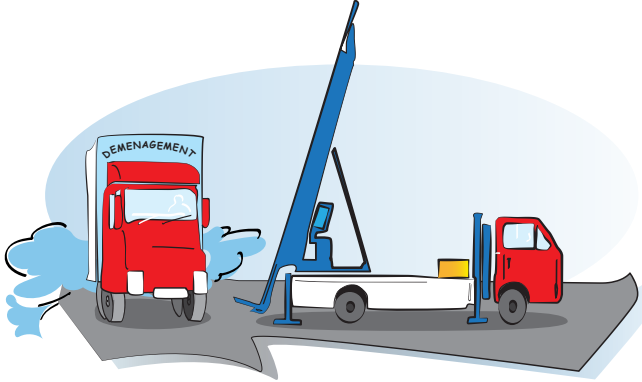


# PRAKTISCHE VERHUISGIDS





## ZICH OP VOORHAND VOORBEREIDEN

Zich goed voorbereiden op voorhand laat toe om de stress van de verhuis te verminderen !

Ziehier enkele ideeën, adviezen om zich beter te organiseren.

1. Verzamel oude kranten en **kartonnen dozen**. Enkele ideeën van plaatsen :

- 📦 de dag van de vuilnisbakken
- 📦 aan de supermarkt : colruyt, aldi...
- 📦 vragen aan familie en vrienden



2. **Sorteren** : sorteer wat u wilt houden, weggooien, weggeven of verkopen



### OM WEG TE GEVEN

Uw zaken, kleren, boeken kunnen nuttig zijn voor anderen.

Verschillende verenigingen verzamelen giften

in goede staat :

- 📦 Spullenhulp
- 📦 Oxfam
- 📦 Troc International...



3. Schat het volume dat verhuisd moet worden !

4. Informeer u bij de verschillende maatschappijen over de kost van het plaatsen van **een bestelwagen en een lift indien nodig** en vergelijk de prijzen.



### Verhuizen tijdens de week kost minder !

De verhuysfirma's zijn vaak meer beschikbaar tijdens de week : de prijs van de vrachtwagen zal minder hoog zijn.

Indien mogelijk, vermijd het einde van de week, het einde van de maand en de schoolvakanties.



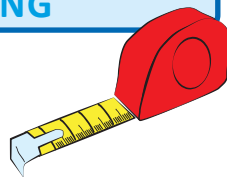
### U hebt recht op 1 dag extralegaal verlof om te verhuizen !

Bepaalde ondernemingen staan een bijzonder dag verlof toe om te verhuizen. Informeer bij uw werkgever.

## BIJ HET BEZOEK AAN DE NIEUWE WONING

### 1. Neem de maten :

- 👉 van de ramen voor de gordijnen
- 👉 van de kamers om de meubelen te plaatsen



### 2. kijk naar wat je moet kopen of recupereren van uw oude woning om het **appartement uit te rusten**.

Vb. : type van kookplaat (gas of elektriciteit?), keukenmeubilair, gloeilampen en lamphouders, enz

### 3. Lokaliseer :

- 👉 de handelszaken, apotheek, ...
- 👉 het openbaar vervoer
- 👉 de dagen van de ophaling van de vuilniszakken



### 4. **Telefoneer uw verzekeringsmaatschappij**

De Zuiderhaard verzekert het gebouw. Nochtans moet u **de inboedel** van uw appartement verzekeren en **uw aansprakelijkheid** ten aanzien van de aangerichte schade bij de bureu.

Indien u al een verzekering hebt, contacteer dan uw verzekeraar om de **“inboedel”** van uw nieuwe woning aan te passen.

Een document hiervoor wordt u overgemaakt bij het ondertekenen van het huurcontract.



## DE VERHUIS ORGANISEREN EN PLANNEN

Vanaf het moment dat u weet wanneer u de sleutels van uw nieuwe woning zult ontvangen :

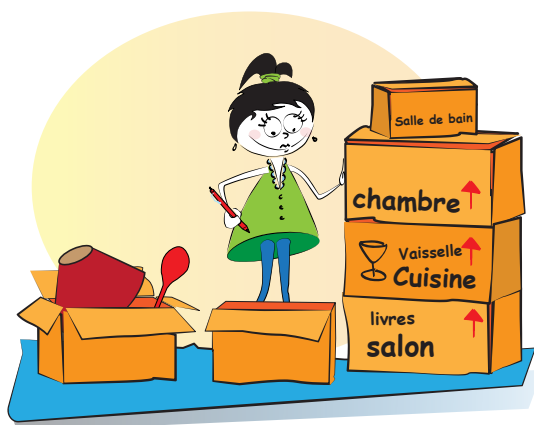


1. **Plan een datum** voor uw verhuis.
2. **Toegang tot de nieuwe woning met een vrachtwagen of een lift :**  
Informeer bij de verhuurdienst van de Zuiderhaard op het nummer 02/563.27.11  
Voor bepaalde gebouwen moet u een **afspraken vastleggen** met de conciërge, op de dag van de verhuis, zodat hij de roosters, afsluitklemmen, enz. kan openen
3. Verwittig de personen die u zullen helpen bij de verhuis van uw meubelen (familie, vrienden, burens, enz.)
4. Voorzie een **kinderoppas** indien nodig
5. Telefoon de gemeentelijke administratie om een **parkeerplaats op de weg te reserveren voor de lift**, de vrachtwagen of ander voertuig op de dag van de verhuis (zie het overzicht van de nuttige adressen).
6. Verwittig uw contactpersonen en de instellingen over uw adresverandering :
  - 📌 de school van uw kinderen,
  - 📌 de plaatsen waar activiteiten worden uitgevoerd,
  - 📌 uw betalingsorganisme (mutualiteit, werkloosheid, OCMW, pensioendienst) of uw werkgever,
  - 📌 uw bank,
  - 📌 uw huisarts,
  - 📌 de kinderbijslag,
  - 📌 vakbond,
  - 📌 advocaat,
  - 📌 internet,
  - 📌 TV
  - 📌 telefoon,
  - 📌 ...



## MAAK UW DOZEN KLAAR

1. Sorteert uw zaken **kamer per kamer**.
2. **Noteer** op elke doos wat ze **bevat** en in welke kamer ze zal gaan.
3. Leg de **lichte** zaken in **grote dozen** (pluchen dekens) en de zware **objecten** in **kleine** dozen
4. De **breekbare elementen** :
  - 👉 pak ze een voor een in
  - 👉 zet ze vast in een doos zodat ze niet bewegen
  - 👉 bedek met een kussen /deken
  - 👉 zet een teken Breekbaar op de doos





## OM UW GROOT AFVAL TE VERWIJDEREN

Gemeentelijke dienst of/en Net Brussel

### INWONERS VAN VORST

De **gemeente Vorst** beschikt niet over een specifieke dienst voor de ophaling van groot afval

### INWONERS VAN SINT-GILLIS

De **Openbare Netheidsdienst** van de gemeente Sint-Gillis **haalt uw groot afval op :**

5 m<sup>3</sup> gratis 4 x/jaar  
(1 x per trimester)

#### Op afspraak te maken

- ▶ **telefonisch** : 0800/97.613 (gratis nr)
- ▶ **per e-mail** op het adres : [proprete.1060@stgilles.brussels](mailto:proprete.1060@stgilles.brussels)
- ▶ via het gewestelijke platform **Irisbox** [www.irisbox.brussels](http://www.irisbox.brussels)
- ▶ door het invullen van het online formulier op hun website



OPGELET voor de wachttijden :  
gewoonlijk : 10 à 15 werkdagen  
Covidperiode : plus de 2 mois

### Net Brussel

(zie overzicht hierna)

### Net Brussel

(zie overzicht hierna)

**Voor alle inwoners van Brussel**

## **OPHALING VAN UW GROOT AFVAL**

### Waar

aan huis van het huishoudelijk type (meubelen, elektrische huishoudtoestellen, snuisterijen...)

### Prijs

**3 m<sup>3</sup> gratis/jaar/per gezin.**

- ▶ Elke supplementaire M<sup>3</sup> groot afval wordt gefactureerd tegen 27,23 €/M<sup>3</sup> BTW incl. met een limiet van 5 M<sup>3</sup> maximum.
- ▶ het renovatie- en bouwafval zijn altijd betalend.  
Voor de stenen /plaaster/tegels is het tarief vastgelegd op 4,24 € per zak van 20 kg maximum (beperkt tot 15 zakken maximum per ophaling).
- ▶ De minimumhoeveelheid voor de verplaatsing van een vrachtwagen is 1 M<sup>3</sup>.

### Dienstregeling

**Op afspraak** – uitsluitend telefonisch : 0800 981 81

- ▶ Bij het maken van de afspraak via de telefoon moet u vermelden het aantal mee te nemen M<sup>3</sup>, het type te verzamelen afval, het aantal bouwzakken evenals uw rijksregisternummer.  
OPGELET voor de wachttijden (15 à 20 werkdagen).

### De dag van de ophaling van uw groot huishoudelijk afval

- ▶ Sorteer uw groot huishoudelijk afval op het trottoir :
  - De avond voordien na 20 uur wanneer de afspraak is vastgelegd 's morgens.
  - Zo laat mogelijk 's morgens wanneer de afspraak is vastgelegd in de namiddag
- ▶ U moet een plaats voorzien voor de vrachtwagen tegenover uw woonst voor de tijd van de ophaling.
- ▶ Uw aanwezigheid is verplicht voor het vastgelegde tijdsbestek bij het maken van de afspraak.



## PLAATSING VAN UW GROOT AFVAL

Plaats zelf uw groot afval in de houders

### Waar

**Drie regionale inzamelcentra** (RECYPARK) om uw groot afval te deponeren :

- ▶ **in Vorst** : Tweede Britse Legerlaan 676
- ▶ **in Vorst** : Humaniteitslaan 350
- ▶ **in Brussel** : (Rupelstraat) Nabij de Van Praet-brug, langs het kanaal

Opgelet : met een remorque of een bestelwagen uitsluitend de Humaniteitslaan

### Prix et quantité

3 m<sup>3</sup>/dag (gratis, meer informatie op [www.arp-gan.be](http://www.arp-gan.be))

### Dienstregeling

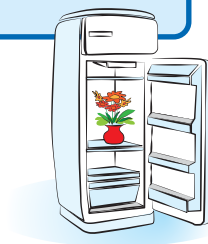
|                               |                 |
|-------------------------------|-----------------|
| Zondag & maandag              | 14.00 tot 20.15 |
| Dinsdag & woensdag            | 9.00 tot 20.15  |
| Donderdag, vrijdag & zaterdag | 9.00 tot 16.15  |

**Herinnering** : om evidente redenen van netheid en veiligheid is het verboden om

- ▶ groot afval of vuilniszakken te plaatsen in de gemeenschappelijke delen van het gebouw.
- ▶ groot afval of vuilniszakken op te slaan op de terrassen.

## ENKELE DAGEN VOOR DE VERHUIS

1. Uw **koelkast** en diepvries uitschakelen, ontdooien en schoonmaken.
2. Uw **vuilniszakken** sorteren.
3. De allerlaatste zaken **inpakken**.
4. Een **picknick** voorzien voor de dag van de verhuis.
5. Een **kist klaarmaken voor het noodzakelijk materieel** : mes, toiletpapier, zeep, vaatdoek, touw, kleefpapier, papier, bic, kruiskopschroevendraaier, schaar, cutter, tang, hamer, schroevendraaier...
6. Iets voorzien om de **eerste nacht** in de nieuwe woning te kunnen slapen (lakens, dekens, toiletzakken...).



## PLAATSBSCHRIJVING BIJ BINNENKOMST

**Bij uw binnenkomst** in de nieuwe woning, wordt een **plaatsbeschrijving** op tegenspraak opgemaakt (dus in uw aanwezigheid en met een door de **Foyer gemachtigd expert**).

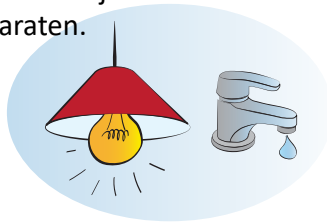
“Op tegenspraak” betekent dat u kan tussenkomen en uw opmerkingen maken tijdens deze afspraak.

U hebt ook de gelegenheid om tijdens deze afspraak kennis te maken met uw conciërge.

De plaatsbeschrijving zal vervolgens worden geregistreerd met uw huurcontract bij de bevoegde administratie. Eens de documenten geregistreerd zijn (huurcontract en plaatsbeschrijving), ontvangt u uw originele documenten in uw brievenbus.

### Enkele adviezen voor de plaatsbeschrijving :

- Gebruik een fototoestel en **fotografeer de kamers**.
- Maak een rondgang van het pand, kamer per kamer om te zien in welke staat het verkeert.
- Test de werking van het **kranenstelsel**, van de **douche** (lek).  
Open alle kranen om te controleren. Controleer de staat van de dichtingen.
- Controleer de staat van **de vloeren, de muren en de plafonds** en vermeld elk soort van gebrek (sporen, barsten, verf die afbladert, krassen, enz.).
- Wees aandachtig voor de staat van **de openingen**, ruiten, ramen, vensterluiken, deuren, handvaten, sloten... denk er ook aan om alle kasten en laden te openen.
- Test de werking van **de stopcontacten en elektrische apparaten** (radiatoren, koelkast of de elektrische platen). Als er nog geen elektriciteit in het appartement is op het moment van de plaatsbeschrijving, aarzel dan niet om uitdrukkelijk voorbehoud te formuleren over de werking van deze apparaten.



## DE DAG VAN DE VERHUIS

### IN DE OUDE WONING



1. **Sluit** alles goed af (kranen, elektriciteit, vensterluiken),
2. Maak uw **brievenbus** leeg en verwijder uw naam ervan.  
Indien u **huurder bent bij de Zuiderhaard**, zal de conciërge dit voor zijn rekening nemen
3. Indien u al huurder bent **bij de Zuiderhaard**, **maak uw woning en kelder leeg en schoon.**
4. **Noteer uw meterstanden.** Indien u **al huurder bij de Zuiderhaard** bent, zal dit gebeuren bij de plaatsbeschrijving bij het vertrek.
5. Neem afscheid van uw oude burens en verhuis!



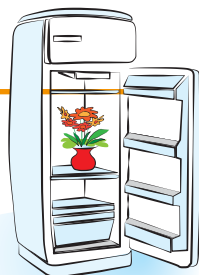
### IN DE NIEUWE WONING

1. Sluit uw elektrische apparaten en huishoudtoestellen aan
2. **Pak** uw gordijnen uit, **orden** ze en hang ze op
3. **Contacteer de energiemaatschappijen** (water, gas en elektriciteit) : zie het overzicht hieronder "Overdracht water, gas en elektriciteit".
4. **Stel u voor** aan uw nieuwe burens!



#### Koelkast !

Je moet 24 uur wachten alvorens de koelkast en vriezer opnieuw aan te sluiten. Dit geeft hen een langere levensduur.



## IN DE 8 DAGEN DIE OP DE VERHUIS VOLGEN

**Belangrijk :** waak erover dat **uw naam op de brievenbus** en op de bel verschijnt. Informeer bij de verhuurdienst of de conciërge of uzelf zich daarmee bezighoudt (nominatieve plaat)

1. **Deel uw adreswijziging of aankomst mee aan de Dienst Bevolking van uw gemeente.**



**Opgelet :** in functie van de periode (Covid of niet), neem inlichtingen om te weten of de loketten open zijn zoals gewoonlijk of uitsluitend op afspraak.

**U kunt dit op verschillende manieren doen : neem inlichtingen kijk hierna in functie van de gemeente.**

2. Wacht vervolgens op het bezoek van de wijkagent om uw installatie te controleren.
3. U zal daarna worden opgeroepen bij de gemeente om uw identiteitskaart up te daten of een nieuwe kaart te ontvangen.



### Wist u dat ?

**Bpost een verhuisdienst** heeft die toelaat om uw post te laten volgen. Te doen ongeveer een maand voor de gewenste begindatum. Indien dit mogelijk is, kunt u ook inschrijven bij de Verhuisdienst na de datum van uw verhuis

**Contact :** 02/201.23.45

<https://www.bpost.be/nl/verhuisdienst>

# GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIE VAN VORST



## Dienst bevolking

Schaatsstraat 30 - 1190 Vorst (naast het politiecommissariaat) ,  
02/370.22.70 of 02/370.22.71 (Dienst bevolking)

## Dienstregeling

|                    |                                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Maandag en dinsdag | 8.30-12.45                                                      |
| Woensdag           | 8.30-12.45 en 13.45-15.45                                       |
| Donderdag          | 8.30-12.45 en 17.00-18.45 (Geen permanentie in juli - augustus) |
| Vrijdag            | 8.30-11.45                                                      |

***In functie van de periode, neem inlichtingen !***

**De toegang tot de loketten kan alleen op afspraak in de Covidperiode.**

## Hoe kunt u uw adresverandering aangeven :

- ▶ Door een afspraak te maken via **platform Irisbox** : [www.irisbox.brussels](http://www.irisbox.brussels)
- ▶ Door een afspraak te maken via **de telefoon**, indien u geen computer of smartphone hebt en het is onmogelijk voor u om via de applicatie IRIS-BOX te gaan :  
Dienst bevolking : 02/370.22.50, 02/370.22.61, 02/370.22.57  
*(moeilijk te bereiken)*
- ▶ Door een **E-mail** te schrijven : [population@Vorst.brussels](mailto:population@Vorst.brussels) of **een brief** :  
Schaatsstraat 30 - 1190 Vorst  
Met de volgende informatie :
  - kopie recto-verso van de identiteitskaart (of verblijfskaart) voor alle gezinsleden
  - volledig oud adres (straat/ nummer/verdieping/busnummer)
  - volledig nieuw adres (straat/ nummer/verdieping/busnummer)
  - verhuist u alleen ? of vervoegt u iemand?
  - een telefoonnummer
  - een volmacht voor alle volwassen personen die de persoon in zijn gezin vergezellen.



De termijn van de afspraak in de Covidperiode :

De termijn van 8 dagen kan niet worden nageleefd door de bijzondere omstandigheden.

De gemiddelde wachttijd om een afspraak te verkrijgen via de applicatie is drie weken. De openingsuren blijven ongewijzigd.

### Dienst bevolking

**Adres :** Maurice van Meenenplein 39, 1060 Sint-Gillis  
02/536.02.11 (Dienst Bevolking)

### Dienstregeling

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Maandag tot vrijdag | 8.00-12.00  |
| Dinsdag             | 13.00-18.00 |

***In functie van de periode, neem inlichtingen!***

**De toegang tot de loketten kan alleen op afspraak in de Covidperiode.**

### Hoe kunt u uw adresverandering aangeven :

- ▶ Door een afspraak te maken **per E-mail** : [contact.1060@stgilles.brussels](mailto:contact.1060@stgilles.brussels)
- ▶ Door een afspraak te maken **via het platform Irisbox** : [www.irisbox.brussels](http://www.irisbox.brussels)  
Dienstregeling voor de afspraken :  
Maandag, woensdag en donderdag : 8.00-12.00 en 13.00-16.00  
Dinsdag : 8.00-12.00 en 15.00-18.00  
Vrijdag : 8.00-12.00

Indien u geen computer of ander middel hebt om online een afspraak te maken (smartphone, tablet), kunt u hetzij het e-loket gebruiken (in de ontvangsthal van het gemeentehuis)  
hetzij u naar de conciërgeries te gaan (Sint-Bernardstraat 105a en Théodore Verhaegenstraat 121), waar de computers voor het publiek toegankelijk zijn. In de twee gevallen zal een personeelslid u helpen indien nodig.

- ▶ Door **een E-mail** te schrijven : [population.1060@stgilles.brussels](mailto:population.1060@stgilles.brussels)  
Met de volgende informatie :
  - kopie recto-verso van de identiteitskaart of van uw verblijfskaart
  - het volledige adres (straat/ nummer/verdieping/busnummer)
  - verhuis u alleen ? of vervoegt u iemand?
  - een telefoonnummer
  - uw beroep
  - uw beschikbaarheid voor het bezoek van de wijkagent.

### VOOR UW NIEUWE WONING :

Onze huurders moeten allemaal een elektriciteitsleverancier op hun naam hebben maar voor het gas en het water hangt alles af van de woning en de installaties.

### Bij uw plaatsbeschrijving :

- de gemachtigde expert zal u alle inlichtingen geven en u gaat met hem door alle verschillende metingen en u vult het of de formulieren in
- u ontvangt uw exemplaren op deze afspraak

### Informatie betreffende de documenten :

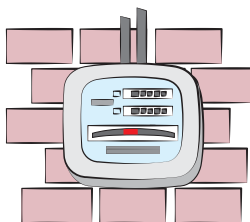
Gas en elektriciteit : “Overnamedocument van de energieën Elektriciteit en/of gas”.

Water : “Registratieformulier Vivaqua” (uitsluitend indien noodzakelijk).

Deze documenten vermelden de nummers van de meters, de EAN-code en de index(en) van de nieuwe woning.

### Wanneer u uw sleutels hebt ontvangen :

1. Controleer opnieuw de ingeschreven indexen in uw nieuwe woning
2. **Contacteer uw leveranciers** voor gas-elektriciteit en eventueel water om een leveringscontract af te sluiten voor uw nieuw verbruiksadres en communiceer de indexen die ingeschreven staan op de documenten die door de Zuiderhaard zijn overgemaakt.







## WELK BUDGET VOORZIEN ?

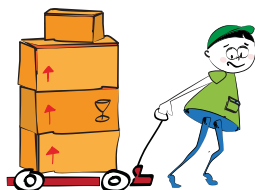
Een verhuis zonder een professional moet schommelen tussen 100 en 500 €. Ziehier een idee van de bedragen voor de huur van een bestelwagen en liften.

👉 Huur van een bestelwagen : vanaf 50 €.

👉 Lift :

▶ +/- 60 €/uur voor een klassieke lift.

▶ +/- 110 €/uur voor een appartement dat hoger gelegen is dan de 6<sup>e</sup> verdieping, met een verhuizer.



Bepaalde bedrijven stellen voordelige forfaits voor : vrachtwagen + chauffeur + lift, 3 uur vanaf **250 euro**.

## FINANCIELE PROBLEMEN OM U TE INSTALLEREN ?

Het OCMW zou u kunnen helpen als u daar recht op hebt :

👉 **Voor de Huurwaarborg** : richt u tot het OCMW van de gemeente die u verlaat

👉 **Voor de aankoop van meubelen, kookplaat, enz.** : richt u tot het OCMW van uw gemeente :  
Pastoorstraat 35 - 1190 Vorst  
Tel : 02/349.63.00

### OCMW VAN VORST

Pastoorstraat 35  
1190 Vorst  
Tel : 02/349.63.00

**Dienstregeling** (informeer u in functie van de periode Covid of niet)

Maandag tot 8.30 - 12.00 en  
donderdag : 13.30 - 16.00  
Vrijdag : 8.30 - 12.00

### OCMW VAN SINT-GILLIS

Fernand Bernierstraat 40  
1060 Sint-Gillis  
Tel : 02/600.54.11

**Dienstregeling** (informeer u in functie van de periode Covid of niet)

Maandag tot vrijdag :  
8.00 - 12.30 en 13.00 - 16.00

## HERHUISVESTINGSTOELAGE

De Gewestelijke Overheidsdienst van Brussel (GOB) kan u onder bepaalde voorwaarden een herhuisvestings-toelage toekennen bij uw verhuis.

Er zijn voorwaarden betreffende een niet te overschrijden inkomen + een woning hebben verlaten die onhygiënisch of onaangepast of overbevolkt is of ouder zijn dan 65 jaar.

Om deze aanvraag in te dienen bij de GOB, moet een dossier worden opge maakt en neergelegd binnen de 3 maanden volgend op de ondertekening van uw huurcontract.

U vindt alle informatie en het downloadbare formulier op [www.logement.brussels](http://www.logement.brussels)

Indien u meent dat u voldoet aan de voorwaarden en u hulp nodig hebt om dit dossier op te maken, kunt u zich richten tot de Sociale Dienst van de Zuiderhaard. Maak dus onmiddellijk een afspraak op 02/536.88.56

**Geniet (eindelijk) van uw nieuwe bij u !**

**Indien u vragen hebt :**



**De Zuiderhaard**

Bronstraat, 18  
1060 Sint Gillis  
Huurdienst : 02/563.27.11  
Socialedienst : 02/536.88.56



**Het team van Habitat et Rénovation**

Madelonsquare 13  
1190 Vorst  
[habitat.bempt@misc.irisnet.be](mailto:habitat.bempt@misc.irisnet.be)  
Tel : 0474/70.89.12

### RÉSERVERING VAN EEN PARKEERPLAATS OP DE WEG VOOR DE VERHUIS :

#### VORST

##### RICHT U :

##### **tot de dienst wegen van de gemeente**

- Tel : 02/370.22.46
- E-mail : (Bezetten van de openbare weg) [ovp@forest.brussels](mailto:ovp@forest.brussels)
- “zich vestigen in Vorst” op het internet informeert u :  
<http://www.vorst.irisnet.be/nl/zich-vestigen-in-vorst>

##### **Dienstregeling**

Maandag tot donderdag : 8.30 tot 12.15

Vrijdag : 8.30 à 11.45

##### HOE DOEN :

Een afspraak maken via de telefoon of mail :

- Tel : 02 370 22 46 of
- Mail naar [ovp@forest.brussels](mailto:ovp@forest.brussels) ofwel
- het aanvraagformulier downloaden op de website van de gemeente op [ovp@Vorst.brussels](mailto:ovp@Vorst.brussels).

##### **Termijn**

5 werkdagen minimum voor uw verhuis.

Uitsluitend betaling Bancontact.

##### **Kosten**

Een dag -20 meter parking : 100 €  
(Voor meer informatie gelieve het internet te raadplegen of naar de dienst te telefoneren).

#### SINT-GILLIS

##### RICHT U :

##### **tot de gemeente**

Tel : 02/536.17.50  
E-mail : [espacepublic@stgilles.brussels](mailto:espacepublic@stgilles.brussels)

##### HOE DOEN :

##### **De reserveringsaanvragen voor parkeerplaats op de weg gebeuren uitsluitend per mail op :**

[espacepublic@stgilles.brussels](mailto:espacepublic@stgilles.brussels).  
Geen enkele aanvraag via de telefoon wordt aanvaard.

##### **Termijn**

De aanvraag moet ten laatste 7 open dagen voor de gewenste datum worden ingediend.

##### **Kosten**

De reserveringskosten van een parkeerplaats op de weg variëren in functie van de reden van de reservering : 55 € voor een reservering van een dag, voor een particulier, in het kader van een verhuis of van een levering.

## "RIVERINE" KAART

### VORST

#### Inlichtingen op het internet

De gemeente Vorst heeft het beheer van het parkeren op de openbare weg toevertrouwd aan parking.brussels  
<http://www.vorst.irisnet.be/nl/ge-meentediensten/parkeren>

#### Hoe ga ik tewerk

Een afspraak maken bij de Permanente in Vorst (vanaf 1/12/20) uitsluitend via de telefoon : 0499/67.20.34 (Bereikbaar van maandag tot vrijdag van 8.30 tot 12.30).  
Marguerite Bervoetsstraat 1-5  
1190 Vorst

of kies het internet voor uw stappen  
[vorst@parking.brussels](mailto:vorst@parking.brussels)

#### Tarief

1<sup>ste</sup> kaart : 15 €/jaar

#### Gevraagde documenten

- De identiteitskaart
- het attest van immatriculatie van het voertuig. Voor een nieuwe immatriculatiekaart hebben wij het gedeelte "auto" nodig dat de eigenaar van het voertuig vermeldt.
- het verzekeringsattest dat nog geldig is
- Bewijs van overmaking van de kaart van afstandsverklaring (uitsluitend voor de aanvragen via mail)

Voor meer informatie, raadpleeg ook : <https://parking.brussels/nl/per-gemeente/bewonerskaart-0>

### SINT-GILLIS

#### Inlichtingen

##### Op het internet :

<https://stgillis.brussels/futur-habitant/>

**per Tel** : 02/536.03.97

**per E-mail** : [parking@stgilles.brussels](mailto:parking@stgilles.brussels)

#### Hoe ga ik tewerk

Een afspraak maken  
(voor het leveren of hernieuwen) :

- ▶ per mail op het volgende adres : [abonnement@stgilles.brussels](mailto:abonnement@stgilles.brussels)
- ▶ per telefoon op 02/536.03.97

We herinneren er u aan dat u eveneens deze handelingen kunt uitvoeren via Irisbox op de website [www.irisbox.brussels](http://www.irisbox.brussels)

#### Tarief

1<sup>ste</sup> kaart : 30 €/jaar of  
60 €/2 jaren

#### Gevraagde documenten

Wanneer u een aanvraag indient voor het verkrijgen van een riverine-kaart, moet u de volgende originele documenten voorleggen en nog steeds geldig :

- uw identiteitskaart
- het attest van immatriculatie van het voertuig
- het verzekeringsattest.

## GOEDE PLANNEN DICHT BIJ U OM UW ZAKEN AF TE GEVEN OF TE HERVERKOPEN :

---

### Over VORST en SINT-GILLIS

#### ● ON VIDE TOUT 4 YOU

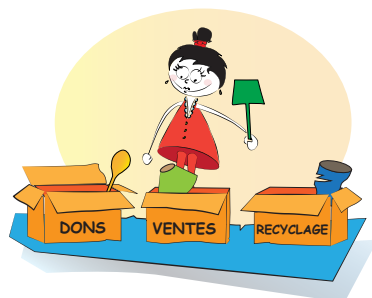
##### Service 24/7

Alsebergsesteenweg, 414b

1180 Ukkel

0494/28.37.24

onvidetout4you@gmail.com



U weet niet wat te doen met uw spullen?

U wilt er zich van ontdoen voor een deel of zelfs alles?

Telefoneer « On Vide Tout 4 You ». Binnen een termijn van twee dagen zal dit bedrijf een afspraak met u maken ter plaatse en volgens het te verplaatsen volume en de wijze om dit te doen (lift, verdieping, toegang, enz.), zal ze u een gepersonaliseerd bestek opmaken.

### VORST

---

#### ● SPULLEN HULP

Neerstalsesteenweg, 27

1190 Vorst

02/377 92 35

### SINT-GILLIS

---

Waterloosesteenweg, 149

1060 Sint-Gillis

02 534 79 13

#### ● OXFAM

Neerstalsesteenweg, 66

1190 Vorst

02/332 59 91

Waterloosesteenweg, 137

1060 Sint-Gillis

02 537 09 04

#### ● TROC INTERNATIONAL

Lusambostraat, 9

1190 Vorst

02 376 34 85

#### ● CROIX ROUGE

Wielemans Ceuppenslaan, 11

1190 Vorst

0498 92 95 74

Vorstse Steenweg, 49

1060 Sint-Gillis

0492 46 71 54

## Lijst van verenigingen voor werken/ verhuizen tegen lagere prijzen :

### COMPAGNONS DÉPANNEURS VZW

#### Soort van werken

**werken in verband met** : schilderen, behangen, verwarming (convectoren), loodgieterij, elektriciteit;

**verhuis** (juist het transport indien voertuig beschikbaar is, geen personeel voor laden/afladen)

**opslag/aankoop van meubelen** : het publiek kan meubelen, vaatwerk, elektrische huishoudtoestellen, kookplaten aan lagere prijzen kopen

#### Doelpubliek

personen met een laag inkomen

#### Contactgegevens

Ijskelderstraat, 37

1060 Sint-Gillis

**Tel** : 02/537.51.30

**Fax** : 02/539.46.39

**Permanenties** : van maandag tot vrijdag van 9.30 tot 12.00.

**E-mail** : bruxelles@compagnonsdepanneurs.be

### LES PETITS BOULOTS DE BOULOT VZW

#### Soort van werken

een raam vervangen, behangen, tegelwerken, plafondwerken, metselwerk, schrijnwerk, depannage voor elektriciteit en verwarming, montage van meubels “type Ikea”, jaloezieën, opfrissen van woningen, verhuis (liften + manueel werk)

#### Doelpubliek

iedereen, maar prioritair personen met een laag inkomen (OCMW, werkloosheid, ...), bejaarden, personen met beperkte mobiliteit, personen in moeilijkheden

#### Contactgegevens

Fransmanstraat, 131

1020 Brussel

**Tel** : 02/217.48.70 - 02/217.24.62

**Fax** : 02/215.15.79

**Permanentie** : van maandag tot vrijdag van 8.00 tot 16.00

**E-mail** : boulot.asbl@scarlet.be

## ● ENTRAIDE ET CULTURE VZW (VORST)

### Soort van werken

---

schilderen, behangen, bricolage, kleine onderhoudswerken, diverse herstellingen, schoonmaken van de ramen, binnenhuisinrichting, onderhoud van de tuin, kleine verhuis

### Doelpubliek

---

personen met een laag inkomen, bejaarden, invaliden, ...

### Contactgegevens

---

Van Volxemlaan, 525

**Contactpersoon** : Heylemans René

1190 Brussel

**Tel** : 02/539.43.60

**Fax** : 02/539.43.70

**E-mail** : secretariat@entraideetculture.be

## ● ESPACE SOCIAL TÉLÉ-SERVICE : RÉNOVINSERT

### Soort van werken

---

schilderwerken, verhuis, grote schoonmaak na een verhuis of voor een hygiënisch probleem, depannages dichtbij, thermische binnenisolatie

**Telefonische permanentie** : 9 tot 13 uur en 14 tot 17 uur

### Doelpubliek

---

voor arme of zwakke personen : indien de persoon gevolgd wordt door een sociale dienst, verdient het de voorkeur dat deze laatste de aanvraag indient

### Contactgegevens

---

Slachthuislaan, 27-28

1000 Brussel

**Tel** : 02/548.98.00

**Fax** : 02/502.49.39

**E-mail** : renovinsert@tele-service.be

<https://espacesocial.be>

## ● LA BRICOTEAM D'EVA VZW

### Soort van werken

---

kleine herstellingen & renovaties, schilderen, bricolages, tegelwerken, elektriciteit, loodgieterij...

### Contactgegevens

---

Vooruitgangstraat, 323

1030 Brussel

**Tel :** 02/274.01.95

**Fax :** 02/274.01.91

**E-mail :** bricoteam@evavzw.net

## ● ECO&CO / ECO-OUVRIERS

### Soort van werken

---

kleine werken in verband met energiezuinigheid (herstel van een kraan, isolatiedeuren en ramen, doorspoeling WC enz.)

### Doelpubliek

---

gevolgd worden door de CAFA voor schuldbemiddeling of 2 van de volgende voorwaarden vervullen :

- ▶ personen met een laag inkomen (gelijk aan RIS-tarief +10%)
- ▶ personen die hebben deelgenomen aan door deze dienst voorgestelde ateliers. Een bezoek zal worden afgelegd om een gerichte audit op te maken over de energiezuinigheid en te onderzoeken of de tussenkomst van een eco-arbeider noodzakelijk is het werk van een eco-arbeider is gratis

### Contactgegevens

---

Maison Eco Huis

Fortstraat, 33

1060 Sint-Gillis

**Tel :** 02/533.95.90

**E-mail :** eco&co@cpasstgilles.irisnet.be



## ● CASABLANCO VZW

### Soort van werken

---

plafondwerken, schrijnwerk, plaatsen van tussenwanden en plafonds, thermische en akoestische isolatie, chape en tegelwerk, schilderen, bekleding van de vloer (vinyl, parket, lino). Geen elektriciteits-, loodgieterij en verwarmingswerken

### Contactgegevens

---

François Malherbelaan, 42

1070 Brussel

**Tel :** 02/527.57.75

**Fax :** 02/527.49.43

**E-mail :** info@casablanca.be

## ● RÉGIE DE QUARTIER VZW

### Soort van werken

---

renovatiewerken en afwerkingswerken in het kader van zware en lichte renovaties en de behandeling van gevels, afwerking, schilderen, pleisteren, tegelwerken en vloerbekleding, dakbedekking, verwarming, plaatsing ramen. **Geen kleine renovaties**

### Doelpubliek

---

kwetsbare personen

### Contactgegevens

---

Vestje, 7

1000 Brussel

**Tel :** 02/512.47.88 of 0476/30.20.91

**Fax :** 02/512.36.12

**E-mail :** info@regiedequartier.be

## ● LE COUP DE POUCE – OCMW SINT-PIETERS-WOLUWE

### Soort van werken

---

verhuis, tuinwerk, kleine werken (schilderen, behangen...), huishoudhulp

**Infos** : geen zware werken in de woning

### Doelpubliek

---

personen met een laag inkomen van alle gemeenten van Brussel

### Contactgegevens

---

Paul Wemaerestraat 20  
1150 Woluwe-Saint-Pierre

**Tel** : 02/762.66.49

**Dienstregeling** : van maandag tot vrijdag van 8 tot 16 uur

## ● LA ROSÉE - SOCIÉTÉ SAINT-VINCENT DE PAUL

### Soort van werken

---

verhuis en kleine transporten (bijvoorbeeld een meubel, ...), liften

### Contactgegevens

---

Dauwstraat, 7- 9  
1070 Anderlecht

**Tel** : 02/523.30.25

## ● LA POUDRIÈRE

### Soort van werken

---

ophaling van meubels in goede staat (beschikt over geen lift) + tweedehands magazijn (kleden, meubels, boeken, bric à brac, ...)

### Contactgegevens

---

Kruitmolenstraat, 60-64  
1000 Brussel

**Tel** : 02/512.90.22

**Fax** : 02/512.32.86

## ● NET BRUSSEL

OPHALING VAN GROOT AFVAL – Zie pagina 6



Met de steun van :

