

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2009 — 3350

[C — 2009/27168]

18 JUIN 2009. — Arrêté du Gouvernement wallon relatif aux conditions d'élaboration, d'exécution et de contrôle des contrats d'objectifs et aux critères et modalités de mise en œuvre des programmes de gestion des sociétés de logement de service public

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 29 octobre 1998 instituant le Code wallon du Logement, notamment les articles 158 et 162;

Vu le contrat de gestion conclu entre la Région wallonne et la Société wallonne du Logement signé le 10 septembre 2007;

Vu la proposition de la Société wallonne du Logement en date du 16 mars 2009;

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 46.550/4, donné le 2 juin 2009 en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre du Logement;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — Définitions**Article 1^{er}.** Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° le Code : le Code wallon du Logement;

2° la société : la société de logement de service public;

3° la Société wallonne : la Société wallonne du Logement;

4° le contrat : le contrat d'objectifs négocié entre la société et la Société wallonne;

5° le rapport de gestion : le rapport de gestion visé à l'article 158, § 3, du Code wallon du Logement.

CHAPITRE II. — Elaboration du contrat et du programme de gestion

Art. 2. Le présent arrêté détermine les conditions d'élaboration, d'exécution et de contrôle des contrats d'objectifs visés à l'article 162 du Code et du programme de gestion visé à l'article 158, § 2 et § 3 du Code.Section 1^{re}. — Du contrat**Art. 3.** La Société wallonne établit la programmation de l'élaboration des contrats selon le calendrier des audits et des suivis d'audits réalisés, les rapports de ses services et selon les propositions transmises par les sociétés à la Société wallonne dans le respect du délai fixé par l'article 66 du contrat de gestion de la Société wallonne.

La Société wallonne la transmet à chaque société.

Art. 4. § 1^{er}. La société établit les objectifs à atteindre, selon la grille de référence figurant à l'annexe 1^{re} du présent arrêté.§ 2. La Société wallonne apporte son assistance à la société pour compléter les points visés au § 1^{er} du présent article.**Art. 5.** Le projet de contrat, arrêté par le Conseil d'administration de la société, est transmis à la Société wallonne conformément au modèle figurant en annexe 2 au présent arrêté, dans un délai de sept jours maximum après ledit Conseil.**Art. 6.** § 1^{er}. Dans les deux mois de la réception du projet de contrat, le Conseil d'administration de la Société wallonne approuve le projet ou transmet ses remarques à la société.

Dans les deux mois à dater de la réception des remarques de la Société wallonne, la société transmet le projet de contrat amendé à celle-ci qui l'approuve à son plus prochain Conseil d'administration.

§ 2. Le contrat est signé sans délai par la Société wallonne et la société.

Section 2. — Du programme de gestion

Art. 7. Dans un délai de deux mois prenant cours à la date de la signature du contrat, le programme de gestion est élaboré, par le directeur gérant, selon le modèle figurant en annexe 3 au présent arrêté et en fonction des objectifs du contrat et des valeurs cibles y associées, des moyens humains, matériels et financiers mis à sa disposition ainsi que des échéances établis dans le contrat.**Art. 8.** § 1^{er}. Le directeur gérant transmet le programme de gestion au Conseil d'administration de la société au plus tard deux mois après la date de signature du contrat.

§ 2. Le programme de gestion est arrêté par le Conseil d'administration de la société à sa plus prochaine séance à dater de sa réception.

§ 3. Le programme de gestion est transmis, dans les sept jours ouvrables, à la Société wallonne qui l'approuve à son plus prochain Conseil d'administration.

CHAPITRE III. — Exécution et évaluation du contrat et du programme de gestion

Art. 9. § 1^{er}. L'évaluation de l'exécution du contrat est réalisée au moyen de l'évaluation du programme de gestion.

§ 2. Annuellement, dans le mois de la date anniversaire de la notification par la Société wallonne de l'approbation du programme de gestion, le Directeur gérant établit le rapport de gestion relatif à l'état d'avancement de celui-ci selon le modèle figurant en annexe 3 au présent arrêté.

La Société wallonne complète le tableau de bord de suivi figurant en annexe 3 au présent arrêté et évalue l'état d'avancement de l'atteinte de ces objectifs par la société.

La Société wallonne notifie son évaluation à la société.

§ 3. Le Directeur gérant est entendu par le Conseil d'administration de la société, dans les deux mois de la date visée au § 2 du présent article ou à sa plus prochaine séance. La Société wallonne les assiste sur la base de l'évaluation visée au paragraphe précédent.

§ 4. En cas de constatation d'éléments d'évaluation défavorables par la Société wallonne, la société est tenue de proposer, dans le mois de la notification visée au § 2 du présent article, des mesures concrètes à mettre en œuvre pour remédier aux éléments d'évaluation défavorables constatés. La Société wallonne, à son plus prochain conseil d'administration, approuve les propositions de la société.

Art. 10. Le contrat et le programme de gestion peuvent être amendés :

— en cas de survenance de circonstances imprévisibles au moment de leur conclusion,

— si l'audit ou le suivi d'audit font apparaître des dysfonctionnements,

— à la demande de la société,

— en application de l'article 9, § 4, du présent arrêté.

Dans ces cas, les articles 5 à 8 sont d'application.

CHAPITRE IV. — *Des mesures à attacher aux résultats des évaluations*

Art. 11. Le Conseil d'administration de la société peut mettre en place un système de bonus applicable à l'ensemble du personnel et lié à la réalisation des objectifs déclinés dans le cadre du programme de gestion conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues par la Convention Collective de Travail. La hauteur desdits bonus sera directement fonction du taux d'atteinte des objectifs et de concrétisation des initiatives.

A défaut d'exécuter les mesures approuvées conformément à l'article 9, § 4, il est fait application de l'article 174 du Code.

CHAPITRE V. — *Fin du contrat et du programme de gestion*

Art. 12. § 1^{er}. A l'issue du contrat, la Société wallonne procède à son évaluation.

§ 2. A défaut de passer un nouveau contrat à l'expiration du précédent, le contrat venu à échéance peut être prorogé pour une période maximale d'un an au cours de laquelle la société et la Société wallonne s'attachent à rédiger un nouveau contrat.

CHAPITRE VI. — *Dispositions finales*

Art. 13. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 14. Le Ministre du Logement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 18 juin 2009.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,
A. ANTOINE

Annexe 1 : Contrat d'objectifs - grille de référence

| Orientations stratégiques : Améliorer l'accueil des locataires et candidats locataires Gérer de façon proactive les relations avec les locataires et leurs représentants | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|-------------|---|
| Etat des lieux | Objectifs | Indicateurs de mesure | Valeur(s) cible(s) visée(s) | Échéance(s) | Commentaires par rapport à la réalisation des objectifs |
| | Améliorer l'accueil sur site des locataires et des candidats locataires - eu égard notamment | | | | |
| | * à l'accessibilité des lieux | % des lieux "publics" de la SLSP accessibles aux personnes handicapées | | | |
| | * aux heures d'ouverture au public | Nbre de jours d'ouverture des bureaux au public (sur 5) | | | |
| | | Nbre total d'heures d'ouverture des bureaux au public (sur 38) | | | |
| | * à la localisation d'éventuelles antennes décentralisées | Nbre d'antennes ou de points de contact décentralisés | | | |
| | * à la qualité de la prise en charge | Degré de satisfaction moyen exprimé dans le cadre d'enquêtes périodiques | | | |
| | * autres | Nombre de courriers de plaintes enregistrés | | | |
| | | | | | |
| | Améliorer l'accueil téléphonique des locataires et des candidats locataires - eu égard notamment | | | | |
| | * aux délais moyens d'attente en ligne | SI INDICATEUR ACCESSIBLE : délai moyen d'attente en ligne | | | |
| | * aux plages horaires accessibles | Nbre total d'heures d'accessibilité au public (sur 38) | | | |
| | * à la qualité de la prise en charge | Degré de satisfaction moyen exprimé dans le cadre d'enquêtes | | | |
| | * à la qualité des réponses apportées et/ou de l'orientation interne effectuée | Degré de satisfaction moyen exprimé dans le cadre d'enquêtes | | | |
| | | Nombre de courriers de plaintes enregistrés | | | |
| | | | | | |
| | Améliorer le traitement des requêtes introduites par les locataires et candidats-locataires - via notamment | | | | |
| | * un système de traçabilité des courriers entrants et sortants (en ce compris le suivi des délais de réponse) | Existence d'un système de traçabilité des courriers OUI/NON | | | |
| | * une prise en charge effective de toutes les requêtes adressées dans des délais de référence explicitement fixés par la SLSP | % de requêtes auxquelles une réponse a été apportée dans les délais de référence | | | |
| | * la diversification des modalités d'introduction des demandes et autres requêtes (ex. formulaires électroniques pour des demandes d'intervention non urgentes) | Nbre de formulaires électroniques mis à la disposition des locataires | | | |
| | | Nbre de formulaires papier mis à la disposition des locataires | | | |
| | * autres | | | | |

| Etat des lieux | Objectifs | Indicateurs de mesure | Valeur(s) cible(s) visée(s) | Echéance(s) | Commentaires par rapport à la réalisation des objectifs |
|----------------|---|---|-----------------------------|-------------|---|
| | Promouvoir la qualité de vie au sein de la société eu égard - entre autres | | | | |
| | * aux relations de voisinage | <i>Nombre de courriers de plaintes enregistrés relatifs aux troubles de voisinage</i> | | | |
| | * aux infrastructures collectives mises à disposition | <i>Nbre d'infrastructures collectives mises à disposition des locataires (éventuellement par catégorie)</i> | | | |
| | * à la présence sur le terrain (assistants sociaux, éducateurs de rue, concierges, agents techniques de proximité...) | <i>Nbre d'agents de terrain pour 100 locataires (par catégorie)</i> | | | |
| | * à l'organisation d'événements | <i>Nbre d'événements annuellement organisés pour les locataires</i> | | | |
| | * aux initiatives prises envers/par les CCLP et les comités de quartier | <i>Nbre d'initiatives annuelles CCLP/comités de quartier</i> | | | |
| | * autres | | | | |
| | Optimiser l'accompagnement des locataires notamment en matière de : | | | | |
| | * gestion proactive de l'endettement et du contentieux | <i>Nbre d'initiatives visant l'accompagnement des locataires (par types et/ou objets)</i> 2.12. Taux annuel de progression des impayés / Chiffre d'affaires 2.13. Réduction de valeur sur créances / C.A. 2.14. Créances nettes sur locataires / C.A. 2.15. Locataires en place en retard de paiement / nombre de locataires 2.16. Locataires partis en retard de paiement / nombre de locataires 2.17. Locataires sous procédure judiciaire / nombre de locataires | | | |
| | * pédagogie de l'habitat | | | | |
| | * prise en charge - par des partenaires spécialisés - des personnes confrontées à des problèmes spécifiques | | | | |
| | * diversification de l'offre de services à caractère social | | | | |
| | * autres : | | | | |
| | Autres objectifs | | | | |

| Orientation stratégique : Promouvoir une structure de gestion performante et innovante | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|-------------|---|
| Etat des lieux | Objectifs | Indicateurs de mesure | Valeur(s) cible(s) visée(s) | Échéance(s) | Commentaires par rapport à la réalisation des objectifs |
| | II.1. Aspects organisationnels | | | | |
| | Viser une organisation sans faille basée - notamment - sur: * des procédures internes documentées | Existence d'un référentiel de procédures régulièrement mis à jour: OUI/NON | | | |
| | * des « plans qualité » dans le cadre des suivis d'audits | Certification ISO OUI/NON | | | |
| | * un organigramme de fonctions | Pourcentage des recommandations d'audit ayant fait l'objet de mesures de suivi après ... | | | |
| | Gérer une équipe performante, motivée et responsable - susceptible de disposer * de descriptions de fonctions | Existence d'un organigramme régulièrement mis à jour: OUI/NON | | | |
| | * d'un système d'évaluation périodique | % d'agents disposant d'une description de fonction | | | |
| | | % d'agents ayant fait l'objet d'une évaluation au cours des ... | | | |
| | | Taux d'absentéisme total | | | |
| | | Taux de rotation total hors départs naturels | | | |
| | II.2. Aspects administratifs | | | | |
| | Maîtriser les coûts de structure et frais de fonctionnement courants de la société, lesquels recouvrent: * les frais de fonctionnement à charge de la société | Coût net de "gestion extérieure" logement Et frais administratifs/logement | | | |
| | | Taux de croissance par rapport à l'exercice précédent | | | |
| | | Degré de convergence par rapport aux normes de gestion | | | |
| | * les dépenses du personnel employé et d'encadrement | Nombre de pers. employé et cadres/100 logements | | | |
| | | Coût net pers. employé et cadres nets/logement | | | |
| | | Taux de croissance par rapport à l'exercice précédent | | | |
| | | Degré de convergence par rapport aux normes de gestion | | | |
| | * les dépenses liées aux organes de gestion | Montant total des dépenses: jetons aux administrateurs, frais de dépl. aux adm., frais de représentation, | | | |
| | | Taux de croissance par rapport à l'exercice précédent | | | |

| Etat des lieux | Objectifs | Indicateurs de mesure | Valeur(s) cible(s) visée(s) | Échéance(s) | Commentaires par rapport à la réalisation des objectifs |
|----------------|--|--|---|-------------|---|
| | Améliorer le processus de traitement et de transfert des données à communiquer à la SWL telles que | | les valeurs cibles doivent être inférieures aux dates limites communiquées par la SWL | | |
| | * comptes annuels et rapport de gestion | <i>Date de transmis des comptes annuels et du rapport de gestion</i> | | | |
| | * indicateurs de gestion | <i>Date de transmis des indicateurs de gestion</i> | | | |
| | * budget | <i>Date de transmis du budget</i> | | | |
| | | | | | |
| | II.3. Aspects techniques | | | | |
| | Maîtriser les coûts d'entretien à charge de la société notamment en | | | | |
| | * optimisant le fonctionnement et l'organisation de la régie | <i>Coût total net des entretiens à charge de la S.I.S.P./log. (regime convergence par rapport aux normes de gestion)</i> | | | |
| | | <i>Nombre d'ouvriers (subv. Et non subv.)/100 logements</i> | | | |
| | | <i>Coût brut des ouvriers/logement</i> | | | |
| | | <i>Coût net des ouvriers/logement</i> | | | |
| | | <i>Pour le service "Petits entretiens et dépannages":</i> | | | |
| | | <i>nombre moyen d'interventions/ETP affecté à ces tâches</i> | | | |
| | * optimisant les processus d'achat et de refacturation | <i>Nombre de procédures de marché lancées au cours de l'année/an (par type de biens ou services)</i> | | | |
| | * optimisant la gestion des stocks | <i>Coût net des cons. de MP et marchandises/logement</i> | | | |
| | | <i>Ratio de rotation des stocks: Nbre de jours de stocks de MP et marchandises</i> | | | |
| | Maîtriser les processus et le suivi des programmes d'investissements - via, entre autres, | | | | |
| | * la maîtrise des délais | <i>En égard au CSC: nbre moyen de jours de dépassement sur les chantiers ayant fait l'objet d'une réception provisoire durant l'exercice</i> | | | |
| | | <i>* en rénovation</i> | | | |
| | | <i>* en construction neuve ou acquisition/rénovation</i> | | | |
| | * la maîtrise des budgets | <i>En égard au prix fixé à l'adjudication: % de dépassement budgétaire moyen sur les chantiers ayant fait l'objet d'une réception provisoire durant l'exercice</i> | | | |
| | | <i>* en rénovation</i> | | | |
| | | <i>* en construction neuve ou acquisition/rénovation</i> | | | |
| | * le respect des procédures de marché public | <i>% des procédures initiées durant l'exercice ayant fait l'objet de remarques de la part de la tutelle</i> | | | |
| | | <i>% des procédures initiées durant l'exercice ayant fait l'objet de recours de la part de la tutelle</i> | | | |

| Orientation stratégique : <u>Disposer d'une gestion patrimoniale performante</u> | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|-------------|---|
| Etat des lieux | Objectifs | Indicateurs de mesure | Valeur(s) cible(s) visée(s) | Echéance(s) | Commentaires par rapport à la réalisation des objectifs |
| | Améliorer la maîtrise des données de base sur le patrimoine par le biais, par exemple, | | | | |
| | * d'un cadastre complet et efficace | <i>Existence d'un cadastre des logements régulièrement mis à jour: OUI/NON</i> | | | |
| | * de la collecte systématique des informations relative aux logements et aux interventions y relatives | <i>Existence d'une procédure d'enregistrement des états des lieux: OUI/NON</i> | | | |
| | * d'enregistrements en compliabilité conformes et cohérents | <i>Existence d'une procédure d'enregistrement des interventions dans les logements: OUI/NON</i> | | | |
| | | <i>Degré de convergence moyen entre les prix de revient comptables (balance) et les prix de revient utilisés dans le cadre de la fixation des loyers</i> | | | |
| | Systematiser une programmation pluriannuelle | <i>Existence de plans pluri-annuels</i> | | | |
| | * des entretiens | <i>* entretiens</i> | | | |
| | * des travaux de rénovation et de remplacement | <i>* travaux de rénovation et de remplacement</i> | | | |
| | * autres | <i>* autres</i> | | | |
| | Améliorer la qualité des logements - neufs ou existants - mis à disposition des locaux en termes: | | | | |
| | * de respect des normes de salubrité et de sécurité | A DEFINIR | | | |
| | * d'adaptation à l'évolution des besoins | <i>% de logements adaptés</i> | | | |
| | * d'efficacité énergétique | <i>% de logements mis aux normes de la PEB</i> | | | |
| | * autres.. | | | | |
| | Autres objectifs | | | | |

| Orientation stratégique : Améliorer de façon continue les compétences des administrateurs et du personnel | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|-------------|---|
| Etat des lieux | Objectifs | Indicateurs de mesure | Valeur(s) cible(s) visée(s) | Echéance(s) | Commentaires par rapport à la réalisation des objectifs |
| | Mettre en place un plan de formation périodique pour: * les membres du personnel (en lien avec l'évaluation du personnel) | Nombre moyen de jours de formation par an et par agent (par catégorie socio-professionnelle) | | | |
| | | % de la masse salariale consacrée aux dépenses de formation | | | |
| | * les administrateurs | Nbre de jours de formation proposés aux administrateurs | | | |
| | | Nbre de modules de formation (différents) proposés aux administrateurs | | | |
| | Systematiser les évaluations post-formation | % d'évaluations post formation transmis à la société | | | |
| | | Taux de satisfaction moyen des participants aux programmes de formation | | | |
| | Favoriser l'adaptabilité du personnel via - par exemple | | | | |
| | * des mutations internes | Nbre d'agents de la SLP ayant changé d'affectation au cours de l'exercice / Effectif moyen au cours de ce même exercice (cf. bilan social) | | | |
| | * des stages au sein d'un autre service, d'une autre SLP, voire hors secteur | Nbre d'agents de la SLP ayant entamé un stage au cours de l'exercice / Effectif moyen au cours de ce même exercice (cf. bilan social) | | | |
| | * l'intégration de nouvelles technologies | Nbre de nouveaux outils mis à disposition des agents au cours de l'exercice: logiciels informatiques, outils de gestion spécifiques.. | | | |
| | * autres | | | | |
| | Autres objectifs | Age moyen des membres du personnel | | | |
| | | Ancienneté moyenne des membres du personnel | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Orientation stratégique : Promouvoir une culture de la communication et du dialogue | |
|--|---|
| V.1. Communication interne | |
| Systematiser la communication interne à tous les niveaux (administrateurs, personnel ...) eu égard - notamment - | |
| * à l'évolution des éléments contextuels (nouvelles réglementations, appels à projets, ...) | <i>Nbre de séances du CA au cours desquelles des points relatifs à l'évolution des éléments contextuels ont été portés (sur 1 an)</i> |
| * à l'évolution de la situation de la SLSP en matière financière, technique, sociale, technique, ... | <i>Nbre de rapports relatifs à l'évolution de la situation de la SLSP (sur 1 an)</i> |
| * aux échanges entre les services de la SLSP | <i>Nbre de réunions du comité de direction ou équivalent (sur 1 an)</i> |
| * autres | |
| Favoriser et structurer le partage interne des données et des informations | A définir, s'il échet, dans le cadre du programme de gestion |
| V.2. Communication externe | |
| Promouvoir l'information des locataires relative: | <i>Date de remise du rapport de gestion au CCLP</i> |
| | <i>Nombre de réunions avec le CCLP/an</i> |
| | <i>Nbre de courriers généraux adressés aux locataires/an</i> |
| | <i>Nbre de mises à jour du site web/an</i> |
| * aux activités de la société | |
| * aux programmes d'entretien, de rénovation, de construction.. | |
| * aux projets spécifiques | |
| * autres | |
| Favoriser les échanges de bonnes pratiques dans le secteur | <i>Nombre de suggestions, propositions... diffusées via, pex.:</i> |
| | <i>* la plate-forme d'échange...</i> |
| | <i>* les réunions des associations</i> |
| | <i>* ...</i> |
| Promouvoir les échanges avec les partenaires publics et/ou privés tels que | <i>Date de remise du rapport de gestion aux différentes instances</i> |
| | <i>Nombre de réunions "inter partenaires"</i> |
| * communes et CPAS | |
| * autres opérateurs immobiliers actifs localement (ELW, AIS, GCS...) | |
| * tutelle | |
| * Conseil Supérieur du Logement | |
| Diversifier et/ou améliorer les canaux de communication externes | |
| * Technologies de l'information et de la Communication (ex.site web) | <i>Existence d'un site web OUNON</i> |
| * presse | <i>Nbre d'articles publiés dans la presse (yc presse sur le net)</i> |
| * publications | <i>Nbre de publications nouvelles réalisées (plaquettes, mémo...)</i> |
| * organisation de rencontres, de portes ouvertes... | <i>Nbre d'opérations organisées (sur 1 an)</i> |
| * autres | |

Projet de convention « contrat d'objectifs » société x

Entre :

La Société wallonne du Logement, Société anonyme de droit public, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 231.550.084, ayant son siège à Charleroi, 21 rue de l'Ecluse, représentée par M. Alain ROSENOER, Directeur général, ci-après dénommée « La Société wallonne »;

et :

La société ..., Société coopérative à responsabilité limitée, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro, ayant son siège à, société de logement de service public agréée par la Société wallonne du Logement sous le numéro représentée par

Il est exposé :

Le décret du 29 octobre 1998 instituant le Code wallon du Logement, tel que modifié par les décrets du 15 mai 2003, 20 juillet 2005, 30 mars 2006, 1^{er} juin 2006 et 23 novembre 2006, dispose en son article 162 :

« § 1^{er}. Sur la proposition de la Société wallonne du logement, le Gouvernement fixe les conditions d'élaboration, d'exécution et de contrôle des contrats d'objectifs, à passer entre la Société wallonne du logement et la société, relativement :

- à l'accueil des candidats-locataires et des locataires, ainsi qu'à leur accompagnement social;
- à la gestion de la société, au suivi des indicateurs de gestion et au suivi des audits, dans les aspects organisationnels, en ce compris l'évaluation du personnel, administratifs, techniques et financiers;
- à la formation continue des administrateurs et du personnel de la société organisée ou dispensée par la Société wallonne du Logement ou à son intermédiaire;
- à l'information et à la communication de la société, notamment quant à l'obligation pour celle-ci d'informer une fois par an les locataires relativement aux activités de la société, au programme d'entretien, de rénovation et de construction de logements.

§ 2. Les contrats d'objectifs sont établis par période de cinq ans. »;

L'arrêté du Gouvernement wallon du a fixé les conditions d'élaboration, d'exécution et de contrôle des contrats d'objectifs des sociétés de logement de service public;

Considérant que la réalisation du contrat d'objectifs s'apprécie, d'une part, sur l'exécution des mesures internes de gestion précisées dans la grille en annexe de la présente convention et, d'autre part, sur la mise en œuvre du programme de gestion prévu par l'article 158 du Code wallon du Logement;

et convenu ce qui suit :

Article 1^{er}. § 1^{er}. La société met en œuvre, par le biais du programme de gestion prévu à l'article 158, § 2, du Code wallon du Logement, les mesures internes de gestion visant à atteindre les objectifs convenus avec la Société wallonne dans le cadre de la présente convention, aux échéances convenues.

§ 2. En cas de survenance d'un élément nouveau et imprévisible au moment de la signature de la présente convention, les parties disposent de la faculté de conclure un avenant à la présente convention.

Peuvent ainsi être considérés comme éléments justifiant la conclusion d'un avenant à la présente convention, à titre non exhaustif : l'apparition de dysfonctionnements dans le cadre d'audits ou de suivis d'audits réalisés par la Société wallonne, la démission ou le licenciement du Directeur-gérant, la constatation en cours d'exécution de la présente convention de la nécessité d'atteindre un objectif nouveau ou complémentaire à un objectif déjà atteint, etc...

§ 3. En dehors de la survenance de tout élément nouveau, les parties disposent en outre toujours de la faculté, moyennant commun accord entre elles, de conclure un avenant à la présente convention.

Art. 2. Les objectifs convenus et dont il est question à l'article 1^{er} figurent dans la grille annexée, laquelle fait partie intégrante de la présente convention.

Art. 3. La société se conformera et sera soumise, pour tout ce qui est relatif à l'exécution et au contrôle des objectifs dont il est question à l'article 2, aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du ... établissant les conditions d'élaboration, d'exécution et de contrôle des contrats d'objectifs des sociétés de logement de service public et, plus particulièrement, à son chapitre 3.

Art. 4. En cas d'éléments d'évaluation défavorables constatés dans l'exécution de la présente convention, il sera fait application par la Société wallonne des dispositions prévues aux articles 10, § 3 et 13, l'arrêté du Gouvernement wallon du ... établissant les conditions d'élaboration, d'exécution et de contrôle des contrats d'objectifs des sociétés de logement de service public.

Art. 5. La présente convention sortira ses effets dès sa signature, pour une durée de cinq ans, prorogeable selon les modalités prévues à l'article 14 de l'arrêté du Gouvernement wallon du établissant les conditions d'élaboration, d'exécution et de contrôle des contrats d'objectifs des sociétés de logement de service public.

Fait à ..., le, en ... exemplaires dont chaque partie reconnaît avoir reçu le sien.

Risques, aléas et provisions de la société

| | Détail du risque | Risque maximum de dépenses | Provisions existantes au xx/xx/T | Provisions prévues et à constituer sur 5 ans | Provisions totales |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|--|--------------------|
| | Litige avec le personnel | | | | |
| | Litige avec un fournisseur | | | | |
| | Recours | | | | |
| | Etc. | | | | |

Projections financières à MT

| SLSP... | T-2 | T-1 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 |
|---|-----|-----|----|---|----|----|----|
| Recettes locatives logements sociaux | | | | | | | |
| Part logement | | | | | | | |
| Part revenus | | | | | | | |
| <i>Produits locatif théoriques sociaux</i> | | | | | | | |
| Inoccupation | | | | | | | |
| Mise à disposition de tiers (valorisation) | | | | | | | |
| Produits locatifs sociaux (2) | | | | | | | |
| <i>Réduction de valeur nette sur créances locatives (1)</i> | | | | | | | |
| Recettes locatives autres logements | | | | | | | |
| Loyers | | | | | | | |
| <i>Loyers liés à de NV logements</i> | | | | | | | |
| Autres loyers | | | | | | | |
| Autres loyers | | | | | | | |
| <i>Loyers liés à de NV bâtiments</i> | | | | | | | |
| <u>RECETTES LOCATIVES TOTALES PROJETEES</u> | | | | | | | |
| Autres recettes d'exploitation | | | | | | | |
| Frais et consommation à charge des locataires | | | | | | | |
| consommations à refacturer | | | | | | | |
| dépenses d'entretien et autres à refacturer | | | | | | | |
| Récupération des frais d'entretien et de réparations | | | | | | | |
| Récupérations diverses | | | | | | | |
| Autres | | | | | | | |
| <i>Réduction de valeur nette sur créances charges</i> | | | | | | | |
| Autres produits d'exploitation | | | | | | | |
| Allocation de solidarité | | | | | | | |
| Autres | | | | | | | |
| Récupérations sur rémunérations et autres frais de personnel | | | | | | | |
| Produits divers: subsides régie de quartier | | | | | | | |
| Produits divers: PR75, AJV, subsides divers | | | | | | | |
| Autres | | | | | | | |
| Produits "exceptionnels" | | | | | | | |
| Plus-values sur réalisation d'actifs (sauf immeubles) | | | | | | | |
| Produits exceptionnels divers | | | | | | | |
| Recettes liées aux opérations exceptionnelles sur l'immobilier | | | | | | | |
| Indemnités de déconstruction | | | | | | | |
| Plus-values sur immeuble(s) vendu(s) | | | | | | | |
| Susbides sur travaux de rénovation dans le cadre PEI, art.54... | | | | | | | |
| RECETTES D'EXPLOITATION ORDINAIRES ajustées | | | | | | | |
| Marchandises consommées | | | | | | | |
| Consommation courante | | | | | | | |
| Services et biens divers (hors rémun.adm.) | | | | | | | |
| Services administratifs | | | | | | | |
| fournitures de bureau et informatiques | | | | | | | |
| téléphone et poste | | | | | | | |
| | | | | téléphone fixe | | | |
| | | | | GSM | | | |
| | | | | poste régie | | | |
| frais de déplacement | | | | | | | |
| frais de leasing pour les véhicules de fonction (cfr. Ci-après) | | | | | | | |
| frais de publications légales | | | | | | | |
| frais de documentation et de formation | | | | | | | |
| loyers et charges locatives | | | | | | | |
| | | | | siège social et autres sièges d'exploitation de la soc. | | | |
| | | | | matériel de bureau et de service | | | |
| | | | | matériel informatique | | | |
| | | | | matériel roulant | | | |
| frais divers | | | | | | | |

| SLSP... | T-2 | T-1 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 |
|--|-----|-----|----|----|----|----|----|
| Cotisation forfaitaire SWL | | | | | | | |
| Entretiens et réparations à refacturer aux loc. | | | | | | | |
| chauffage central | | | | | | | |
| ascenseurs | | | | | | | |
| chauffe-eau et robinets | | | | | | | |
| logements (état des lieux, facture directe) | | | | | | | |
| espaces verts | | | | | | | |
| protection incendie | | | | | | | |
| immondices et dévidoirs | | | | | | | |
| autres charges communes | | | | | | | |
| Entretiens et réparations bât.à charge SOCIETE | | | | | | | |
| entretiens via entreprises extérieures | | | | | | | |
| équipements | | | | | | | |
| ascenseurs | | | | | | | |
| chauffage central | | | | | | | |
| espaces verts et déchets | | | | | | | |
| autres: ex.sinistres assurances, travaux effectués par locataires... | | | | | | | |
| entretiens et réparations bât.adm.& ateliers | | | | | | | |
| Entretien du matériel et petits outillages | | | | | | | |
| petit outillage | | | | | | | |
| entretien et réparation petit outillage, consommables | | | | | | | |
| entretien et réparation machines | | | | | | | |
| entretien et réparation matériel de bureau | | | | | | | |
| entretien et réparation matériel roulant | | | | | | | |
| entretien et réparation matériel informatique et de bureau | | | | | | | |
| Consommation propriétaire | | | | | | | |
| eau-gaz-électricité | | | | | | | |
| électricité | | | | | | | |
| gaz | | | | | | | |
| carburant | | | | | | | |
| logements inoccupés | | | | | | | |
| Assurances | | | | | | | |
| assurance incendie immeubles loués | | | | | | | |
| assurance à refacturer aux locataires | | | | | | | |
| assurance vol et cautionnement | | | | | | | |
| assurance matériel roulant | | | | | | | |
| assurance matériel, machines, mat.informatique | | | | | | | |
| assurance RC générale | | | | | | | |
| autres assurances (yc assurance architecte, accidents coporels) | | | | | | | |
| Honoraires et rétributions de services tiers | | | | | | | |
| administration chèques-repas et frais gest.associations | | | | | | | |
| réviseurs | | | | | | | |
| audit et études | | | | | | | |
| développements informatiques | | | | | | | |
| secrétariat social | | | | | | | |
| Progiciels informatiques | | | | | | | |
| Aigles, Pheniks | | | | | | | |
| autres licences sur progiciel | | | | | | | |
| Cotisations gr.professionnels | | | | | | | |
| Frais d'actes et de contentieux | | | | | | | |
| frais d'actes : architectes, baux, géomètres, notaires ... | | | | | | | |
| honoraires avocats, experts | | | | | | | |
| frais d'huissier et de justice | | | | | | | |
| Frais de représentation et de publicité | | | | | | | |
| Frais de régie de quartier | | | | | | | |
| Charges locatives à refacturer | | | | | | | |
| eau-gaz-électricité | | | | | | | |
| électricité | | | | | | | |
| gaz et mazout | | | | | | | |
| télédistribution | | | | | | | |
| eau-gaz-électricité communs | | | | | | | |

| SLSP... | T-2 | T-1 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 |
|---|-----|-----|----|----|----|----|----|
| Rémunérations Frais de personnel salaires bruts charges patronales et cotisations INASTI prime de fin d'année et pécules de vacances (yc double) primes et bonus assuidité chèques repas et frais dépl.domicile/travail assurances extra-légales assurances légales et frais divers Administrateurs Intérimaires et jobistes Pré-pensions et pensions de retraite | | | | | | | |
| Autres charges d'exploitation Précompte immobilier Taxes de circulation Taxes et cotisations Cotisations de solidarité Cotisation forfaitaire société Autres charges d'exploitation | | | | | | | |
| Charges "exceptionnelles" Moins-values sur réal. d'actifs Autres charges exc. | | | | | | | |
| DEPENSES D'EXPLOITATION ORDINAIRES ajustées | | | | | | | |
| <u>Var.trésorerie HORS INVESTISSEMENTS FP yc rés.extraord.</u> | | | | | | | |
| Compte courant ordinaire S.W.L. au 31/12 Autres trésoreries détenues au 31/12 | | | | | | | |
| Trésorerie en compte au 31/12/T | | | | | | | |
| Annuités à rembourser SNL SWL SWL: annuités liées aux prêts nouveaux à venir SNL/SWL diminution des annuités après remb.SRD | | | | | | | |
| Produits/Charges financières nettes Produits Financiers hors subsides en capital imputés Charges financières sur compte courant ordinaire Autres charges financières | | | | | | | |
| "Investissements" nets sur FONDS PROPRES Matériel de bureau, roulant et outillage Acquisition d'actifs incorporels (ex. logiciels...) Aménagement des bureaux, des ateliers... Opérations de constructions/AR - suppl. sur FP Rénovations HORS PEI - (contributions) sur fonds propres Remboursement solde restant dû sur immeubles déconstruits ou vendus Rénovations PEI - imprévus et suppléments sur fonds propres Autres dépenses d'investissements sur fonds propres | | | | | | | |
| Subsides à recevoir Créances diverses à récupérer Prêts d'assainissement à rembourser Dettes non financières à CT | | | | | | | |
| Variation de la trésorerie au cours exercice T | | | | | | | |

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

D. 2009 — 3350

[C — 2009/27168]

18. JUNI 2009 — Erlass der Wallonischen Regierung über die Bedingungen bezüglich der Ausarbeitung, der Durchführung und der Kontrolle der Zielsetzungsverträge und der Kriterien und Modalitäten für die Durchführung der Verwaltungsprogramme der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Dekrets vom 29. Oktober 1998 zur Einführung des Wallonischen Wohngesetzbuches, insbesondere der Artikel 158 und 162;

Aufgrund des am 10. September 2007 zwischen der Wallonischen Region und der "Société wallonne du Logement" (Wallonische Wohnungsbaugesellschaft) abgeschlossenen Geschäftsführungsvertrags;

Aufgrund des am 16. März 2009 abgegebenen Vorschlags der «Société wallonne du Logement»;

Aufgrund des am 2. Juni 2009 in Anwendung von Artikel 84, § 1, Absatz 1, 1° der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens des Staatsrates Nr. 46.550/4;

Auf Vorschlag des Ministers des Wohnungswesens;

Nach Beratung,

Beschließt:

KAPITEL I — *Definitionen*

Artikel 1 - Zur Anwendung des vorliegenden Erlasses gelten folgende Definitionen:

1° das Gesetzbuch: das Wallonische Wohngesetzbuch;

2° die Gesellschaft: die Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes;

3° die Wallonische Gesellschaft: die "Société wallonne du Logement";

4° der Vertrag: der zwischen der Gesellschaft und der Wallonischen Gesellschaft ausgehandelte Zielsetzungsvertrag;

5° der Rechenschaftsbericht: der in Artikel 158 des Wallonischen Wohngesetzbuches erwähnte Rechenschaftsbericht;

KAPITEL II — *Ausarbeitung des Vertrags und des Verwaltungsprogramms*

Art. 2 - Der vorliegende Erlass bestimmt die Bedingungen bezüglich der Ausarbeitung, der Durchführung und der Kontrolle der in Artikel 162 des Wallonischen Wohngesetzbuches erwähnten Zielsetzungsverträge und des in Artikel 158, § 2 und § 3 des Gesetzbuches erwähnten Verwaltungsprogramms.

Abschnitt 1 — Vertrag

Art. 3 - Die Wallonische Gesellschaft legt die Planung der Ausarbeitung der Verträge nach dem Zeitplan der Audits und der weiteren Behandlung der Audits, den Berichten ihrer Dienststellen und den der Wallonischen Gesellschaft durch die Gesellschaften übermittelten Vorschlägen unter Einhaltung der durch Artikel 66 des Geschäftsführungsvertrags der Wallonischen Gesellschaft festgelegten Frist fest.

Die Wallonische Gesellschaft übermittelt sie jeder Gesellschaft.

Art. 4 - § 1 - Die Gesellschaft legt die zu erreichenden Ziele nach der in Anlage 1 zum vorliegenden Erlass angegebenen Bezugstabelle fest.

§ 2 - Die Wallonische Gesellschaft bringt der Gesellschaft ihre Unterstützung, um die unter § 1 des vorliegenden Artikels erwähnten Punkte auszufüllen.

Art. 5 - Der durch den Verwaltungsrat der Gesellschaft verabschiedete Vertragsentwurf wird der Wallonischen Gesellschaft gemäß dem in Anlage 2 zum vorliegenden Erlass aufgeführten Muster innerhalb einer Frist von höchstens sieben Tagen nach der besagten Ratsitzung übermittelt.

Art. 6 - § 1 - Innerhalb von zwei Monaten nach Empfang des Vertragsentwurfs genehmigt der Verwaltungsrat der Wallonischen Gesellschaft den Entwurf oder übermittelt der Gesellschaft seine Bemerkungen.

Innerhalb von zwei Monaten nach Empfang der Bemerkungen der Wallonischen Gesellschaft übermittelt die Gesellschaft ihr den verbesserten Entwurf und die Wallonische Gesellschaft genehmigt ihn in der nächsten Sitzung ihres Verwaltungsrats.

§ 2 - Der Vertrag wird sofort durch die Wallonische Gesellschaft und die Gesellschaft unterzeichnet.

Abschnitt 2 — Verwaltungsprogramm

Art. 7 - Innerhalb einer Frist von zwei Monaten, der ab dem Tag der Unterzeichnung des Vertrags läuft, wird das Verwaltungsprogramm durch den geschäftsführenden Direktor nach dem in Anlage 3 zum vorliegenden Erlass angegebenen Muster und unter Berücksichtigung der Zielsetzungen des Vertrags und der damit verbundenen Zielwerte, der zu seiner Verfügung gestellten menschlichen, materiellen und finanziellen Mittel sowie der im Vertrag festgelegten Terminen ausgearbeitet.

Art. 8 - § 1 - Der geschäftsführende Direktor übermittelt dem Verwaltungsrat der Gesellschaft das Verwaltungsprogramm spätestens zwei Monate nach dem Tag der Vertragsunterzeichnung.

§ 2 - Das Verwaltungsprogramm wird durch den Verwaltungsrat der Gesellschaft in ihrer nächsten Sitzung nach seinem Empfang verabschiedet.

§ 3 - Das Verwaltungsprogramm wird innerhalb von sieben Werktagen der Wallonischen Gesellschaft übermittelt, und diese genehmigt es in der nächsten Sitzung ihres Verwaltungsrats.

KAPITEL III — *Ausführung und Bewertung des Vertrags und des Verwaltungsprogramms*

Art. 9 - § 1 - Die Bewertung der Ausführung des Vertrags erfolgt durch die Bewertung des Verwaltungsprogramms.

§ 2 - Innerhalb des Monats des Jahrestags der Zustellung durch die Wallonische Gesellschaft der Genehmigung des Verwaltungsprogramms erstellt der geschäftsführende Direktor jährlich den Rechenschaftsbericht bezüglich des Fortschrittstands des Programms nach dem in Anlage 3 zum vorliegenden Erlass beigefügten Muster.

Die Wallonische Gesellschaft füllt den in Anlage 3 angegebenen Lagebericht aus und bewertet den Fortschrittstand hinsichtlich der Erfüllung dieser Zielsetzungen durch die Gesellschaft.

Die Wallonische Gesellschaft stellt ihre Bewertung der Gesellschaft zu.

§ 3 - Der geschäftsführende Direktor wird durch den Verwaltungsrat der Gesellschaft innerhalb von zwei Monaten nach dem in § 2 des vorliegenden Artikels erwähnten Datum oder in dessen nächsten Sitzung angehört. Die Wallonische Gesellschaft steht ihnen auf der Grundlage der im vorigen Paragraphen erwähnten Bewertung bei.

§ 4 - Wenn die Wallonische Gesellschaft ungünstige Bewertungselemente feststellt, ist die Gesellschaft verpflichtet, innerhalb des Monats nach der in § 2 des vorliegenden Artikels erwähnten Zustellung konkrete Maßnahmen vorzuschlagen, die einzuleiten sind, um den festgestellten ungünstigen Bewertungselementen abzuweichen. Die Wallonische Gesellschaft billigt die Vorschläge der Gesellschaft in der nächsten Sitzung ihres Verwaltungsrats.

Art. 10 - Der Vertrag und das Verwaltungsprogramm können in folgenden Fällen abgeändert werden:

- beim Auftreten von zum Zeitpunkt ihres Abschlusses unvorhersehbaren Umständen,
- wenn das Audit oder die weitere Behandlung des Audits Funktionsstörungen zum Tage bringen,
- auf Antrag der Gesellschaft hin;
- in Anwendung des Artikels 9, § 4 des vorliegenden Erlasses.

In diesen Fällen sind die Artikel 5 bis 8 anwendbar.

KAPITEL IV — *Mit den Bewertungsergebnissen zu verbindende Maßnahmen*

Art. 11 - Der Verwaltungsrat der Gesellschaft kann ein Bonussystem einrichten, das auf das gesamte Personal anwendbar ist und mit der Erfüllung der im Rahmen des Verwaltungsprogramms gemäß den im kollektiven Arbeitsabkommen vorgesehenen gesetzlichen und verordnungsmäßigen Bestimmungen aufgeführten Zielsetzungen verbunden ist. Die Höhe dieser Bonusse wird unmittelbar vom Grad der Erfüllung der Ziele und der Konkretisierung der Initiativen abhängen.

Wenn die gemäß Artikel 9, § 4 genehmigten Maßnahmen nicht durchgeführt werden, wird Artikel 174 des Gesetzbuches angewandt.

KAPITEL V — *Ende des Vertrags und des Verwaltungsprogramms*

Art. 12 - § 1 - Nach Ablauf des Vertrags nimmt die Wallonische Gesellschaft seine Bewertung vor.

§ 2 - Falls kein neuer Vertrag nach Ablauf des vorigen Vertrags abgeschlossen wird, kann der abgelaufene Vertrag um eine Periode von höchstens einem Jahr, in der die Gesellschaft und die Wallonische Gesellschaft sich bemühen, um einen neuen Vertrag abzufassen, verlängert werden.

KAPITEL VI — *Schlussbestimmungen*

Art. 13 - Der vorliegende Erlass tritt am Tag seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Art. 14 - Der Minister des Wohnungswesens wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 18. Juni 2009

Der Minister-Präsident,
R. DEMOTTE

Der Minister des Wohnungswesens, des Transportwesens und der räumlichen Entwicklung,
A. ANTOINE

Anlage 1: Zielsetzungsvertrag- Referenztabelle

| Strategische Orientierungen: Verbesserung des Empfangs der Mieter und Mietanwärter Proaktive Verwaltung der Beziehungen mit den Mietern und ihren Vertretern | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|-----------|---|
| Ortsbefund | Zielsetzungen | Messindikatoren | Angestrebter Zielwert | Termin(e) | Kommentare zur Verwirklichung der Ziele |
| | * Erreichbarkeit des Orts, | | | | |
| | * Öffnungszeiten für die Öffentlichkeit | % der "öffentlichen" Orte der Wohnungsbaugesellschaft sind den Personen mit Behinderung zugänglich | | | |
| | | Anzahl Öffnungstage der Büros für die Öffentlichkeit (von 5) | | | |
| | * Lokalisierung eventueller dezentralisierter Außenstellen | Gesamtanzahl Öffnungszeiten der Büros für die Öffentlichkeit (von 38) | | | |
| | * Qualität der Betreuung | Anzahl der dezentralisierten Außenstellen oder Kontaktpunkte | | | |
| | * Sonstiges | Durchschnittlicher, im Rahmen von periodischen Untersuchungen geäußelter Zufriedenheitsgrad | | | |
| | | Anzahl registrierter Beschwerdeschreiben | | | |
| | Verbesserung des telefonischen Empfangs der Mieter und Mietanwärter - insbesondere angesichts der folgenden Elemente: | | | | |
| | * durchschnittliche Wartezeiten am Telefon | WENN EIN INDIKATOR VORLEGT durchschnittliche Wartezeiten am Telefon | | | |
| | * Zugangszeiten | Gesamtanzahl Stunden Zugangszeiten für die Öffentlichkeit (von 38) | | | |
| | * Qualität der Betreuung | Durchschnittlicher, im Rahmen von Untersuchungen geäußelter Zufriedenheitsgrad | | | |
| | * Qualität der gegebenen Antworten und/oder der internen Weiterleitung | Durchschnittlicher, im Rahmen von Untersuchungen geäußelter Zufriedenheitsgrad | | | |
| | | Anzahl registrierter Beschwerdeschreiben | | | |
| | Verbesserung der Behandlung der durch die Mieter und Mietanwärter eingereichten Gesuche – insbesondere über die folgenden Wege | | | | |
| | * ein System der Rückverfolgbarkeit der ein- und ausgehenden Schreiben (einschließlich der Überwachung der Bearbeitungsfristen) | Vorhandensein eines Systems der Rückverfolgbarkeit der Schreiben JA/NEIN | | | |
| | * effektive Behandlung aller Gesuche, die innerhalb von durch die Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes ausdrücklich festgelegten Referenzfristen eingereicht werden | % Anträge, denen eine Antwort innerhalb der Referenzfristen gegeben worden ist | | | |
| | * Diverzifizierung der Modalitäten für die Einreichung der Anträge und sonstigen Gesuche (z.B. elektronische Formulare für nicht dringende Eingriffsanträge) | Anzahl der elektronischen Formulare, die zur Verfügung der Mieter gestellt werden | | | |
| | * Sonstiges | Anzahl der Papierformulare, die zur Verfügung der Mieter gestellt werden | | | |

| Ortsbefund | Zielsetzungen | Messindikatoren | Angestrebter Zielwert | Termin(e) | Kommentare zur Verwirklichung der Ziele |
|------------|--|---|-----------------------|-----------|---|
| | Förderung der Lebensqualität innerhalb der Gesellschaft, angesichts u.a. der folgende Elemente: | | | | |
| | * Beziehungen mit der näheren Umgebung | Anzahl registrierter Beschwerdeschreiben bezüglich Nachbarschaftsstörungen | | | |
| | ** zur Verfügung gestellte gemeinschaftliche Infrastrukturen | Anzahl gemeinschaftlicher Infrastrukturen, die den Mietern zur Verfügung gestellt werden (ggf. je nach Kategorie) | | | |
| | * Anwesenheit an Ort und Stelle (Sozialassistenten, Straßenzieher, Hausmeister, technische Arbeiter für Nachbarschaftsdienste, usw.) | Anzahl der Arbeiter vor Ort je 100 Mieter (je nach Kategorie) | | | |
| | * Veranstaltung von Events | Anzahl für die Mieter jährlich veranstalteter Events | | | |
| | * für/durch die Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes und die Wohnvereinigungen ergriffene Initiativen | Anzahl jährlicher Initiativen von Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes/Wohnvereinigungen | | | |
| | * Sonstiges | | | | |
| | Bestmögliche Betreuung der Mieter insbesondere in den folgenden Bereichen: | Anzahl Initiativen zur Betreuung der Mieter (je nach Typ/Gegenstand) | | | |
| | * proaktive Verwaltung des Verschuldens und der Streitsachen | 2.12. Jährliche Steigerungsrate der ausstehenden Beträge/ Umsatz 2.13. Gebuchte Wertminderungen / Umsatz 2.14. Nettoforderungen auf Mieter/Umsatz 2.15. Noch anwesende Mieter mit Zahlungsverzug / Anzahl Mieter 2.16. Ausgezogene Mieter mit Zahlungsverzug / Anzahl Mieter 2.17. Durch ein Gerichtsverfahren betroffene Mieter/Anzahl Mieter | | | |
| | * Pädagogie des Wohnens | | | | |
| | * Übernahme - durch spezialisierte Partner - der mit spezifischen Problemen konfrontierten Personen | | | | |
| | * Diversifizierung des Angebots an Diensten mit sozialem Charakter | | | | |
| | * Sonstiges : | | | | |
| | Sonstige Zielsetzungen | | | | |

| Strategische Orientierung: Förderung einer effizienten und innovativen Führungsstruktur. | | Messindikatoren | Zielwert(e) | Frist(en) | Kommentar betreffend die Durchführung der Ziele |
|---|---|---|-------------|-----------|---|
| Bestandsaufnahme | Zielsetzungen | | | | |
| | II.1. Organisatorische Aspekte | | | | |
| | Eine einwandfreie Organisation anstreben, die u.a. auf folgenden Faktoren beruht: | | | | |
| | * dokumentierte interne Verfahren | Bestehen einer regelmäßig aktualisierten internen Bezugsdokumentation über die Verfahren: JA/NEIN | | | |
| | * Qualitätspläne im Rahmen der Auditbegleitung | ISO-Zertifizierung: JA/NEIN | | | |
| | * ein Organisationsplan der Funktionen | Prozentsatz der Empfehlungen anschließend an ein Audit, die tatsächlich zu Maßnahmen geführt haben: | | | |
| | Führung eines effizienten, leistungswilligen und verantwortlichen Teams, das über folgende Mittel verfügen kann: | Bestehen eines regelmäßig aktualisierten Organisationsplans: JA/NEIN | | | |
| | * Funktionsbeschreibungen | Prozentsatz der Bedienstellen, die über eine Funktionsbeschreibung verfügen | | | |
| | * ein regelmäßiges Bewertungssystem | Prozentsatz der Bedienstellen, die im Laufe der ... bewertet worden sind | | | |
| | | Gesamte Abwesenheitsquote | | | |
| | | Gesamte Personalwechselquote außer des Ausscheidens aus Altersgründen | | | |
| | II.2. Administrative Aspekte | | | | |
| | Beherrschung der Strukturkosten und der laufenden Funktionskosten der Gesellschaft, die Folgendes decken: * die Einregistrierungskosten zu Lasten der Gesellschaft | Administrative Kosten / Wohnung | | | |
| | | Wachstumsrate im Verhältnis zum vorigen Geschäftsjahr | | | |
| | Nettokosten der "externen Verwaltung" / Wohnung | | | | |
| | Konvergenzrate im Verhältnis zu den Betriebsführungsnormen | | | | |
| | Anzahl Angestellter / Führungspersonalmitglieder / 100 Wohnungen | | | | |
| * Kosten des angestellten und Führungspersonals | Nettokosten für die Angestellten und das Führungspersonal / Wohnung | | | | |
| | Wachstumsrate im Verhältnis zum vorigen Geschäftsjahr | | | | |
| | Konvergenzrate im Verhältnis zu den Betriebsführungsnormen | | | | |
| * Mit den Verwaltungsorganen verbundene Ausgaben | Gesamtbetrag der Ausgaben Anwesenheitsmarken, Fahrtkosten und Vertretungskosten der Verwaltungsratsmitglieder, | | | | |
| | Wachstumsrate im Verhältnis zum vorigen Geschäftsjahr | | | | |

| Bestandsaufnahme | Zielsetzungen | Messindikatoren | Zielwert(e) | Frist(en) | Kommentar betreffend die Durchführung der Ziele |
|------------------|---|---|---|-----------|---|
| | Verbesserung des Verfahrens für die Verarbeitung und Übertragung der der SWL mitzuteilenden Daten, wie z.B. | | die Zielwerte müssen die von der SWL mitgeteilten Grenzdaten unterschreiten | | |
| | * Jahresabschluss und Rechenschaftsbericht | Datum der Übermittlung des Jahresabschlusses und Rechenschaftsberichts | | | |
| | * Verwaltungsindikatoren | Datum der Mitteilung der Verwaltungsinformationen | | | |
| | * Haushaltsplan | Datum der Übermittlung des Haushaltsplans | | | |
| | | | | | |
| | II.3. Technische Aspekte | | | | |
| | Beherrschung der Wartungskosten zu Lasten der Gesellschaft, u.a. durch | Netto Gesamtkosten für die Wartung zu Lasten der Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes / Wohnung | | | |
| | | Korrigierte Rate im Verhältnis zu den Nettogehältern | | | |
| | * die Optimierung der Funktion und Organisation der Regie | Anzahl Arbeiter (bezusch. und nicht bezusch. / 100 Wohnungen) | | | |
| | | Brutto Kosten der Arbeiter / Wohnung | | | |
| | | Für den Dienst "kleine Wartungsarbeiten und Pannenhilfe": Durchschnittliche Zahl der Eingriffe / Vollarbeitsstunden für diese Aufgaben | | | |
| | | * die Optimierung der Ankauf- und Weiterverrechnungsverfahren | | | |
| | Netto Kosten der Arbeiter / Wohnung | Anzahl Auftragsverfahren im Laufe des Jahres / Jahr (pro Art Güter oder Dienstleistungen) | | | |
| | * die Optimierung der Lagerverwaltung | Umschlagfähigkeit Anzahl Lagertage der RS und Waren | | | |
| | | Nettokosten für Verbrauchsmittel, RS und Waren / Wohnung | | | |
| | Beherrschung der Verfahren und Überwachung der Investitionsprogramme, u.a. durch | | | | |
| | * die Beherrschung der Fristen | hinsichtlich des Sondereinstellens: durchschnittliche Anzahl Tage der Überschreitung auf den Baustellen, die während des Geschäftsjahres Gegenstand einer provisorischen Abnahme waren | | | |
| | | * bei Renovierungen | | | |
| | | * bei Neubau oder Erwerb/Sanierung | | | |
| | * die Beherrschung der Haushaltsbeträge | hinsichtlich des bei der Auftragsvergabe festgesetzten Preises % der durchschnittlichen Haushaltsüberschreitung auf den Baustellen, die während des Geschäftsjahres Gegenstand einer provisorischen Abnahme waren | | | |
| | | * bei Renovierungen | | | |
| | | * bei Neubau oder Erwerb/Sanierung | | | |
| | * Einhaltung der Verfahren der öffentlichen Aufträge | % der während des Geschäftsjahres eingeleiteten Verfahren, die seitens der Aufsichtsbehörde Anlass zu Bemerkungen gegeben haben | | | |
| | | % der während des Geschäftsjahres eingeleiteten Verfahren, die seitens der Aufsichtsbehörde Anlass zu Widersprüchen gegeben haben | | | |

| Strategische Orientierung: Bestehen einer effizienten Vermögensverwaltung | | | | | Zielwert(e) | Frist(en) | Kommentar betreffend die Durchführung der Ziele |
|--|---|--|-------------|-----------|---|-----------|---|
| Bestandsaufnahme | Zielsetzungen | Messindikatoren | Zielwert(e) | Frist(en) | Kommentar betreffend die Durchführung der Ziele | | |
| | Verbesserung der Beherrschung der Basisdaten betreffend das Vermögen, z.B. durch | | | | | | |
| | * ein vollständiges und effizientes Kataster | Bestehen eines regelmäßig aktualisierten Katasters der Wohnungen JA/NEIN | | | | | |
| | Bestehen eines Verfahrens für die Eintragung der Ortsbefunde JA/NEIN | Bestehen eines Verfahrens für die Eintragung der Eingriffe in den Wohnungen JA/NEIN | | | | | |
| | | * die systematische Sammlung der Informationen betreffend die Wohnungen und die damit verbundenen Eingriffe | | | | | |
| | * vorschriftsmäßige und kohärente buchhalterische Eintragungen | Durchschnittliche Konvergenzrate zwischen den buchhalterischen Selbstkostenpreisen (Bilanz) und den im Rahmen der Bestimmung der Mietzinse benutzten Selbstkostenpreisen | | | | | |
| | Systematisierung einer mehrjährigen Programmplanung | Bestehen von mehrjährigen Plänen | | | | | |
| | * Wartungsarbeiten | * Wartungsarbeiten | | | | | |
| | * Renovierungs- / Ersatzarbeiten | * Renovierungs- / Ersatzarbeiten | | | | | |
| | * Sonstiges | * Sonstiges | | | | | |
| | Verbesserung der Qualität der (neuen oder bestehenden) Wohnungen, die den Mietern zur Verfügung gestellt werden, hinsichtlich | | | | | | |
| | * der Einhaltung der Normen in Sachen gesundheitliche Zuträglichkeit und Sicherheit | ZU DEFINIEREN | | | | | |
| | * der Anpassung an die Entwicklung der Bedürfnisse | % der angepassten Wohnungen | | | | | |
| | * der Energieeffizienz | % der Wohnungen, die den PEB-Normen angepasst worden sind | | | | | |
| | * Sonstiges ... | | | | | | |
| | Sonstige Zielsetzungen | | | | | | |

| <u>Strategische Orientierung:</u> <u>Kontinuierliche Verbesserung der Kompetenzen der Verwaltungsratsmitglieder und des Personal</u> | | | | | |
|---|---|---|-------------|-----------|---|
| Bestandsaufnahme | Zielsetzungen | Messindikatoren | Zielwert(e) | Frist(en) | Kommentar betreffend die Durchführung der Ziele |
| | * die Personalmitglieder (in Verbindung mit der Bewertung des Personals) | | | | |
| | Einführung eines regelmäßigen Aus- bzw. Weiterbildungsplans für | <i>Durchschnittliche Zahl Aus- (Weiter-)bildungstage pro Jahr / Bediensteten (pro sozialberufliche Kategorie)</i> | | | |
| | | <i>% der Lohnmasse für die Aus- und Weiterbildung</i> | | | |
| | * die Verwaltungsratsmitglieder | <i>Anzahl Aus- und Weiterbildungstage, die den Verwaltungsratsmitgliedern vorgeschlagen werden</i> | | | |
| | | <i>Anzahl (unterschiedlicher) Aus- und Weiterbildungsmodulle die den Verwaltungsratsmitgliedern vorgeschlagen werden</i> | | | |
| | Systematisierung der Bewertung nach der Aus- bzw. Weiterbildung | <i>% Bewertungen nach der Aus- und Weiterbildung, die der Gesellschaft mitgeteilt werden</i> | | | |
| | | <i>Durchschnittlicher Zufriedenheitsgrad der Teilnehmer an Aus- und Weiterbildungsprogrammen</i> | | | |
| | Förderung der Anpassungsfähigkeit des Personals, z.B. durch | | | | |
| | * internen Postenwechsel | <i>Anzahl Bedienstete der Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes, die im Laufe des Geschäftsjahres T den Posten gewechselt haben / durchschnittlicher Personalbestand während dieses Geschäftsjahres (S, die Sozialbilanz)</i> | | | |
| | * Praktika innerhalb eines anderen Dienstes, einer anderen Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes, eines anderen Sektors | <i>Anzahl Bedienstete der Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes, die im Laufe des Geschäftsjahres T ein Praktikum gestatten haben / durchschnittlicher Personalbestand während dieses Geschäftsjahres (S, die Sozialbilanz)</i> | | | |
| | * die Integration neuer Technologien | <i>Anzahl neuer Instrumente, die den Bediensteten während des Geschäftsjahres zur Verfügung gestellt worden sind / Software, spezifische Verwaltungsinstrumente</i> | | | |
| | * Sonstiges | | | | |
| | Sonstige Zielsetzungen | <i>Durchschnittliches Alter der Personalmitglieder</i> | | | |
| | | <i>Durchschnittliches Dienstalter der Personalmitglieder</i> | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Strategische Orientierung: Förderung einer Kultur der Kommunikation und des Dialog | | | | |
|---|---|---|-------------|---|
| Bestandsaufnahme | Zielsetzungen | Messindikatoren | Zielwert(e) | Kommentar betreffend die Durchführung der Ziele |
| | V.1. Interne Kommunikation | | | |
| | Systematisierung der internen Kommunikation auf allen Ebenen (Verwalter, Personal) u.a. hinsichtlich | | | |
| | * der Entwicklung des allgemeinen Rahmens (neue Gesetzgebung, Projektaufträge, ...) | Anzahl VR Sitzungen im Laufe deren Punkte in Zusammenhang mit der Entwicklung des allgemeinen Rahmens vorgebracht worden sind (binnen 1 Jahres) | | |
| | * der Entwicklung der finanziellen, technischen, sozialen, ... Lage der Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes | Anzahl Berichte über die Entwicklung der Lage der Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes (in einem Jahr) | | |
| | * der Wechselwirkungen zwischen den Diensten der Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes | * Sonstiges | | |
| | Anzahl Versammlungen des Direktionsausschusses (oder des gleichwertigen Organs) (in 1 Jahr) | | | |
| | Förderung und Strukturierung des internen Austauschs von Daten und Informationen | ggf. im Rahmen des Verwaltungsprogramms zu definieren | | |
| | | | | |
| | V.2. Externe Kommunikation | | | |
| | Förderung der Information der Mieter betreffend: | Datum der Übergabe des Rechenschaftsberichts an den beratenden Ausschuss der Mieter und Eigentümer | | |
| | | Anzahl Versammlungen mit dem beratenden Ausschuss der Mieter und Eigentümer / Jahr | | |
| | | Anzahl allgemeiner Schreiben an die Mieter / Jahr | | |
| | | Anzahl Aktualisierungen der Webseite / Jahr | | |
| | * die Aktivitäten der Gesellschaft | | | |
| | * die Wartungs-, Renovierungs- und Bauprogramme ... | | | |
| | * die spezifischen Projekte | | | |
| | * Sonstiges | | | |
| | Förderung des Austauschs über bewährte Verfahren im Sektor | Anzahl Vorschläge, Anregungen, die mitgeteilt werden, z.B. | | |
| | | * über die Austauschplattform ... | | |
| | | * während der Versammlungen von Vereinigungen | | |
| | | * ... | | |
| | Förderung des Austauschs mit öffentlichen und/oder privaten Partnern, wie z.B. | Datum der Übergabe des Rechenschaftsberichts an die verschiedenen Instanzen | | |
| | | Anzahl Versammlungen zwischen Partnern | | |
| | * Gemeinden und ÖSHZ | | | |
| | * sonstige lokal aktive Immobilienoperatoren (FLW, AIS, GCS ...) | | | |
| | * die Aufsichtsbehörde | | | |
| | * "Conseil Supérieur du Logement" | | | |

| Bestandsaufnahme | Zielsetzungen | Messindikatoren | Zielwert(e) | Frist(en) | Kommentar betreffend die Durchführung der Ziele |
|------------------|--|--|-------------|-----------|---|
| | Diversifizierung und/oder Verbesserung der externen Kommunikationskanäle | | | | |
| | * ICT (z.B. Webseite) | <i>Gibt es eine Webseite? JA/NEIN</i> | | | |
| | * Presse | <i>Anzahl Artikel in der Presse (einschließlich der Internet-Presse)</i> | | | |
| | * Veröffentlichungen | <i>Anzahl neuer Veröffentlichungen (Plaketten, Memos ...)</i> | | | |
| | * Organisation von Treffen, Tagen der offenen Tür ... | <i>Anzahl Operationen (pro Jahr)</i> | | | |
| | * Sonstiges | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Vereinbarungsentwurf "Zielsetzungsvertrag" Gesellschaft x

Zwischen:

der "Société wallonne du Logement", Aktiengesellschaft öffentlichen Rechts, bei der Zentralen Datenbank der Unternehmen ("Banque-Carrefour des Entreprises") unter der Nummer 231.550.084 eingetragen, mit Sitz in Charleroi, rue de l'Écluse 21, vertreten durch Herrn Alain ROSENOER, Generaldirektor, nachstehend "die Wallonische Gesellschaft" genannt;

und

der Gesellschaft, Genossenschaft mit begrenzter Haftung, bei der Zentralen Datenbank der Unternehmen ("Banque-carrefour des entreprises") unter der Nummer eingetragen, mit Sitz in, durch die "Société wallonne du Logement" unter den Nummer zugelassene Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes, vertreten durch

werden folgende Beweggründe vorgestellt

Das Dekret vom 29. Oktober 1998 zur Einführung des Wallonischen Wohngesetzbuches, in seiner durch die Dekrete vom 15. Mai 2003, vom 20. Juli 2005, vom 30. März 2006, vom 1. Juni 2006 und vom 23. November 2006 abgeänderten Fassung, lautet in seinem Artikel 162:

«§ 1. Auf Vorschlag der "Société wallonne du Logement" bestimmt die Regierung die Bedingungen für die Ausarbeitung, die Durchführung und die Kontrolle der zwischen der "Société wallonne du Logement" und der Gesellschaft abzuschließenden Zielsetzungsverträge betreffend:

- den Empfang der Mietanwärter und der Mieter sowie ihre soziale Betreuung;
- die Verwaltung der Gesellschaft, die Überwachung der Verwaltungsindikatoren und der Audits in den Bereichen der Organisation, einschließlich der Bewertung des Personals, sowie in den Bereichen der Verwaltung, Technik und Finanzen;
- die durch die "Société wallonne du Logement" oder durch ihre Vermittlung organisierte oder erteilte Fort- und Weiterbildung der Verwalter und des Personals der Gesellschaft;
- die Information und die Kommunikation der Gesellschaft, insbesondere was ihre Verpflichtung betrifft, einmal im Jahr die Mieter über die Aktivitäten der Gesellschaft, das Instandhaltungs-, Renovierungs- und Bauprogramm der Wohnungen zu informieren.

§ 2. Die Zielsetzungsverträge werden für Zeiträume von fünf Jahren erstellt.»;

Durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom wurden die Bedingungen für die Ausarbeitung, die Durchführung und die Kontrolle der Zielsetzungsverträge der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes festgelegt;

In der Erwägung, dass die Verwirklichung eines Zielvertrags einerseits aufgrund der Durchführung der internen Verwaltungsmaßnahmen, die in der als Anlage zur vorliegenden Vereinbarung beigefügten Tabelle angeführt werden, und andererseits aufgrund der Ausführung des in Artikel 158 des Wallonischen Wohngesetzbuches vorgesehenen Verwaltungsprogramms bewertet wird;

wird Folgendes vereinbart:

Artikel 1 - § 1 - Die Gesellschaft führt mittels des in Artikel 158 des Wallonischen Wohngesetzbuches vorgesehenen Verwaltungsprogramms die internen Verwaltungsmaßnahmen zur Erreichung der mit der Wallonischen Gesellschaft im Rahmen der vorliegenden Vereinbarung vereinbarten Zielen innerhalb der vereinbarten Fristen aus.

§ 2 - Bei Auftreten eines neuen und unvorhersehbaren Elementes zum Zeitpunkt der Unterzeichnung der vorliegenden Vereinbarung haben die Parteien die Möglichkeit, einen Nachtrag zur vorliegenden Vereinbarung zu unterzeichnen.

Als Elemente, die die Abschließung eines Nachtrags zur vorliegenden Vereinbarung rechtfertigen, können folgende Elemente betrachtet werden (nicht ausführliche Liste): Feststellung von Versäumnissen im Rahmen von durch die Wallonische Gesellschaft vorgenommenen Audits oder weiteren Behandlungen der Audits, Rücktritt oder Entlassung des geschäftsführenden Direktors, Feststellung im Laufe der Durchführung der vorliegenden Vereinbarung der Notwendigkeit, ein neues oder zusätzliches Ziel zu einem bereits erreichten Ziel zu erreichen, usw.

§ 3 - Außerhalb des Auftretens eines neuen Elements haben die Parteien außerdem die Möglichkeit, in gegenseitigem Einvernehmen einen Nachtrag zur vorliegenden Vereinbarung abzuschließen.

Art. 2 - Die in Artikel 1 erwähnten vereinbarten Ziele werden in der beiliegenden Tabelle, die ein fester Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung ist, angeführt.

Art. 3 - Für alles, was die Durchführung und die Kontrolle der in Artikel 2 erwähnten Ziele wird die Gesellschaft sich nach den Bestimmungen des Erlasses der Wallonischen Regierung vom zur Festlegung der Bedingungen für die Ausarbeitung, die Durchführung und die Kontrolle der Zielsetzungsverträge der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes, insbesondere seines Kapitels 3, richten, und wird diesen Bestimmungen unterliegen.

Art. 4 - Falls ungünstige Bewertungselemente in der Durchführung der vorliegenden Vereinbarung festgestellt werden, wird die Wallonische Gesellschaft die in Artikel 10, § 3 und 13 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom zur Festlegung der Bedingungen für die Ausarbeitung, die Durchführung und die Kontrolle der Zielsetzungsverträge der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes vorgesehenen Bestimmungen anwenden.

Art. 5 - Die vorliegende Vereinbarung wird ab ihrer Unterzeichnung und für einen Zeitraum von fünf Jahren, die nach den in Artikel 14 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom zur Festlegung der Bedingungen für die Ausarbeitung, die Durchführung und die Kontrolle der Zielsetzungsverträge der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes vorgesehenen Modalitäten verlängerbar ist, wirksam werden.

Ausgefertigt in, am in Exemplaren. Jede Partei erkennt, dass sie ein Exemplar erhalten hat.

Risiken, Zufälle und Rückstellungen der Gesellschaft

| | Detail des Risikos | Potentielle Höchstausgaben | Bestehende Rückstellungen am xx/xx/T | Vorgesehene und in 5 Jahren zu bildende Rückstellungen | Gesamtrückstellungen |
|-----------------------------------|--------------------|-------------------------------|--|---|----------------------|
| Streitfälle mit dem Personal | | | | | |
| Streitfälle mit einem Lieferanten | | | | | |
| Beschwerden | | | | | |
| Usw. | | | | | |

| Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes ... | T-2 | T-1 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 |
|---|-----|-----|----|---|----|----|----|
| Mieteinnahmen der Sozialwohnungen | | | | | | | |
| Anteil Wohnung | | | | | | | |
| Anteil Einnahmen | | | | | | | |
| <i>Theoretische soziale Mieterträge</i> | | | | | | | |
| Nichtbesetzung | | | | | | | |
| Zurverfügungstellung an Dritte (Verwertung) | | | | | | | |
| Soziale Mieterträge (2) | | | | | | | |
| <i>Netto Wertminderung auf Mietforderungen (1,</i> | | | | | | | |
| Mieteinnahmen sonstige Wohnungen | | | | | | | |
| Mieten | | | | | | | |
| <i>Mieteinnahmen für neue Wohnungen</i> | | | | | | | |
| Sonstige Mieten | | | | | | | |
| Sonstige Mieten | | | | | | | |
| <i>Mieteinnahmen für neue Gebäude</i> | | | | | | | |
| <u>GESAMTE PROJEKTIERTE MIETEINNAHMEN</u> | | | | | | | |
| Sonstige Betriebseinnahmen | | | | | | | |
| Kosten und Verbrauch zu Lasten der Mieter | | | | | | | |
| Weiter in Rechnung zu stellende Kosten für Verbrauchsposten | | | | | | | |
| Weiter in Rechnung zu stellende Unterhalts- und sonstige Kosten | | | | | | | |
| Beitreibung von Unterhalts- und Reparaturkosten | | | | | | | |
| Beitreibung sonstiger Kosten | | | | | | | |
| Sonstige | | | | | | | |
| <i>Netto Wertminderung auf Forderungen f. Laster</i> | | | | | | | |
| Sonstige betriebliche Erträge | | | | | | | |
| Solidaritätsbeihilfe | | | | | | | |
| Sonstige | | | | | | | |
| Beitreibungen von Entlohnungen und sonstigen Personalkosten | | | | | | | |
| Verschiedene Erträge: Zuschüsse für Viertelregier | | | | | | | |
| Verschiedene Erträge: PR75, AJV, sonstige Zuschüsse | | | | | | | |
| Sonstige | | | | | | | |
| "Außerordentliche" Erträge | | | | | | | |
| Erträge aus der Verflüssigung von Aktiva (außer Immobilien) | | | | | | | |
| Sonstige außergewöhnliche Erträge | | | | | | | |
| Einnahmen aus außerordentlichen Immobiliengeschäften | | | | | | | |
| Abbauentschädigungen | | | | | | | |
| Wertsteigerungen auf verkauften Immobilien | | | | | | | |
| Zuschüsse für Renovierungsarbeiten im Rahmen des AIP (außergewöhnliches Investitionsprogramm), Art. 54 | | | | | | | |
| GEWÖHNLICHE BETRIEBSEINNAHMEN, angepasst | | | | | | | |
| Verbrauchte Waren | | | | | | | |
| Laufender Verbrauch | | | | | | | |
| Verschiedene Dienstleistungen und Güter (außer Entlohnung Verw.) | | | | | | | |
| Administrative Dienststellen | | | | | | | |
| Bürobedarf und Informatik | | | | | | | |
| Telephon und Post | | | | | | | |
| | | | | Festnetz | | | |
| | | | | Mobiletelefon | | | |
| | | | | Post - Regie | | | |
| Fahrtkosten | | | | | | | |
| Leasingkosten für Dienstwagen (S. unten) | | | | | | | |
| Kosten für gesetzliche Veröffentlichungen | | | | | | | |
| Dokumentation und Ausbildung | | | | | | | |
| Miete und Mietnebenkosten | | | | | | | |
| | | | | Gesellschaftssitz und sonstige Betriebssitze der Ges. | | | |
| | | | | Bürobedarf und Dienstmaterial | | | |
| | | | | Informatik | | | |
| | | | | Transportmittel | | | |
| Verschiedene Kosten | | | | | | | |

| Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes ... | T-2 | T-1 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 |
|--|-----|-----|----|----|----|----|----|
| Pauschalbeitrag SWL Wartungs- und Reparaturarbeiten, die den Mietern weiter in Rechnung zu stellen sind Zentralheizung Personenaufzüge Boiler und Wasserhähne Wohnungen (Ortsbefund, direkte Rechnungen) Grünanlagen Brandschutz Müllabfuhr und Haspeln Sonstige gemeinschaftliche Lasten Wartungs- und Reparaturarbeiten im Geb. zu Lasten der Gesellschaft Wartungsarbeiten durch externe Betriebe Ausrüstungen Personenaufzüge Zentralheizung Grünanlagen und Müllentsorgung Sonstiges: z.B. Schadenfälle Versicherungen, Arbeiten durch Mieter ... Unterhalts- und Reparaturarbeiten an Verwaltungsgeb. und Werkstätten Instandhaltung der Geräte und Werkzeuge Werkzeuge Unterhalts- und Reparaturarbeiten an Werkzeugen und Verbrauchsgegenständen Unterhalts- und Reparaturarbeiten an Maschinen Unterhalts- und Reparaturarbeiten des Büromaterials Unterhalts- und Reparaturarbeiten an Fahrzeugen Unterhalts- und Reparaturarbeiten – Informatik und Bürobedarf Verbrauch Eigentümer Wasser – Gas - Strom Strom Gas Kraftstoffe Leerstehende Wohnungen Versicherungen Brandversicherung gemietete Gebäude An die Mieter weiter in Rechnung gestellte Versicherungskosten Diebstahlversicherung und Bürgschaften Versicherung Transportmittel Versicherung Material, Maschinen, Informatik Allgemeine Haftpflichtversicherung sonstige Versicherungen (inkl. Architektenversicherung, Unfälle mit Verletzungen ...) Honorare und Entlohnung von Dienstleistungen Dritter Verwaltung Essensgutscheine und Verwaltungskosten Vereine Revisoren Audit und Studien IT-Entwicklungen Kautions soziales Sekretariat Unternehmenssoftware Aigles, Phenix sonstige Software-Lizenzen Beiträge an Berufsverbände Beurkundungskosten und Kosten der Streitsacher Beurkundungskosten: Architekten, Mietverträge, Geometer, Notare, ... Honorar Anwälte, Sachverständige Rechtskosten, Kosten für Gerichtsvollzieher Vertretungs- und Reklamekosten Kosten für Viertelregien Mietnebenkosten, die weiter zu verrechnen sind Wasser - Gas - Strom Strom Gas und Heizöl Kabelfernsehen Wasser-Gas-Strom f.d. gemeinschaftlichen Räume | | | | | | | |
| Arbeitsentgelte | | | | | | | |
| Personalkosten Bruttolöhne Arbeitgeberlasten und INASTI-Beiträge Weihnachtsgratifikationen und Urlaubsgeld (inkl. doppelt) Zuschüsse und Strebsamkeitsbonus Essensgutscheine und Fahrtkosten zw. Wohnung und Arbeit extra-gesetzliche Versicherungen gesetzliche Versicherungen und sonstige Kosten Verwaltungsratsmitglieder Interim- und zeitweilige Kräfte Vorruhestands- und Altersrente | | | | | | | |

| Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes ... | T-2 | T-1 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 |
|---|-----|-----|----|----|----|----|----|
| Sonstige Betriebsausgaben Immobiliensteuervorabzug Kfz-Verkehrssteuer Steuern und Beiträge Solidaritätsbeiträge Pauschaler Gesellschaftsbeitrag Sonstige Betriebsausgaben | | | | | | | |
| "Außerordentliche" Aufwendungen Wertminderungen bei der Verflüss. von Aktiva Sonstige außerordentliche Aufwendungen | | | | | | | |
| GEWÖHNLICHE BETRIEBSAUSGABEN, angepasst | | | | | | | |
| <u><i>Schwankungen der Kassenmittel AUSSER INVESTITIONEN Eigenmittel inkl. außerord. Res.</i></u> Ordentl. Laufendes Konto SWL am 31/12 Sonstige Kassenmittel am 31/12 Kassenmittel in Konto am 31/12 | | | | | | | |
| Zurückzahlende Jahresbeträge SNL SWL <i>SWL: mit den neuen künftigen Darlehen verbundene Annuitäten</i> SNL/SWL Verringerung der Annuitäten nach Rückz. SRC | | | | | | | |
| Netto finanzielle Erträge / Lasten Finanzerträge außer angerechn. Kapitalzuschüsse Finanzlasten auf ordentl. laufenden Konten Sonstige finanzielle Lasten | | | | | | | |
| Netto "Investitionen" aus Eigenmitteln Bürobedarf, Fahrzeuge und Werkzeuge Anschaffung von immateriellen Vermögensgegenständen (z.B. Software ...) Einrichtung der Büros, Werkstätten ... Baugeschäfte / ER- Zusch. auf EM Renovierungen außer AIP (Beiträge) aus Eigenmitteln Rückzahlung des noch zu zahlenden Restbetrags für abgebaute oder verkaufte Immobilien Renovierungen AIP – Unvorhergesehenes und Zuschl. aus Eigenmitteln Sonstige Investitionsausgaben aus Eigenmitteln | | | | | | | |
| Zu erhaltende Zuschüsse Sonstige beizutreibende Forderungen Zurückzahlende Sanierungsdarlehen Nichtfinanzielle kurzfristige Schuldner | | | | | | | |
| Kassenmittelschwankungen im Laufe des Haushaltsjahres T | | | | | | | |

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2009 — 3350

[C — 2009/27168]

18 JUNI 2009. — Besluit van de Waalse Regering betreffende de voorwaarden voor de uitwerking, de uitvoering van en de controle op de doelstellingscontracten en de criteria en nadere regels voor de uitvoering van de beheersprogramma's van de openbare huisvestingsmaatschappijen

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 29 oktober 1998 tot invoering van de Waalse Huisvestingscode, inzonderheid op de artikelen 158 en 162;

Gelet op het beheerscontract gesloten tussen het Waalse Gewest en de « Société wallonne du Logement » op 10 september 2007;

Gelet op het voorstel van de « Société wallonne du Logement » (Waalse Huisvestingsmaatschappij), gegeven op 16 maart 2009;

Gelet op het advies nr. 46.550/4 van de Raad van State, gegeven op 2 juni 2009, overeenkomstig artikel 84, eerste lid, 1^o, van de wetten op de Raad van State gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Huisvesting;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Begripsomschrijvingen*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit verstaat men onder :

1^o de Code : de Waalse Huisvestingscode;

2^o de maatschappij : de openbare huisvestingsmaatschappij.

3^o "Société wallonne" (Waalse Maatschappij) de Waalse Huisvestingsmaatschappij;

4^o het contract : het doelstellingencontract onderhandeld tussen de maatschappij en de "Société wallonne";

5^o het beheersverslag : het beheersverslag bedoeld in artikel 158, § 3, van de Waalse Huisvestingscode.

HOOFDSTUK II. — *Uitwerking van het contract en van het beheersprogramma*

Art. 2. Dit besluit bepaalt de voorwaarden voor de uitwerking, de uitvoering van en de controle op de doelstellingencontracten bedoeld in artikel 162 van de Code en van het beheersprogramma bedoeld in artikel 158, § 2 en § 3, van de Code.

Afdeling 1. — Contract

Art. 3. De "Société wallonne" stelt de programmering vast voor de uitwerking van de contracten volgens het tijdschema van de audits en de opvolgingen ervan, de verslagen van haar diensten en volgens de voorstellen medegegeeld door de maatschappijen aan de "Société wallonne" met inachtneming van de termijn vastgesteld bij artikel 66 van het beheerscontract van de "Société wallonne".

De "Société wallonne" maakt die over aan elke maatschappij.

Art. 4. § 1. De maatschappij stelt de na te streven doelstellingen vast volgens de referentietabel opgenomen als bijlage 1 bij dit besluit.

§ 2. De "Société wallonne" verleent haar bijstand aan de maatschappij om de tabel in te vullen met de punten bedoeld in § 1 van dit artikel.

Art. 5. Het ontwerp-contract, vastgesteld door de raad van bestuur van de maatschappij, wordt aan de "Société wallonne" overgemaakt overeenkomstig het model opgenomen als bijlage 2 bij dit besluit, binnen een termijn van hoogstens zeven dagen na die raad.

Art. 6. § 1. Binnen de twee maanden na ontvangst van het ontwerp-contract keurt de raad van bestuur van de "Société wallonne" het ontwerp goed of maakt zijn bemerkingen over aan de maatschappij.

Binnen de twee maanden te rekenen van de ontvangst van de bemerkingen van de "Société wallonne" maakt de maatschappij het verbeterde ontwerp-contract over aan de "Société wallonne", die het goedkeurt bij de eerstvolgende raad van bestuur.

§ 2. Het contract wordt onverwijld ondertekend door de "Société wallonne" en de maatschappij.

Afdeling 2. — Beheersprogramma

Art. 7. Binnen een termijn van twee maanden ingaand op de datum van de ondertekening van het contract wordt het beheersprogramma door de directeur-zaakvoerder uitgewerkt volgens het model opgenomen in bijlage 3 bij dit besluit en in functie van de doelstellingen van het contract en de daaraan gekoppelde nagestreefde waarden, de ter beschikking gestelde menselijke, materiële en financiële middelen, evenals de in het contract vastgestelde termijnen.

Art. 8. § 1. De directeur-zaakvoerder maakt het beheersprogramma aan de raad van bestuur van de maatschappij over uiterlijk twee maanden na ondertekening van het contract.

§ 2. Het beheersprogramma wordt door de raad van bestuur van de maatschappij vastgesteld bij haar eerstvolgende vergadering vanaf de ontvangst van dat programma.

§ 3. Het beheersprogramma wordt binnen de zeven werkdagen overgemaakt aan de "Société wallonne", die het goedkeurt bij haar eerstvolgende raad van bestuur.

HOOFDSTUK III. — *Uitvoering en beoordeling van het contract en van het beheersprogramma*

Art. 9. § 1. De beoordeling van de uitvoering van het contract gebeurt via de beoordeling van het beheersprogramma.

§ 2. Jaarlijks stelt de directeur-zaakvoerder binnen de maand na de vervaldatum van de kennisgeving door de "Société wallonne" van de goedkeuring van het beheersprogramma, het beheersverslag vast waarin de stand van zaken wordt opgemaakt, volgens het model opgenomen in bijlage 3 bij dit besluit.

De "Société wallonne" vult het situatie-overzicht opgenomen in bijlage 3 bij dit besluit in en beoordeelt de stand van zaken in het nastreven van die doelstellingen door de maatschappij.

De "Société wallonne" maakt haar beoordeling over aan de maatschappij.

§ 3. De directeur-zaakvoerder wordt door de raad van bestuur van de maatschappij gehoord binnen de twee maanden na de datum bedoeld in § 2 van dit artikel of bij diens eerstvolgende vergadering. De "Société wallonne" staat ze bij op grond van de beoordeling bedoeld in vorige paragraaf.

§ 4. Wanneer ongunstige beoordelingsgegevens worden vastgesteld door de "Société wallonne", moet de maatschappij binnen de maand na de kennisgeving bedoeld in § 2 van dit artikel, concrete maatregelen voorstellen die ze dient uit te voeren om de vastgestelde ongunstige beoordelingsgegevens om te buigen. De "Société wallonne" keurt de voorstellen op haar eerstvolgende raad van bestuur goed.

Art. 10. Het contract en het beheersprogramma kunnen verbeterd worden :

— indien er zich onvoorziene omstandigheden voordoen bij het sluiten ervan;

— als bij de audit of de opvolging ervan dysfuncties naar voren treden;

— op verzoek van de maatschappij;

— overeenkomstig artikel 9, § 4, van dit besluit.

In die gevallen zijn de artikelen 5 tot 8 van toepassing.

HOOFDSTUK IV. — *Maatregelen, te koppelen aan de resultaten van de beoordelingen*

Art. 11. De raad van bestuur van de maatschappij kan een bonussysteem invoeren dat van toepassing is op het gezamenlijke personeel en verband houdt met het bereiken van de doelstellingen die in het kader van het beheersprogramma uitgewerkt worden, overeenkomstig de wet- en regelgevende bepalingen voorzien bij de collectieve arbeidsovereenkomst. Het bedrag van die bonussen is rechtstreeks afhankelijk van het percentage van uitvoering van de doelstellingen en van concretisering van de initiatieven.

Worden de maatregelen goedgekeurd overeenkomstig artikel 9, § 4, niet uitgevoerd, dan geldt artikel 174 van het Wetboek.

HOOFDSTUK V. — *Einde van het contract en van het beheersprogramma*

Art. 12. § 1. Bij beëindiging van het contract maakt de "Société wallonne" haar beoordeling.

§ 2. Wordt er geen nieuw contract opgesteld na afloop van het vorige, kan het aflopende contract verlengd worden voor een maximumperiode van één jaar waarin de maatschappij en de "Société wallonne" zich ertoe verbinden een nieuw contract op te stellen.

HOOFDSTUK VI. — *Slotbepalingen*

Art. 13. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 14. De Minister van Huisvesting is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 18 juni 2009.

De Minister-President,
R DEMOTTE

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,
A. ANTOINE

Annexe 1: Contrat d'objectifs - grille de référence

| Stand van zaken | Doelstellingen | Meetindicatoren | Beoogde waarden | Vervaltermijn(en) | Commentaar bij de uitvoering van de doelstellingen |
|-----------------|--|---|-----------------|-------------------|--|
| | <p>Beleidsoriëntaties :</p> <p><u>Verbeterde opvang van de huurders en de kandidaat-huurders</u></p> <p><u>De betrekkingen met de huurders en hun vertegenwoordigers proactief beheren</u></p> | | | | |
| | Verbeterde opvang ter plaatse van de huurders en de kandidaat-huurders, rekening houdend meer bepaald | % van de voor het publiek toegankelijke plaatsen van de SLSP die ook toegankelijk zijn voor personen met een handicap | | | |
| | * met de toegankelijkheid van de plaats | Aantal dagen waarop kantoren voor publiek open is (op 5) | | | |
| | * de publieke openingsuren | Totaal aantal uren waarop kantoren voor publiek open is (op 38) | | | |
| | * de plaats waar eventuele decentrale steunpunten gelegen zijn | Aantal decentrale steunpunten of contactpunten | | | |
| | * de kwaliteit van de opvang | Voldoeninggraad, uitgedrukt in het kader van periodieke onderzoeken | | | |
| | * andere | Aantal geregistreerde klachtenbrieven | | | |
| | Verbeterde telefonische opvang van de huurders en de kandidaat-huurders, rekening houdend meer bepaald | | | | |
| | * gemiddelde wachttijden aan de telefoon | INDIEN INDICATOR TOEGANKELIJK gemiddelde wachttijd aan de telefoon | | | |
| | * de uren van bereikbaarheid | Totaal aantal uren waarop het publiek zich tot de dienst kan wenden (op 38) | | | |
| | * de kwaliteit van de opvang | Gemiddelde voldoeninggraad, uitgedrukt in het kader van onderzoeken | | | |
| | * de kwaliteit van de gegeven antwoorden en/of de bedrijfsinterne doorverwijzingen | Gemiddelde voldoeninggraad, uitgedrukt in het kader van onderzoeken | | | |
| | * de kwaliteit van de gegeven antwoorden en/of de bedrijfsinterne doorverwijzingen | Aantal geregistreerde klachtenbrieven | | | |
| | Verbeterde behandeling van de verzoeken ingediend door de huurders en de kandidaat-huurders – meer bepaald via | | | | |
| | * een systeem van traceerbaarheid van binnenkomende en uitgaande briefwisseling (met inbegrip van de opvolging van de wachttijden voor beantwoorden ervan) | Systeem traceerbaarheid briefwisseling voorhanden : JAWNEE | | | |
| | * een daadwerkelijke aanpak van alle ingediende verzoeken binnen de referentietermijnen uitdrukkelijk bepaald door SLSP | % van de verzoeken die binnen de referentietermijnen zijn beantwoord | | | |
| | * de diversificatie van de nadere regels voor de invoering van de aanvragen en andere verzoeken (bv virtuele formulieren voor niet-dringende vragen voor een interventie) | Aantal virtuele formulieren die de huurders ter beschikking hebben | | | |
| | * andere | Aantal papieren formulieren die de huurders ter beschikking hebben | | | |

| Stand van zaken | Doelstellingen | Meetindicatoren | Beoogde waarden | Vervaltermijn(en) | Commentaar bij de uitvoering van de doelstellingen |
|-----------------|--|---|-----------------|-------------------|--|
| | De leefbaarheid bevorderen binnen de maatschappij rekening houdend met o.a.: | | | | |
| | * de relaties met de buurt | Aantal geregistreerde klachtenbrieven betreffende buurthinder | | | |
| | * de ter beschikking gestelde collectieve infrastructuren | Aantal collectieve infrastructuren ter beschikking gesteld van de huurders (eventueel per categorie) | | | |
| | * aanwezigheid ter plaatse (sociale werkers, straatwerkwerkers, conciërges, technisch buurtpersoneel...) | Buurtpersoneel per 100 huurders, in aantal per categorie | | | |
| | * de organisatie van evenementen | Aantal jaarlijks voor de huurders georganiseerde evenementen | | | |
| | * de de initiatieven getroffen jegens/door de CCLP's en de andere buurtcomités | Aantal jaarlijkse initiatieven CCLP's/buurtcomités | | | |
| | * andere | | | | |
| | De begeleiding van de huurders optimaliseren meer bepaald wat betreft: | | | | |
| | * proactief beheer van de schuldenlast en de geschillen | Aantal initiatieven ter begeleiding van de huurders (per type en/of per doel) 2.12 Jaarlijks vooruitgangsperscentage van de onbetaalde rekeningen 2.13 Waardevermindering op vorderingen/omzet 2.14 Netovorderingen op huurders/omzet 2.15 Huurders ter plaatse met achterstallige betaling/aantal huurders 2.16 Verrokken huurders met achterstallige betaling/aantal huurders 2.17 Huurders met rechtsvordering/aantal huurders | | | |
| | * educatieve benadering van het wonen | | | | |
| | * opvang door gespecialiseerde partners van personen die met specifieke problemen te maken hebben | | | | |
| | * diversificatie van het dienstenaanbod met een maatschappelijk karakter | | | | |
| | * andere: | | | | |
| | Andere doelstellingen | | | | |

| <u>Beleidsoriëntatie :</u> <u>Een performante en innoverende beheersstructuur bevordere</u> | | | | | |
|--|---|---|-----------------|-------------------|--|
| Stand van zaken | Doelstellingen | Meetindicators | Beoogde waarden | Vervaltermijn(en) | Commentaar bij de uitvoering van de doelstellingen |
| | II.1. Organisationele aspecten | | | | |
| | Een foutloze organisatie nastreven – meer bepaald – gegrond op : | | | | |
| | * gedocumenteerde interne procedures | <i>Voorhanden zijn van een regelmatig bijgewerkt naslagwerk voor procedures. J.A.N.E.E</i> | | | |
| | * "kwaliteitsplannen" in het kader van opvolging van audits | <i>ISO - certificering. J.A.N.E.E</i> | | | |
| | * een functie-organogram | <i>Percentage van auditaanbevelingen waarvoor opvolgingsmaatregelen zijn getroffen na:</i> | | | |
| | | <i>Voorhanden zijn van een regelmatig bijgewerkt organogram. J.A.N.E.E</i> | | | |
| | Een performant, gemotiveerd en van verantwoordelijkheidszin voorzien team runnen – dat kan beschikken | | | | |
| | * over functie-omschrijvingen | <i>% personeelsleden die over een functie-omschrijving beschikken</i> | | | |
| | * een periodiek evaluatiesysteem | <i>% personeelsleden die een evaluatie kregen in de loop van: ...</i> | | | |
| | | <i>Totaal afwezigheidspercentage</i> | | | |
| | | <i>Rotatiecijfer behoudens natuurlijke uitstroom</i> | | | |
| | II.2. Administratieve aspecten | | | | |
| | De lopende structuur- en werkingskosten van de maatschappij beheren, die betrekking hebben op : | | | | |
| | * de werkingskosten ten laste van de maatschappij | <i>Nettokostprijs van het "extern beheer" /huisvesting</i> | | | |
| | | <i>En administratieve kosten/huisvesting</i> | | | |
| | | <i>Groecijfer ten opzichte van vorig boekjaar</i> | | | |
| | | <i>Convergentiegraad ten opzichte van de beheersnormen</i> | | | |
| | * de personeelsuitgaven (bedienden en staf) | <i>Aantal pers. Bedienden en staf/100 woningen</i> | | | |
| | | <i>Nettokostprijs pers. netto bedienden en staf/woning</i> | | | |
| | | <i>Groecijfer ten opzichte van vorig boekjaar</i> | | | |
| | | <i>Convergentiegraad ten opzichte van de beheersnormen</i> | | | |
| | * de uitgaven in verband met de beheersorganen | <i>Totaalbedrag van de uitgaven: aanwezigheidsgeld bestuurders, reiskosten beheerders, representatiekosten,</i> | | | |
| | | <i>Groecijfer ten opzichte van vorig boekjaar</i> | | | |

| Stand van zaken | Doelstellingen | Meetindicatoren | Beoogde waarden | Vervaltermijn(en) | Commentaar bij de uitvoering van de doelstellingen |
|-----------------|--|---|--|-------------------|--|
| | Het proces verbeteren van de verwerking en overdracht van de gegevens, over te maken aan de SWL, zoals | | de streefwaarden moeten lager zijn dan de limietdata overgenomen door de SWL | | |
| | * jaarrekeningen en beheersverslag | <i>Datum van overmaking van de jaarrekeningen en het beheersverslag</i> | | | |
| | * beheersindicatoren | <i>Datum van overmaking van de beheersindicatoren</i> | | | |
| | * begroting | <i>Datum van overmaking van het budget</i> | | | |
| | | | | | |
| | II.3. Technische aspecten | | | | |
| | De onderhoudskosten ten laste van de maatschappij beheersen, meer bepaald | <i>Netto totale kostprijs van de onderhoudswerken ten laste van de SLSP/ilog.</i> | | | |
| | * door de werking en de organisatie van het bedrijf te optimaliseren | <i>Convergentiegraad ten opzichte van de beheersnormen</i> | | | |
| | | <i>Aantal arbeiders (gesub. en niet.gesub.)/100 woningen</i> | | | |
| | | <i>Brutokostprijs van de arbeiders/woning</i> | | | |
| | | <i>Nettokostprijs van de arbeiders/woning</i> | | | |
| | | <i>Voor de dienst "Kleine onderhoudswerken en depannages": gemiddeld aantal tussenkomsten(VTE voor die taken bestemd</i> | | | |
| | * door de aankoop en refacturatieprocessen te optimaliseren | <i>Aantal in de loop van het jaar aangevatte overheidsopdrachtprocedures/jaar (per type goederen of diensten)</i> | | | |
| | * door het voorraadbeheer te optimaliseren | <i>Nettokostprijs van MP en goederen/woning</i> | | | |
| | | <i>Rotatie van de voorraden: Aantal dagen voorraden MP en goederen</i> | | | |
| | | | | | |
| | De processen en de opvolging van de investeringsprogramma's beheersen – via met name | | | | |
| | * het beheersen van de termijnen | | | | |
| | | <i>* in renovatie</i> | | | |
| | | <i>* bij nieuwbouw of aankooprenovatie</i> | | | |
| | | <i>* het beheersen van de budgetten</i> | | | |
| | | | | | |
| | Ten opzichte van de prijs vastgesteld bij aanbesteding: % gemiddelde budgetoverschrijding op de werven waarvoor een voorlopige oplevering is gekregen tijdens boekjaar | <i>Ten opzichte van CSC: aantal dagen van overschrijding op de werven waarvoor een voorlopige oplevering is gekregen tijdens boekjaar</i> | | | |
| | | <i>* in renovatie</i> | | | |
| | | <i>* bij nieuwbouw of aankooprenovatie</i> | | | |
| | * de naleving van de procedures inzake de overheidsopdrachten; | <i>% opgestarte procedures tijdens boekjaar waarop opmerkingen zijn gekomen vanwege toezichhoudende overheid</i> | | | |
| | | <i>% opgestarte procedures tijdens boekjaar waarop opmerkingen zijn gekomen vanwege toezichhoudende overheid</i> | | | |

| Beleidsoriëntatie : Over een performant vermogensbeheer beschikken | | | | | |
|---|---|---|-----------------|-------------------|--|
| Stand van zaken | Doelstellingen | Meetindicatoren | Beoogde waarden | Vervaltermijn(en) | Commentaar bij de uitvoering van de doelstellingen |
| | Améliorer la maîtrise des données de base sur le patrimoine par le biais, par exemple, | | | | |
| | * een volledig en doeltreffend kadaster | Voorhandenzijn van een regelmatig bijgewerkt kadaster van de woningen : J/NEE | | | |
| | * de systematische verzameling van de inlichtingen betreffende de woningen en de desbetreffende tussenkomsten | Voorhandenzijn van een procedure van registratie van de plaatsbeschrijvingen : J/NEE | | | |
| | | Voorhandenzijn van een procedure van registratie van de tussenkomsten in de woningen : J/NEE | | | |
| | * conforme en coherente boekhoudingsregistraties | Gemiddelde convergentiegraad tussen de boekhoudkosten (balans) en de kosten die gebruikt worden in het kader van de bepaling van de huurprijzen | | | |
| | | | | | |
| | Systematisering van een meerjarige programmering | Voorhandenzijn van meerjarige plannen | | | |
| | * van onderhouden | * onderhouden | | | |
| | * van de renovatie- en vervangingswerken | * renovatie- en vervangingswerken | | | |
| | * andere | * andere | | | |
| | De kwaliteit van de – nieuwe of bestaande woningen die ter beschikking van de huurders worden gesteld, verbeteren wat betreft : | | | | |
| | * de naleving van de gezondheids- en veiligheidsnormen | TE BEPALEN | | | |
| | * de aanpassing aan de ontwikkeling van de behoeften | % aangepaste woningen | | | |
| | * energie-efficiëntie | % woningen die aan de normen van het plan inzake blootstelling aan geluidshinder zijn aangepast | | | |
| | * andere | | | | |
| | Andere doelstellingen | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Stand van zaken | Beleidsoriëntatie : de bevoegdheden van de bestuurders en van het personeel voortdurend verbeterde | | | | Beoogde waarden | Vervaltermijn(en) | Commentaar bij de uitvoering van de doelstellingen |
|-----------------|---|---|--|--|-----------------|-------------------|--|
| | Doelstellingen | Meetindicatoren | | | | | |
| | Een periodiek opleidingsplan opmaken voor : * de personeelsleden (in verband met de evaluatie van het personeel) | Gemiddelde aantal opleidingsdagen per jaar en per personeelslid (per sociaal-economische categorie) | | | | | |
| | * de bestuurders | % van de loonsom bestemd voor de opleidingsuitgaven | | | | | |
| | | Aantal opleidingsdagen voorgesteld aan de bestuurders | | | | | |
| | | Aantal (verschillende) opleidingsmodules voorgesteld aan de bestuurders | | | | | |
| | Systematisering van de evaluaties na opleiding | % evaluaties na opleiding overgemaakt aan de maatschappij | | | | | |
| | | Gemiddeld tevredenheidspercentage van de deelnemers aan de opleidingsprogramma's | | | | | |
| | Het aanpassingsvermogen van het personeel bevorderen via bij voorbeeld | | | | | | |
| | * interne mutaties | Aantal personeelsleden van de SI SP die van bestemming zijn veranderd tijdens het T-boekjaar/ gemiddeld personeelsbestand tijdens hetzelfde boekjaar (zie sociale balans) | | | | | |
| | * stages in een andere dienst van een andere SLSP, en zelfs buiten de sector | Aantal personeelsleden van de SI SP die met een stage zijn begonnen tijdens het T-boekjaar/ gemiddeld personeelsbestand tijdens hetzelfde boekjaar (zie sociale balans) | | | | | |
| | * de integratie van nieuwe technologieën | Aantal nieuwe middelen die de personeelsleden tijdens het boekjaar ter beschikking hebben : software, specifieke beheersmiddelen | | | | | |
| | * andere | | | | | | |
| | Andere doelstellingen | Gemiddelde leeftijd van de personeelsleden | | | | | |
| | | Gemiddelde anciënniteit van de personeelsleden | | | | | |

| Beleidsoriëntatie : Communicatie en dialoog bevorderen | | | | | |
|---|---|--|------------------|-------------------|--|
| Stand van zaken | Doelstellingen | Meetindicatoren | Beeoogde waarden | Vervaltermijn(en) | Commentaar bij de uitvoering van de doelstellingen |
| | V.1. Interne communicatie | | | | |
| | De interne communicatie systematiseren op alle niveaus (bestuurders, personeel) rekening houdende met name met | | | | |
| | * de ontwikkeling van de contextuele elementen (nieuwe regelgevingen, oproep tot het indienen van nieuwe projecten,...) | <i>Aantal zittingen van de raad van bestuur waarin punten betreffende de ontwikkeling van de contextuele elementen op de agenda zijn voorgekomen (over 1 jaar)</i> | | | |
| | * de ontwikkeling van de toestand van de SLSP in financiële, technische, sociale aangelegenheden,... | <i>Aantal verhoudingen betreffende de ontwikkeling van de toestand van de SLSP (over 1 jaar)</i> | | | |
| | * de uitwisselingen tussen de diensten van de SLSP | <i>Aantal vergaderingen van het driehoekcomité of gelijkwaardig (over 1 jaar)</i> | | | |
| | * andere | | | | |
| | De interne verdeling van de gegevens en inlichtingen bevorderen en structureren | <i>Te bepalen, in voorkomend geval, in het kader van het beheersprogramma</i> | | | |
| | V.2. Externe communicatie | | | | |
| | Bevordering van de aan de huurders verstrekte informatie over : | <i>Datum waarop het beheersverslag wordt overgemaakt aan het adviescomité van huurders en eigenaars</i> | | | |
| | * de activiteiten van de maatschappij | <i>Aantal vergaderingen met het adviescomité van huurders en eigenaars/jaar</i> | | | |
| | * de programma's inzake onderhoud, renovatie en bouw | <i>Aantal algemene brieven gericht aan de huurders/jaar</i> | | | |
| | * de specifieke projecten | <i>Aantal bijwerkingen van de website/jaar</i> | | | |
| | * andere | | | | |
| | De uitwisselingen van goede praktijk in de sector bevorderen | <i>Aantal suggesties, voorstellen... verspreid via bij voorbeeld :</i> | | | |
| | | <i>* het uitwisselingsplatform...</i> | | | |
| | | <i>* de vergaderingen van de venmoetschappen</i> | | | |
| | | <i>* ...</i> | | | |
| | Bevorderingen van de uitwisselingen met openbare en/of private partners zoals | <i>Datum waarop het beheersverslag wordt overgemaakt aan de verschillende instellingen</i> | | | |
| | | <i>Aantal vergaderingen tussen partners</i> | | | |
| | * de gemeenten en OCMW's | | | | |
| | * andere vastgoedbeheerders die plaatselijk actief zijn (FLW, AIS, GCS...) | | | | |
| | * de toezichhoudende overheid | | | | |
| | * de Hoge Huisvestingsraad | | | | |

| Stand van zaken | Doelstellingen | Meetindicatoren | Beoogde waarden | Vervaltermijn(en) | Commentaar bij de uitvoering van de doelstellingen |
|-----------------|---|---|-----------------|-------------------|--|
| | De externe communicatiekanalen atwisselen en/of verbeteren | | | | |
| | * Technologieën inzake informatie en communicatie (bij voorbeeld website) | Voorhanden zijn van een website JAVNEE | | | |
| | * pers | Aantal artikelen bekendgemaakt in de pers (pers op internet inbegrepen) | | | |
| | * publicaties | Aantal nieuwe uitgevoerde publicaties (plaquettes, memorandum...) | | | |
| | * organisatie van ontmoetingen, opendeurdagen... | Aantal georganiseerde handelingen (over 1 jaar) | | | |
| | * andere | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Ontwerp van overeenkomst « doelstellingencontract » maatschappij x

Tussen :

De « Société wallonne du Logement », privaatrechtelijke naamloze vennootschap, ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer 231.550.084, gevestigd rue de l'Ecluse 21, te Charleroi, vertegenwoordigd door de heer Alain ROSENOER, Directeur-generaal, hierna de « Waalse Maatschappij » genoemd;

en :

De maatschappij ..., coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer ..., gevestigd te ..., openbare huisvestingsmaatschappij erkend door de « Société wallonne du Logement » onder nummer, vertegenwoordigd door

Wordt het volgende uiteengezet :

Artikel 162 van het decreet van 29 oktober 1998 tot invoering van de Waalse Huisvestingscode, zoals gewijzigd bij de decreten van 15 mei 2003, 20 juli 2005, 30 maart 2006, 1 juni 2006 en 23 november 2006 bepaalt :

« § 1. Op voorstel van de "Société wallonne du Logement" bepaalt de Regering de voorwaarden inzake uitwerking, uitvoering en controle van de doelstellingencontracten die aangegaan dienen te worden tussen de "Société wallonne du Logement" en de maatschappij m.b.t. :

— de opvang van de kandidaat-huurders en van de huurders, alsmede hun sociale begeleiding; de voortgezette opleiding van de bestuurders en het personeel van de maatschappij, georganiseerd of verzorgd door de "Société wallonne du Logement" of door haar toedoen;

— het beheer van de maatschappij, de opvolging van de beheersindicatoren en van audits, op organisationeel, administratief, technisch en financieel vlak;

— de informatie- en communicatieverstrekking aan de maatschappij, meer bepaald betreffende de verplichting voor laatstgenoemde om één keer per jaar de huurders in te lichten over de activiteiten van de maatschappij, het programma voor het onderhoud, de renovatie en de bouw van woningen.

§ 2. De doelstellingencontracten worden per periode van vijf jaar opgesteld. »

Het besluit van de Waalse Regering van ... heeft de voorwaarden inzake uitwerking, uitvoering en controle van de doelstellingencontracten van de openbare huisvestingsmaatschappijen bepaald;

Overwegende dat de uitvoering van het doelstellingencontract, enerzijds, in functie van de uitvoering van de interne beheersmaatregelen die bepaald worden in bijgaande rooster en, anderzijds, naar gelang van de uitvoering van het beheersprogramma bedoeld in artikel 158 van de Waalse Huisvestingscode nagegaan wordt;

en wordt het volgende overeengekomen :

Artikel 1. § 1. Door middel van het in artikel 158, § 2, van de Waalse Huisvestingscode, bedoelde beheersprogramma voert de maatschappij de interne beheersmaatregelen uit ten einde de doelstellingen overeengekomen met de Waalse Maatschappij in het kader van deze overeenkomst op de voorziene vervaldata te bereiken.

§ 2. Indien er zich een nieuw en onvoorzien element voordoet bij het sluiten van deze overeenkomst, kunnen de partijen een aanhangsel bij deze overeenkomst sluiten.

Als elementen ter rechtvaardiging van het sluiten van een aanhangsel bij deze overeenkomst, beschouwd kunnen worden (de lijst is onvolledig) : het optreden van functiestoornissen in het kader van door de Waalse Maatschappij verrichte audits of opvolgingen van audits, het aftreden of het ontslag van de directeur-zaakvoerder, het vaststellen tijdens de uitvoering van deze overeenkomst van de noodzaak om een nieuwe doelstelling of een aan een al bereikte doelstelling aanvullende doelstelling te bereiken, enz.

§ 3. Buiten het voordoen van elk nieuwe element kunnen de partijen bovendien altijd een aanhangsel bij deze overeenkomst sluiten mits onderlinge overeenstemming tussen elkaar.

Art. 2. De overeengekomen doelstellingen waarvan sprake in artikel 1 worden vermeld in bijgaande rooster, die volledig deel uitmaakt van deze overeenkomst.

Art. 3. Voor alles wat betreft de uitvoering en de controle van de doelstellingen bedoeld in artikel 2 moet de maatschappij zich aanpassen aan de bepalingen van het besluit van de Waalse Regering ... tot bepaling van de voorwaarden voor de uitwerking, de uitvoering van en de controle op de doelstellingscontracten van de openbare huisvestingsmaatschappijen en, meer bepaald, aan hoofdstuk 3 ervan.

Art. 4. Als ongunstige evaluatieelementen in de uitvoering van deze overeenkomst vastgesteld worden, zal de Waalse Maatschappij de bepalingen bedoeld in de artikelen 10, § 3 en 13, van het besluit van de Waalse Regering ... tot bepaling van de voorwaarden voor de uitwerking, de uitvoering van en de controle op de doelstellingscontracten van de openbare huisvestingsmaatschappijen toepassen.

Art. 5. Deze overeenkomst zal onmiddellijk vanaf haar ondertekening voor een periode van vijf jaar die verlengbaar is volgens de modaliteiten van het besluit van de Waalse Regering ... tot bepaling van de voorwaarden voor de uitwerking, de uitvoering van en de controle op de doelstellingscontracten van de openbare huisvestingsmaatschappijen, uitwerking hebben.

Opgemaakt te ..., op ... in ... exemplaren. Elke partij bericht ontvangst van één exemplaar van de overeenkomst.

Actions menées

| Lijst van de in het kader van het doelstellingsprogramma vastgestelde doelstellingen | Meestakeutoren en gebieden aan de | | Beheersprogramma | | | | | | | | | | | | | | | Opvolging van het beheersprogramma - VERSLAG | | | | | | | | | | | | | | | Situatie overzicht |
|--|--|----------------|--|--|-------------------|---|----|----|--|----|----|----|----|--|----|----|----|--|--|----|----|----|----|--|----|----|----|----|---|--|--|--|--------------------|
| | Sirehwards vaxgyscheld in het kader van het doelstellingen | Meestakeutoren | Lijst van de initiatieven die in het kader van het beheersprogramma prioriteit worden overweogen om de doelstellingen te kunnen bereiken | Verste middelen om de initiatieven te concretiseren | | | | | Eventuele finansiële woxstok gebonden aan de uitvoering van de initiatieven - voorgaande budgettaire schikkingen | | | | | Woxstok gebonden aan de meedindicatoren van de doelstellingen in ... | | | | | Laatste vervollomping ontvoor de werkschikje concretisering van de initiatieven (geactualiseerd) | | | | | Totale werkschikje woxstok gebonden aan de uitvoering van de initiatieven (in €) | | | | | Eventuele redenen voor de nietbereiking van het met betrekken van de doelstelling (2) | Middelien finansiële initiatieven ontgeplende temporen om dit te vervullen | | | |
| | | | | Menselijke midelen (vermoedelijke en personeel met het doelstelling) | Materiële midelen | Finansiële midelen (in € per werkschikje begroegingsposten) | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | | | |
| AS ... 2 ... | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | |
| Drehselling 1. | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | |
| Drehselling 2. | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | |
| Drehselling 3. | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | |

(2) Document dat gevoegd moet worden bij het jaarlijkse beheersverslag

Risico's, toevallen en voorschotten van de maatschappij

| | Bijzonderheid van het risico | Maximale uitgavenrisico | Bestaande voorschotten op xx/xx/I | Voorschotten die voorzien zijn en die over 5 jaar vastgezet moeten worden | Totale voorschotten |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---|---------------------|
| Geschil met het personeel | | | | | |
| Geschil met een leverancier | | | | | |
| Beroep | | | | | |
| Enz. | | | | | |

Projections financières à MT

| SLSP... | T-2 | T-1 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 |
|--|-----|-----|----|----|----|----|---|
| Huurinkomsten sociale woningen | | | | | | | |
| Gedeelte huisvesting | | | | | | | |
| Gedeelte inkomsten | | | | | | | |
| <i>Sociale theoretische huuropbrengster</i> | | | | | | | |
| Leegstand | | | | | | | |
| Terbeschikkingstelling van derden (valorisatie) | | | | | | | |
| Sociale huuropbrengsten (2) | | | | | | | |
| <i>Vermindering van de nettowaarde op de huurvorderingen (1)</i> | | | | | | | |
| Huurinkomsten andere woningen | | | | | | | |
| Huurprijzen | | | | | | | |
| <i>Huurprijzen gebonden aan nieuwe woning</i> | | | | | | | |
| Andere huurprijzen | | | | | | | |
| Andere huurprijzen | | | | | | | |
| <i>Huurprijzen gebonden aan nieuwe gebouwen</i> | | | | | | | |
| TOTALE GEPLANEDE HUURONTVANGSTEN | | | | | | | |
| Andere uitbatingsontvangsten | | | | | | | |
| Kosten en consumptie ten laste van de huurders | | | | | | | |
| Consumpties die opnieuw gefactureerd moeten worden | | | | | | | |
| Onderhoudsuitgaven en andere die opnieuw gefactureerd moeten worden | | | | | | | |
| Invordering van de onderhouds- en herstellkosten | | | | | | | |
| Diverse invorderingen | | | | | | | |
| Andere | | | | | | | |
| <i>Vermindering van de nettowaarde op de lastenvorderingen</i> | | | | | | | |
| Andere uitbatingsopbrengsten | | | | | | | |
| Solidariteituitkering | | | | | | | |
| Andere | | | | | | | |
| Invorderingen op bezoldigingen en andere personeelskosten | | | | | | | |
| Diverse opbrengsten : subsidies buurtregie | | | | | | | |
| Diverse opbrengsten : PR75, AJV, diverse subsidies | | | | | | | |
| Andere | | | | | | | |
| Buitengewone opbrengsten | | | | | | | |
| Meerwaarden op verrichting van activa (behoudens gebouwen) | | | | | | | |
| Diverse buitengewone opbrengster | | | | | | | |
| Ontvangsten gebonden aan de buitengewone verrichting in de vastgoedsector | | | | | | | |
| Toelagen voor het afbreken | | | | | | | |
| Meerwaarden op verkocht(e) gebouw(en) | | | | | | | |
| Subsidies voor renovatiewerken in het kader van PEI, art. 54... | | | | | | | |
| GEWONE aangepaste UITBATINGSONTVANGSTEN | | | | | | | |
| Verbruikte koopwaren | | | | | | | |
| Lopende consumptie | | | | | | | |
| Diverse diensten en goederen (behalve bezoldiging bestuur) | | | | | | | |
| Administratieve diensten | | | | | | | |
| kantoor- en computerbenodigdheden | | | | | | | |
| telefoon en post | | | | | | | |
| | | | | | | | vaste telefoon |
| | | | | | | | GSM |
| | | | | | | | regiepost |
| verplaatsingskosten | | | | | | | |
| leasingkosten voor de dienstvoertuigen (zie hierna) | | | | | | | |
| kosten van wettelijke bekendmakingen | | | | | | | |
| Documentatie- en opleidingskosten | | | | | | | |
| Huurprijzen en huurlasten | | | | | | | |
| | | | | | | | maatschappelijke zetel en andere bedrijfszetels van de maatschappij |
| | | | | | | | kantoor- en dienstmateriaal |
| | | | | | | | computermateriaal |
| | | | | | | | rollend materiaal |
| diverse kosten | | | | | | | |

| SL.SP... | T-2 | T-1 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 |
|--|-----|-----|----|----|----|----|----|
| Forfaitaire bijdrage SWL | | | | | | | |
| Onderhouden en herstellen die aan de huurders opnieuw gefactureerd moeten worden | | | | | | | |
| centrale verwarming | | | | | | | |
| liften | | | | | | | |
| warmwatertoestel en kranen | | | | | | | |
| woningen (plaatsbeschrijving, rechtstreekse factuur) | | | | | | | |
| groengebieden | | | | | | | |
| bescherming tegen brand | | | | | | | |
| vuil en haspels | | | | | | | |
| andere gemene lasten | | | | | | | |
| Onderhouden en herstellen gebouwen ten laste MAATSCHAPPL. | | | | | | | |
| onderhouden via externe ondernemingen | | | | | | | |
| uitrustingen | | | | | | | |
| liften | | | | | | | |
| centrale verwarming | | | | | | | |
| groengebieden en afvalstoffen | | | | | | | |
| andere: voorbeeld : schadegevallen, werken uitgevoerd door huurders... | | | | | | | |
| Onderhouden en herstellen adm. gebouwen & werkplaatsen | | | | | | | |
| Onderhoud van het materieel en kleine gereedschapper | | | | | | | |
| kleine gereedschap | | | | | | | |
| onderhoud en herstel kleine gereedschap, verbruikbare goederen | | | | | | | |
| onderhoud en herstel machines | | | | | | | |
| onderhoud en herstel kantoomateriaal | | | | | | | |
| onderhoud en herstel rollend materiaal | | | | | | | |
| onderhoud en herstel computer- en kantoomateriaal | | | | | | | |
| Consumptie eigenaar | | | | | | | |
| water-gas-elektriciteit | | | | | | | |
| elektriciteit | | | | | | | |
| gas | | | | | | | |
| brandstof | | | | | | | |
| onbewoonde woningen | | | | | | | |
| Verzekeringen | | | | | | | |
| brandverzekering verhuurde gebouwen | | | | | | | |
| verzekeringen die aan de huurders opnieuw gefactureerd moeten worden | | | | | | | |
| diefstalverzekering en borgsom | | | | | | | |
| verzekering rollend materiaal | | | | | | | |
| verzekering materiaal, machines, computermateriaal | | | | | | | |
| algemene verzekering civielrechtelijke aansprakelijkheid | | | | | | | |
| andere verzekeringen (met inbegrip verzekering architect, lichamelijke ongevallen) | | | | | | | |
| Honorarium en bezoldigingen van derde dienst | | | | | | | |
| administratie maaltijdschèques en kosten beheer verenigingen | | | | | | | |
| revisoren | | | | | | | |
| audit en onderzoeken | | | | | | | |
| computerontwikkelingen | | | | | | | |
| sociaal secretariaat | | | | | | | |
| Computerprogrammapakketten | | | | | | | |
| Aigles, Pheniks | | | | | | | |
| andere vergunningen op programmapakket | | | | | | | |
| Bijdragen beroepsorganisaties | | | | | | | |
| Akten- en geschillenkosten | | | | | | | |
| aktenkosten : architecten, huurcontracten, landmeters, notarissen... | | | | | | | |
| honoraria advocaten, deskundigen | | | | | | | |
| deurwaarder- en justitiekosten | | | | | | | |
| Vertegenwoordigings- en advertentiekosten | | | | | | | |
| Kosten buurtregie | | | | | | | |
| Huurlasten die opnieuw gefactureerd moeten worden | | | | | | | |
| water-gas-elektriciteit | | | | | | | |
| elektriciteit | | | | | | | |
| gas en olie | | | | | | | |
| teledistributie | | | | | | | |
| water-gas-elektriciteit gemeenschappelijke ruimten | | | | | | | |

| SLSP... | T-2 | T-1 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 |
|---|-----|-----|----|----|----|----|----|
| Bezoldigingen Personeelskosten brutosalaris werkgeverslasten en RSVZ-bijdragen eindejaarspremie en vakantiegeld (dubbele inbegrepen)) premies en bonus nauwgezetheid maaltijdscheques en kosten verplaatsing woonplaats/werk niet-verplichte verzekeringen wettelijke verzekeringen en diverse kosten Bestuurders Tijdelijke personeelsleden en werkstudenten Bruggpensioenen en pensioenuitkeringer | | | | | | | |
| Andere uitbatingslasten Onroerende voorheffing Verkeersbelastingen Belastingen en bijdragen Solidariteitsbijdragen Forfaitaire bijdrage maatschappij Andere uitbatingslasten | | | | | | | |
| "Buitengewone" lasten Minderwaarden op verrichting van activa Andere buitengewone laster | | | | | | | |
| GEWONE aangepaste UITBATINGSUITGAVEN <i>Afwisseling thesaurie buiten investeringen eigen vermogen met inbegrip van buitengewone res</i> Gewone lopende rekening S.W.L. op 31/12 Andere geldelijke middelen op 31/12 <i>Theasaurie in rekening op 31/12/1</i> | | | | | | | |
| Terug te betalen annuïteiten SNL SWL <i>SWL: annuïteiten gebonden aan de nieuwe toekomstige leningen</i> SNL/SWL vermindering van de annuïteiten na terugbetaling SRC | | | | | | | |
| Producten/Financiële nettolasten Financiële producten behalve toegerekende subsidies in kapitaal Financiële lasten op gewone lopende rekening Andere financiële lasten | | | | | | | |
| "Nettoinvesteringen" op eigen vermogen kantoor materiaal, rollend materiaal en gereedschap Aankoop van onlichamelijke activa (voorbeeld : software...) Inrichting van de kantoren, werkplaatsen... Bouwverrichtingen/Aankoop renovatie – suppl. op eigen vermogen Renovaties BUITEN buitengewoon investeringsprogramma – (bijdragen) op eigen vermogen Terugbetaling verschuldigd saldo op afgebroken of verkochte gebouwen Renovaties buitengewoon investeringsprogramma – onvoorziene gebeurtenissen en supplementen op eigen vermogen Andere investeringsuitgaven op eigen vermogen | | | | | | | |
| Te ontvangen subsidies In te vorderen diverse vorderinger Terug te betalen saneringsleninger Niet-financiële schulden op korte termijn | | | | | | | |
| Afwisseling van de thesaurie tijdens het boekjaar 1 | | | | | | | |