

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

MINISTERIE

VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2010 — 342

[C — 2010/31045]

20 JANUARI 2010. — Ministerieel besluit tot bepaling van de modellen als bedoeld in de artikelen 8, § 1, eerste lid, 17, § 2, derde lid en 18, § 1, eerste lid, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel

De Minister belast met Tewerkstelling, Economie, Buitenlandse Handel en Wetenschappelijk Onderzoek,

Gelet op de ordonnantie van 4 september 2008 betreffende de strijd tegen discriminatie en de gelijke behandeling op het vlak van de tewerkstelling, artikel 28;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel, de artikelen 8, § 1, eerste lid, 17, § 2, derde lid en 18, § 1, eerste lid;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, artikel 3, § 1;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat dit besluit nodig is voor de uitvoering van voornoemde reglementaire bepalingen;

Overwegende dat deze bepalingen in werking zijn getreden op 12 juni 2009;

Overwegende dat het aldus onontbeerlijk is dat de te eerbiedigen modellen voor de aanvraagformulieren betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel onverwijld kunnen worden geraadpleegd en aangewend,

Besluit :

Artikel 1. Het in te dienen formulier tot goedkeuring van een diversiteitsplan als bedoeld in artikel 8, § 1, eerste lid, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel, wordt vastgesteld volgens het als bijlage 1 bij dit besluit gevoegde model.

Art. 2. Het in te dienen formulier tot goedkeuring van een consolidatieplan aangaande diversiteit als bedoeld in artikel 17, § 2, derde lid, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel, wordt vastgesteld volgens het als bijlage 2 bij dit besluit gevoegde model.

Art. 3. Het in te dienen formulier ter verkrijging van een diversiteitslabel als bedoeld in artikel 18, § 1, eerste lid, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel, wordt vastgesteld volgens het als bijlage 3 bij dit besluit gevoegde model.

Brussel, 20 januari 2010.

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Tewerkstelling, Economie, Buitenlandse Handel en Wetenschappelijk Onderzoek,

B. CEREXHE

MINISTERE

DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2010 — 342

[C — 2010/31045]

20 JANVIER 2010. — Arrêté ministériel déterminant les modèles visés aux articles 8, § 1^{er}, alinéa premier, 17, § 2, troisième alinéa et 18, § 1^{er}, alinéa premier, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité

Le Ministre chargé de l'Emploi, de l'Economie, du Commerce extérieur et de la Recherche scientifique,

Vu l'ordonnance du 4 septembre 2008 relative à la lutte contre la discrimination et à l'égalité de traitement en matière d'emploi, l'article 28;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité, les articles 8, § 1^{er}, alinéa premier, 17, § 2, troisième alinéa et 18, § 1^{er}, alinéa premier;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, l'article 3, § 1^{er};

Vu l'urgence;

Considérant que le présent arrêté est nécessaire à l'exécution des dispositions réglementaires précitées;

Considérant que ces dispositions sont entrées en vigueur le 12 juin 2009;

Considérant qu'il est donc indispensable de pouvoir consulter et utiliser sans délai, les modèles à respecter des formulaires de demande relatifs aux plans de diversité et au label de diversité,

Arrête :

Article 1^{er}. Le formulaire à introduire en vue de l'approbation du plan de diversité visé à l'article 8, § 1^{er}, alinéa premier, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité, est établi conformément au modèle figurant à l'annexe 1^{er}.

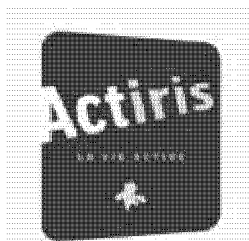
Art. 2. Le formulaire à introduire en vue de l'approbation du plan de consolidation en diversité visé à l'article 17, § 2, troisième alinéa, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité, est établi conformément au modèle figurant à l'annexe 2.

Art. 3. Le formulaire à introduire en vue de l'obtention du label de diversité visé à l'article 18, § 1^{er}, alinéa premier, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité, est établi conformément au modèle figurant à l'annexe 3.

Bruxelles, le 20 janvier 2010.

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de l'Emploi, de l'Economie, du Commerce extérieur et de la Recherche scientifique,

B. CEREXHE



Ministerie van het
Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Territoriaal Pact(e) territorial
Diversiteit

Formulier voor de aanvraag van een consolidatieplan
inzake diversiteit
in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Het diversiteitsbeleid binnen een onderneming stopt niet met het aangaan van één diversiteitsplan, maar is een proces waarbij voortdurend kan worden bijgestuurd. Bij de positieve afsluiting van het eerste plan wordt wel het bewijs geleverd dat duidelijk wordt gekozen voor de uitbouw van de diversiteit. Dit vormt de basis voor de aanvraag tot het bekomen van het Brusselse diversiteitslabel. Dit label geldt voor twee jaar. Indien geopteerd wordt om het label om de twee jaar te hernieuwen, wordt de aanvraag label voorafgegaan door de aanvraag tot een consolidatieplan. Dit consolidatieplan volgt het model van het eerste diversiteitsplan, waarbij bepaald wordt waar de aandacht van de onderneming in de volgende twee jaar naartoe gaat, zowel naar bepaalde doelgroepen als naar de verdere uitbouw van beheerdomeinen. Bij een positief afgesloten consolidatieplan kan het label hernieuwd worden. Om de twee jaar wordt bijgevolg stilgestaan bij de evolutie en de verdere uitbouw van diversiteit in de onderneming.

De teksten van de « Ordonnantie betreffende de strijd tegen discriminatie en de gelijke behandeling op het vlak van tewerkstelling » en het « Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel », waarin het consolidatieplan nader wordt toegelicht, kunnen geraadpleegd worden op de websites : www.diversiteit.irisnet.be of www.diversiteitslabel.irisnet.be.

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS :

Naam :

Rechtsvorm :

Contactpersoon :

Naam en voornaam :

Functie :

Adres :

Tel :

E-mail :

Fax :

Ondernemingsnummer :

Activiteitensector :

Activiteitenzetel(s) binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betrokken bij het plan :

2. INLEIDING

Het is belangrijk bij het verder werken rond diversiteit vooreerst de gelegenheid te bieden, aan te geven hoe het denken inzake diversiteit binnen de onderneming evolueert en wat de voornaamste redenen zijn om verder acties uit te werken in de beheardomeinen ten aanzien van de verschillende doelgroepen.

EERDER POSITIEF AFGESLOTEN DIVERSITEITS- OF CONSOLIDATIEPLAN :		
Planperiode	Positieve evaluatie	Duur label

<u>BASISBEDENKINGEN :</u>

3. DRAGENDE STRUCTUUR

De dragende structuur blijft een belangrijk werkinstrument voor de implementatie van diversiteit in de dagelijkse beleidsinstrumenten van de onderneming. Ter herinnering : de dragende structuur binnen de onderneming laat zich in met het ontwikkelen, uitwerken en opvolgen van het diversiteitsbeleid. Indien de onderneming over een Ondernemingsraad (of een Comité voor preventie en bescherming op het werk) beschikt, geeft het voorafgaandelijk advies over het opstarten van een dergelijke structuur. De dragende structuur is minimaal samengesteld uit een vertegenwoordiger van de werkgever en een van de werknemers. Deze laatste is een vakbondsafgevaardigde, indien de onderneming hierover beschikt.

DRAGENDE STRUCTUUR		
	DETAILS	COMMENTAAR
DATUM VAN ADVIES VAN O.R. OF C.P.B.W.	▪	
DATUM VAN OPRICHTING	▪	
SAMENSTELLING	▪ ▪	
ROL EN FUNCTIES	▪ ▪	
VOORZIENE INTERVENTIES	▪ ▪	

Het is tevens van belang om aan te geven wie intern verantwoordelijk is voor het uitvoeren van het consolidatieplan, ook voor de buitenwereld.

PERSO(O)N(EN) VERANTWOORDELIJK VOOR DE UITVOERING VAN HET PLAN	Geraamde werktijd
▪	
▪	

4. KWANTITATIEVE ANALYSE : MOMENTOPNAME VAN HET PERSONEELSBESTAND VOOR HET PLAN

Het opstellen van een 'momentopname' van het personeelsbestand voor dit consolidatieplan, gebaseerd op de 'momentopname' afgeleverd bij de evaluatie van het eerdere plan kan, na de volgende twee jaar, een indicatie geven over de evolutie in de samenstelling van uw personeel en van het algemene kader waarin diversiteit zich ontwikkelt. U kunt in de definitie van de doelgroepen verder gaan om zo de doelstellingen voor het diversiteitsbeleid te verfijnen.

	nationaliteit		leeftijd			handicap	gender		Zonder DHSO ¹	Totaal
	E.U.27	Buiten E.U.27	- 26 jaar	26-45 jaar	+45 jaar		Mannen	Vrouwen		
Aantal arbeiders										
Aantal bedienden										
Aantal middenkader										
Aantal hoger kader										
Totaal aantal										
Totaal percentage										

Deze gegevens geven een beeld op datum van

Aantal arbeidsposten, uitgedrukt in voltijds equivalenten :

- In België :
- In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest :
- Bij de activiteitenzetel(s), betrokken bij het plan :

Bijkomende opmerkingen bij deze gegevens :

¹ DLSSO = Diploma hoger secundair onderwijs

5. KWALITATIEVE ANALYSE : STERKTES EN AANDACHTSPUNTEN INZAKE DIVERSITEIT

Dit kwalitatieve deel van de analyse geeft de sterke punten aan, samen met de aandachtspunten, die u, als werkgever en onderneming, ondervindt bij het streven naar een divers personeelsbestand. Naar welke groepen ging reeds aandacht uit en welke ervaringen gingen daarmee gepaard. Deze sterktes en aandachtspunten lopen voor een groot deel samen met deze die werden aangegeven bij de evaluatie van het vorige plan.

▪ PER DOOR HET DIVERSITEITSBELEID BEOOGDE DOELGROEP :

	STERKTES	AANDACHTSPUNTEN
	Maatregelen die reeds effect hebben gehad, naar :	Te versterken maatregelen, naar :
Personeel met nationaliteit buiten E.U.	- - -	- - -
Personeel jonger dan 26 jaar	- - -	- - -
Personeel ouder dan 45 jaar	- - -	- - -
Personeel met een handicap	- - -	- - -
Personeel zonder DHSO	- - -	- - -
Gegevens naar gender	- - -	- - -

▪ **PER INTERVENTIEDOMEIN IN HET MANAGEMENT**

	STERKTES	AANDACHTSPUNTEN
	<i>Maatregelen die reeds effect hebben gehad, naar :</i>	<i>Te versterken maatregelen, naar :</i>
Werving en selectie	- - -	- - -
Personeelsbeheer	- - -	- - -
Interne communicatie	- - -	- - -
Externe positionering	- - -	- - -

Bijkomende opmerkingen bij deze gegevens :

6. ACTIEPLAN

Op basis van deze kwantitatieve en kwalitatieve analyse, van de resultaten van het eerder afgesloten diversiteitsplan en van de uitdagingen van de onderneming, kunt u, binnen de vier aangegeven interventiedomeinen, een keuze maken uit mogelijke acties. Onder elk domein staat een aantal mogelijke acties aangegeven. Om zo nauw mogelijk aan te sluiten bij de realiteit van de onderneming, geeft u voor elke actie het te bereiken doel, het aantal mensen die daar worden bij betrokken en een budget mee.

In het geval dat u verder wil bouwen op basis van dezelfde acties dan deze voorzien in het vorige plan, hoeft u deze uiteraard niet opnieuw op te nemen in de voorziene kaders, maar dit wel te motiveren in het kader, onderaan elk domein. Deze motivatie moet gericht zijn op de link tussen de acties en de besluiten uit de kwantitatieve en kwalitatieve analyse.

6.1. DOMEIN VAN DE WERVING EN DE SELECTIE

Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget

Hieronder een aantal voorstellen van mogelijke diversiteitsacties in het domein van de werving en de selectie :

- Een doorlichting, objectivering, neutralisering en verfijning van het selectie- en wervingsbeleid en de daarbij gebruikte procedures;
- Nieuwe selectie- en wervingskanalen opzetten, gepaard gaande met wervingsinspanningen ten voordele van een of meer categorieën van werknemers uit het beoogde publiek;
- Met het oog op de verbetering van de selectie en werving van een of meer categorieën van werknemers uit het beoogde publiek, één of meer samenwerkingsverbanden aangaan met tewerkstellingsoperatoren.

MOTIVATIE VOOR EVENTUEEL ONGEWIJZIGDE ACTIES inzake werving en selectie

6.2. DOMEIN VAN HET PERSONEELSBEHEER

Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget

Hieronder een aantal voorstellen van mogelijke diversiteitsacties in het domein van het personeelsbeheer :

- Een doorlichting, objectivering, neutralisering en verfijning van het onthaalbeleid en de functiebeschrijvingen jegens het beoogde publiek;
- Het organiseren van coaching en interne begeleiding van het beoogde publiek;
- Het organiseren van aangepaste interne of externe ondernemingscursussen die rekening houden met de verscheidenheid van het beoogde publiek;
- Het organiseren van aangepaste interne of externe ondernemingscursussen en van aangepaste permanente vorming die op rechtstreekse of onrechtstreekse wijze de doorstroming van het beoogde publiek bevorderen of de voortijdige uitstroom verhinderen;
- Het ingang doen vinden van het in-, door-, over- en uitgangbeheer in de onderneming;
- Het aanbrengen van redelijke aanpassingen ten gunste van werknemers met een handicap.

MOTIVATIE VOOR EVENTUEEL ONGEWIJZIGDE ACTIES inzake personeelsbeheer

6.3. DOMEIN VAN DE INTERNE COMMUNICATIE

Titel :
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling

Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget

Hieronder een aantal voorstellen van mogelijke diversiteitsacties in het domein van de interne communicatie :

- De aanmoediging bij het personeel van diversiteit in het personeels- en organisatiebeleid, middels acties en campagnes;
- Het organiseren van trainingen inzake interculturele communicatie, het beheren van diversiteit en het omgaan met vooroordelen op de werkvloer;
- Het organiseren van taallessen, taalstages en taaltrainingen.

MOTIVATIE VOOR EVENTUEEL ONGEWIJZIGDE ACTIES inzake interne communicatie

6.4. DOMEIN VAN DE EXTERNE POSITIONERING

Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget

Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget

Hieronder een aantal voorstellen van mogelijke diversiteitsacties in het domein van de externe positionering :

- *De aanmoediging bij de klanten, gebruikers, leveranciers en partners van diversiteit in het personeels- en organisatiebeleid, met inbegrip van de bekendmaking, verspreiding en terbeschikkingstelling van de ervaringen, methodieken en instrumenten, opdat ze ook elders zouden kunnen worden toegepast.*

MOTIVATIE VOOR EVENTUEEL ONGEWIJZIGDE ACTIES inzake externe positionering

Bijkomende opmerkingen bij deze gegevens :

--

7. DUUR VAN HET CONSOLIDATIEPLAN

Een consolidatieplan heeft, zoals bij een diversiteitsplan, een looptijd van twee jaar. De tussentijdse evaluatie, waarbij de acties intern kunnen worden bijgestuurd, wordt in principe na één jaar voorzien, maar kan vervroegd worden.

Voorziene planperiode	Aanvang	Tussentijdse evaluatie	Einde en evaluatie

8. AANVRAAG DIVERSITEITSLABEL

Deze aanvraag tot consolidatieplan kan de basis vormen voor de aanvraag van een diversiteitslabel dat u kunt bekomen bij het positief afsluiten van dit plan, na twee jaar. Het bevestigt in elk geval dat u, als werkgever en als onderneming, wenst door te gaan op de ingeslagen weg van diversiteitsplan, over consolidatieplan tot het bekomen en om de twee jaar hernieuwen van het diversiteitslabel.

Geldende periodes	Diversiteits plan	Consolidatie plan	Aanvraag label	Periode label
Van				
tot				

9. VERKLARING TER ONDERTEKENING DOOR DE AANVRAGER

« Ik, ondergetekende, naam, voornamen, functie, optredende als wettige vertegenwoordiger van de rechtspersoon, verklaar kennis te hebben genomen van de beschikkingen van het uitvoeringsbesluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel.

« Daarenboven, verklaar ik, ondergetekende, op eer :

- 1) dat de meegedeelde inlichtingen bij de indiening van het consolidatieplan correct en volledig zijn ;
- 2) de volgende voorwaarden te respecteren :
 - ° geen achterstallige belastingen verschuldigd te zijn of achterstallige bijdragen die worden geïnd door de instelling belast met de inning van de bijdragen voor sociale zekerheid of door een Fonds voor Bestaanszekerheid of voor rekening van dat Fonds ;
 - ° niet veroordeeld te zijn wegens misdaad of wanonderneming als rechtspersoon of in de hoedanigheid van werkgever ;
 - ° geen voorwerp uit te maken van een administratieve geldboete opgelegd wegens inbreuk op de reglementeringen binnen het domein van het arbeidsrecht of binnen gewestelijke aangelegenheden van tewerkstelling;
 - ° zich niet in staat van faillissement te bevinden, noch gerechtelijk akkoord of gerechtelijke reorganisatie ;
 - ° geen voorwerp uit te maken van een vordering tot gerechtelijke ontbinding of te verkeren in een staat van vereffening ;

° onder de bestuurders, zaakvoerders, lasthebbers en, meer algemeen, alle personen die ertoe gemachtigd zijn om de rechtspersoon te verbinden of te vertegenwoordigen, geen personen te tellen :

a) die uit hun burgerlijke en politieke rechten zijn ontzet ;

b) zoals bedoeld in het koninklijk besluit nr. 22 van 24 oktober 1934 betreffende het rechterlijk verbod aan bepaalde veroordeelden en gefailleerden om bepaalde ambten, beroepen of werkzaamheden uit te oefenen ;

c) die, gedurende de laatste vijf jaar, geacht werden verantwoordelijk te zijn voor de verbintenissen of schulden van een gefailleerde vennootschap met toepassing van de artikelen 229, 5°, 265, 315, 456,4° en 530 van het wetboek van vennootschappen;

° geen voorwerp uit te maken van een aanvraag tot terugbetaling van de betoelaging met betrekking tot het eerder aangegeven diversiteitsplan ;

° bewerkstelligen dat de dragende structuur geconsulteerd wordt bij strategische keuzes en operationele beslissingen betreffende de ontwikkeling, uitvoering en opvolging van het consolidatieplan;

° zich ertoe te verbinden eventueel onterecht verkregen betoelagingen terug te betalen ».

Ondergetekende verklaart dat het consolidatieplan dat wordt ingediend, voorafgaandelijk werd goedgekeurd door :

de Ondernemingsraad (datum.....)

of, bij gebrek,

het Comité voor preventie en bescherming op het werk (datum.....)

of, bij gebrek,

de dragende structuur (datum.....)

Handtekening van de wettige vertegenwoordiger van de rechtspersoon onder de vermelding « gelezen en goedgekeurd ».

Gedaan te, op

Deze aanvraag tot consolidatieplan moet ingediend worden bij

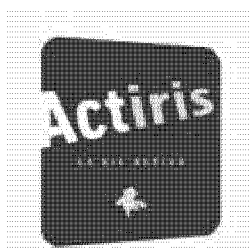
ACTIRIS,
Algemene directie,
Anspachlaan 65
1000 Brussel
celdiversiteit@actiris.be

Papieren versie of indien elektronisch alleen de papieren versie van de gehandtekening verklaring op p. 10 en 11

Bij toepassing van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, vestigen we uw aandacht op het feit dat de behandeling van deze gegevens toevertrouwd wordt aan ACTIRIS, die het formulier beheert. De behandeling dient uitsluitend tot het onderzoeken van uw aanvraag tot goedkeuring van een 'consolidatieplan'. U kunt toegang hebben tot de gegevens die u toebehoren en eventueel een rechtzetting ervan bekomen door u te richten tot ACTIRIS.

ACTIRIS bezorgt u binnen tien werkdagen na ontvangst een ontvangstbewijs en wijst, indien nodig, daarbij schriftelijk op ontbrekende gegevens of tekortkomingen.

*Indien u wilt ondersteund worden bij het uitwerken van uw plan of bij de indiening van het formulier, aarzel dan niet contact op te nemen met een diversiteitsconsulent van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, op
02 505 77 05*



Ministère de la
Région de Bruxelles-Capitale

Territoriaal Pact(e) territorial
Diversité

Formulaire de demande de plan de consolidation en diversité en Région de Bruxelles-Capitale

La politique de diversité en entreprise ne s'arrête pas après l'élaboration d'un plan de diversité, mais est un processus qui peut être réajusté en permanence. Au moment de la finalisation positive d'un premier plan de diversité, preuve est fournie que vous désirez continuer dans l'élaboration de la diversité. Ceci est la base pour une demande de label bruxellois de diversité. Ce label est valable pendant deux ans. Si vous optez pour le renouvellement de ce label tous les deux ans, la demande de label de diversité est devancée par une demande de plan de consolidation. Ce plan de consolidation suit dans les grandes lignes le schéma pour un plan de diversité, en indiquant les (nouvelles) priorités que l'entreprise souhaite atteindre dans les deux ans qui suivent, aussi bien en matière de publics ciblés que de domaines d'intervention du management. Après une évaluation positive d'un plan de consolidation, le label peut être renouvelé sur simple demande auprès du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale. Dans les faits, par ces instruments, tous les deux ans une réflexion s'organise sur l'évolution et le réajustement éventuel de la diversité dans votre entreprise.

Les textes de l' « Ordonnance relative à la lutte contre la discrimination et à l'égalité de traitement en matière d'emploi » et de l' « Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif aux plans de diversité et au label de diversité », où des notions sur les plans de consolidation ont été reprises, sont consultables sur le site www.diversite.irisnet.be ou www.labeldiversite.irisnet.be.

1. DONNÉES D'IDENTIFICATION:

Dénomination :

Forme juridique :

Personne de contact :

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse :

N° tél :

E-Mail :

N° fax :

Numéro d'entreprise :

Secteur d'activités :

Siège(s) d'activité, situé(s) en Région de Bruxelles-Capitale, concerné(s) par le plan :

2. INTRODUCTION

Il est important dans une telle démarche continue autour de la diversité d'offrir avant tout la possibilité d'indiquer comment les réflexions de l'entreprise en matière de diversité ont évolué et quelles sont les principales raisons pour un engagement poussé d'agir sur les domaines de management en fonction des publics ciblés.

PLAN DE DIVERSITE OU PLAN DE CONSOLIDATION PRECEDENT :		
Période du plan	Evaluation positive	Période du label

<u>CONSTATATIONS DE DEPART :</u>

3. STRUCTURE PORTEUSE

La structure porteuse reste un instrument de concertation important pour l'implémentation de la diversité dans les instruments de gestion de l'entreprise. Pour mémoire : la structure porteuse, créée au sein de l'entreprise développe, met en œuvre et assure le suivi de la politique de diversité. Lorsque l'entreprise dispose d'un Conseil d'entreprise (ou le cas échéant d'un Comité de prévention et de protection au travail), celui-ci émet préalablement un avis relatif à la création de cette structure de consultation. La structure porteuse est au moins composée d'un représentant de l'employeur et d'un représentant des travailleurs. Le représentant des travailleurs est un délégué syndical pour l'entreprise qui en dispose.

STRUCTURE PORTEUSE		
	DÉTAILS	COMMENTAIRES
DATE DE L'AVIS DU CONSEIL D'ENTREPRISE OU CPPT	▪	
DATE DE CRÉATION	▪	
COMPOSITION	▪ ▪	
RÔLE ET FONCTIONS	▪ ▪	
INTERVENTIONS PRÉVUES	▪ ▪	

De même, il est important de désigner quelqu'un en interne qui est responsable de l'implémentation du plan de diversité dans votre entreprise, si bien pour le contact vers l'extérieur, qu'en interne.

PERSONNE(S) RESONSABLE(S) DE L'IMPLÉMENTATION DU PLAN	Temps de travail estimé
■	
■	

4. ANALYSE QUANTITATIVE : PHOTOGRAPHIE DU PERSONNEL AVANT PLAN

Effectuer une « photographie » de la composition de votre personnel pour ce plan de consolidation, basée sur la « photo », établie lors de l'évaluation de votre plan diversité, peut, d'ici deux ans, donner une indication sur l'évolution dans la composition de votre personnel et du cadre général dans lequel la diversité se développe. Vous pouvez approfondir les définitions des groupes ciblés et ainsi détailler cette 'photographie' en fonction de la détermination d'objectifs plus précis.

	nationalité		âge			handicaps	genre		Sans CESS ¹	Total
	U.E 27	Hors U.E 27	- 26 ans	26-45 ans	+45 ans		Hommes	Femmes		
Nombre d'ouvriers										
Nombre d'employés										
Nombre de cadres moyens										
Nombre de cadres supérieurs										
Nombre Total										
Pourcentage Total										

L'analyse quantitative est basée sur les données récoltées en date du

Nombre d'équivalents temps plein en service

- sur le territoire belge :
- sur le territoire bruxellois :
- auprès du(des) siège(s) d'activité concerné(s) par le plan de consolidation :

Remarques particulières au vu des données :

¹ CESS = Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur

5. ANALYSE QUALITATIVE : FORCES ET POINTS D'ATTENTION

Cette partie qualitative de l'analyse indique les points forts, de même que les points d'attention, que vous ressentez dans la recherche d'une structure plus diversifiée dans votre personnel. Vers quels groupes avez-vous porté votre attention et quelles en étaient les expériences. Ces points forts et d'attention rejoignent ceux formulés lors de l'évaluation de plan précédent (de diversité ou de consolidation).

▪ PAR GROUPES CIBLÉS PAR LA DIVERSITÉ

	POINTS FORTS	POINTS D'ATTENTION
	<i>Démarches déjà menées avec résultats, envers :</i>	<i>Démarches à renforcer envers :</i>
Travailleurs de nationalité hors UE	- - -	- - -
Travailleurs de moins de 26 ans	- - -	- - -
Travailleurs de plus de 45 ans	- - -	- - -
Travailleurs handicapés	- - -	- - -
Travailleurs Infra scolarisés Sans Cess	- - -	- - -
Données en matière de genre	- - -	- - -

▪ **PAR DOMAINE D'INTERVENTION**

	POINTS FORTS	POINTS D'ATTENTION
	<i>Démarches déjà menées avec résultats au niveau de :</i>	<i>Démarches à renforcer au niveau de :</i>
Sélection et recrutement	- - -	- - -
Gestion du personnel	- - -	- - -
Communication interne	- - -	- - -
Positionnement externe	- - -	- - -

Remarques particulières au vu des données :

6. PLAN D'ACTION

En se basant sur cette analyse quantitative et qualitative, sur les résultats de l'évaluation positive de plan précédent et des enjeux de votre entreprise, vous pouvez, dans les quatre domaines du management, faire un choix d'actions. A chaque domaine est associé un certain nombre de suggestions. En vue d'une précision maximale, les actions diversité choisies seront chacune accompagnées d'un détail sur les objectifs à atteindre, sur le nombre de personnes concernées, sur le délai de réalisation et sur le budget défini.

Dans le cas où vous voulez continuer sur la même base (et les mêmes actions) que votre plan précédent, vous ne devez plus reprendre les actions prévues dans les tableaux ci-dessous, mais il vous est demandé de bien vouloir le motiver suffisamment dans les cases prévues en-dessous de chaque domaine. Cette motivation est basée sur le lien entre ces actions et les conclusions des analyses qualitative et quantitative.

6.1. DOMAINE DE LA SÉLECTION ET DU RECRUTEMENT

Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget

Ci-dessous, une série de suggestions d'actions diversité dans le domaine du recrutement et de la sélection :

- *Analyse, objectivation, neutralisation et affinement de la politique de sélection et de recrutement et des procédures appliquées en cette matière.*
- *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 bénéficiaires.*
- *Etablissement 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 bénéficiaires.*

MOTIVATION DES EVENTUELLES ACTIONS INCHANGEES en matière de sélection et de recrutement

6.2. DOMAINE DE LA GESTION DU PERSONNEL

Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget

Ci-dessous, une série de suggestions d'actions diversité dans le domaine de la gestion du personnel :

- *Analyse, objectivation, neutralisation et un affinement de la politique d'accueil et des descriptions de fonction pour une ou plusieurs catégories de travailleurs bénéficiaires.*
- *Organisation d'un coaching et d'un accompagnement interne d'une ou de plusieurs catégories de travailleurs bénéficiaires.*
- *Organisation de cours appropriés en entreprise, internes ou externes, qui tiennent compte de la variété des travailleurs appartenant à une ou plusieurs catégories de travailleurs bénéficiaires.*
- *Organisation de cours appropriés en entreprise, internes ou externes et d'une formation permanente appropriée qui, de manière directe ou indirecte, favorise la transition ou évite le départ anticipé de travailleurs qui appartiennent à une ou plusieurs catégories de travailleurs bénéficiaires.*
- *Intégration de la gestion des entrées, passages, transitions et sorties dans ou de l'entreprise.*
- *Mise en place d'aménagements raisonnables en faveur de travailleurs handicapés.*

**MOTIVATION DES EVENTUELLES ACTIONS INCHANGEES
en matière de la gestion du personnel**

--

6.3. DOMAINE DE LA COMMUNICATION INTERNE

Intitulé :
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :

Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		

Ci-dessous, une série de suggestions d'actions diversité dans le domaine de la communication interne :

- *Promotion auprès du personnel, au moyen d'actions et de campagnes, de la diversité dans la gestion du personnel et dans la politique organisationnelle.*
- *Organisation de formations en matière de communication interculturelle, gestion de la diversité et traitement des préjugés au travail.*
- *Organisation de cours, stages et formations en langues.*

MOTIVATION DES EVENTUELLE ACTIONS INCHANGEES en matière de la communication interne

6.4. DOMAINE DU POSITIONNEMENT EXTERNE

Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		

Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget

Ci-dessous, une série de suggestions d'actions diversité dans le domaine du positionnement externe :

- *Promotion auprès des clients, utilisateurs, fournisseurs et partenaires dans le secteur ou la branche d'activité, de la diversité dans la gestion du personnel et dans la politique organisationnelle.*
- *Communication, diffusion et mise à dispositions d'expériences, méthodes et outils, afin qu'ils puissent être appliqués ailleurs.*

MOTIVATION DES EVENTUELLES ACTIONS INCHANGEES en matière du positionnement externe

Remarques particulières au vu des propositions d'actions :

--

7. DURÉE DU PLAN DE CONSOLIDATION

Un plan de consolidation a, comme un plan de diversité, une durée de deux ans. L'évaluation intermédiaire, moment interne de réajustement dans le planning des actions, est de principe prévue après un an de fonctionnement, mais peut être planifiée à un autre moment plus opportun, au cours de la première année du plan.

Durée prévue du plan	Début	Evaluation intermédiaire	Fin du plan et évaluation

8. DEMANDE DE LABEL DE DIVERSITÉ

Cette demande de plan de consolidation peut constituer la base pour une demande d'obtention de label de diversité, que vous pouvez obtenir après une évaluation positive d'un plan. Ceci confirme de toute façon que vous souhaitez, en tant qu'employeur et entreprise, avancer sur le même chemin vers plus de diversité en suivant la logique de plan de diversité, passant par plan de consolidation, pour renouveler tous les deux ans, votre label de diversité.

Périodes de vigueur	Plan de diversité	Plan de consolidation	Demande label	Période label
De				
à				

9. DÉCLARATION À SIGNER PAR LE DEMANDEUR

«Je, soussigné(e), nom prénoms, fonction, agissant en qualité de représentant légal de la personne morale, déclare avoir pris connaissance des dispositions de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité.

« En outre, je, soussigné(e), déclare sur l'honneur :

- 1) que les renseignements communiqués à l'occasion de l'introduction du plan de consolidation sont exacts et complets ;
- 2) respecter les conditions suivantes :
 - ° n'être redevable d'aucun arriéré d'impôts ou de cotisations à percevoir par l'organisme chargé de la perception des cotisations de sécurité sociale ou par un Fonds de sécurité d'existence ou pour le compte de celui-ci ;
 - ° ne pas faire l'objet d'une condamnation pénale pour crime ou délit en tant que personne morale ou en ma qualité d'employeur ;
 - ° ne pas faire l'objet d'une amende administrative infligée pour infraction aux réglementations dans le domaine du droit de travail ou des matières régionales de l'emploi ;
 - ° ne pas se trouver en état de faillite, ou de concordat ou de réorganisation judiciaire ;
 - ° ne pas faire l'objet d'une action en dissolution ou de liquidation ;

- ne pas compter parmi ses administrateurs, gérants, mandataires, et plus généralement, toutes les personnes habilitées à l'engager ou à la représenter des personnes :
 - a) qui sont privées de l'exercice de leurs droits civiques et politiques ;
 - b) qui sont visées par l'arrêté royal n° 22 du 24 octobre 1934 relatif à l'interdiction judiciaire faite à certains condamnés et aux faillis d'exercer certaines fonctions, professions ou activités ;
 - c) qui, au cours des cinq dernières années, ont été reconnues responsables des engagements ou des dettes d'une société en faillite en application des articles 229, 5°, 265, 315, 456,4° et 530 du code des sociétés ;
- ne pas faire l'objet d'une demande de remboursement de la subvention relative au plan de diversité ;
- faire en sorte que la structure porteuse soit consultée lors des choix stratégiques et décisions opérationnelles concernant le développement, la mise en œuvre et le suivi du plan de consolidation ;
- s'engager à rembourser les subventions éventuellement indûment perçues ».

Le soussigné déclare en outre que le plan de consolidation introduit pour approbation a été préalablement approuvé par :

- le conseil d'entreprise (date.....)
- ou, à défaut,
- le comité de prévention et de protection au travail (date.....)
- ou, à défaut,
- la structure porteuse (date.....)

Signature du représentant légal de la personne morale avec la mention « lu et approuvé ».

Fait à, le

Cette demande de plan de consolidation doit être envoyée chez

ACTIRIS,
Direction générale,
Boulevard Anspach 65
1000 Bruxelles
cellulediversité@actiris.be

Par écrit ou

Par voie électronique avec une version papier de la déclaration signée figurant en p. 11 et 12

En application, de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement de données à caractère personnel, veuillez noter que le traitement de ces données est confié à ACTIRIS, qui est le maître du fichier. Le traitement est destiné à examiner votre demande d'approbation « plan de consolidation ». Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la rectification éventuelle en vous adressant auprès d'ACTIRIS.

ACTIRIS vous envoie dans les dix jours ouvrables un accusé de réception et communique, le cas échéant, les données manquantes ou lacunes.

*Si vous souhaitez de l'aide pour la conception de votre projet ou pour l'introduction de ce formulaire,
n'hésitez pas à prendre contact avec un
consultant de la diversité de la Région de Bruxelles-Capitale
au 02 505 77 05*



MINISTERIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

Bestuur Economie en Werkgelegenheid
Directie Werkgelegenheidsbeleid en Meerwaardeneconomie

AANVRAAG TOT TOEKENNING OF HERNIEUWING VAN HET « DIVERSITEITSLABEL »

Deze aanvraag tot toekenning of hernieuwing van het « diversiteitslabel » wordt elektronisch of schriftelijk ingediend.

Elektronische aanvraag

Gelieve het elektronisch ingevuld formulier te versturen naar werk.eco@mbhg.irisnet.be. U moet ook de gedateerde en ondertekende blz 6 (met de vermelding « gelezen en goedgekeurd ») en de bijlagen verzenden naar onderstaand adres.

Schriftelijk aanvraag

Gelieve het ingevuld formulier en de bijlagen te verzenden naar onderstaand adres :

Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Bestuur Economie en Werkgelegenheid
Directie Werkgelegenheidsbeleid en Meerwaardeneconomie
Mevr. Françoise Impens, Directeur
Vooruitgangstraat, 80
1035 Brussel
Noordstation

Meer informatie

T 02 204 13 56

F 02 204 15 28

werk.eco@mbhg.irisnet.be

Een onvolledig dossier komt niet in aanmerking en wordt onontvankelijk verklaard.

Opgelet! Alleen de rechtspersoon die vanwege ACTIRIS¹ een gunstige eindbeoordeling van het ten uitvoer gelegde diversiteitsplan heeft gekregen, kan een aanvraag tot toekenning of hernieuwing van het « diversiteitslabel » indienen bij het Bestuur.

Voorbehouden aan het Bestuur

ref. van het dossier _____

datum van ontvangst _____

datum van ontvangst van
het volledige dossier _____

Genomen ter uitvoering van artikel 18 § 1 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel.

U kunt het besluit en dit formulier downloaden van de website van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (www.diversiteitslabel.irisnet.be) of van de website van ACTIRIS (www.diversiteit.irisnet.be).

¹

Of vanwege de federale Staat, een ander Gewest dan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of een Gemeenschap.

Ce formulaire est également disponible en français.

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN DE RECHTSPERSOON

1.1. RECHTSPERSOON

naam of handelsnaam _____

ondernemingsnummer

rechtsvorm _____

datum van publicatie van de
statuten in het Staatsblad _____

BTW onderworpen ja neen

Nummer van het (de) paritair(e) comité(s) of
van het (de) paritair(e) subcomité(s) _____

activiteiten _____

website _____

maatschappelijke zetel

straat _____ nr _____ bus _____

postcode gemeente _____

hoofdzetel(s) van de activiteiten, gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest²

straat _____ nr _____ bus _____

postcode gemeente _____

straat _____ nr _____ bus _____

postcode gemeente _____

straat _____ nr _____ bus _____

postcode gemeente _____

²

Het betreft de plaats (of de plaatsen) van tewerkstelling waar de doelgroepwerknemers ten voordele van wie de maatregelen van het (de) diversiteitsplan(nen) ten uitvoer worden gelegd, recurrent werken of zullen werken, en waar recurrente activiteiten in verband met het maatschappelijk doel van de rechtspersoon worden uitgeoefend.

1.2. CONTACTPERSOON

naam _____ voornaam _____
functie _____
telefoon _____ fax _____
gsm _____
e-mail _____

1.3. PERSO(O)N(EN) GEMACHTIGD OM VERBINTENISSEN AAN TE GAAN VOOR DE RECHTSPERSOON

naam _____ voornaam _____
functie _____
naam _____ voornaam _____
functie _____
naam _____ voornaam _____
functie _____

1.4. PERSONEELSBESTAND VAN DE RECHTSPERSOON

Aantal in VTE (voltijdse eenheden) in dienst op het ogenblik van het indienen van de aanvraag :

- in België _____
- in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest _____
- per activiteitenzetel, gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, waarop het diversiteitsplan of het consolidatieplan inzake diversiteit betrekking heeft _____

1.5. DRAGENDE STRUCTUUR VAN DE DIVERSITEITSBELEID IN DE SCHOOT VAN DE RECHTSPERSOON

datum van het gunstige advies van de dragende structuur voor de aanvraag tot toekenning van het « diversiteitslabel » _____

Indien de samenstelling, rol, functies en voorziene interventies van de dragende structuur gewijzigd zijn sinds uw bij ACTIRIS ingediende aanvraag van een diversiteitsplan of consolidatieplan inzake diversiteit, gelieve dan ook onderstaande informatie aan te vullen. Ga anders verder naar punt 2.

samenstelling van de dragende structuur

--

rol en functies

--

voorziene interventies

--

2. BIJ TE VOEGEN DOCUMENTEN

Om ontvankelijk te zijn, moeten de volgende documenten³ aan de aanvraag tot toekenning of hernieuwing van het « diversiteitslabel » worden toegevoegd :

1. de statuten van de rechtspersoon ;
2. een afschrift van het P.V. van de goedkeuring door de dragende structuur van de aanvraag tot toekenning of hernieuwing van het « diversiteitslabel » ;
3. indien de rechtspersoon een aanvraag indient op grond van een door de federale Staat, een ander Gewest dan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of een Gemeenschap goedgekeurd diversiteitsplan : de eindbeoordeling van het ten uitvoer gelegde plan door de federale Staat, het Gewest of de Gemeenschap ;
4. in voorkomend geval⁴, het door ACTIRIS goedgekeurde consolidatieplan inzake diversiteit ;
5. in voorkomend geval, een afschrift van de reeds toegekende labels met betrekking tot diversiteit, van om het even welke oorsprong en onder gelijk welke benaming.

U hoeft geen bewijs te leveren dat ACTIRIS uw diversiteitsplan gunstig heeft beoordeeld.

³ Indien het Bestuur reeds over één of meer van de bedoelde documenten en stukken beschikt, dienen ze niet aan de aanvraag tot toekenning van het diversiteitslabel te worden toegevoegd. Dit geldt ook voor de statuten van de rechtspersoon, indien de *bijgewerkte versie* op de website van de Federale Overheidsdienst Justitie kan worden geraadpleegd.

⁴ De volgende gevallen worden bedoeld : de onderneming wil het label ook nog na de eerste geldigheidsperiode van 24 maanden blijven genieten, of nadien wil de onderneming het label verder genieten na het verstrijken van een latere periode van 24 maanden.

3. VERKLARINGEN EN ONDERTEKENING

Ik, ondergetekende, naam _____

voornaam _____, functie _____

optredend in de hoedanigheid van wettelijke vertegenwoordiger _____

verklaar :

- 1- kennis te hebben genomen van de bepalingen van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel ;
- 2- het « diversiteitslabel » te willen verwerven in naam van de rechtspersoon waarvan ik de wettelijke vertegenwoordiger ben, na de gunstige eindbeoordeling van een uitgevoerd diversiteitsplan.

Bovendien verklaar ik op eer :

- 1) dat de inlichtingen medegedeeld ter gelegenheid van het indienen van de aanvraag inzake het « diversiteitslabel » juist en volledig zijn ;
- 2) de volgende voorwaarden te vervullen :
 - geen achterstallige belastingen verschuldigd zijn, of achterstallige bijdragen die worden geïnd door de instelling belast met de inning van de bijdragen voor sociale zekerheid of door een Fonds voor Bestaanszekerheid of voor rekening van dat fonds ;
 - niet strafrechtelijk veroordeeld te zijn wegens misdaad of wanbedrijf als rechtspersoon of in mijn hoedanigheid als werkgever ;
 - niet het voorwerp te zijn van een administratieve geldboete opgelegd wegens een inbreuk op arbeidsrechtelijke wetgeving of op enige reglementering binnen de gewestelijke werkgelegenheidsbevoegdheden ;
 - zich niet in staat van faillissement bevinden, geen gerechtelijk akkoord aangevraagd of verkregen hebben, niet het voorwerp te zijn van een gerechtelijke reorganisatie ;
 - niet het voorwerp te zijn van een vordering tot gerechtelijke ontbinding of in staat van vereffening te verkeren ;
 - onder de bestuurders, zaakvoerders, lasthebbers en, meer algemeen, alle personen die ertoe gemachtigd zijn om de rechtspersoon te verbinden of te vertegenwoordigen, geen personen te tellen :
 - a) die uit hun burgerlijke en politieke rechten zijn ontzet ;
 - b) zoals bedoeld in het koninklijk besluit nr. 22 van 24 oktober 1934 betreffende het rechterlijk verbod aan bepaalde veroordeelden en gefailleerden om bepaalde ambten, beroepen of werkzaamheden uit te oefenen ;
 - c) die, gedurende de laatste vijf jaar, geacht werden verantwoordelijk te zijn voor de verbintenissen of schulden van een gefailleerde vennootschap met toepassing van de artikelen 229, 5°, 265, 315, 456, 4° en 530 van het wetboek van vennootschappen ;
 - in het verleden niet het voorwerp geweest zijn van een intrekking van het « diversiteitslabel » ;
 - niet het voorwerp te zijn van een terugvordering van de subsidies in het kader van het diversiteitsplan ;
 - de dragende structuur bij elk van de strategische keuzes en operationele beslissingen aangaande de ontwikkeling, tenuitvoerlegging en opvolging van het diversiteitsbeleid raadplegen.

Voor de rechtspersoon

Naam en voornaam van de wettelijke vertegenwoordiger van de rechtspersoon _____

Functie _____

Gedaan te _____ op _____

Handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger van de rechtspersoon met de vermelding « gelezen en goedgekeurd »

4. VOLGENDE STAPPEN

Het Bestuur zendt u een ontvangstbevestiging binnen tien werkdagen, te rekenen vanaf de ontvangst van uw aanvraag en meldt u indien nodig welke gegevens ontbreken of onvolledig zijn. Wanneer het dossier volledig is, informeert het Bestuur de onderneming hierover.

Binnen vijfenveertig werkdagen te rekenen vanaf de betekening van het ontvangstbewijs of van de bevestiging van de volledigheid van het dossier, neemt de Minister belast met Werkgelegenheid een beslissing van toekenning of weigering van het « diversiteitslabel ».

Een overeenkomst, in drievoud opgesteld tussen de Minister en een persoon of personen die gemachtigd is of zijn om de rechtspersoon te binden, bepaalt vervolgens nader de modaliteiten voor de aanwending van het « diversiteitslabel ».

Het « diversiteitslabel » geldt voor een periode van vierentwintig maanden, te rekenen vanaf de betekening van de beslissing van toekenning. Het kan hernieuwd worden op voorwaarde van goedkeuring van een consolidatieplan inzake diversiteit.

Bij toepassing van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, vestigen we uw aandacht op het feit dat de behandeling van deze gegevens toevertrouwd wordt aan de directie Werkgelegenheidsbeleid en Meerwaardeneconomie bij het bestuur Economie en Werkgelegenheid. De behandeling dient uitsluitend tot het onderzoeken van uw aanvraag tot toekenning van het « diversiteitslabel ».

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de houder van het bestand.

U heeft recht op toegang tot, en verbetering van de gegevens die op u betrekking hebben. Daartoe richt u zich tot de Directie Werkgelegenheidsbeleid en Meerwaardeneconomie, Vooruitgangstraat, 80, Noordstation, CCN, te 1035 Brussel ; tel. 02/204.13.99 of fax 02/204.15.28.

Tevens kunt u bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer bijkomende inlichtingen verkrijgen over de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens.



MINISTÈRE DE LA RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE

Administration de l'Économie et de l'Emploi
 Direction de la Politique de l'Emploi et de l'Économie plurielle

DEMANDE D'OCTROI OU DE RENOUVELLEMENT DU « LABEL DE DIVERSITÉ »

La présente demande d'octroi ou de renouvellement du « label de diversité » peut être introduite par voie électronique ou par écrit.

Demande par voie électronique

Veillez envoyer le formulaire complété électroniquement à emploi.eco@mrbc.irisnet.be et envoyer la page 6 datée et signée (avec mention « lu et approuvé ») ainsi que les annexes à l'adresse indiquée ci-dessous.

Demande par courrier

Veillez envoyer le formulaire complété et les annexes à l'adresse suivante:

Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale
 Administration de l'Économie et de l'Emploi
 Direction de la Politique de l'Emploi et de l'Économie plurielle
 Mme Françoise Impens, Directeur
 Rue du Progrès, 80
 1035 Bruxelles
 Gare du Nord

Plus d'informations

T 02 204 13 56

F 02 204 15 28

emploi.eco@mrbc.irisnet.be

Un dossier non complet ne pourra être pris en compte et sera déclaré irrecevable.

Attention, seule la personne morale dont le plan de diversité a été évalué favorablement par ACTIRIS¹ peut introduire une demande d'obtention ou de renouvellement du « label de diversité » auprès de l'Administration.

Réservé à l'administration

réf. du dossier _____

date de réception _____

date de réception du dossier complet _____

Pris en application de l'article 18 § 1er de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité.

Cet arrêté ainsi que le présent formulaire sont téléchargeables sur le site du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale (www.labeldiversite.irisnet.be) ou sur le site de ACTIRIS (www.diversite.irisnet.be).

¹

Ou par l'Etat fédéral, une Région autre que la Région de Bruxelles-Capitale ou une Communauté.

Dit formulier kan eveneens in het Nederlands worden aangevraagd.

1. DONNÉES D'IDENTIFICATION RELATIVES À LA PERSONNE MORALE

1.1. PERSONNE MORALE

nom ou raison sociale _____

numéro d'entreprise

forme juridique _____

date de publication des statuts
au Moniteur _____

assujettissement TVA oui non

numéro de la (ou des) commission(s) paritaire
(s) ou de la (ou des) sous-commission(s)
paritaire(s)

secteur d'activités _____

site internet _____

siège social

rue _____ n° _____ boîte _____

code postal commune _____

siège(s) principal (principaux) d'activité, situé(s) en Région de Bruxelles-Capitale²

rue _____ n° _____ boîte _____

code postal commune _____

rue _____ n° _____ boîte _____

code postal commune _____

rue _____ n° _____ boîte _____

code postal commune _____

2

Il s'agit du lieu (ou des lieux) où les travailleurs faisant partie des groupes cibles en faveur desquels les actions du (des) plan(s) de diversité ont été mises en œuvre, travaillent ou travailleront de manière récurrente, et où les activités récurrentes liées à l'objet social de la personne morale sont exercées.

1.2. PERSONNE DE CONTACT

nom _____ prénom _____
fonction _____
téléphone _____ fax _____
gsm _____
e-mail _____

1.3. PERSONNE(S) HABILITÉE(S) À ENGAGER LA PERSONNE MORALE

nom _____ prénom _____
fonction _____
nom _____ prénom _____
fonction _____
nom _____ prénom _____
fonction _____

1.4. EFFECTIF DE LA PERSONNE MORALE

Nombre d'ETP (équivalents temps plein) en service au moment de l'introduction de la demande :

- sur le territoire belge : _____
- en Région de Bruxelles-Capitale : _____
- par siège d'activité, situé en Région de Bruxelles-Capitale, et concerné par le plan de diversité ou le plan de consolidation en diversité

1.5. STRUCTURE PORTEUSE DE LA POLITIQUE DE DIVERSITÉ AU SEIN DE LA PERSONNE MORALE

Date à laquelle la structure porteuse a approuvé la demande d'obtention du « label de diversité » _____

Si la structure porteuse a été modifiée, quant à sa composition, son rôle, ses fonctions et ses interventions prévues, depuis votre demande de plan de diversité ou de plan de consolidation en diversité introduite auprès de ACTIRIS, veuillez aussi compléter les informations ci-dessous. Sinon, passez au point 2.

composition de la structure porteuse

--

rôle et fonctions

--

interventions prévues

--

2. DOCUMENTS A JOINDRE

Pour être recevable, les documents³ suivants doivent être annexés à la demande d'octroi ou de renouvellement du « label de diversité » :

1. les statuts de la personne morale ;
2. une copie du PV d'approbation de la demande d'obtention ou de renouvellement du « label de diversité » par la structure porteuse ;
3. lorsque la personne morale introduit la demande sur base d'un plan de diversité approuvé par l'Etat fédéral, une Région autre que la Région de Bruxelles-Capitale ou une Communauté : l'évaluation finale par l'Etat fédéral, la Région ou la Communauté du plan mis en œuvre ;
4. le cas échéant⁴, le plan de consolidation en diversité, approuvé par ACTIRIS ;
5. le cas échéant, une copie des « labels de diversité » déjà octroyés, de toutes origines et sous quelque dénomination que ce soit.

Il n'est pas nécessaire de fournir la preuve qu'ACTIRIS a évalué favorablement votre plan de diversité.

³

Si l'Administration dispose déjà d'un ou de plusieurs documents ou pièces visés, ces documents ou pièces ne seront pas annexés à la demande d'obtention du label de diversité. Pour ce qui est des statuts de la personne morale, c'est le cas lorsque la *version actualisée* figure sur le site web du Service public fédéral Justice.

⁴

Ceci vise le cas où l'entreprise veut continuer à bénéficier du label au-delà de la première période de validité de 24 mois (ou encore au-delà d'une période ultérieure de 24 mois venant à échéance).

3. DECLARATIONS ET SIGNATURE

Je soussigné(e), nom _____

prénom(s) _____, fonction _____

agissant en qualité de représentant légal de la personne morale _____

déclare :

- 1- avoir pris connaissance des dispositions de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité ;
- 2- vouloir obtenir, au nom de la personne morale dont je suis le représentant légal, le « label de diversité », suite à l'évaluation finale favorable de la mise en œuvre d'un plan de diversité.

En outre, je déclare sur l'honneur :

- 1) que les renseignements communiqués à l'occasion de l'introduction de la demande relative au « label de diversité » sont exacts et complets ;
- 2) respecter les conditions suivantes :
 - n'être redevable d'aucun arriéré d'impôts ou de cotisations à percevoir par l'organisme chargé de la perception des cotisations de sécurité sociale ou par un Fonds de sécurité d'existence ou pour le compte de celui-ci ;
 - ne pas faire l'objet d'une condamnation pénale pour crime ou délit en tant que personne morale ou en ma qualité d'employeur ;
 - ne pas faire l'objet d'une amende administrative infligée pour infraction aux réglementations dans le domaine du droit du travail ou des matières régionales de l'emploi ;
 - ne pas être en état de faillite, ne pas avoir demandé ou obtenu de concordat judiciaire, ne pas avoir demandé ou fait l'objet d'une réorganisation judiciaire ;
 - ne pas faire l'objet d'une action en dissolution ou être en état de liquidation ;
 - ne pas compter parmi les administrateurs, gérants, mandataires, et plus généralement, toutes les personnes habilitées à l'engager ou à la représenter des personnes :
 - a) qui sont privées de l'exercice de leurs droits civiques et politiques ;
 - b) qui sont visées par l'arrêté royal n° 22 du 24 octobre 1934 relatif à l'interdiction judiciaire faite à certains condamnés et aux faillis d'exercer certaines fonctions, professions ou activités ;
 - c) qui, au cours des cinq dernières années, ont été reconnues responsables des engagements ou des dettes d'une société en faillite en application des articles 229, 5°, 265, 315, 456,4° et 530 du code des sociétés.
 - ne pas s'être vu retirer, par le passé, un « label de diversité » ;
 - ne pas faire l'objet d'une demande de remboursement de la subvention relative au plan de diversité ;
 - consulter la structure porteuse à chacun des choix stratégiques et décisions opérationnelles concernant le développement, la mise en œuvre et le suivi de la politique de diversité.

Pour la personne morale

Nom et prénom du représentant légal de la personne morale _____

Fonction: _____

Fait à _____ le _____

Signature du représentant légal de la personne morale avec la mention « lu et approuvé »

4. ETAPES SUIVANTES

Dans les dix jours ouvrables à compter de la réception de votre demande, l'Administration vous envoie un accusé de réception. Elle vous signale, le cas échéant, les données manquantes ou incomplètes. L'Administration informe l'entreprise dès que le dossier est complet.

Dans les quarante-cinq jours ouvrables à compter de la notification de l'accusé de réception ou du caractère complet du dossier, le Ministre chargé de l'Emploi arrête l'octroi ou le refus du « label de diversité ».

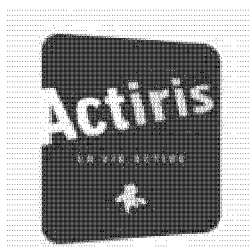
Une convention, établie en trois exemplaires, entre le Ministre et une (ou les) personne(s) habilitée(s) à engager la personne morale, détermine les modalités d'utilisation du « label de diversité ».

Le « label de diversité » est valable pour une durée de vingt-quatre mois, à compter de la notification de la décision d'octroi. Il peut être renouvelé sous condition de l'approbation d'un plan de consolidation en diversité.

En application de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, veuillez noter que le traitement de ces données est confié à la direction de la Politique de l'Emploi et de l'Economie plurielle auprès de l'administration de l'Economie et de l'Emploi et restera limité à la procédure d'octroi du « label de diversité ». Le Maître du fichier est la Région de Bruxelles-Capitale.

Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la rectification éventuelle en vous adressant à la Direction de la Politique de l'Emploi et de l'Economie plurielle, Rue du Progrès, 80, Gare du Nord, CCN, à 1035 Bruxelles ; tél. 02/204.13.99, fax 02/204.15.28.

Il est également possible d'obtenir des renseignements complémentaires sur le traitement automatisé de données à caractère personnel auprès de la Commission pour la protection de la vie privée.



Ministerie van het
Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Territoriaal Pact(e) territorial



Diversiteit

Formulier voor de aanvraag van een diversiteitsplan in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Het diversiteitsplan is een flexibel instrument dat de ontwikkeling en de opvolging beoogt van acties die de diversiteit binnen de onderneming versterken. Het wordt opgesteld door de onderneming, daar al dan niet in bijgestaan door een diversiteitsconsulent en op basis van het werk aangeleverd door een interne dragende structuur. Het omvat een stand van zaken inzake diversiteit (met een 'momentopname' van het personeelsbestand en een kwalitatieve analyse rond sterktes en aandachtspunten) en een reeks acties, als antwoord op deze analyse, in het combineren van de door het Brussels diversiteitsbeleid beoogde doelgroepen (origine, leeftijd, handicap, gender en scholingsgraad) en de interventiedomeinen in het management (werving en selectie, personeelsbeheer, interne communicatie en externe positionering).

De teksten van de « Ordonnantie betreffende de strijd tegen discriminatie en de gelijke behandeling op het vlak van tewerkstelling » en het « Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel », kunnen geraadpleegd worden op de websites : www.diversiteit.irisnet.be of www.diversiteitslabel.irisnet.be.

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS:

Naam :

Rechtsvorm :

Contactpersoon :

Naam en voornaam :

Functie :

Adres :

Tel :

Fax :

E-mail :

Ondernemingsnummer :

Activiteitssector :

Activiteitszetel(s) binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, betrokken bij het plan :

Rekeningnummer bij een Belgische bank of post :

2. INLEIDING

Het is belangrijk bij een initiatief rond diversiteit om vooreerst de onderneming de gelegenheid te bieden toe te lichten hoe het diversiteitsthema intern leeft. Hier kunt u aangeven hoe er wordt gedacht rond diversiteit voor het plan, de context van uw onderneming en welke de voornaamste redenen zijn om voor een diversiteitsplan te kiezen :

--

3. DRAGENDE STRUCTUUR

De dragende structuur binnen de onderneming laat zich in met het ontwikkelen, uitwerken en opvolgen van het diversiteitsbeleid. Indien de onderneming over een Ondernemingsraad (of over een Comité voor preventie en bescherming op het werk) beschikt, geeft deze voorafgaandelijk advies over het opstarten van een dergelijke structuur. De dragende structuur is minimaal samengesteld uit een vertegenwoordiger van de werkgever en een van de werknemers. Deze laatste is een vakbondsafgevaardigde, indien de onderneming hierover beschikt. Het opstarten van een dergelijke structuur is belangrijk, want het beoogt een integratie van het diversiteitsbeleid binnen het 'dagelijkse' beheer van de onderneming.

DRAGENDE STRUCTUUR		
	DETAILS	COMMENTAAR
DATUM VAN ADVIES VAN O.R. OF C.P.B.W.	▪	
DATUM VAN OPRICHTING	▪	
SAMENSTELLING	▪ ▪	
ROL EN FUNCTIES	▪ ▪	
VOORZIENE INTERVENTIES	▪ ▪	

Het is tevens van belang om aan te geven wie intern verantwoordelijk is voor het uitvoeren van het diversiteitsplan, ook voor de buitenwereld.

PERSO(O)N(EN) VERANTWOORDELIJK VOOR DE UITVOERING VAN HET PLAN	Geraamde werktijd
▪	
▪	

4. KWANTITATIEVE ANALYSE : MOMENTOPNAME VAN HET PERSONEELSBESTAND VOOR HET PLAN

Het opstellen van een 'momentopname' van het personeelsbestand voor het diversiteitsplan is een interessante oefening. Het kan, binnen twee jaar, een indicatie geven over de evolutie in de samenstelling van uw personeel en van het algemene kader waarin het diversiteitsplan zich ontwikkelt. U kunt in de definitie van de beoogde groepen verder gaan om zo de doelstellingen voor het diversiteitsbeleid te verfijnen.

	nationaliteit		leeftijd			handicap	gender		Zonder DHSO ¹	Totaal
	E.U.27	Buiten E.U.27	- 26 jaar	26-45 jaar	+45 jaar		Mannen	Vrouwen		
Aantal arbeiders										
Aantal bedienden										
Aantal middenkader										
Aantal hoger kader										
Totaal aantal										
Totaal percentage										

Deze gegevens geven een beeld op datum van

Aantal arbeidsposten, uitgedrukt in voltijds equivalenten :

- In België :
- In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest :
- Bij de activiteitenzetel(s), betrokken bij het plan :

Bijkomende opmerkingen bij deze gegevens :

¹ DLSO = Diploma hoger secundair onderwijs

5. KWALITATIEVE ANALYSE : STERKTES EN AANDACHTSPUNTEN INZAKE DIVERSITEIT

In het werken rond diversiteit kan een louter kwantitatieve analyse niet volstaan. Deze wordt aangevuld met intern kwalitatief denkwerk rond de houding tegenover het door het diversiteitsbeleid beoogd publiek en hoe daar vandaag mee wordt omgegaan vanuit de vier domeinen in het management.

▪ **PER DOOR HET DIVERSITEITSBELEID BEOOGDE DOELGROEP :**

Dit kwalitatieve deel van de analyse geeft de sterke punten aan, samen met de aandachtspunten, die u ondervindt bij het streven naar een divers personeelsbestand. Naar welke groepen ging reeds aandacht uit en welke ervaringen gingen daarmee gepaard.

	STERKTES	AANDACHTSPUNTEN
	<i>Maatregelen die reeds effect hebben gehad, naar :</i>	<i>Te versterken maatregelen naar :</i>
Personeel met nationaliteit buiten E.U.	- - -	- - -
Personeel jonger dan 26 jaar	- - -	- - -
Personeel ouder dan 45 jaar	- - -	- - -
Personeel met een handicap	- - -	- - -
Personeel zonder DHSO	- - -	- - -
Gegevens naar gender	- - -	- - -

▪ **PER INTERVENTIEDOMEIN IN HET MANAGEMENT**

In dit deel van de kwalitatieve analyse kunt u een beeld schetsen van de managementingrepen die u reeds uitvoerde in het kader van de zoektocht naar meer gelijkheid en diversiteit. Het gaat dan om beheerinstrumenten die anti-discriminatie en gelijkheid van kansen beogen.

	STERKTES	AANDACHTSPUNTEN
	<i>Maatregelen die reeds effect hebben gehad, naar :</i>	<i>Te versterken maatregelen naar :</i>
Werving en selectie	- - -	- - -
Personeel-beheer	- - -	- - -
Interne communicatie	- - -	- - -
Externe positionering	- - -	- - -

Bijkomende opmerkingen bij deze gegevens :

6. ACTIEPLAN

Op basis van deze kwantitatieve en kwalitatieve analyse en van de uitdagingen van de onderneming, kunt u, binnen de vier aangegeven interventiedomeinen, een keuze maken uit mogelijke acties. Onder elk domein staat een aantal mogelijke acties aangegeven. Om zo nauw mogelijk aan te sluiten bij de realiteit van de onderneming, geeft u voor elke actie het te bereiken doel, het aantal mensen die erbij worden betrokken en een budget inzake werkingskosten mee. Dat budget kan in geen geval ook onderwerp zijn van andere vormen van overheidstoelagen of van sectoriële verplichtingen in het kader van het arbeidsrecht.

6.1. DOMEIN VAN DE WERVING EN DE SELECTIE

Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget

Hieronder een aantal voorstellen van mogelijke diversiteitsacties in het domein van de werving en de selectie :

- *Een doorlichting, objectivering, neutralisering en verfijning van het selectie- en wervingsbeleid en de daarbij gebruikte procedures;*
- *Nieuwe selectie- en wervingskanalen opzetten, gepaard gaande met wervingsinspanningen ten voordele van een of meer categorieën van werknemers uit het beoogde publiek;*
- *Met het oog op de verbetering van de selectie en werving van een of meer categorieën van werknemers uit het beoogde publiek, één of meer samenwerkingsverbanden aangaan met tewerkstellingsoperatoren.*

6.2. DOMEIN VAN HET PERSONEELSBEHEER

Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget

Hieronder een aantal voorstellen van mogelijke diversiteitsacties in het domein van het personeelsbeheer :

- Een doorlichting, objectivering, neutralisering en verfijning van het onthaalbeleid en de functiebeschrijvingen jegens het beoogde publiek;
- Het organiseren van coaching en interne begeleiding van het beoogde publiek;
- Het organiseren van aangepaste interne of externe ondernemingscursussen die rekening houden met de verscheidenheid van het beoogde publiek;
- Het organiseren van aangepaste interne of externe ondernemingscursussen en van aangepaste permanente vorming die op rechtstreekse of onrechtstreekse wijze de doorstroming van het beoogde publiek bevorderen of de voortijdige uitstroom verhinderen;
- Het ingang doen vinden van het in-, door-, over- en uitgangbeheer in de onderneming;
- Het aanbrengen van redelijke aanpassingen ten gunste van werknemers met een handicap.

6.3. DOMEIN VAN DE INTERNE COMMUNICATIE

Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget

Hieronder een aantal voorstellen van mogelijke diversiteitsacties in het domein van de interne communicatie :

- De aanmoediging bij het personeel van diversiteit in het personeels- en organisatiebeleid, middels acties en campagnes;
- Het organiseren van trainingen inzake interculturele communicatie, het beheren van diversiteit en het omgaan met vooroordelen op de werkvloer;
- Het organiseren van taallessen, taalstages en taaltrainingen.

6. 4. DOMEIN VAN DE EXTERNE POSITIONERING

Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget
Titel :		
Omschrijving van kwantitatieve en kwalitatieve doelstelling		
Aantal betrokken personen	Timing	Budget

Hieronder een aantal voorstellen van mogelijke diversiteitsacties in het domein van de externe positionering :

- De aanmoediging bij de klanten, gebruikers, leveranciers en partners van diversiteit in het personeels- en organisatiebeleid, met inbegrip van de bekendmaking, verspreiding en terbeschikkingstelling van de ervaringen, methodieken en instrumenten, opdat ze ook elders zouden kunnen worden toegepast.

Bijkomende opmerkingen bij deze gegevens :

7. DUUR VAN HET PLAN

Een diversiteitsplan heeft een looptijd van twee jaar. De tussentijdse evaluatie, waarbij de acties intern kunnen worden bijgestuurd, wordt in principe na één jaar voorzien, maar kan vervroegd worden.

Voorziene planperiode	Aanvang	Tussentijdse evaluatie	Einde en evaluatie

8. KOSTEN EN TOELAGEN

In onderstaand rooster kunt u de nodige kosten voor het uitwerken en opvolgen van de diversiteitsacties en – maatregelen per domein samenbrengen. Deze gegevens vormen de basis voor de berekening van de gewestelijke betoelaging. Het gaat daarbij om een cofinanciering van de helft van de kosten, met een maximum van 10.000 euro.

Interventiedomein	Totaal bedrag actieplan	Bedrag van de gevraagde toelage
Werving en selectie	..... euro	..... euro
Personeelsbeheer	..... euro	..... euro
Interne communicatie	..... euro	..... euro
Externe positionering	..... euro	..... euro
	Totaal bedrag : euro	Gevraagd bedrag : euro

9. VERKLARING TE ONDERTEKENING DOOR DE AANVRAGER

« Ik, ondergetekende, naam voornamen, functie, optredende als wettige vertegenwoordiger van de rechtspersoon, verklaar kennis te hebben genomen van de beschikkingen van het uitvoeringsbesluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel.

« Daarenboven, verklaar ik, ondergetekende, op eer :

- 1) dat de meegedeelde inlichtingen bij de indiening van het diversiteitsplan correct en volledig zijn ;
- 2) niet te genieten van een betoelaagd diversiteitsplan voor dezelfde maatregelen en acties zoals deze beoogd door het huidige diversiteitsplan ;
- 3) de volgende voorwaarden te respecteren :
 - ° geen achterstallige belastingen verschuldigd te zijn of achterstallige bijdragen die worden geïnd door de instelling belast met de inning van de bijdragen voor sociale zekerheid of door een Fonds voor Bestaanszekerheid of voor rekening van dat Fonds ;
 - ° niet veroordeeld te zijn wegens misdaad of wanonderneming als rechtspersoon of in de hoedanigheid van werkgever ;
 - ° geen voorwerp uit te maken van een administratieve geldboete opgelegd wegens inbreuk op de reglementeringen binnen het domein van het arbeidsrecht of binnen gewestelijke aangelegenheden van tewerkstelling;
 - ° zich niet in staat van faillissement te bevinden, noch gerechtelijk akkoord of gerechtelijke reorganisatie ;
 - ° geen voorwerp uit te maken van een vordering tot gerechtelijke ontbinding of te verkeren in een staat van vereffening ;
 - ° onder de bestuurders, zaakvoerders, lasthebbers en, meer algemeen, alle personen die ertoe gemachtigd zijn om de rechtspersoon te verbinden of te vertegenwoordigen, geen personen te tellen :
 - a) die uit hun burgerlijke en politieke rechten zijn ontzet ;
 - b) zoals bedoeld in het koninklijk besluit nr. 22 van 24 oktober 1934 betreffende het rechterlijk verbod aan bepaalde veroordeelden en gefailleerden om bepaalde ambten, beroepen of werkzaamheden uit te oefenen ;
 - c) die, gedurende de laatste vijf jaar, geacht werden verantwoordelijk te zijn voor de verbintenissen of schulden van een gefailleerde vennootschap met toepassing van de artikelen 229, 5°, 265, 315, 456,4° en 530 van het wetboek van vennootschappen;
 - ° niet opzettelijk verkeerde inlichtingen te verstrekken die het bedrag beïnvloeden van de subsidie beoogd door de huidige aanvraag;
 - ° geen voorwerp uit te maken van een aanvraag tot terugbetaling van de betoelaging met betrekking tot een diversiteitsplan ;
 - ° bewerkstelligen dat de dragende structuur geconsulteerd wordt bij strategische keuzes en operationele beslissingen betreffende de ontwikkeling, uitvoering en opvolging van het diversiteitsplan;
 - ° zich ertoe te verbinden de onterecht verkregen betoelagingen terug te betalen ».

Ondergetekende verklaart dat het diversiteitsplan dat wordt ingediend, voorafgaandelijk werd goedgekeurd door :

de Ondernemingsraad (datum.....)

of, bij gebrek,

het Comité voor preventie en bescherming op het werk (datum.....)

of, bij gebrek,

de dragende structuur (datum.....)

Handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger van de rechtspersoon onder de vermelding « gelezen en goedgekeurd ».

Gedaan te, op

Deze aanvraag tot diversiteitsplan moet ingediend worden bij

ACTIRIS,
Algemene directie,
Anspachlaan 65
1000 Brussel
celdiversiteit@actiris.be

Papieren versie of indien elektronisch alleen de papieren versie van de gehandtekening
op p. 11 en 12

DOCUMENTEN IN BIJLAGE TE VOEGEN VAN HET FORMULIER :

Om ontvankelijk te zijn, moeten volgende documenten in bijlage worden meegestuurd :

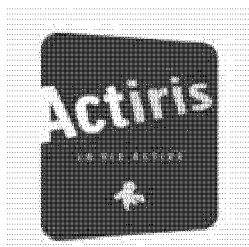
1. De laatst verschenen statuten ;
2. Een origineel Belgisch bankattest dat het opgegeven bankrekening- of postnummer bevestigt

Indien ACTIRIS reeds over deze documenten kan beschikken, worden deze documenten niet aan het ter goedkeuring ingediende diversiteitsplan toegevoegd.


Bij toepassing van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, vestigen we uw aandacht op het feit dat de behandeling van deze gegevens toevertrouwd wordt aan ACTIRIS, die het formulier beheert. De behandeling dient uitsluitend tot het onderzoeken van uw aanvraag tot goedkeuring van een 'diversiteitsplan'. U kunt toegang hebben tot de gegevens die u toebehoren en eventueel een rechtzetting ervan bekomen door u te richten tot ACTIRIS.

ACTIRIS bezorgt u binnen tien werkdagen na ontvangst een ontvangstbewijs en wijst, indien nodig, daarbij schriftelijk op ontbrekende gegevens of tekortkomingen.

*Indien u wilt ondersteund worden bij het uitwerken van uw plan of bij de indiening van het formulier, aarzel dan niet contact op te nemen met een diversiteitsconsulent van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, op
02 505 77 05*



Ministère de la
Région de Bruxelles-Capitale


Territorial Pact(e) territorial
Diversité

Formulaire de demande de plan de diversité
en Région de Bruxelles-Capitale

Le plan de diversité est un instrument flexible qui vise à développer et à assurer le suivi d'actions qui répondent directement aux réalités d'une entreprise dans la gestion de sa diversité. Il est réalisé par l'entreprise, avec ou sans le soutien d'un consultant de diversité et sur base d'un travail fourni par une structure porteuse du projet. Il se compose d'un état des lieux en matière de diversité (« photographie » du personnel ainsi que les forces et les points d'attention identifiés lors d'une analyse qualitative), et d'une série d'actions planifiées et répondant aux conclusions de cette analyse, combinant les groupes bénéficiaires de la politique de diversité bruxelloise (origine, âge, handicap, scolarité et genre) et les domaines d'intervention du management (recrutement et sélection, gestion du personnel, communication interne et positionnement externe).

Les textes de l' « Ordonnance relative à la lutte contre la discrimination et à l'égalité de traitement en matière d'emploi » et de l' « Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif aux plans de diversité et au label de diversité » sont consultables sur le site www.diversite.irisnet.be ou www.labeldiversite.irisnet.be.

1. DONNÉES D'IDENTIFICATION :

Dénomination :

Forme juridique :

Personne de contact :

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse :

N° tél :

N° fax :

E-Mail :

Numéro d'entreprise :

Secteur d'activités :

Siège(s) d'activité, situé(s) en Région de Bruxelles-Capitale, concerné(s) par le plan :

Numéro de compte bancaire belge ou de compte postal :

2. INTRODUCTION

Il est important dans une telle démarche autour de la diversité de vous laisser avant toute chose l'espace libre pour des réflexions initiales en matière de diversité. Dans cette rubrique, vous pouvez aborder entre autres vos réflexions sur la démarche diversité avant plan, sur le contexte de l'entreprise et sur les raisons principales de réaliser un plan de diversité.

--

3. STRUCTURE PORTEUSE

La structure porteuse, créée au sein de l'entreprise, développe, met en œuvre et assure le suivi de la politique de diversité. Lorsque l'entreprise dispose d'un Conseil d'entreprise (ou le cas échéant d'un Comité de prévention et de protection au travail), celui-ci émet préalablement un avis relatif à la création de cette structure de consultation. La structure porteuse est au moins composée d'un représentant de l'employeur et d'un représentant des travailleurs. Le représentant des travailleurs est un délégué syndical pour l'entreprise qui en dispose. La création d'une structure porteuse est considérée comme centrale car elle vise l'intégration des politiques de diversité au sein de la gestion normale et « quotidienne » de l'entreprise.

STRUCTURE PORTEUSE		
	DÉTAILS	COMMENTAIRES
DATE DE L'AVIS DU CONSEIL D'ENTREPRISE OU CPPT	▪	
DATE DE CRÉATION	▪	
COMPOSITION	▪ ▪	
RÔLE ET FONCTIONS	▪ ▪	
INTERVENTIONS PRÉVUES	▪ ▪	

De même, il est important de désigner quelqu'un en interne qui est responsable de l'implémentation du plan de diversité dans votre entreprise, si bien pour le contact vers l'extérieur, qu'en interne.

PERSONNE(S) RESONSABLE(S) DE L'IMPLÉMENTATION DU PLAN	Temps de travail estimé
▪	
▪	

4. ANALYSE QUANTITATIVE : PHOTOGRAPHIE DU PERSONNEL AVANT PLAN

Il est intéressant d'effectuer une « photographie » de votre personnel avant l'élaboration de votre plan diversité. Une telle analyse quantitative vous proposera, d'ici deux ans, une façon pour rendre compte de l'évolution de la structure du personnel et du contexte plus large dans le cadre desquels le plan de diversité a été développé. Vous pouvez approfondir les définitions des groupes ciblés et ainsi détailler cette 'photographie' en fonction de la détermination d'objectifs plus précis.

	nationalité		âge			handicaps	genre		Sans CESS ¹	Total
	U.E 27	Hors U.E 27	- 26 ans	26-45 ans	+45 ans		Hommes	Femmes		
Nombre d'ouvriers										
Nombre d'employés										
Nombre de cadres moyens										
Nombre de cadres supérieurs										
Nombre Total										
Pourcentage Total										

L'analyse quantitative est basée sur les données récoltées en date du

Nombre d'équivalents temps plein en service

- sur le territoire belge :
- sur le territoire bruxellois :
- auprès du(des) siège(s) d'activité concerné(s) par le plan diversité :

Remarques particulières au vu des données :

¹ CESS = Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur

5. ANALYSE QUALITATIVE : FORCES ET POINTS D'ATTENTION

Dans une démarche diversité, une analyse quantitative ne peut suffire. Elle doit être couplée à une réflexion qualitative, menée en interne et orientée vers les groupes ciblés par la diversité et sur les quatre domaines d'intervention du management.

▪ PAR GROUPES CIBLÉS PAR LA DIVERSITÉ

L'analyse qualitative permet d'identifier des forces et des points d'attention dans votre recherche d'un personnel plus diversifié. Envers quels groupes ciblés une attention a déjà été apportée et quelles expériences vous pouvez en tirer.

	POINTS FORTS	POINTS D'ATTENTION
	<i>Démarches déjà menées avec résultats, envers :</i>	<i>Démarches à renforcer envers :</i>
Travailleurs de nationalité hors UE	- - -	- - -
Travailleurs de moins de 26 ans	- - -	- - -
Travailleurs de plus de 45 ans	- - -	- - -
Travailleurs handicapés	- - -	- - -
Travailleurs Infra scolarisés Sans Cess	- - -	- - -
Données en matière de genre	- - -	- - -

▪ **PAR DOMAINE D'INTERVENTION**

Dans cette partie de l'analyse qualitative, vous pouvez indiquer les démarches que vous avez déjà entreprises dans le cadre de la recherche de plus d'équité et de diversité. Il s'agit des instruments dans la gestion des ressources humaines orientés anti-discrimination et équité.

	POINTS FORTS	POINTS D'ATTENTION
	<i>Démarches déjà menées avec résultats au niveau de :</i>	<i>Démarches à renforcer au niveau de :</i>
Sélection et recrutement	- - -	- - -
Gestion du personnel	- - -	- - -
Communication interne	- - -	- - -
Positionnement externe	- - -	- - -

Remarques particulières au vu des données :

6. PLAN D'ACTION

Parmi les quatre domaines d'intervention proposés, vous pouvez, sur base de votre état des lieux en matière de diversité et sur base de vos enjeux, faire un choix d'actions diversité. A chaque domaine est associé un certain nombre de suggestions. En vue d'une précision maximale, les actions diversité choisies seront chacune accompagnées d'un détail sur les objectifs à atteindre, sur le nombre de personnes concernées, sur le délai de réalisation et sur le budget défini. Ce budget est constitué par les frais de fonctionnement, mais ne peut en aucun cas être sujet d'autres sources de financements publics et/ou d'obligation sectorielle dans le cadre du droit au travail.

6.1. DOMAINE DE LA SÉLECTION ET DU RECRUTEMENT

Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget

Ci-dessous, une série de suggestions d'actions diversité dans le domaine du recrutement et de la sélection :

- *Analyse, objectivation, neutralisation et affinement de la politique de sélection et de recrutement et des procédures appliquées en cette matière.*
- *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 bénéficiaires.*
- *Etablissement 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 bénéficiaires.*

6.2. DOMAINE DE LA GESTION DU PERSONNEL

Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget

Ci-dessous, une série de suggestions d'actions diversité dans le domaine de la gestion du personnel :

- *Analyse, objectivation, neutralisation et un affinement de la politique d'accueil et des descriptions de fonction pour une ou plusieurs catégories de travailleurs bénéficiaires.*
- *Organisation d'un coaching et d'un accompagnement interne d'une ou de plusieurs catégories de travailleurs bénéficiaires.*
- *Organisation de cours appropriés en entreprise, internes ou externes, qui tiennent compte de la variété des travailleurs appartenant à une ou plusieurs catégories de travailleurs bénéficiaires.*
- *Organisation de cours appropriés en entreprise, internes ou externes et d'une formation permanente appropriée qui, de manière directe ou indirecte, favorise la transition ou évite le départ anticipé de travailleurs qui appartiennent à une ou plusieurs catégories de travailleurs bénéficiaires.*
- *Intégration de la gestion des entrées, passages, transitions et sorties dans ou de l'entreprise.*
- *Mise en place d'aménagements raisonnables en faveur de travailleurs handicapés.*

6.3. DOMAINE DE LA COMMUNICATION INTERNE

Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget

Ci-dessous, une série de suggestions d'actions diversité dans le domaine de la communication interne :

- *Promotion auprès du personnel, au moyen d'actions et de campagnes, de la diversité dans la gestion du personnel et dans la politique organisationnelle.*
- *Organisation de formations en matière de communication interculturelle, gestion de la diversité et traitement des préjugés au travail.*
- *Organisation de cours, stages et formations en langues.*

6.4. DOMAINE DU POSITIONNEMENT EXTERNE

Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget
Intitulé :		
Détail sur les objectifs qualitatifs et quantitatifs :		
Nombre de personnes concernées	Délai	Budget

Ci-dessous, une série de suggestions d'actions diversité dans le domaine du positionnement externe :

- *Promotion auprès des clients, utilisateurs, fournisseurs et partenaires dans le secteur ou la branche d'activité, de la diversité dans la gestion du personnel et dans la politique organisationnelle.*
- *Communication, diffusion et mise à disposition d'expériences, méthodes et outils, afin qu'ils puissent être appliqués ailleurs.*

Remarques particulières au vu des propositions d'actions :

7. DURÉE DU PLAN

Un plan de diversité a une durée de deux ans. L'évaluation intermédiaire, moment interne de réajustement dans le planning des actions, est de principe prévue après un an de fonctionnement, mais peut être planifiée à un autre moment plus opportun, au cours de la première année du plan.

Durée prévue du plan	Début	Evaluation intermédiaire	Fin du plan et évaluation

8. COÛTS ET SUBVENTION

Il vous est proposé de récapituler les coûts et moyens de fonctionnement nécessaires à la mise en œuvre et au suivi des mesures et actions diversité. Ces données serviront de base à votre demande de subvention régionale. A noter que la subvention n'est accordée qu'à titre de cofinancement pour la moitié du budget à concurrence de 10.000 EUR maximum.

Domaines d'intervention	Montant total d'investissement	Montant de la subvention régionale demandée
Sélection et recrutement	..... euros	..... euros
Gestion du personnel	..... euros	..... euros
Communication interne	..... euros	..... euros
Positionnement externe	..... euros	..... euros
	Coût total : euros	Montant demandé : euros

9. DÉCLARATION À SIGNER PAR LE DEMANDEUR

« Je, soussigné(e), nom prénoms, fonction, agissant en qualité de représentant légal de la personne morale, déclare avoir pris connaissance des dispositions de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité.

« En outre, je, soussigné(e), déclare sur l'honneur :

- 1) que les renseignements communiqués à l'occasion de l'introduction du plan de diversité sont exacts et complets ;
- 2) ne pas bénéficier d'un plan de diversité subventionné pour les mêmes mesures et actions que celles visées par le présent plan de diversité ;
- 3) respecter les conditions suivantes :
 - ° n'être redevable d'aucun arriéré d'impôts ou de cotisations à percevoir par l'organisme chargé de la perception des cotisations de sécurité sociale ou par un Fonds de sécurité d'existence ou pour le compte de celui-ci ;
 - ° ne pas faire l'objet d'une condamnation pénale pour crime ou délit en tant que personne morale ou en ma qualité d'employeur ;
 - ° ne pas faire l'objet d'une amende administrative infligée pour infraction aux réglementations dans le domaine du droit de travail ou des matières régionales de l'emploi ;
 - ° ne pas se trouver en état de faillite, ou de concordat ou de réorganisation judiciaire ;
 - ° ne pas faire l'objet d'une action en dissolution ou de liquidation ;
 - ° ne pas compter parmi ses administrateurs, gérants, mandataires, et plus généralement, toutes les personnes habilitées à l'engager ou à la représenter des personnes :
 - a) qui sont privées de l'exercice de leurs droits civiques et politiques ;
 - b) qui sont visées par l'arrêté royal n° 22 du 24 octobre 1934 relatif à l'interdiction judiciaire faite à certains condamnés et aux faillis d'exercer certaines fonctions, professions ou activités ;
 - c) qui, au cours des cinq dernières années, ont été reconnues responsables des engagements ou des dettes d'une société en faillite en application des articles 229, 5°, 265, 315, 456,4° et 530 du code des sociétés ;
 - ° ne pas donner délibérément de faux renseignements qui ont une incidence sur le montant de la subvention visée par la demande dont objet ;
 - ° ne pas faire l'objet d'une demande de remboursement de la subvention relative au plan de diversité ;
 - ° faire en sorte que la structure porteuse soit consultée lors des choix stratégiques et décisions opérationnelles concernant le développement, la mise en œuvre et le suivi du plan de diversité ;
 - ° s'engager à rembourser les subventions indûment perçues ».

Le soussigné déclare en outre que le plan de diversité introduit pour approbation a été préalablement approuvé par :

le conseil d'entreprise (date.....)

ou, à défaut,

le comité de prévention et de protection au travail (date.....)

ou, à défaut,

la structure porteuse (date.....)

Signature du représentant légal de la personne morale avec la mention « lu et approuvé ».

Fait à, le

Cette demande de plan de diversité doit être envoyée chez

ACTIRIS,

Direction générale,

Boulevard Anspach 65

1000 Bruxelles

cellulediversite@actiris.be

Par écrit ou

Par voie électronique avec une version papier de la déclaration signée figurant en p. 10 et 11

DOCUMENTS À ANNEXER AU PRÉSENT FORMULAIRE :

Pour être recevable, les documents suivants doivent être annexés au formulaire de demande du plan de diversité :

1. Les derniers statuts de la personne morale ;
2. Une attestation bancaire originale belge qui confirme le numéro de compte bancaire ou postal mentionné dans le formulaire de demande.

Si ACTIRIS dispose déjà des documents visés, ces documents ne seront pas annexés au plan de diversité introduit pour approbation.

En application de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement de données à caractère personnel, veuillez noter que le traitement de ces données est confié à ACTIRIS, qui est le maître du fichier. Le traitement est destiné à examiner votre formulaire de demande de « plan de diversité ». Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la rectification éventuelle en vous adressant auprès d'ACTIRIS.

ACTIRIS vous envoie dans les dix jours ouvrables un accusé de réception et communique, le cas échéant, les données manquantes ou lacunes.

Si vous souhaitez de l'aide pour la conception de votre projet ou pour l'introduction de ce formulaire, n'hésitez pas à prendre contact avec un consultant de la diversité de la Région de Bruxelles-Capitale au 02 505 77 05

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van tot bepaling van de modellen als bedoeld in de artikelen 8, § 1, eerste lid, 17, § 2, derde lid, en 18, § 1, eerste lid, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel.

Brussel, 20 januari 2010.

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Tewerkstelling, Economie, Buitenlandse Handel en Wetenschappelijk Onderzoek,

B. CEREXHE

Vu pour être annexés à l'arrêté ministériel du déterminant les modèles visés aux articles 8, § 1^{er}, alinéa premier, 17, § 2, troisième alinéa et 18, § 1^{er}, alinéa premier, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité

Bruxelles, le 20 janvier 2010.

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de l'Emploi, de l'Economie, du Commerce extérieur et de la Recherche scientifique,

B. CEREXHE