



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Plan diversité

Formulaire et canevas réservés aux administrations locales

Chaque administration locale est tenue d'adopter et de mettre en œuvre un plan diversité (art. 146, §1 du Code bruxellois de l'égalité, de la non-discrimination et de la promotion de la diversité)

Conformément à l'art. 4, §2 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2024 portant exécution des articles 146 à 151 de ce code, Bruxelles Pouvoirs locaux met à disposition des administrations locales un canevas reprenant le contenu du scan de diversité et du plan diversité public.

Juin 2025

Direction Subventions & Égalité

Introduction

En 2024, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a revu de manière substantielle son dispositif de promotion de la diversité dans les administrations locales bruxelloises. À cette occasion a été réitérée l'**obligation** de mettre en œuvre un plan diversité dans chacune des dix-neuf communes. Les intercommunales, les régies communales autonomes et les ASBL communales sont, elles aussi, concernées par cette obligation.

Le présent document constitue un canevas à l'usage des administrations locales qui élaborent un plan diversité, et plus particulièrement à celui de leurs managers de la diversité respectif·ves, spécifiquement désigné·es par la réglementation pour accomplir cette mission. La structure ici proposée reprend chaque élément essentiel d'un plan tel que défini par l'arrêté du Gouvernement applicable en la matière, et permettra par conséquent aux communes de s'assurer que leurs organes de décision adoptent un plan **dans les formes qui permettent sa soumission pour approbation** au Ministre ayant les Pouvoirs locaux dans ses attributions. Bien que les autres administrations locales **ne soient pas soumises à une telle approbation**, ce document constitue un formulaire qu'elles doivent transmettre à Bruxelles Pouvoirs locaux une fois leur plan adopté aux fins de vérification du respect de leur obligation.

La tâche qui incombe ici aux administrations locales peut s'avérer ardue au regard des enjeux actuels en matière de diversité du personnel et de la charge administrative qu'elle implique. Il est donc vivement recommandé à leurs services des ressources humaines et à leurs managers de la diversité, qu'ils et elles élaborent leur premier plan ou qu'ils et elles soient aguerri·es à cet exercice, de solliciter l'accompagnement d'Actiris dans leur démarche, afin que le processus qu'ils et elles entament soit le plus pertinent et le plus fructueux possible. Actiris conseillera par ailleurs les administrations sur la manière de répondre aux enjeux de démocratie interne qui se posent dans ce travail, et de mettre sur pied une commission d'accompagnement *ad hoc*, telle que l'exige la réglementation. Pour plus d'information, les administrations locales sont invitées à contacter leur consultant·e diversité Actiris ou envoyer un mail à servicediversite@actiris.be.

Les administrations communales bénéficient désormais, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, d'une subvention destinée à financer les missions de leur manager de la diversité respectif·ve si le plan qu'elles ont adopté est approuvé par le Ministre. Son montant est déterminé sur la base du nombre d'habitant·es de la commune. Bien que les intercommunales, les régies communales autonomes et les ASBL communales ne soient pas éligibles à cette subvention, elles peuvent bénéficier du soutien du ou de la manager de la diversité des communes dont elles dépendent. Par ailleurs, ce soutien différencié implique que certaines parties de ce formulaire, à savoir celles qui ont trait à l'approbation du plan par le Ministre, ainsi qu'à l'attribution de la subvention, ne sont **pas destinées à être utilisées par les autres administrations locales** (ces parties sont clairement identifiées). **Les règles relatives aux scans de la diversité et à la présentation des actions sont cependant similaires.**

La subvention est octroyée annuellement aux communes respectant les conditions en vigueur. Elle ne peut être affectée qu'à la mise en œuvre de plans tels qu'ils ont été approuvés par le Ministre, étant entendu que tant la rémunération du ou de la manager désigné·e que les dépenses effectuées pour mettre en œuvre ces plans sont éligibles. **Les communes doivent par conséquent élaborer un plan réaliste, mais aussi suffisamment ambitieux au regard du soutien financier auquel elles peuvent prétendre.** Ainsi, elles devront chaque année transmettre à Bruxelles Pouvoirs locaux un rapport faisant état du caractère utile et adéquat du travail du ou de la manager en question et/ou de leurs dépenses **au regard du plan diversité en vigueur** dans leur administration, aux fins de justification de la subvention attribuée. Le travail d'élaboration effectué préalablement à l'approbation du plan par le

Ministre, s'il a été réalisé la même année que l'attribution de la subvention, peut aussi être financé par celle-ci.

La Direction Subventions & Égalité de Bruxelles Pouvoirs locaux se tient également à disposition des administrations locales et de leurs managers de la diversité pour toutes les questions liées à l'adoption des plans diversité et leur soumission pour approbation au Ministre, ainsi que pour celles qui sont liées à la subvention des missions de leur manager désigné·e.

Base légale

[Décret et ordonnance conjoints de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française du 4 avril 2024 portant le Code bruxellois de l'égalité, de la non-discrimination et de la promotion de la diversité, M.B., 16 octobre 2024](#)

[Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2024 portant exécution des articles 146 à 151 du Code bruxellois de l'égalité, de la non-discrimination et de la promotion de la diversité, M.B., 4 décembre 2024](#)

Le code bruxellois de l'égalité, de la non-discrimination et de la promotion de la diversité impose à chaque administration locale d'adopter des plans diversité (art. 146, §1er). Ces plans sont d'une durée de trois ans et sont établis en concertation avec les délégations de travailleurs et travailleuses au sein des administrations locales dont le nombre de travailleurs et travailleuses est supérieur à 49.

Les communes sont tenues de désigner un·e manager de la diversité (que ce soit un·e nouveau·elle agent·e ou un membre du personnel déjà en place) (art. 146, §2, 1° du code), pour la durée de l'élaboration, l'exécution et l'évaluation du plan (art. 3 de l'arrêté). Elles doivent par ailleurs mettre sur pied une commission d'accompagnement de diversité, organe collégial où siègera ce·tte manager (art. 146, §2, 2°). Ce plan doit résulter du travail du ou de la manager désigné·e par la commune ainsi que de sa collaboration avec la commission d'accompagnement précitée.

Conformément à l'arrêté, chaque administration locale peut bénéficier d'un accompagnement d'Actiris dans la préparation, l'élaboration, l'exécution et l'évaluation de leurs plans diversité (art. 2).

À remplir si votre administration a déjà mis en œuvre un plan diversité

Quel est le plus grand changement constaté au sein de votre administration depuis le lancement du plan diversité ?

De quelle manière l'approche intégrée du plan/politique de diversité a-t-elle renforcé votre organisation ?

Qu'est-ce que vous recommanderiez à d'autres administrations locales ?

N.B : Ces informations peuvent être utilisées dans le cadre de la communication de Bruxelles Pouvoirs locaux et d'Actiris sur les plans diversité. Elles peuvent également l'être l'occasion de la réalisation d'un état des lieux de la politique de diversité et de lutte contre la discrimination au sein des administrations locales devant être transmis au Parlement par Bruxelles Pouvoirs locaux, tel que le prévoit l'article 6 §8 de l'arrêté d'exécution précité.

Formulaire de plan diversité public

Administration (entourez)			
N'UTILISER QU'UN SEUL FORMULAIRE PAR ADMINISTRATION			
Commune	ASBL communale	Intercommunale	Régie communale autonome
Dénomination			
Adresse			
Numéro d'entreprise			

Manager de la diversité	Nom, Prénom(s)	
	Fonction(s)	
	Employeur	

La commune désigne un·e manager de la diversité (que ce soit un·e nouveau·elle agent·e ou un membre du personnel déjà en place) (art. 146, §2, 1°), pour la durée de l'élaboration, l'exécution et l'évaluation du plan (art. 3 de l'arrêté).

L'ASBL communale, la régie communale autonome et l'intercommunale bénéficient du travail du ou de la manager de la diversité des communes dont elles dépendent ou désignent une personne parmi leur personnel.

Annexe à fournir par les administrations communales uniquement

Joindre au plan la délibération du Collège portant désignation du ou de la manager de la diversité et mentionnant également le temps de son travail affecté au plan (annexe 1)

Commission d'accompagnement

La commune est tenue de mettre sur pied une commission d'accompagnement de diversité, organe collégial où siègera le ou la manager de la diversité désigné·e (art. 146, §2, 2°). Le ou la manager de la diversité de la commune, en collaboration avec la commission d'accompagnement, est chargé·e de la rédaction, de la mise en œuvre et du suivi des plans diversité publics de sa commune.

Les ASBL communales, régies communales autonomes et intercommunales bénéficient du travail de la commission d'accompagnement de la ou les communes dont elles dépendent ou mettent sur pied leur propre commission d'accompagnement. Dans tous les cas, elle mentionne la composition de cette commission.

Nom	Prénom(s)	Fonction(s)	Genre (F/H/X)
...	...	...	...

Consultant-e diversité (Service Diversité Actiris) Le cas échéant	Nom, prénom(s) :
	Email :
<i>Conformément à l'arrêté d'exécution précité, chaque administration locale peut bénéficier d'un accompagnement d'Actiris dans la préparation, l'élaboration, l'exécution et l'évaluation de son plan diversité public (art. 2). Si l'administration communale a bénéficié d'un tel accompagnement pour élaborer ce plan, elle mentionne l'identité du ou de la consultant-e diversité qui l'a accompagnée.</i> <i>Le plan diversité adopté sera également transmis à Actiris (art. 6, §8 de l'arrêté).</i>	



SECTION 1

SCAN DE LA DIVERSITÉ DANS L'ADMINISTRATION LOCALE

Tout plan doit inclure un scan quantitatif et un scan qualitatif de la diversité dans l'administration qui l'élabore. Ce scan doit être conforme à la réalité et réalisé pour permettre la définition des actions du plan et la réflexion qui la précède. L'administration veille à ce qu'il rende compte d'une situation et d'actions situées dans le temps, ainsi qu'à identifier des enjeux spécifiques.

SCAN DE LA DIVERSITÉ (SYNTHÈSE)	
A - LE SCAN QUANTITATIF	B - LE SCAN QUALITATIF
Mesure de la présence (en nombre et proportion) des publics-cibles suivants au sein du personnel :	Présentation des pratiques en vigueur en faveur de la diversité dans l'administration locale, des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de ces pratiques, autour des quatre AXES suivants :
<i>Hommes et femmes ; Travailleur·ses en situation de handicap ; Travailleur·ses jeunes ; Travailleur·ses expérimentés ; Travailleur·ses de nationalité étrangère ; Travailleur·ses sans CESS.</i>	<i>La sélection et le recrutement ; La gestion du personnel ; La sensibilisation et communication interne ; Le positionnement externe.</i>
Situation au plus tôt dix mois avant la date d'adoption du plan diversité par l'administration	Les pratiques et constatations mentionnées doivent encore être d'actualité lors de l'élaboration du plan et/ou doivent être clairement situées dans le temps.

Le contenu du plan diversité devra répondre aux enjeux soulevés par les scans de la diversité préalablement réalisés.

Le scan quantitatif se fait au regard des critères énoncés ci-dessus.

Le scan qualitatif est délimité par quatre axes de travail que constituent la sélection et le recrutement, la gestion du personnel, la sensibilisation et communication interne et enfin, le positionnement externe, en tenant compte au minimum de l'ensemble des critères repris dans le scan quantitatif.

Les pages suivantes précisent les informations à reprendre dans ces scans.

A – SCAN QUANTITATIF EN DATE DU :

Reproduction de l'annexe – ne pas remplir cette page – VOIR ANNEXE 2

		Nationalité		Âge				Handicap	Genre		Sans CESS	Total En nombre	%
<i>En nombre, sauf quand spécifié autrement</i>		UE27	Hors EU27	<26 ans	26-44 ans	45-59 ans	60 ans et +		Femme	Homme			
Niveau E													
Niveau D													
Niveau C													
Niveau B	Employé·es												
	Cadres												
Niveau A	Employé·es												
	Cadres												
TOTAL en nombre + Pourcentage correspondant		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
TOTAL en ETP + Pourcentage correspondant		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Dont femmes	TOTAL en nombre + Pourcentage corresp.	%	%	%	%	%	%	%			%	%	
	TOTAL en ETP + Pourcentage corresp.	%	%	%	%	%	%	%			%	%	
Dont hommes	TOTAL en nombre + Pourcentage corresp.	%	%	%	%	%	%	%			%	%	
	TOTAL en ETP + Pourcentage corresp.	%	%	%	%	%	%	%			%	%	

Veuillez remplir les trois onglets du tableau Excel joint (Annexe 2) pour les catégories suivantes :

- **Ensemble du personnel déclaré à l'ONSS**
 - **Personnel statutaire ;**
 - **Personnel contractuel déclaré à l'ONSS.**

Le personnel enseignant ne faisant pas partie du personnel déclaré à l'ONSS n'est pas à comptabiliser. La règle générale étant que seul le personnel que la commune déclare à l'ONSS doit l'être.

L'arrêté du Gouvernement définit les personnes en situation de handicap de la manière suivante :

Travailleur ou travailleuse qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation au marché du travail sur la base de l'égalité avec les autres.

Par souci de cohérence, les candidat·es à reprendre dans cette catégorie doivent remplir une des conditions pour occuper un emploi du quota réservé aux personnes en situation de handicap tel que défini à l'article 136 du code. Ces conditions, énumérées à l'article 137 du code, sont les suivantes :

- 1) avoir été enregistré auprès d'un des organismes de reconnaissance (voir *infra*) ou avoir fait l'objet d'une décision d'intervention de la part d'un de ceux-ci, et avoir communiqué à un de ceux-ci toute décision relative aux dispositions d'aide ou d'intégration sociale ou professionnelle prise par le pouvoir fédéral ou communautaire;
- 2) avoir été victime d'un accident du travail et fournir une attestation délivrée par l'Agence fédérale des risques professionnels (Fedris) ou par l'Office médico-social de l'Etat certifiant une incapacité d'au moins 66 %;
- 3) avoir été victime d'une maladie professionnelle et fournir une attestation délivrée par l'Agence fédérale des risques professionnels (Fedris) ou par l'Office médico-social de l'Etat certifiant une incapacité d'au moins 66 %;
- 4) avoir été victime d'un accident de droit commun et fournir une copie du jugement délivré par le greffe du tribunal certifiant que le handicap ou l'incapacité est d'au moins 66 %;
- 5) avoir été victime d'un accident domestique et fournir une copie de la décision de l'organe assureur certifiant que l'incapacité permanente est d'au moins 66 %;
- 6) bénéficier d'une allocation de remplacement de revenu ou d'intégration en vertu de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux personnes handicapées;
- 7) être diplômé de l'enseignement spécialisé;
- 8) avoir été reconnu définitivement inapte à l'exercice de ses activités habituelles par l'Administration de l'Expertise médicale ou par le service interne ou externe auquel l'employeur précédent était affilié, mais apte à certaines fonctions désignées par l'Administration de l'Expertise médicale ou le service interne de prévention et de protection au travail (SIPP);
- 9) avoir fait l'objet d'une décision établissant la réduction d'autonomie conformément à l'article 4, alinéa 3, de l'ordonnance du 10 décembre 2020 relative à l'allocation pour l'aide aux personnes âgées;
- 10) avoir fait l'objet d'une décision d'intervention en matière d'aides individuelles aux personnes handicapées en vertu de l'ordonnance du 21 décembre 2018 relative aux organismes assureurs bruxellois dans le domaine des soins de santé et de l'aide aux personnes et remplir la condition visée à l'article 3/1, § 2, 2°, de cette même ordonnance.

Les organismes de reconnaissance mentionnés pour la catégorie 1) sont les suivants :

- a) la direction générale Personnes handicapées du **service public fédéral Sécurité sociale**;
- b) le service bruxellois francophone des personnes handicapées de la Commission communautaire française, dénommé "service **PHARE**";
- c) la "**Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap**";
- d) l'Agence pour une Vie de Qualité, en abrégé **AViQ**;
- e) l'Office de la Communauté germanophone pour les personnes handicapées (**Dienststelle der Deutschsprachigen Gemeinschaft für Personen mit einer Behinderung**);
- f) le " Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding " (**VDAB**). Dans ce cas précis, la reconnaissance est limitée aux personnes bénéficiant de "Bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen " (BTOM) octroyées par le VDAB pour les travailleurs en situation de handicap;
- g) l'**Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales** institué par l'ordonnance du 23 mars 2017 portant création de l'Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales;
- h) **les organismes assureurs bruxellois, visés dans l'ordonnance du 21 décembre 2018** relative aux organismes assureurs bruxellois dans le domaine des soins de santé et de l'aide aux personnes, notamment dans le cadre de l'octroi des aides individuelles pour personnes handicapées;

- i) la personne ou les personnes qui établissent le degré de réduction d'autonomie conformément à l'article 4, alinéa 3, de **l'ordonnance du 10 décembre 2020 relative à l'allocation pour l'aide aux personnes âgées**.

L'arrêté définit les personnes à comptabiliser dans la catégorie « sans CESS » de la manière suivante :

Travailleur ou travailleuse qui n'est pas titulaire d'un CESS (Certificat d'Etudes Secondaires Supérieures) ou document équivalent, y compris un document étranger déclaré équivalent, supérieur à l'enseignement secondaire inférieur.

Les personnes à comptabiliser dans la catégorie « UE 27 » sont définies de la manière suivante :

Travailleur ou travailleuse qui est ressortissant·e d'un Etat qui a adhéré à l'Union Européenne, du Royaume de Norvège, des Principautés d'Andorre, du Liechtenstein et de Monaco, des Républiques d'Islande ou de Saint Marin, ou de la Confédération suisse.

La catégorie « **Non UE 27** » concerne par conséquent les personnes qui ne sont pas ressortissantes de ces États.

La catégorie de travailleur ou travailleuse jeune mentionnée dans la réglementation, correspond à la catégorie « **moins de 26 ans** » de ce tableau.

La catégorie de travailleur ou travailleuse expérimenté·e mentionnée dans la réglementation, correspond au cumul des catégories « de 45 à 59 ans » et « 60 ans et plus ».

Enfin, les travailleurs et travailleuses affecté·es à la commune mais pas directement déclaré·es à l'ONSS comme travailleurs ou travailleuses de la commune (ex. : Article 60) ne doivent pas être comptabilisé·es ici, **mais peuvent faire l'objet d'un point dans le scan qualitatif**.

B – SCAN QUALITATIF EN DATE DU :

Le scan qualitatif de diversité présente les pratiques en vigueur en faveur de la diversité dans l'administration locale, ainsi que les résultats et les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de ces pratiques.

AXE 1 : Recrutement et sélection	
Quelles pratiques ?	
→ Les pratiques qui relèvent de l'analyse, l'objectivation, la neutralisation et l'affinement de la politique de sélection et de recrutement et des procédures appliquées en cette matière ;	
→ La mise en place de nouveaux canaux de sélection et de recrutement, allant de pair avec des efforts de recrutement en faveur d'une ou de plusieurs catégories de travailleurs et travailleuses ;	
→ L'établissement d'une ou plusieurs relations de coopération avec des opérateurs d'emploi, afin d'améliorer la sélection et le recrutement d'une ou de plusieurs catégories de travailleurs et travailleuses ;	
→ ... <i>D'autres pratiques ou observations que l'administration estime pertinentes peuvent trouver leur place dans le scan, mais il n'est pas garanti qu'il en soit tenu compte dans le processus d'approbation du plan ou dans l'évaluation de sa mise en œuvre.</i>	
Points forts	Points d'attention
• Origine et Nationalité • Âge • Handicap • Genre • Sans CESS • Autre public cible • Tous les groupes cibles/infos générales <i>À compléter</i>	• Origine et Nationalité • Âge • Handicap • Genre • Sans CESS • Autre public cible • Tous les groupes cibles/infos générales <i>À compléter</i>

AXE 2 : Gestion du personnel	
Quelles pratiques ?	
→ L'analyse, l'objectivation, la neutralisation et l'affinement de la politique d'accueil et des descriptions de fonction pour tenir compte d'une ou plusieurs catégories de travailleurs et travailleuses visées par la réglementation ;	
→ L'organisation d'un coaching et d'un accompagnement interne d'une ou de plusieurs catégories de travailleurs et travailleuses visées par la réglementation ;	
→ L'organisation de cours ou de formations appropriés internes ou externes, pour une gestion du personnel et une politique organisationnelle, qui tiennent compte de la variété des travailleurs et travailleuses ;	
→ L'organisation de cours ou de formations appropriés internes ou externes et d'une formation permanente appropriée qui, de manière directe ou indirecte, favorisent la transition ou évitent le départ anticipé de travailleurs et travailleuses appartenant aux catégories visées par la réglementation ;	
→ L'intégration de la gestion des entrées, passages, transitions et sorties dans ou de l'administration locale ;	
→ La procédure de mise en place d'aménagements raisonnables en faveur de travailleurs en situation de handicap, ainsi que les objectifs en matière d'accessibilité du lieu de travail complétant ou s'ajoutant à celles auxquelles les travailleurs et travailleuses ont juridiquement droit ;	
→ Les actions de conciliation entre la vie privée et la vie professionnelle complétant ou s'ajoutant à celles auxquelles les travailleurs et travailleuses ont juridiquement droit ;	
→ ...	
<i>D'autres pratiques ou observations que l'administration estime pertinentes peuvent trouver leur place dans le scan, mais il n'est pas garanti qu'il en soit tenu compte dans le processus d'approbation du plan ou dans l'évaluation de sa mise en œuvre.</i>	
Points forts	Points d'attention
• Origine et Nationalité • Âge • Handicap • Genre • Sans CESS • Autre public cible • Tous les groupes cibles/infos générales <i>À compléter</i>	• Origine et Nationalité • Âge • Handicap • Genre • Sans CESS • Autre public cible • Tous les groupes cibles/infos générales <i>À compléter</i>

AXE 3 : Communication et sensibilisation interne	
Quelles pratiques ?	
→ La promotion auprès du personnel, au moyen d'actions et de campagnes, de la diversité et de la lutte contre la discrimination dans la gestion du personnel et dans la politique organisationnelle ;	
→ Le rappel des droits et obligations découlant de la réglementation en matière de lutte contre la discrimination, et leur promotion auprès du personnel ;	
→ L'organisation de formations en matière de communication interculturelle, de gestion de la diversité et de traitement des préjugés au travail ;	
→ L'organisation de cours, stages et formations en langues.	
→ ...	
<i>D'autres pratiques ou observations que l'administration estime pertinentes peuvent trouver leur place dans le scan, mais il n'est pas garanti qu'il en soit tenu compte dans le processus d'approbation du plan ou dans l'évaluation de sa mise en œuvre.</i>	
Points forts	Points d'attention
• Origine et Nationalité • Âge • Handicap • Genre • Sans CESS • Autre public cible • Tous les groupes cibles/infos générales <i>À compléter</i>	• Origine et Nationalité • Âge • Handicap • Genre • Sans CESS • Autre public cible • Tous les groupes cibles/infos générales <i>À compléter</i>

AXE 4 : Positionnement externe

Quelles pratiques ?

- ➔ La promotion, auprès des citoyen·nes, fournisseurs et partenaires, de la diversité et de la lutte contre la discrimination dans la gestion du personnel et dans la politique organisationnelle, en ce compris la communication, diffusion et mise à disposition d'expériences, méthodes et outils, afin qu'ils puissent être appliqués ailleurs.

➔ ...

D'autres pratiques ou observations que l'administration estime pertinentes peuvent trouver leur place dans le scan, mais il n'est pas garanti qu'il en soit tenu compte dans le processus d'approbation du plan ou dans l'évaluation de sa mise en œuvre.

Attention : cette catégorie n'a pas vocation à accueillir la description de toutes les actions de la commune qui relèveraient du mainstreaming de l'égalité des chances. La démarche doit correspondre à la définition ci-dessus.

Points forts

- Origine et Nationalité
- Âge
- Handicap
- Genre
- Sans CESS
- Autre public cible
- Tous les groupes cibles/infos générales

À compléter

Points d'attention

- Origine et Nationalité
- Âge
- Handicap
- Genre
- Sans CESS
- Autre public cible
- Tous les groupes cibles/infos générales

À compléter

SECTION 2

PLAN TRIENNAL

Les actions sont déterminées en tenant compte des résultats des scans quantitatif et qualitatif.

Les actions ne peuvent se limiter au simple respect d'obligations légales ou réglementaires. Il n'est pas non plus tenu compte de celles qui déjà sont intégralement subsidiées par une autorité publique, mais elles peuvent y figurer aux fins de validation et d'évaluation internes.

Administrations communales uniquement :

Il ne sera pas tenu compte de telles actions dans le processus d'approbation du plan, l'évaluation de sa mise en œuvre et la justification de la subvention potentiellement octroyée. Les actions qui sont **partiellement** subsidiées par une autorité publique ne peuvent servir à la justification de la subvention que pour la partie qui n'est pas déjà subsidiée.

Pour chaque action et objectif à atteindre, il y a lieu de faire des liens avec les résultats des scans, afin que transparaissent clairement la pertinence des actions présentées.

Administrations communales uniquement :

Au sens de la réglementation, le Ministre n'est pas tenu d'approuver des plans qui ne se baseraient pas sur des scans quantitatif et qualitatif préalablement réalisés, dont il est rendu compte dans le présent formulaire *supra*.

Tant les objectifs à atteindre que les indicateurs de réalisation doivent démontrer que l'ampleur des mesures et actions définies par l'administration communale est mesurable. Les retombées des actions devront aussi, quand c'est possible, être abordées dans l'évaluation de la mise en œuvre du plan.

Chaque action dispose de sa propre grille (partie A). Un récapitulatif des actions est réalisé dans la partie B.

A – ACTIONS DU PLAN TRIENNAL *(répliquer autant de grilles qu'il y a d'actions)*

Chaque action dispose de sa propre grille

TITRE DE L'ACTION							Action n°1				
Groupe cible visé	Origine/ Nationalité	Genre	Handicap	<26 ans	>45 ans	Sans CESS	Autre critère :				
AXE <i>Pour chaque action, il est fait référence à l'un des axes correspondant à ceux délimitant le scan qualitatif</i> <table border="1"> <tr> <td>Recrutement et sélection</td> <td>Gestion du personnel</td> <td>Communication et sensibilisation interne</td> <td>Positionnement externe</td> </tr> </table>								Recrutement et sélection	Gestion du personnel	Communication et sensibilisation interne	Positionnement externe
Recrutement et sélection	Gestion du personnel	Communication et sensibilisation interne	Positionnement externe								
Point d'attention tiré de l'analyse											
Objectifs (quantitatifs/qualitatifs)		<i>Il doit transparaître de la description des objectifs un lien avec l'axe choisi, ainsi qu'avec le point d'attention tiré de l'analyse. Ces objectifs présagent les indicateurs de réalisation mentionnés plus loin.</i>									
Description de l'action menée		<i>Il doit transparaître de cette description un lien avec l'axe choisi, ainsi qu'avec le point d'attention tiré de l'analyse</i>									
Partenaires potentiels											
Indicateurs de réalisation											
Action déjà entamée ou accomplie dans un plan précédent ?			OUI NON								
<i>Si oui, il faut expliquer pourquoi elle est poursuivie ou réitérée.</i>											
Impact Genre											

Dans quelle mesure cette action impacte différemment les femmes et les hommes ? Cette action peut-elle renforcer ou au contraire réduire l'égalité entre les femmes et des hommes ? Si oui, pourquoi et comment ?		
Timing	Service ou département exécutant l'action	Nombre de bénéficiaires - spécificité des bénéficiaires - groupe(s) de bénéficiaires
Budget prévisionnel (prière de distinguer différents postes quand c'est nécessaire)		TOTAL (prévisionnel) en €

TITRE DE L'ACTION							Action n°...
Groupe cible visé	Origine/ Nationalité	Genre	Handicap	<26 ans	>45 ans	Sans CESS	Autre critère :
AXE	<i>Pour chaque action, il est fait référence à l'un des axes correspondant à ceux délimitant le scan qualitatif</i>						
	Recrutement et sélection	Gestion du personnel	Communication et sensibilisation interne	Positionnement externe			
Point d'attention tiré de l'analyse							
Objectifs (quantitatifs/qualitatifs)	<i>Il doit transparaître de la description des objectifs un lien avec l'axe choisi, ainsi qu'avec le point d'attention tiré de l'analyse. Ces objectifs présagent les indicateurs de réalisation mentionnés plus loin.</i>						
Description de l'action menée	<i>Il doit transparaître de cette description un lien avec l'axe choisi, ainsi qu'avec le point d'attention tiré de l'analyse</i>						
Partenaires potentiels							

Indicateurs de réalisation		
Action déjà entamée ou accomplie dans un plan précédent ?	OUI	
	NON	
Si oui, il faut expliquer pourquoi elle est poursuivie ou réitérée.		
Impact Genre	Dans quelle mesure cette action impacte différemment les femmes et les hommes ? Cette action peut-elle renforcer ou au contraire réduire l'égalité entre les femmes et des hommes ? Si oui, pourquoi et comment ?	
Timing	Service ou département exécutant l'action	Nombre de bénéficiaires - spécificité des bénéficiaires - groupe(s) de bénéficiaires
Budget prévisionnel (prière de distinguer différents postes quand c'est nécessaire)		TOTAL (prévisionnel) en €

(...)



B – RÉCAPITULATIF DES ACTIONS *(répliquer autant de grilles qu'il y a d'actions)*

Le plan triennal doit inclure un récapitulatif des actions envisagées, mettant en évidence les groupes cibles visés et les axes dans lesquelles elles s'inscrivent.

Action n°1	Titre de l'action						
	Origine/ Nationalité	Genre	Handicap	<26 ans	>45 ans	Sans CESS	Autre critère :
	Recrutement et sélection		Gestion du personnel		Communication et sensibilisation interne		Positionnement externe

Action n°2	Titre de l'action						
	Origine/ Nationalité	Genre	Handicap	<26 ans	>45 ans	Sans CESS	Autre critère :
	Recrutement et sélection		Gestion du personnel		Communication et sensibilisation interne		Positionnement externe

Action n°3	Titre de l'action						
	Origine/ Nationalité	Genre	Handicap	<26 ans	>45 ans	Sans CESS	Autre critère :
	Recrutement et sélection		Gestion du personnel		Communication et sensibilisation interne		Positionnement externe

Action n°...	Titre de l'action						
	Origine/ Nationalité	Genre	Handicap	<26 ans	>45 ans	Sans CESS	Autre critère :
	Recrutement et sélection		Gestion du personnel		Communication et sensibilisation interne		Positionnement externe

Section réservée aux administrations communales uniquement
Les autres administrations locales doivent se référer à la section 3B

SECTION 3A

PROCÉDURE D'APPROBATION PAR LA OU LE MINISTRE

Demande d'approbation d'un plan diversité public adopté par une administration communale, telle que prévue à l'article 8 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2024

Identification de l'administration communale / manager de la diversité

Commune / Ville de...	
Personne de contact	Nom et prénom(s) : Numéro de téléphone : Email :
Manager de la diversité	Nom et prénom(s) : Numéro de téléphone : Email : (Joindre au formulaire la décision de nomination)

1) Entrée en vigueur du plan diversité et durée du plan

L'administration communale qui dispose d'un plan diversité en vigueur est éligible à une subvention finançant les missions de son ou de sa manager de la diversité.

La date d'entrée en vigueur est celle à laquelle a lieu l'approbation du plan par le Ministre ayant les Pouvoirs locaux dans ses attributions.

Un plan diversité ne peut être mis en œuvre qu'à partir de cette date.

Au sens de la réglementation, Bruxelles Pouvoirs locaux constitue l'interlocutrice unique des communes dans le processus d'approbation des plans diversité. En transmettant ce formulaire dûment complété et

le plan diversité inclus à Bruxelles Pouvoirs locaux, **la commune sollicite également cette administration pour qu'elle soumette ce plan à l'approbation du Ministre.**

Bruxelles Pouvoirs locaux notifiera la personne de contact mentionnée dans le formulaire de la date à laquelle le présent plan a été soumis pour approbation au Ministre. Ce dernier disposera alors de 30 jours calendrier à compter de cette date pour approuver ou refuser le plan.

Le Ministre peut choisir de solliciter l'avis du comité d'évaluation mis sur pied par Bruxelles Pouvoirs locaux avant de prendre sa décision, ce qui prolonge le délai mentionné de 30 jours supplémentaires.

Sans décision rendue par le Ministre à l'expiration du délai de rigueur, le plan diversité adopté par la commune est réputé approuvé et entre en vigueur.

En cas de refus d'approbation par le Ministre, ce dernier informe l'administration communale concernée des points auxquels elle doit remédier avant de transmettre un nouveau plan diversité à Bruxelles Pouvoirs locaux, qui soumettra alors à nouveau ce plan à l'approbation du Ministre.

La durée de validité du plan de diversité est de trois ans, et commence à courir au jour de son approbation par le Ministre. Une demande d'approbation d'un nouveau plan triennal doit être transmise à Bruxelles Pouvoirs locaux au plus tard quatre mois avant expiration d'un plan en vigueur. L'administration communale qui ne respecte pas cette règle risque de perdre le bénéfice de la subvention.

2) Justification de la subvention

La subvention éventuellement octroyée ne peut être affectée qu'à la mise en œuvre de plans **tels qu'ils ont été approuvés par le Ministre**, étant entendu que tant la rémunération du ou de la manager désigné-e que les dépenses effectuées pour mettre en œuvre ces plans sont éligibles.

L'administration communale doit par conséquent élaborer un plan réaliste, mais aussi suffisamment ambitieux au regard du soutien financier auquel elle peut prétendre. Ainsi, elle devra **chaque année** transmettre à Bruxelles Pouvoirs locaux un rapport faisant état du caractère utile et adéquat du travail du ou de la manager en question et/ou de ses dépenses **au regard du plan diversité en vigueur** dans leur administration, aux fins de justification de la subvention attribuée. Tout en considérant les plans diversité des administrations communales **comme des instruments qui se veulent flexibles**, notamment en tenant compte de leur durée et de l'évolution potentielle du contexte dans lequel ils ont été adoptés, Bruxelles Pouvoirs locaux pourra refuser le subventionnement de missions ou d'actions s'écartant substantiellement du contenu du présent plan.

3) Évaluation de la mise en œuvre du plan et expiration

L'administration communale communique à Bruxelles Pouvoirs locaux un compte-rendu sur la mise en œuvre du plan triennal **au même moment que la demande d'approbation du plan suivant, qui doit avoir lieu au plus tard quatre mois avant l'expiration d'un plan en vigueur**. Ce compte-rendu est un document distinct du rapport que les communes doivent produire annuellement aux fins de justification de la subvention. Il est destiné à permettre l'évaluation du travail accompli depuis l'entrée en vigueur du plan par un comité d'expert-es mis sur pied par Bruxelles Pouvoirs locaux. Si le comité estime que le travail accompli est insuffisant ou inadéquat, il peut prononcer à l'unanimité de ses membres une évaluation négative à l'encontre de l'administration communale. Elle ne peut alors récupérer le bénéfice de la subvention qu'après un an de suspension d'éligibilité, et à condition d'avoir adopté un plan d'actions correctrices.

DECLARATION DE LA COMMUNE

Le Collège déclare que le plan diversité introduit a été préalablement adopté par les organes de décision de la commune, et que cette dernière en sollicite l'approbation par le Ministre ayant les Pouvoirs locaux dans ses attributions. Il déclare en outre que la commission d'accompagnement *ad hoc* a été impliquée dans l'élaboration du plan, laquelle s'est faite dans le respect de l'arrêté du Gouvernement portant exécution des articles 146 à 151 du Code bruxellois de l'égalité, de la non-discrimination et de la promotion de la diversité.

Date d'adoption par le conseil communal :

Prière de joindre l'extrait de la délibération du conseil communal (Annexe 3)

Nom, prénom(s) et signature(s) du ou de la représentant·e ou des représentant·es de la commune avec mention « lu et approuvé » :

Fait à, le ____/____/____

Ce formulaire et ses annexes doivent être transmis par email à la Direction Subventions & Égalité de Bruxelles Pouvoirs locaux (dse@sprb.brussels) avec en objet la mention suivante :

« Demande formelle d'approbation d'un plan diversité »

LISTE DES ANNEXES DEVANT ACCOMPAGNER LE PRÉSENT FORMULAIRE (COMMUNES)

- DÉCISION PORTANT DÉSIGNATION DU·DE LA MANAGER DE LA DIVERSITÉ
- TABLEAUX « SCAN QUANTITATIF » (voir SECTION 2)
- EXTRAIT DE LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAL ADOPTANT LE PLAN

ASBL communales, intercommunales ou régies communales uniquement

CETTE SECTION NE S'APPLIQUE PAS AUX ADMINISTRATIONS COMMUNALES, qui doivent se référer à la section précédente (3A)

SECTION 3B

ADOPTION DU PLAN DIVERSITÉ

DECLARATION DE L'ADMINISTRATION LOCALE

Le·la soussigné·e déclare que le plan diversité introduit a été préalablement adopté par les organes de décision de l'administration locale. Il ou elle déclare en outre que la commission d'accompagnement *ad hoc* a été impliquée dans l'élaboration du plan, laquelle s'est faite dans le respect de l'arrêté de Gouvernement portant exécution des articles 146 à 151 du Code bruxellois de l'égalité, de la non-discrimination et de la promotion de la diversité.

Date d'adoption :

Le présent plan, s'il a été adopté par une ASBL communale, une régie communale autonome ou une intercommunale, entre en vigueur à la date de son adoption et pour une durée de trois ans.

Nom, prénom(s) et signature(s) du ou de la représentant·e ou des représentant·es de l'administration locale avec mention « lu et approuvé » :

Fait à, le ____/____/____

Ce formulaire et ses annexes doivent être transmis par email à la Direction Subventions & Égalité de Bruxelles Pouvoirs locaux (dse@sprb.brussels) avec en objet la mention suivante :
« Adoption d'un nouveau plan diversité »

JOINDRE EN ANNEXE LES TABLEAUX DU « SCAN QUANTITATIF » (voir SECTION 2)