrechte partnerschappen : plaatselijke opdrachten voor werkgelegenheid, GOMB, contracten van de handelskernen,...

3. Beleid inzake verfraaiing van het stedelijk landschap en opwaardering van het erfgoed, met inbegrip van herstructurering of herbenaaming van de openbare ruimten

In het raam van de vastgestelde doelstellingen wordt meer klaarheid geschapen in de rol van de maatregelen zoals ingroening, strijd tegen de stadskankers, controle op de reclame, renovatie en onderhoud van de gevels, kwaliteit van de nieuwe bouwwerken, bescherming en opwaardering van het erfgoed, netheid, verlichting, algemeen beleid inzake gevoelige gebieden,...

4. Politique d'implantation des équipements et de gestion des services d'utilité collective

Réponses apportées aux besoins sociaux, de santé, de loisirs, d'enseignement et de formation, de culture et de participation, globalement ou par quartier

5. Politique de maillage vert et de gestion de la nature

Objectifs et mesures de protection, de développement, de mise en valeur et de gestion des patrimoines publics et des espaces privés

6. Politique de prévention et de réduction des pollutions et nuisances

Mise en évidence de la politique de lutte contre le bruit; politique de protection de la qualité de l'air.

Prévention et gestion des conflits de voisinage en matière d'exploitation des activités,

7. Politique de gestion des ressources et matières : eau, énergie et déchets

NB : Les points 6 et 7 peuvent éventuellement être regroupés

8. Politique de transports, de déplacements et de stationnement générale et par mode

En fonction des objectifs généraux de sécurité, d'accessibilité, de promotion des modes alternatifs à l'automobile, de réduction des nuisances, de requalification des espaces publics et de l'optimisation de l'usage des moyens publics disponibles :

— Définition du réseau des collecteurs de quartier et du traitement différencié du réseau local dans le contexte des options régionales du PRD et du plan IRIS

— Réflexions ou propositions concernant les réseaux et l'exploitation des transports publics, programme d'aménagement des gares, stations et zones d'arrêts ou de transfert, mesures destinées à respecter l'objectif de 18 km/h à l'heure de pointe, politiques de soutien à l'usage de modes alternatifs (plans de déplacement d'entreprises), contrats de mobilité et de partenariat avec la STIB,...

— Politique de stationnement : zones réglementées : riverains, taxis, livraisons, poids lourds, autocars, P, CD, ..., zones soumises à tarification, politique de contrôle des infractions, d'implantation de stationnement dans les zones de recul, d'aménagement de zones de parkings publics, convention d'usage collectif de sites de parkings d'entreprises

— Politique en faveur des piétons et des personnes à mobilité réduite

— Politique en faveur des cyclistes (circulation et stationnement)

— Programme de reprofilage, de réfection et d'entretien des revêtements et de plantations des voiries (intégré ou non au programme d'investissement et de travaux de régie)

— Politique de signalisation et de fléchage directionnel (touristique, parkings, poids lourds, ...)

— Volet éventuel sur le réseau et les équipements de télécommunication

9. Politique de prise en compte des fonctions nationales et internationales10. Politique de gestion publique

— Politique fiscale et financière

— Politique foncière et immobilière

— Politique d'organisation des services

— Politique des relations entre la commune et la population

— Politique de sécurité et de prévention des risques pour les biens et les personnes

— Politique de réglementations générales (règlement de bâtisse, de police, ...)

— Politique de concertation avec les communes limitrophes et les autres acteurs urbains

III. TROISIEME PARTIESYNTHESE DES MESURES GENERALES D'AMENAGEMENT

Rapport et expression par différentes cartes d'options et de programmes

1. Les orientations principales en matière d'affectation du sol2. Les plans particuliers d'affectation du sol à modifier ou à établir4. Beleid inzake de vestiging van de uitrustingen en het beheer van de diensten van collectief belang

Antwoorden op de sociale behoeften en die op het vlak van gezondheid, vrije tijd, onderwijs, vorming, cultuur en inspraak (globaal of per wijk)

5. Beleid inzake het groen raster en natuurbeheer

Doelstellingen en maatregelen inzake bescherming, ontwikkeling, opwaardering en beheer van het openbaar erfgoed en van de privé-ruimten

6. Preventiebeleid inzake de bestrijding van vervuiling en overlast

Toelichting bij het beleid ter bestrijding van de geluidshinder, het beleid inzake de kwaliteit van de lucht.

Preventie en beheer van de buurtconflicten wat betreft de uitbating van activiteiten,...

7. Beleid inzake het beheer van hulpbronnen en grondstoffen : water, energie, afvalstoffen

NB : punten 6 en 7 kunnen eventueel worden samengebracht.

8. Vervoer-, verplaatsings- en parkeerbeleid (algemeen en per categorie)

Naargelang de algemene doelstellingen inzake veiligheid, toegankelijkheid, bevordering van vervoermiddelen als alternatief voor de wagen, vermindering van de overlast, herbestemming van de openbare ruimten en optimalisering van het gebruik van de beschikbare openbare middelen :

— Bepaling van het netwerk van de wijkcollectoren en van de verwerking—die verschilt van het plaatselijk netwerk— in het raam van de gewestelijke opties van het GewOP en van het IRIS-plan

— Bedenkingen of voorstellen aangaande de netwerken en de uitbating van het openbaar vervoer, programma voor de inrichting van de treinstations, andere stations en haltes en overstapzones, maatregelen voor de eerbiediging van de 18 km/u tijdens de spitsuren, ondersteuningspolitiek voor het gebruik van alternatieve vervoermiddelen (bedrijfsvervoerplannen), mobiliteitscontracten en partnerschapsakkoorden met de MIVB,...

— Parkeerbeleid : gereguleerde zones : buurtbewoners, taxi's, leveringen, vrachtwagens, touringcars, P, CD, ..., tariefzones, beleid voor de controle op de overtredingen, voor de aanleg van parkeer-ruimte in achteruitbouwstroken, voor de aanleg van openbare parkeerzones, overeenkomsten voor het collectief gebruik van plaatsen waar bedrijfsparkeerterreinen gelegen zijn

— Beleid ten gunste van de voetgangers en de personen met een beperkte mobiliteit

— Beleid ten gunste van fietsers (verkeer en stalling)

— Programma voor een nieuw profiel, herstel en onderhoud van de bedekking en de beplantingen van de wegen (al dan niet opgenomen in het investeringsprogramma en het programma voor de werken in regie)

— Beleid voor de signalisatie en de bewegwijzering (toeristisch, parkeerterreinen, vrachtwagens, ...)

— Eventueel luik over het netwerk en de voorzieningen voor telecommunicatie

9. Beleid inzake nationale en internationale functies10. Beleid inzake openbaar beheer

— Fiscaal en financieel beleid

— Grond- en vastgoedbeleid

— Beleid i.v.m. de organisatie van de diensten

— Beleid inzake de relaties tussen de gemeente en de bevolking

— Beleid inzake veiligheid en preventie m.b.t. de risico's voor de goederen en de personen

— Beleid inzake de algemene reglementeringen (bouwverordening, reglement op de politie, ...)

— Beleid inzake het overleg met de aangrenzende gemeenten en de andere stadsactoren

III. DERDE DEELSYNTHESE VOOR DE ALGEMENE MAATREGELEN INZAKE INRICHTING

Verslag en weergave via verschillende optie- en programmakaarten

1. De voornaamste beleidskoersen inzake de bodembestemming

2. De bijzondere bestemmingsplannen die gewijzigd of opgesteld moeten worden

Comprend notamment l'analyse de l'opportunité de modifier tout ou partie de certains PPAS pour répondre aux objectifs du PCD

### 3. Les zones d'intervention prioritaires en matière immobilière

### 4. Les principes et programmes d'aménagement des espaces publics

### 5. Les politiques des déplacements et du stationnement à mettre en œuvre, générale et par mode

#### IV. ANNEXES

1. Résumé du calendrier et de l'objet des rencontres et concertations entre les auteurs de projet et les acteurs extérieurs

2. Liste descriptive des documents, banques de données, inventaires et cartes de travail élaborés durant l'étude qui sont accessibles mais non-intégrés dans le document officiel

#### DISPOSITIONS GENERALES DE PRESENTATION

### 3. Directives relatives à la rédaction des documents et coordination des fichiers des bases de données

#### 3.1 Directives de composition rédactionnelle des documents

Les auteurs de projets sont invités à respecter les directives suivantes :

1. Disposer, en tête du dossier, de la table des matières paginée et détaillée du ou des rapports du dossier de base et de ses annexes éventuelles. Cette table des matières devra respecter l'ordre de celle reprise par la circulaire. Elle pourra être complétée en fonction du contenu spécifique de chaque PCD.

2. Joindre une table d'inventaire des cartes, tableaux, graphiques et listes, en reprenant leur titre explicite et leur indexation en rapport avec la table des matières.

3. Indexer toutes les pages du rapport avec les indications suivantes : PCD, nom de la commune, chapitre ou sous-chapitre, date et numéro de page.

4. Prévoir un glossaire des abréviations et sigles utilisés et éventuellement de certains concepts et termes importants.

5. Préciser clairement les sources d'information utilisées, avec l'auteur et la date des études, publications, recensements, relevés de terrain, enquêtes, rapports annuels consultés,...

Une annexe générale ou par chapitre regroupera une liste des sources utilisées.

Indiquer en italique les extraits et citations, ou à tout le moins par une convention explicite pour le lecteur.

6. Publier les rapports et dossiers en volumes de format A3 ou A4. L'ensemble des rapports et des cartes devra également être disponible sur disquettes informatiques.

7. Traduire les documents officiels et rendre bilingue toutes les légendes de cartes ou documents séparés.

#### 3.2 Coordination des fichiers des bases de données

En vue de faciliter leur traitement et leur mise à jour et afin de permettre un enrichissement progressif des données et observations relatives à la Région par des études menées pour la réalisation des PCD, il est important d'observer, dans la constitution des bases de données, des règles permettant une normalisation suffisante pour un échange utile des données :

1. Les données localisables relatives à des bâtiments, parcelles ou autres objets cartographiques doivent contenir le ou les codes URBIS correspondants (ADNC = adresse et numéro de police, CPNC = code parcelle cadastrale,...), codes îlots ou segments de voirie.

Il est nécessaire, pour ce faire, d'utiliser le logiciel SPW qui garantit la normalisation des adresses.

2. Les banques de données contiendront un maximum de champs codifiés, les commentaires ou notes étant en général plus difficilement exploitables.

3. Les banques de données seront documentées : dates de collecte de l'information, sources, type et nature des champs codifiés,...

4. S'il y a création de nouveaux objets graphiques suite aux insuffisances d'URBIS, il y a lieu de mentionner les identifiants de la banque de données auxquels ils correspondent.

Bevat onder meer de analyse over de wenselijkheid om bepaalde BBP's gedeeltelijk of geheel te wijzigen om tegemoet te komen aan de doelstellingen van het GemOP.

### 3. De te wijzigen rooiplannen

Bevat onder meer de analyse van de plannen die moeilijkheden opleveren met het oog op de opheffing of de wijziging ervan

### 4. De beginselen en de programma's voor de inrichting van de openbare ruimten

### 5. Het verplaatsings- en parkeerbeleid dat moet worden gevoerd, in het algemeen en per categorie

#### IV. BIJLAGEN

1. Samenvatting van het tijdschema en van het doel van de samenkomsten en het overleg tussen de ontwerpers en de externe actoren

2. Beschrijvende lijst van de documenten, gegevensbanken, inventarissen en werkkaarten, opgesteld tijdens de studie die men kan inkijken, maar die niet in het officieel document opgenomen zijn.

#### ALGEMENE BEPALINGEN INZAKE VOORSTELLING

### 3. Richtlijnen voor de opmaak van de documenten en de coördinatie van de bestanden van de databank

#### 3.1 Richtlijnen voor de opmaak van de documenten

De ontwerpers worden verzocht de volgende richtlijnen in acht te nemen :

1. Bovenaan het dossier, een genummerde en uitvoerige inhoudsopgave maken van het of de verlag(en) van het basisdossier en van de eventuele bijlagen. Deze inhoudsopgave moet dezelfde volgorde hebben als die van de omzendbrief. Zij zal aangevuld kunnen worden naargelang de specifieke inhoud van ieder GemOP.

2. Een inventarisschema toevoegen van de kaarten, tabellen, grafieken en lijsten met vermelding van hun volledige titel en hun indexering ten aanzien van de inhoudsopgave.

3. Alle bladzijden van het verslag aanduiden aan de hand van de volgende gegevens : GemOP, naam van de gemeente, hoofdstuk of onderafdeling, datum en bladzijde.

4. Een glossarium voorzien van de gebruikte afkortingen en eventueel van bepaalde belangrijke begrippen en woorden.

5. Duidelijk de gebruikte informatiebronnen weergeven met vermelding van de auteur en de data van de studies, publicaties, inventariseringen, veldopmetingen, onderzoeken, jaarlijks geraadpleegde verslagen,...

Een algemene bijlage of een bijlage ingedeeld per hoofdstuk verzameld de aangewende bronnen.

In schuine druk de uittreksels en citaten aanduiden of op zijn minst aan de hand van duidelijke afspraken voor de lezer.

6. De verslagen en dossiers publiceren op A3 of A4-formaat. Alle verslagen en kaarten moeten eveneens ter beschikking zijn op computerdisketten.

7. De officiële documenten (zie punt 6) vertalen en alle legendes van de kaarten of afzonderlijke documenten in twee talen weergeven.

#### 3.2 Coördinatie van de gegevens van de databanken

Om hun verwerking en de bijwerking ervan te vergemakkelijken en om een geleidelijke aanvulling mogelijk te maken van de gegevens en de waarnemingen over het Gewest en, in dit geval, van de studies die uitgevoerd worden voor de opmaak van de GemOP's, moet men, bij de samenstelling van de databank, rekening houden met de regels die een afdoende normalisering mogelijk maken voor een nuttige gegevensuitwisseling :

1. Alle localiseerbare gegevens met betrekking tot gebouwen, percelen of andere cartografische elementen moeten de overeenstemmende UrbIS-code(s) (ADNC = adres en huisnummer, CPNC = code kadastrale perceel,...), codes van de huizenblokken of van de weggedeelten.

Hiervoor moet men de SPW-software gebruiken. Deze software staat in voor de normalisering van de adressen.

2. De databanken zullen een maximum aan gecodeerde velden bevatten, alsook de commentaren of de nota's die in het algemeen moeilijker aan te wenden zijn.

3. De databanken zullen van documentatiemateriaal voorzien zijn : invoerdata van de informatie, bronnen, soort en aard van gedecodeerde velden,...

4. Als er nieuwe grafische elementen in het leven worden geroepen naar aanleiding van de gebreken van UrbIS, moet de identiteit van de databank waartoe deze behoren, vermeld worden.

#### 4. Directives de représentation cartographique

##### 4.1 Directives générales de représentation cartographique

Les auteurs de projet sont invités à suivre les directives suivantes :

1. Utiliser prioritairement le fond de plan URBIS; un autre fond peut être utilisé, tel le fond et les couches IGN si nécessaire

2. Orienter les cartes en plaçant le Nord vers le haut, si possible.

3. Insérer la commune ou le périmètre étudié dans un fond de plan continu plus large définissant le contexte limitrophe. ( $\pm$  300 m selon les thèmes abordés ou certaines contraintes de découpage des cartes)

4. A défaut d'échelle obligatoire, adapter l'échelle au problème étudié et aux exigences de précision ou de lisibilité (voir 4.2).

5. Utiliser, quand c'est possible, des légendes noir et blanc (coût de reproduction, possibilité de transfert sur calque,...)

6. Publier les cartes dans un format A2, A3 ou A4, y compris le cartouche de légende, de manière compatible avec le format du rapport, sauf pour les cartes hors texte ou hors dossier.

7. Sur chaque carte, indiquer la ou les sources des données représentées.

8. Respecter un contenu obligatoire bilingue pour tous les cartouches des cartes obligatoires du PCD (à finaliser en réunion technique).

9. Prévoir une carte ou un calque de repérage permettant :

- d'identifier les îlots par un numéro communal
- de repérer le code des secteurs statistiques
- de repérer le nom des rues et des lieux principaux

10. Prévoir une table d'inventaire des cartes en précisant :

- leur numéro de référence
- leur titre et objet précis
- le type de carte : descriptive, diagnostique ou de propositions
- si elle est en couleur ou en noir et blanc
- l'échelle
- les pages du rapport qui s'y rapportent
- les sources des données utilisées

##### 4.2 Echelle

L'enjeu de l'échelle adoptée est la lisibilité des informations en fonction des thèmes abordés et du fond de plan choisi. L'expérience montre que le repérage reste lisible à l'échelle 1/10.000, voire 1/20.000, bien qu'il ne soit plus possible d'y repérer les numéros de police.

Le document soumis à l'approbation du conseil communal peut comprendre des cartes, soit d'une échelle plus petite que le 1/5.000 couvrant la totalité de la commune, soit d'une échelle plus grande que le 1/5.000 mais représentant partiellement la commune en fonction de l'objet de la représentation cartographique.

Les cartes du dossier de base, réduites pour des questions de compatibilité avec le format du document ou la facilité de manipulation ou de reproduction, seront disponibles, durant l'enquête publique à l'échelle du 1/5.000.

Les cartes obligatoires, leur échelle et leur contenu seront déterminées dans la cadre du PCD 2ème phase (projet de PCD). Celles-ci seront établies sur fond URBIS avec parcellaire et nom des rues, ou sur fond IGN ou URBIS + callage du bâti IGN.

##### 4.3 Présentation

Les dossiers se présenteront en format A3 ou A4 (cartes A4, A3 ou A2).

Les cartes au format A0 seront hors volume.

##### 4.4 Légende

Les légendes comprenant le choix du fond de plan, les variables à mettre en évidence et la symbolologie sont laissées à l'appréciation des communes et auteurs de projet dans le dossier de base.

#### 4. Richtlijnen voor de cartografische weergave

##### 4.1 Algemene richtlijnen voor de cartografische weergave

De ontwerpers moeten zich aan de volgende richtlijnen houden :

1. Voorrang geven aan het gebruik van de ondergrond van de URBIS-kaart; een andere ondergrond mag worden gebruikt, zoals de ondergrond en de NGI-lagen, mocht dit nodig blijken

2. De kaarten moeten, indien mogelijk, geplaatst worden met het Noorden naar boven.

3. De bestudeerde gemeente of perimeter opnemen in een doorlopende bredere ondergrond waarbij de inhoud uit de aangrenzende perimeter omschreven wordt (ca 300 m volgens de aangekaarte thema's of bepaalde beperkingen bij de indeling van de kaarten).

4. Bij gebrek aan een verplichte schaalgrootte, de schaal aanpassen aan het bestudeerd probleemgebied en aan de vereisten op het vlak van precisie of leesbaarheid (zie 4.2).

5. Wanneer mogelijk zwarte en witte legendes gebruiken (kostprijs voor de herdruk, een kalkafdruk,...)

6. De kaarten op A2, A3 of A4-formaat drukken, met inbegrip van het vak van de legende, verenigbaar met het formaat van het verslag, behalve voor de kaarten zonder tekst of dossier.

7. Op iedere kaart de bron(nen) van de voorgestelde gegevens vermelden.

8. Een verplichte tweetalige inhoud volgen voor alle cartouches van de verplichte kaarten van het GemOP (voltooiën op een technische vergadering)

9. Een kaart of een kopie voor het aanbrenge van richtpunten voorzien om :

- de huizenblokken te kunnen indentificeren aan de hand van een gemeentenummer
- de code van de statistische sectoren terug te vinden
- de straatnamen en de naam van de voornaamste plaatsen terug te vinden

10. Een tabel van de kaarten voorzien met vermelding van :

- hun referentienummer
- hun titel en het juiste doel
- het soort kaart : met beschrijvingen, diagnoses of voorstellen
- indien in kleuren of in zwart of wit
- de schaal
- de bladzijden van het verslag die hierop betrekking hebben
- de bronnen van de gebruikte gegevens

##### 4.2 Schaal

Het belangrijkste bij de juiste schaalgrootte is de leesbaarheid van de gegevens naar gelang van de aangekaarte thema's en de gekozen ondergrond. De ervaring leert dat de leesbaarheid goed blijft op schaal 1/10.000, zelfs 1/20.000, hoewel het dan niet meer mogelijk is de huisnummers te onderscheiden.

Het document dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de gemeenteraad mag voorzien zijn van kaarten, hetzij op een kleinere schaal dan 1/5.000, waarbij de volledige gemeente wordt weergegeven, hetzij op een schaal groter dan 1/5.000 waarbij een deel van de gemeente wordt weergegeven naar gelang van het doel van de cartografische weergave.

De kaarten van het basisdossier, die verkleind zijn om verenigbaarheidsredenen met het formaat van het document of omwille van de handelbaarheid of de reproductie, zullen gedurende het openbaar onderzoek beschikbaar zijn op schaal 1/5.000.

De verplichte kaarten, de schaal en de inhoud ervan zullen worden bepaald in het raam van de 2e fase van het GemOP (ontwerp van GemOP). Deze zullen worden voorgesteld op een URBIS-ondergrond met weergave van de percelen en de straatnamen, of op een NGI-ondergrond of URBIS-ondergrond met weergave van het bebouwd weefsel van het NGI.

##### 4.3 Voorstelling

De dossiers zullen opgemaakt zijn in A3 of A4-formaat (kaarten A1 A3 of A2).

De kaarten op formaat A0 zullen daarin niet opgenomen zijn.

##### 4.4 Legende

De legendes waarin de keuze van de ondergrond vermeld staat alsook de variabelen die duidelijk moeten weergegeven worden en de symbolen, moeten door de gemeenten en de ontwerpers in hun basisdossier beoordeeld worden.

Pour rappel, les sources et la date de mise à jour des données représentées doivent être précisées sous la légende.

Une circulaire précisera, après concertation technique avec les auteurs de projet, les légendes uniformes des cartes obligatoires à insérer ultérieurement dans le projet de PCD (2ème phase).

#### 4.5 Photos aériennes

Le jeu de photos aériennes de la commune ne doit pas être inséré dans le dossier officiel. Il doit cependant être consultable lors de l'enquête publique.

Un exemple de photo aérienne peut utilement illustrer quelques chapitres de l'étude.

### TRANSMISSION DU DOSSIER DE BASE A LA REGION

#### 5. Directives générales

Pour être approuvé par le Gouvernement, le dossier de base doit préalablement être soumis à l'avis de la CRD. Celle-ci est chargée de consulter les différents services et administrations régionales pour éclairer son avis.

Les documents du PCD étant volumineux et complexes à analyser et afin de pouvoir respecter les délais de rigueur pour émettre son avis, les organes régionaux doivent disposer du dossier de base pour analyse dès que le conseil communal l'a adopté.

Dès lors, il est demandé aux communes et auteurs de projet de :

1. Prévoir quatre copies supplémentaires des documents complets tels que soumis au conseil communal et à l'enquête publique, destinés à la CRD et aux services régionaux. Un de ces documents sera non relié. L'ensemble des textes et documents sera également fourni sur disquettes, traitables par les programmes WORD et Star for Urbis.

2. Communiquer ces documents, avec la délibération du conseil communal, dans les huit jours de leur adoption par le conseil communal.

3. Compléter ensuite ce premier dossier par le dossier de l'enquête publique, analysé et synthétisé, et communiqué selon les indications d'une circulaire ultérieure.

La Région se charge dès lors des frais impliqués par la reproduction des copies supplémentaires qui seraient nécessaires pour l'examen des dossiers par les différents services.

#### 6. Types de documents PCD

##### DOCUMENT OFFICIEL COMPLET

Il s'agit du ou des volumes du dossier de base tels que communiqués au conseil communal pour adoption. Ils sont bilingues ou comportent une version dans chaque langue. Les cartes et légendes sont par ailleurs toujours bilingues.

Pour garder des documents accessibles et maniables, il est souhaitable de viser un dossier de base limité à un maximum de 150 à 200 pages par version unilingue, hors cartes.

##### DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Certains rapports, procès-verbaux de réunion et autres documents élaborés durant l'étude mais non-insérés dans le document officiel pourront être unilingues tout en restant accessibles et consultables durant l'enquête publique. Un inventaire de ces documents figurera en annexe du document officiel.

##### DOCUMENT DE SYNTHÈSE

Plusieurs communes ont prévu d'initiative l'édition d'un document de synthèse (version simplifiée du PCD), destinée à une plus large diffusion pour faciliter l'enquête publique et l'information des tiers concernés (exemple : quartiers des communes limitrophes, autres administrations,...).

La circulaire en préparation sur les modalités de l'enquête publique proposera éventuellement certaines recommandations pour la priorisation de ces intéressantes initiatives.

Ter herinnering : de bronnen en de datum van bijwerking van de weergegeven informatie moeten onderaan de legende vermeld staan.

Een andere omzendbrief zal, na technisch overleg met de ontwerpers, meer uitleg verschaffen over de eenvormige legendes van de verplichte kaarten die bij het ontwerp van GemOP moeten worden gevoegd (2e fase).

#### 4.5 Luchtfoto's

De set van luchtfoto's van de gemeente mag niet gevoegd worden bij het officieel dossier. Deze moet evenwel kunnen geraadpleegd worden tijdens het openbaar onderzoek.

Een luchtfoto kan als illustratie dienen voor enkele hoofdstukken van de studie.

### VERZENDING VAN HET BASISDOSSIER NAAR HET GEWEST

#### 5. Algemene richtlijnen

Om door de Regering goedgekeurd te kunnen worden, moet het basisdossier eerst ter advies voorgelegd worden aan de GOC. Deze Commissie is belast met de raadpleging van de verschillende gewestelijke diensten en besturen die haar advies moeten toelichten.

Gezien de documenten van het GemOP omvangrijk en moeilijk te analyseren zijn en om ervoor te zorgen dat de uiterlijke termijnen die de gewestelijke instanties krijgen om advies uit te brengen, nageleefd worden moeten deze instanties het basisdossier in handen hebben voor analyse zodra dit door de gemeenteraad werd aangenomen.

Daarom wordt aan de gemeenten en de ontwerpers gevraagd :

1. Te zorgen voor vier bijkomende exemplaren van de volledige documenten die aan de gemeenteraad overhandigd en ter openbaar onderzoek onderworpen werden en bestemd zijn voor de GOC en de gewestelijke diensten. Eén van deze documenten zal niet gebundeld zijn. Alle teksten en documenten moeten eveneens afgegeven worden op diskettes, die gebruikt kunnen worden voor programma's WORD en Star for Urbis.

2. Deze documenten, samen met de beraadslaging van de gemeenteraad, binnen acht dagen na de goedkeuring ervan door de gemeenteraad, bekendmaken.

3. Nadien dit eerste geanalyseerd en samengevat dossier van het openbaar onderzoek verder aanvullen en bekendmaken volgens de richtlijnen van een latere omzendbrief.

Het Gewest neemt derhalve de kosten voor zijn rekening van de bijkomende kopieën die noodzakelijk zouden zijn opdat de verschillende diensten deze dossiers zouden kunnen onderzoeken.

#### 6. Soorten documenten voor GemOP

##### VOLLEDIG OFFICIEEL DOCUMENT

Dit is of zijn delen van het basisdossier die voor aanneming aan de gemeenteraad worden overhandigd. Zij zijn tweetalig en bevatten een versie in iedere taal. De kaarten en de legendes zijn trouwens altijd tweetalig.

Men moet trachten een eentalig basisdossier te bekomen van maximum 150 tot 200 bladzijden, per eentalige versie, kaarten niet inbegrepen om deze documenten toegankelijk en makkelijk hanteerbaar te houden.

##### BIJKOMENDE DOCUMENTEN

Sommige verslagen, processen-verbaal van vergaderingen en andere documenten die opgesteld worden tijdens de studie, maar die niet aan het officieel document toegevoegd worden, mogen in één taal opgesteld zijn en blijven ter beschikking gedurende het openbaar onderzoek. Een inventaris van deze bijlagen zal worden toegevoegd aan het officieel document.

##### SYNTHESEDOCUMENT

Verschillende gemeente hebben het initiatief genomen voor de opmaak van een synthesesedocument (vereenvoudigde versie van het GemOP), dat bestemd is voor een grotere verspreiding om het openbaar onderzoek en de informatie van de betrokken derden te vergemakkelijken (bijvoorbeeld : wijken van de aangrenzende gemeenten, andere besturen,...).

De thans in opmaak zijnde omzendbrief over de modaliteiten voor het openbaar onderzoek van het GemOP zal eventueel enkele aanbevelingen doen voor de waardering van deze interessante initiatieven.