

**Molenbeek-Saint-Jean – Sint-Jans-Molenbeek**  
**Composition du Conseil Communal – Samenstelling van de Gemeenteraad**

Françoise	Schepmans	Bourgmestre	Avenue de la Liberté 94
Ahmed	El Khannouss	Echevin	Rue Louis Corhay 35
Sarah	Turine	Echevine	Avenue Brigade Piron, 155
Patricia	Vande Maele	Echevine	Rue Ferdinand Elbers 31
Abdelkarim	Haouari	Echevin	boulevard Louis Mettwie 71/74
Karim	Majoros	Echevin	Rue du Chien Vert 8 bte A
Jan	Gypers	Schepen	Jean Dubrucqlaan 65/8
Ann	Gilles-Goris	Echevin	Rue des Quatre-Vents 63
Olivier	Mahy	Echevin	Boulevard Belgica, 38
Annalisa	Gadaleta	Schepen	Darimonstraat 33
Christian	Magérus	Conseiller communal	Rue Alfred Dubois 10/5
Jamal	Ikazban	Conseiller communal	Boulevard Belgica 8
Abdellah	Achaoui	Gemeenteraadslid	Vrijheidslaan 83/6
Houria	Ouberri	Conseillère communale	Rue Duydelle 14
Mohammadi	Chahid	Conseiller communal	Rue des Campanules 8/1
Badia	El Belghiti	Conseillère communale	Boulevard du Jubilé 143
Pierre	Vermeulen	Gemeenteraadslid	Edmond Machtenslaan 57/6
Paulette	Piquard	Conseillère communale	Rue des Dauphins 11
Jamel	Azaoum	Conseiller communal	Rue de Courtrai 68
Amet	Gjanaj	Conseiller communal	Rue du Sonnet, 8
Jef	Van Damme	Gemeenteraadslid	Edingenstraat 10
Khadija	El Hajjaji	Conseillère communale	Rue Verrept-Dekeyzer 40
Olivia	P'tito	Conseillère communale	Rue de l'Intendant 113
Dina	Bastin	Conseillère communale	Boulevard Louis Mettwie 85/40
Michel	Eylenbosch	Conseiller communal	Avenue des Amandiers 14/2
Danielle	Evraud	Conseillère communale	Boulevard Louis Mettwie 71/39
Luc	Léonard	Conseiller communal	Avenue Henri Hollevoet 16/4
Mohamed	El Abboudi	Conseiller communal	Rue du Hoogbosch 102
Lhoucine	Aït Jeddig	Conseiller communal	Rue de Courtrai 64
Dirk	De Block	Conseiller communal	Rue Houzeau de Lehaie 20 bte A
Dirk	Berckmans	Gemeenteraadslid	Nijverheidskaai 29/4
Michaël	Vossaert	Conseiller communal	Rue de la Sonatine 91
Nader	Rekik	Conseiller communal	Avenue de la Liberté 93
Farida	Tahar	Conseillère communale	Avenue Brigade Piron 31/8
Hassan	Rahali	Conseiller communal	Leopold II laan 95B
Shazia	Manzoor	Conseillère communale	Rue Joseph Genot 56
Tania	Dekens	Gemeenteraadslid	Onafhankelijkheidstraat 102/3
Georges	Van Leeckwyck	Conseiller communal	Avenue des Tamaris 2/5
Leonidas	Papadiz	Conseiller communal	Avenue du Scheutbosch 28/9
Roland	Vandenhove	Conseiller communal	Rue Osseghem 192
Laurie	Carême-Palanga	Conseillère communale	Avenue du Condor 23/13
Youssef	Lakhloufi	Conseiller communal	Rue Isidoor Teirlinck 36
** Khadija	Tamditi	Conseillère communale	rue Fernand Brunfaut 33
Hassan	Ouassari	Conseiller communal	Place Communale 14
**Hicham	Chakir	Conseiller communal	Quai de Mariemont, 28/0001
Jacques	De Winne	Gemeentesecretaris	Moestuin 18 1702 Groot-Bijgaarden

\*\* Madame Tamditi, en congé de maternité du 25/03 au 25/06/2015, a été remplacée par Monsieur Ahmed Barro

\*\* Madame Linders-Dubocage a démissionné le 03/06/2015 et a été remplacée par Monsieur Hicham Chakir

## **ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS**

### **Madame Françoise SCHEPMANS, Bourgmestre**

- Coordination de la politique communale – Secrétariat général – Archives
- Police – Sécurité
- Affaires légales (protocole, affaires juridiques, contentieux, médiation communale)
- Instruction publique francophone
- Petite Enfance
- Crèches francophones
- Cultes et laïcité
- Participation
- Culture française
- Métropole culture 2014
- Maison des cultures et de la cohésion sociale (MCCS)
- Centre communautaire maritime (CCM)
- Château du Karreveld (Moka)
- Musée communal
- Monuments
- Bibliothèques francophones
- Festivités
- Egalité des chances

### **Monsieur Ahmed EL KHANNOUSS, Echevin**

- Emploi
- Développement économique
- Economie sociale
- Sports
- Relations internationales

### **Madame Sarah TURINE, Echevine**

- Jeunesse
- Cohésion sociale et dialogue interculturel
- Tutelle sur la LES asbl.
- Accueil Temps libre

### **Madame Patricia VANDE MAELE, Echevine**

- Personnel communal et Prévention au travail

### **Monsieur Abdelkarim HAOUARI, Echevin**

- Finances
- Taxes communales
- Economat

### **Monsieur Karim MAJOROS, Echevin**

- Logement et Propriétés communales
- Habitat, logements temporaires (transit et hôtel social)
- Tutelle sur l'Agence Immobilière Sociale

### **Monsieur Jan GYPERS, Echevin**

- Travaux Publics
- Mobilité
- Projets subsidiés (Contrats de quartier, Programme des grandes villes,...)
- Ateliers communaux

### **Madame Ann GILLES-GORIS, Echevine**

- Action sociale
- Etat civil – Démographie
- Seniors
- Epicerie sociale
- Tutelle CPAS
- Santé
- Tourisme
- Cimetière

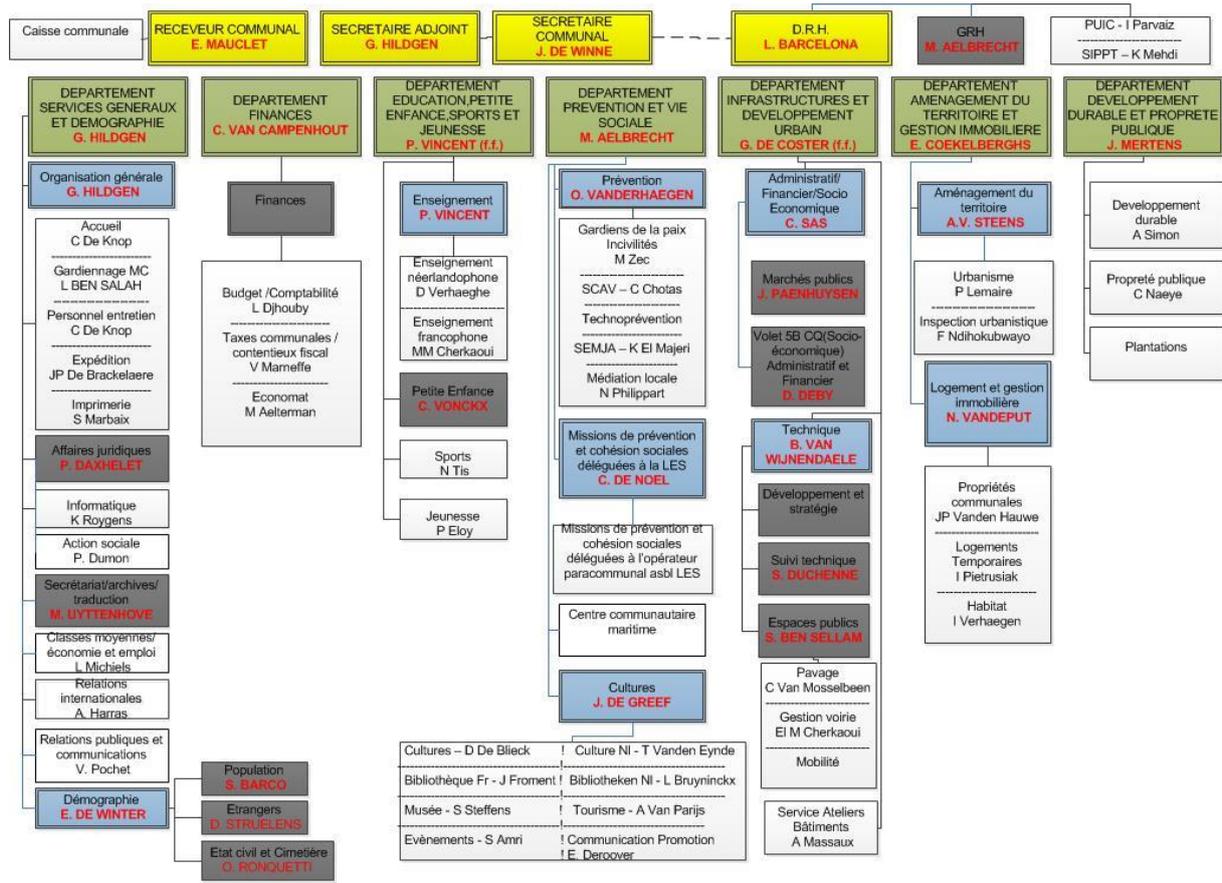
### **Monsieur Olivier MAHY, Echevin**

- Propreté publique
- Charroi
- Métallurgie
- Urbanisme (Permis de bâtir – Aménagement du territoire – P.P.A.S – Cadastre et Permis d'environnement)
- Informatique

### **Madame Annalisa GADALETA, Echevine**

- Développement durable
- Environnement
- Eco-Conseil
- Plantations (Espaces verts)
- Ecologie
- Biodiversité
- Energie
- Bien-être animal
- Affaires néerlandophones
- Culture néerlandophone
- Bibliothèque néerlandophone
- Instruction publique néerlandophone
- Crèches néerlandophones

# ORGANIGRAMME



**RAPPORT ANNUEL 2014 - 2015**

**1<sup>er</sup> août 2014 au 31 juillet 2015**

**RECEVEUR COMMUNAL**

A. Caisse communale

# **RECEVEUR COMMUNAL**

## **A. CAISSE COMMUNALE**

### **I. MISSIONS :**

L'activité d'un service de recette est complexe et variée. Le côté comptable est illustré par l'établissement des comptes annuels et par l'exécution rigoureuse du budget communal.

D'autres tâches administratives relèvent à la fois des domaines comptable et juridique comme le précisent les éléments repris ci-dessous.

### **II. ACTIVITES :**

#### **1. Situation de caisse**

- Balance de synthèse des comptes généraux.
- Détail des comptes financiers généraux et particuliers de la classe 5 du bilan.

Chaque mois, une situation de trésorerie est établie et présentée au Collège des Bourgmestre et Echevins, lui faisant connaître l'état systématique de tous les comptes financiers ouverts au nom de la commune.

Les vérifications trimestrielles de caisse sont soumises au Conseil communal.

#### **2. Opérations aux guichets**

##### **a) Recettes :**

- Encaissement :
- de redevances marchés des mardis et jeudi.
  - des loyers des propriétés communales
  - des taxes communales
  - des redevances relatives aux inhumations
  - des produits des redevances dues pour les services octroyés à la population
  - des amendes appliquées par les bibliothèques
  - des redevances pour le placement de panneaux de signalisation
  - des amendes administratives
  - des redevances pour les stations de plein air pendant les vacances
  - des recettes de la cellule de stationnement

##### **b) Dépenses :**

Liquidation :

- de salaires, traitements, régularisation de traitements en espèces et prêts sociaux accordés au personnel
- de mandats payables en espèces (économats, écoles, crèches, etc...)

#### **3. Perception des taxes communales**

- a) Etablissement et envoi de 2.149 avertissements - extrait de rôle au 31/7/2015.
- b) Emargement des paiements dans les rôles et comptabilisation mensuelle en comptabilité budgétaire et générale des recettes, dégrèvements et irrécouvrables éventuels.

- c) Envoi de 888 rappels sur base des taxes enrôlées.
- d) Envoi de 553 sommations recommandées sur base des taxes enrôlées. Tenue à jour des poursuites (par signification de commandements et saisies) à entamer à charge des redevables de taxes ( 237 contraintes à huissier).  
Les opérations décrites aux points a, b, c et d sont entièrement informatisées.
- e) Gestion des dossiers «faillites», « collectif de dettes » et suivi des dossiers de taxes en contentieux. 214 déclarations de créance sont été envoyées entre 1/8/2014 et 31/7/2015.
- f) Depuis septembre 2008, une taxe de stationnement est d'application sur le territoire de la commune. Les avertissements - extrait de rôle sont envoyés par le service Stationnement.

#### **4. Paiement des mandats**

Le paiement des fournisseurs se fait actuellement au moyen de fichiers signés de manière électronique et envoyés par Belfius. Pour les paiements par BNP Parisbas Fortis et les autres banques de la Commune (Optimabank, CBC, KBC, ING...) le système « ISABEL » est utilisé depuis fin 1998. Une nouvelle migration vers un logiciel plus performant s'est opérée en 2011, permettant à plusieurs personnes de consulter et de préparer les opérations financières en même temps. Le Receveur communal contrôle chaque mandat ainsi que ses annexes et effectue personnellement les paiements.

#### **5. Correspondance**

- Echange de correspondance avec notaires, avocats et huissiers pour ventes immobilières, successions, faillites, etc... Les notaires appliquent strictement l'article 324 du code des impôts sur les revenus et l'article 93ter du code de la TVA ce qui a pour conséquence un échange de correspondance de  $\pm 3.059$  lettres par an.
- Il y a aussi la correspondance des avocats, des médiateurs, pour les demandes dans le cadre d'un règlement collectif de dettes (volontaire/judiciaire): +/- 780 demandes qui doivent être contrôlés pour le recensement de dettes éventuelles. Environ 71 réponses envoyées comme déclarations de créance ainsi que le suivi de ces dossiers.
- Edition des droits constatés: +/- 4.436 (les sanctions administratives, les permis d'urbanisme, les loyers pour les salles communales,....)

Pour les cumuls d'infractions et SAC 8891 dossiers ont été traités.

La « correspondance journalière » s'élève à environ 220 lettres par an.

#### **6. Gestion des rémunérations du personnel**

La liquidation des traitements mensuels, primes et pécules du personnel communal, ainsi que le paiement des pensions des anciens membres du personnel (dossiers transférés à l'ONSSAPL-SDPSP), soit  $\pm 1.800 - 2.000$  liquidations de rémunérations par mois se fait par le service de la Recette après vérification des données délivrées par le service des traitements.

A cela s'ajoute la gestion des dossiers «récupération de traitements régularisés» ainsi que celle des prêts sociaux accordés par l'Autorité communale aux membres du personnel dans le besoin, ceci nécessitant un suivi de la récupération des prêts échelonnés sur plusieurs mois.

## **7. Saisies et cessions sur rémunérations**

Gestion des dossiers de saisies et de cessions sur rémunérations. Cette matière nécessite un suivi régulier de chaque cas comprenant, entre autres, la vérification de la conformité de la procédure entreprise par le créancier, l'avertissement des saisis et l'établissement des déclarations de tiers - saisi, la comptabilisation des retenues légales, le paiement mensuel des diverses retenues aux créanciers, la clôture du dossier après réception de la mainlevée.

Cette gestion est semi – informatisée. Le traitement informatique couvre l'établissement des paiements aux créanciers. Les dossiers quant à eux restent traités manuellement.

## **8. Bancontact/Proton**

Les guichets de la recette communale ont été pourvus du système de paiement BANCONTACT/PROTON, afin de faciliter les transactions financières pour la population.

C'est également notre service qui a été à l'initiative du placement d'autres terminaux BANCONTACT/PROTON dans les services de Population, des Passeports, de l'Etat civil et de la cellule stationnement.

## **9. Gestion différents dossiers**

Gestion des justificatifs en matière de subsides fédéraux et régionaux pour les plans stratégiques de sécurité et de prévention.

## **10. Divers**

a) Confection de diverses attestations pour:

- les déclarations fiscales
- les départs pour l'étranger ....

b) Contrôle de l'utilisation des subsides octroyés aux A.S.B.L., ceci en vertu des articles 3 et 7, al.1er, 1°, de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle des sociétés subsidiées.

c) Les archives :

Tenue selon des prescriptions légales des :

- comptes
- mandats
- droits constatés
- confirmations des documents ....

## **11. Trésorerie**

Le Receveur communal assure personnellement le suivi de la gestion de trésorerie sous la surveillance du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Pour la période du 1er août 2014 au 31 juillet 2015 nous avons enregistré pour les opérations de placement des intérêts d'un montant total de € 14.760,04 (provenants de chez Belfius, KBC, BNP Parisbas Fortis, ING, Optimabanque, CBC banque et Record Banque).

Par contre, vu les difficultés de trésorerie rencontrées nous avons dû enregistrer du 1/08/2014 au 31/07/2015 : 441.997,79 € d'intérêts sur avances à court terme auprès des banques Belfius, BNP Parisbas Fortis, CBC et Brinfin.

-----

**DIRECTION RESSOURCES HUMAINES**  
**DRH**

- A. GRH - Gestion Ressources Humaines
  
- B. PUIC - Plan d'Urgence et d'Intervention  
Communal
  
- C. SIPPT – Service Interne de Prévention et de  
Protection au Travail

# **DIRECTION RESSOURCES HUMAINES**

## **DRH**

### **A. SERVICE GESTION RESSOURCES HUMAINES - GRH**

#### **I. MISSIONS :**

Le service des ressources humaines a pour mission de mettre en œuvre la politique de gestion des ressources humaines en accompagnant le parcours professionnel de chacun, au service de l'administration et de ses membres, dans le respect des différents statuts.

Sa mission s'articule en trois axes principaux :

- Le recrutement ;
- Le parcours professionnel ;
- L'accompagnement des personnes et des équipes.

Le service des ressources humaines a également pour mission, en collaboration avec les interlocuteurs concernés, de contribuer à la qualité de l'environnement de travail de tous les membres du personnel (relations sociales, relations interpersonnelles et conditions matérielles).

En ce sens, le service veille, plus particulièrement, à proposer des réponses aux demandes d'aide sociale, à assurer des avantages à l'ensemble des membres du personnel et à contribuer à l'organisation de certains moments de convivialité.

Pour accomplir ses missions et soutenir les responsables à mettre en œuvre la dimension de ressources humaines qui leur appartient, le service s'appuie sur des outils statutaires et développe des outils de gestion. Parmi ceux-ci, la formation occupe une place privilégiée.

Le service des ressources humaines exécute des tâches suivantes en matière d'administration du personnel :

- Suivi des dossiers administratifs du personnel communal (environ 1300 agents) ;
- Le traitement des données relatives aux salaires et aux primes ainsi qu'à leur calcul ;
- Les déclarations au service des contributions pour le précompte professionnel et les déclarations trimestrielles et paiements à l'ONSS ;
- L'établissement des contrats de travail, du registre du personnel, de divers documents sociaux (fiche de paie, compte individuel, attestation de vacances...)
- Elaboration des statuts administratifs et pécuniaires du personnel Communal ;
- Elaboration et gestion des cadres et des organigrammes du personnel ;
- Elaboration des règlements internes ;

- Gestion administrative des dossiers d'évolution de carrière, de promotion ;
- Gestion des dossiers de pension, des allocations familiales et de naissance du personnel communal ;
- Tutelle du personnel du CPAS ;
- Gestion des contentieux relatifs au personnel ;
- Gestion des relations avec les syndicats ;
- Gestion des absences et des prestations supplémentaires.

Mais aussi d'un point de vue du développement des Ressources humaines il est chargé de :

- Gérer les recrutements ;
- Gérer les évaluations des collaborateurs ;
- Organiser la formation continuée des collaborateurs (construction méthodologique d'un Plan Communal de Formation pluriannuel) ;
- Description des fonctions et élaboration de profils de compétence ;
- Soutien au management et à la gestion de projets ;
- Gestion des demandes de mobilité interne ;
- Gestion des candidatures d'emplois.

## II. ACTIVITES :

Le Service du GRH travaille sous la direction de la directrice des Ressources Humaines.  
Effectif du Service GRH au 31/07/2015 : 14 personnes

1 Chef de division (A5) qui gère parallèlement le département « Prévention et vie sociale »

- 1 Conseiller-adjoint (A4)
- 1 Secrétaire d'administration (A1)
- 2 Secrétaires administratifs (B1)
- 1 Assistant administratif chef (C4)
- 5 Assistants administratifs (C1)
- 3 Adjoints administratifs (D1)

Le Service du GRH a été chargé de la gestion de l'Espace Saint Remy et de la coordination des animatrices d'écoles ainsi que des équipes d'entretien des écoles communales et de la Maison Communale.

### **1. Les membres du personnel :**

Le 31 juillet 2015, l'administration communale comptait 1239 membres du personnel (1072,15 travailleurs équivalents temps plein) contre 1290 l'année précédente.

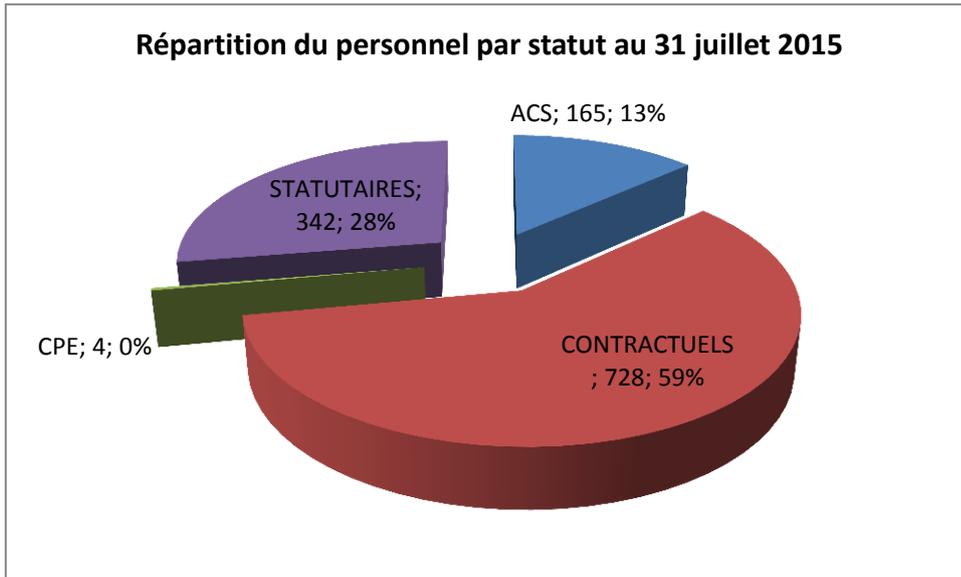
Clairement, le nombre d'agents a diminué par rapport à l'année précédente, s'expliquant par les départs à la pension, démissions, licenciements et fins de contrat à durée déterminée.

La gestion du stationnement a été confiée à Parking.Brussels, pour le compte de la commune et les puéricultrices de crèches néerlandophones et animatrices d'écoles néerlandophones ont été transférées à l'ASBL communale « De Molenketjes ».

Le nombre d'agents contractuels subventionnés, quant à lui, a légèrement augmenté tout en respectant le nombre de points attribués par la Région de Bruxelles-Capitale.

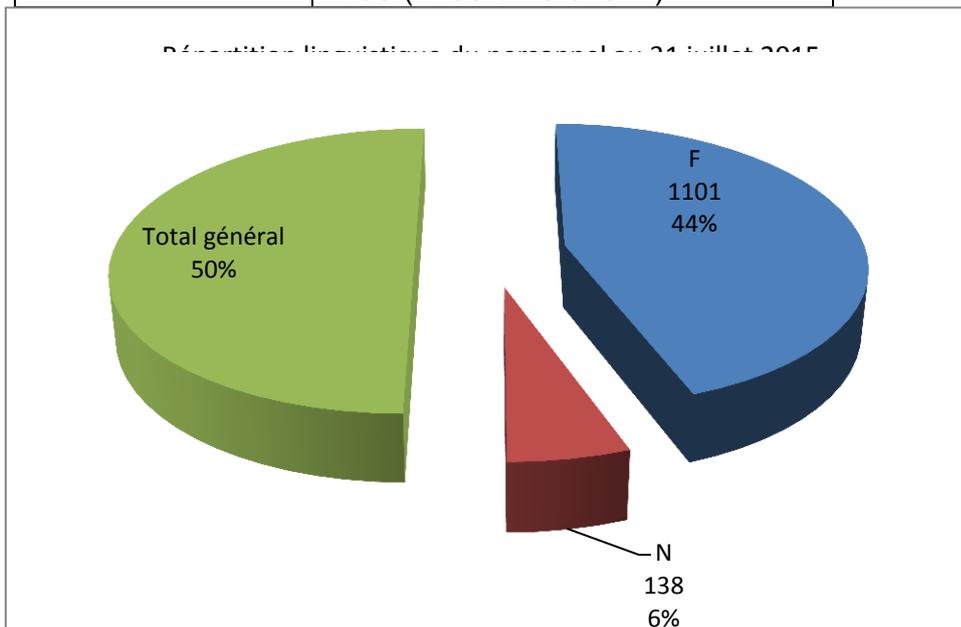
Répartition du personnel par statut au 31 juillet 2015 :

STATUTS	NOMBRE D'AGENTS
ACS	165 (153 en 07/2014)
CONTRACTUELS	728 (763 en 07/2014)
CPE	4 (9 en 07/2014)
STATUTAIRES	342 (365 en 07/2014)
	1239 (1290 en 07/2014)



Répartition linguistique du personnel au 31 juillet 2015 :

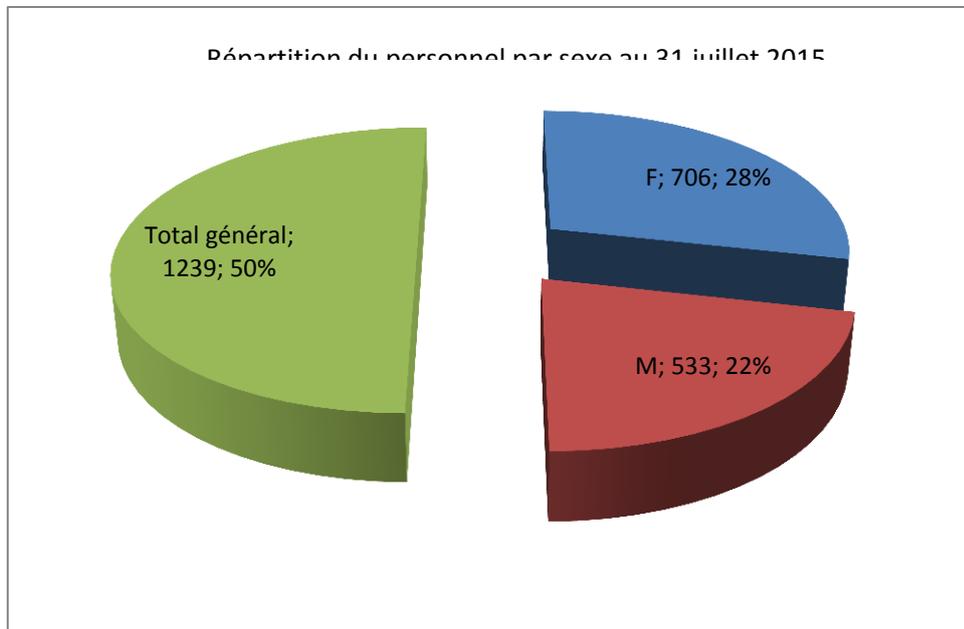
GL	NOMBRE D'AGENTS
Francophones	1101 (1103 en 07/2014)
Néerlandophones	138 (187 en 07/2014)
	1239 (1290 en 07/2014)



Répartition du personnel par sexe au 31 juillet 2015 :

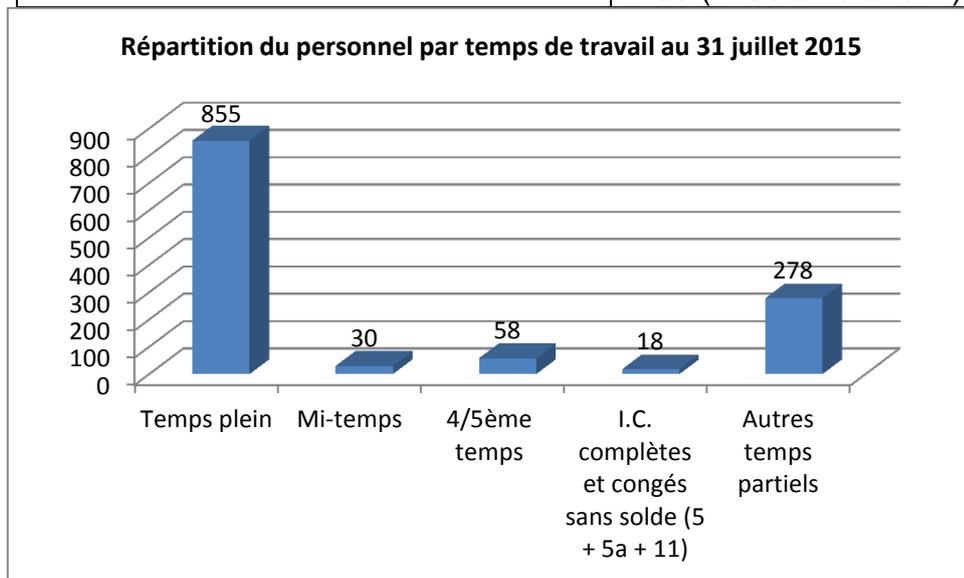
La part d'agents par sexe a diminué de façon équivalente

GL	NOMBRE D'AGENTS
Agents Féminins	706 (734 en 07/2014)
Agents Masculins	533 (556 en 07/2014)
	1239 (1290 en 07/2014)



Répartition du personnel par temps de travail au 31 juillet 2015 :

TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE D'AGENTS
Temps plein	855 (865 en 07/2014)
Mi-temps	30 (38 en 07/2014)
4/5ème temps	58 (76 en 07/2014)
I.C. complètes et congés sans solde	18 (24 en 07/2014)
Autres temps partiels	278 (287 en 07/2014)
	1239 (1290 en 07/2014)



68,11% des membres travaillent à temps plein au 31/07/2015.

Comme l'année précédente, les hommes tout comme les femmes sollicitent des interruptions de carrière.

## **2. Absences pour raisons médicales :**

Le Service GRH s'occupe de la gestion de l'absentéisme et soumet les agents communaux au contrôle médical, en collaboration avec un service externe.

Le nombre total de jours d'absence pour maladie pour les 1239 membres du personnel s'élève à 21.913 (contre 25.908 jours pour 1290 agents l'année précédente).

Le nombre total de jours d'absence pour accident de travail s'élève à 1.582 contre 2576 l'année précédente.

Le nombre total de jours d'absence pour congé de maternité/paternité s'élève à 4.630 jours contre 4888 jours l'année précédentes (791 nommés + 3839 contractuels).

## **3. Pointeuses :**

Le Conseil Communal, en sa séance du 26/11/2014, a décidé de revoir le règlement sur l'horaire variable.

Le principe du pointage a été étendu à tout le personnel communal où des pointeuses biométriques ont été installées et ceci afin de faciliter le travail de recherche de données nécessaires au bon fonctionnement de l'administration communale. Pour des raisons techniques le placement de ces pointeuses s'effectue encore en plusieurs étapes.

En collaboration avec le Service Informatique, les nouvelles pointeuses biométriques doivent encore être placées dans des services décentralisés comme les crèches, les écoles, et autres bâtiments communaux.

L'horaire variable a été étendu aux agents administratifs des services décentralisés et l'horaire flexible a été instauré au Service Cultures.

Le Conseil communal a décidé, en sa séance du 21 janvier 2015, d'appliquer, dès cette année, le service d'été entre le 15 juillet et le 15 août et d'octroyer un congé compensatoire de 4 jours à tous les membres du personnel (au prorata en cas de prestations incomplètes).

## **4. Recrutements, promotions et départs :**

- Nominations :
  - 1 Secrétaire adjoint au 01/01/2015
  - 1 Receveur communal au 01/01/2015
  - 1 Directeur des Ressources Humaines au 01/12/2014
- 3 personnes ont été nommées stagiaires en vue d'une nomination définitive,
- 14 personnes ont été promues contre 6 l'année précédente,
- 61 personnes ont quitté l'Administration communale suite à des démissions, licenciements, mises à la retraite....
- 67 personnes ne font plus partie du personnel suite au transfert de la Cellule de Stationnement, des crèches néerlandophones et des animateurs des écoles communales néerlandophones vers l'Asbl « Molenketjes ».

## **5. Demandes d'emploi :**

2577 demandes d'emploi ont été traitées par le Service du GRH (contre 1397 l'année précédente); dont des candidatures spontanées et des réponses aux offres d'emploi.

## **6. Stagiaires scolaires non rémunérés :**

75 demandes ont été traitées par le Service GRH contre 65 l'année précédente, et 30 stagiaires ont été accueillis dans divers services contre 35 l'année précédente tous services confondus.

## **7. Accueil des nouveaux collaborateurs :**

Une farde d'accueil destinée aux nouveaux collaborateurs a été confectionnée et est remise régulièrement à ceux-ci.

## **8. Organigramme :**

La DRH, en collaboration avec le Service GRH a revu l'organigramme et a réorganisé certains départements (5 et 6).

Certains services ont été déplacés vers un même site et d'autres sont revenus vers la Maison communale.

## **9. Procédures disciplinaires :**

Des procédures disciplinaires ont été traitées par le Service GRH et ont donné lieu à des sanctions disciplinaires.

## **10. Formations :**

La DRH, en collaboration avec les chefs des services communaux établis les descriptions de fonction actuellement présentes à l'Administration Communale. Cette tâche ardue requérant énormément de temps et d'énergie est encore en cours d'exécution.

Le Service du GRH a traité 743 demandes de formation (contre 473 l'année précédente).

20 demandes ont été refusées par le Collège Echevinal (contre 28 l'année précédente).

### **Formations gratuites et obligatoires :**

a) La formation gratuite dispensée par l'E.R.A.P. pour les Agents entrants en fonction est suivie par les nouveaux collaborateurs comme le stipule l'Art. 145bis de la nouvelle loi communale (MB 13/03/2009)

*« Le Conseil communal impose à tous les membres du personnel qu'il recrute de suivre, dans l'année de leur engagement, une formation relative au fonctionnement des pouvoirs locaux, organisée par le gouvernement en concertation avec les communes. L'obligation visée au premier alinéa ne s'applique pas lors du recrutement du personnel engagé dans les liens d'un contrat de travail pour une période inférieure à 12 mois (Ord. 5.3.2009, M.B. 13.3.2009) ».*

b) La formation gratuite dispensée par l'E.R.A.P. pour les Gardiens de la Paix est obligatoire conformément à l'Arrêté Royal du 15 mai 2009 (Agrément du Ministre de l'Intérieur désignant l'E.R.A.P. comme institution de formation).

c) La formation Chauffeurs dispensée par l'E.R.A.P. est obligatoire conformément à l'A.R. du 04/05/2009. Celle-ci est gratuite pour les agents de niveaux D et E (250 en cas de non-participation – même prix immédiatement pour les autres niveaux).

d) Les agents « Secouristes Industriels » qui suivaient régulièrement le recyclage organisé par Arista sont envoyés à l'ERAP suite au prix plus intéressant (50,- EUR par personne). De plus, la formation est gratuite pour les niveaux D et E.

e) La formation C.E.M.E.A. pour les coordinatrices et les animateurs d'accueil est gérée par le Service GRH en collaboration avec l'Instruction Publique et les coordinatrices d'animatrices d'accueil.

## **11. Relations avec les syndicats :**

Le Service GRH organise les réunions du comité de concertation syndicale (agenda, convocations, protocoles...). 4 réunions du comité de négociation ont eu lieu durant la période du 01/08/2014 et le 31/07/2015.

## **12. Projets :**

Le Service va en collaboration avec la DRH et le Service Interne de la Prévoyance et de la Protection du Travail, entamer une étude de marché dans le but de trouver l'entreprise la plus intéressante d'un point de vue financier et la plus adéquate d'un point de vue humain, dans le cadre du service de Prévention au Travail.

La DRH projette de rédiger un plan de formation opérationnel fixant des objectifs concrets en tenant compte des besoins sur base d'éléments de contexte propre à l'administration communale. Il servira d'outil de support, flexible en vue de permettre une consultation aisée.

## **B. SERVICE PLAN D'URGENCE D'INTERVENTION COMMUNALE - P.U.I.C.**

### **I. MISSIONS :**

#### **P.U.I.C.**

Le plan d'urgence d'intervention communal à pour but d'établir les mesures à prendre et d'organiser des secours en cas d'évènements calamiteux, de catastrophes ou de sinistres, c'est-à-dire en cas de situation d'urgence telle que définie par l'Arrêté Royal du 16 février 2006, « tout événement qui entraîne ou est susceptible d'entraîner des conséquences dommageables pour la vie sociale et qui nécessite la coordination des disciplines afin de faire disparaître la menace ou de limiter les conséquences néfastes... ». L'AR précité a été pris en exécution de l'article 2 ter de la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile.

#### **P.A.S.U.C.**

Le Plan d'accompagnement Social et d'urgence communal est un service qui s'inscrit dans les orientations générales du PUIC auquel il est fonctionnellement rattaché. Dans cet ordre d'idées, il assure un service de garde disponible 24h/24 permettant

d'intervenir sur différents problèmes pouvant se produire sur la commune, et assure par-là même un relais entre les autorités communales et la police.

Il est sollicité chaque fois qu'une situation jugée urgente survient sur le territoire de la commune sans que la phase communale soit déclenchée par le Bourgmestre en vertu de l'AR du 16 février 2006 :

- Intervention dans tous les bâtiments communaux en cas de vol, incendie, inondation ou autres problèmes urgents.
- Intervention sur tout le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean en cas d'incendie, risques d'effondrement d'habitations, ou autres risques (affaissement de la chaussées, tronçons gelés ).
- Un dispositif est également mis en place pour la prise en charge des victimes qui peuvent être évacuées suite à divers problèmes ( inondation, incendie, etc) et qui doivent nécessiter un hébergement d'urgence dans des logements de transit ou l'hôtel social, selon des critères d'admission précis et sous la responsabilité d'une commission composée de membres du PASUC (Plan d'accompagnement social des urgences communales) et du SCAV (Service communal d'aide aux victimes).
- Ce dispositif permet donc d'assurer aide sociale et psychologique, hébergement temporaire et aide dans les démarches administratives.

## II. ACTIVITES :

### P.U.I.C.

- Elaboration d'un plan d'urgence d'intervention général pour l'ensemble du territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean
- Mise en place des différentes structures pour le bon fonctionnement en cas de crise (Centre de presse, Centre de coordination, centre d'accueil, centres d'hébergement...)
- Participation aux réunions d'organisation et de sécurité en vue de se préparer de manière coordonnée à des événements importants sur la commune (Concerts, manifestations ...)
- Participation mensuelle aux réunions de concertation intercommunales avec les fonctionnaires de la planification d'urgence des quatre autres communes de la zone Ouest Jette, Berchem, Ganshoren, Koekelberg en présence du fonctionnaire de la planification d'urgence / Coordination Mobilité, participation aux réunions et aux exercices organisés par les services du gouverneur de l'arrondissement de Bruxelles-Capitale.
- Etude et analyse des risques particuliers existant sur la commune.

### P.A.S.U.C.

1. Mise en place des procédures d'interventions des différents services communaux.
2. Elaboration des plannings de garde.
3. Gestion administrative des dossiers.
4. Actualisation de la liste des contacts.
5. Participation au niveau des gardes.
6. Réunion entre les différents services appelés à intervenir afin d'améliorer l'efficacité et la coordination de ceux-ci.

Types d'interventions (liste non exhaustive) pour lesquelles le service est le plus fréquemment sollicité principalement de nuit et lors des jours fériés :

Fuites de gaz, incendie, inondation, corniches menaçant de tomber, événement nécessitant le relogement d'une ou plusieurs familles, problèmes de voirie....

Nombre d'interventions entre les mois d'août 2014 et juillet 2015 : 87

## **C. SERVICE INTERNE DE PREVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL – S.I.P.P.T.**

### I. MISSIONS :

Les missions du service ont été définies dans l'Arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail et intégrées depuis lors dans le Code sur le Bien-être au travail. Le service interne a pour mission d'assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'élaboration, la programmation, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique déterminée par le système dynamique de gestion des risques défini dans le Code sur le Bien-être au Travail.

### II. ACTIVITES :

Participer à l'identification des dangers et donner des avis sur l'évaluation des risques, le plan global de prévention et le plan annuel d'action;  
Participer à l'examen des causes des accidents du travail;  
Donner un avis sur les différents thèmes qui concernent l'ensemble du code sur le bien-être au travail, y compris le travail avec des tiers;  
Rendre des avis sur la rédaction des instructions et l'information, l'accueil et la formation des travailleurs;

Être à la disposition des personnes présentes dans l'entreprise pour toutes les questions qui relèvent de l'application de la législation;  
Participer à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat, à l'élaboration des procédures d'urgence interne et à l'organisation des premiers secours.

L'exécution de l'examen des lieux de travail et des postes de travail, de sa propre initiative, à la demande de l'employeur, des travailleurs ou du comité; au moins une fois par an, réaliser un examen approfondi des lieux de travail et des postes de travail;

Examiner les accidents du travail et les incidents ainsi que réaliser toutes les autres enquêtes jugées pertinentes pour l'amélioration du bien-être des travailleurs;  
Procéder ou faire procéder à des analyses et des contrôles;  
Prendre connaissance des procédés de fabrication, des méthodes de travail, des procédés de travail et des composantes de l'organisation du travail et les examiner afin de proposer des mesures en vue de réduire les risques;  
Tenir à jour la documentation relative à la législation, les documents prescrits, l'inventaire de certains appareils, produits dangereux et préparations et points d'émission relatifs à la pollution de l'air et de l'eau;  
Rédiger les rapports mensuels, les rapports trimestriels, les rapports annuels et les fiches d'accidents du travail;  
Suivre la procédure de la "politique de prévention" classique;  
Tenir à jour les communications données aux pouvoirs publics.

# **DEPARTEMENT SERVICES GENERAUX ET DEMOGRAPHIE**

## **DIVISION ORGANISATION GENERALE**

- A. Accueil
- B. Gardiennage Maison Communale
- C. Personnel Entretien
- D. Expédition
- E. Imprimerie
- F. Affaires Juridiques
- G. Informatique
- H. Action Sociale
  - I. Secrétariat – Archives – Traduction
- J. Classes Moyennes – Economie et Emploi
- K. Relations Internationales
- L. Relations Publiques et Communications

## **DIVISION DEMOGRAPHIE**

- A. Population
- B. Etrangers
- C. Etat Civil et Cimetière

# **DIVISION ORGANISATION GENERALE**

## **A. SERVICE ACCUEIL ET PERSONNEL ENTRETIEN**

### **I. MISSIONS**

Le service s'occupe de l'accueil et de la logistique et a pour but de donner une image de marque de la Maison Communale.

Depuis le commencement des travaux en mai 2014, le service est installé dans des locaux peu adaptés.

### **II ACTIVITES :**

- la gestion de l'affichage interne et externe:
  - pose et enlèvement des affiches aux valves
  - pose et enlèvement des avis à la population
  - exécution de la nouvelle réglementation du pavoiement de la Maison Communale
- gestion de l'affichage et du fléchage interne de la Maison communale
- gestion et mise à disposition des clés des différents locaux.
- la gestion des réservations des 4 salles de réunion.
- la gestion logistique des réunions, concerts, expositions et évènements divers.
  1. coordination de tous les intervenants
  2. avant les réunions ou événements : préparation de la salle, prévoir le matériel, les boissons, la présence des gardiens.
  3. après les réunions ou événements : remise en état de la salle, récupération du matériel.
  4. la gestion et la livraison de marchandises et de matériel pour les réunions ayant lieu hors de l'Administration communale (Travaux publics, bibliothèques, musée communal, CCM, Cellules pédagogiques, salle du Sippelberg, academie)

Il y a en moyenne 50 réservations par semaine.

En plus il y a : - les réservations hebdomadaires :

Réunions du Collège  
Réunions de la Direction  
Réunions de Mme la Bourgmestre avec les forces de Police  
Réunions « Pool communication »  
Réunions des gardiens de la Paix  
Réunions Service Presse

- les réservations bimensuelles :

Réunions CLDI  
Réunions service Urbanisme (concertation)  
Réunions de la cellule de formation

- la réservation mensuelle :

Le concert de l'Heure musicale.

- les réservations annuelles :  
Réunions et inscriptions pour la fête du Sacrifice  
Inscriptions pour le dîner de printemps (Action sociale)  
Inscriptions pour le dîner de Noël (Action sociale)  
Inscriptions pour la réservation pour le voyage annuel les séniors (actions sociales)  
Inscription pour l'obtention des chèques-taxis (Action sociale)  
Inscription par le service Accueil pour le petit déjeuner Oxfam.  
Réservations des salles pour les épreuves annuelles de l'Académie De Musique.
- les réservations occasionnelles  
Réservations et préparations des salles de l'Administration pour des évènements culturels organisés par l'Administration ou par le privé.

Le Service Accueil est opérationnel et fournit à environ 90 personnes par jour des renseignements concernant les services communaux (heures d'ouverture, situation au sein du bâtiment, divers renseignements) ainsi que l'orientation du public vers le service adéquat.

Accompagnement et soutien des personnes à mobilité réduite pendant leurs démarches administratives.

Renseignements et réponses par voie téléphonique aux questions posées par la population et orientation vers le service concerné.

Réception d'envois postaux et colis.

Réception des offres lors des adjudications publiques.

Accueil de la population pour le service Urbanisme.

Communication aux services concernés des petites anomalies constatées : problèmes d'ascenseur, d'électricité, problème d'hygiène, travaux de réparation, de peinture, d'entretien, de déménagements.

Organisation pour la sortie des containers.

Depuis fin mai 2010, le service s'occupe de la location de vélos au personnel communal.

Un « pool voitures » a été créé au mois de mai 2014.

Ce pool se compose de 4 voitures et est géré par le Service Accueil (mise à disposition, vérification de l'entretien de la voiture...)

## **D. SERVICE EXPEDITION**

### **I. MISSIONS**

Le service de l'expédition a en charge la gestion du courrier entrant et sortant, ainsi que tout ce qui touche à la logistique de la commune.

A également en charge la présence à diverses activités.

Point de vue de son organisation : la division s'articule comme suit :

La coordination générale de la division s'articule autour d'un expéditionnaire C3 qui assure la gestion générale et 3 huissiers dont 1 dames, ainsi que d'une cellule de 3

chauffeurs (qui lorsqu'ils ne roulent pas font fonction de huissier), d'une personne détachée dans un cabinet ministériel ( qui est contractuel), qui fait un total de 7 personnes.

Point de vue gestion : le service gère

- a) Traitement du courrier entrant
- b) Dispatching du courrier dans les divers services
- c) Gestion des envois et enlèvement postal
- d) Gestion du chargement de la machine à affranchir
- e) Gestion de la cellule chauffeurs
- f) Gestion du pliage et insertion des envois massifs
- g) Planning des présences à certaines activités et mises en place des diverses salles de réunions.

## II. ACTIVITES

### 1. Traitement du courrier et dispatching courrier entrant et sortant

Ouverture du sac postal (tous les jours) ,tris du sac avec pose du cachet du jour et dispatching dans tous les services y compris les délocalisés.

Reprise du courrier qui doit être expédié le jour même.

Encodage des recommandés ainsi que tout autre courrier sortant

Lien entre les services pour la logistique

### 2. Chargement machine affranchir

Responsable

### 3. Cellule chauffeurs

Répartition des diverses tâches journalières et tournante entre les 3 chauffeurs.

Ils travaillent par 2 pour les livraisons et port des plis dans les Ministères ou autres (tels que livraisons de boissons)

Un chauffeur reste à la disposition du service afin de soulager le service. Les chauffeurs véhiculent les membres du collège échevinal

### 4. Pliage et insertion du courrier

Le service assure le pliage et l'insertion des gros envois qui représente une grosse quantité journalière, qui nécessite la présence de 2 huissiers pour le bon déroulement de la tâche, courrier qui passe en suite au timbrage

### 5. Présence aux activités

Aux conseils et sections

Aux mariages en semaine et samedi

Les dépôts de gerbes (ex Gandhi et autres )

Présence requise lors des manifestations protocolaires

## E. SERVICE IMPRIMERIE

### I.MISSIONS

Impression des documents pour tous les services et avis toute boite pour la population

Montage et imposition des documents et mise en format.

Confection de livre pour l'état civil & service population

## II.ACTIVITES

### Copieur N&B :

Pour les services : 242878 copies

Les écoles : 603687 copies

Secrétariat : 210782 copies

Virement Mobilité : 185521 copies

Virement Instruction publique : 250787 copies

Copieur Couleurs : Impression 550.750 ex

Impression Grands format : A2, A0, A1, E+ 525 mètres copies

### Reliure :

12 registres (lignés et quadrillés).

45 dossiers à doubles coutures (état civil pour le palais de justice).

32 réparations des registres du musée

Plastification : 2150 exemplaires

### Brochage :

46.000 chemises 170 gr A3.

60 x 4.500 ex de toutes boîtes.

50. 000 avis à la population.

Assemblage de : 180.000 feuilles de 10 conseils

300.000 feuilles de cours des écoles

Assemblages avec agrafage de : 350.000

### Pre - Presse :

Tous montages d'imposition ou retouche pour divers Services de A6 à SRA3 et les Grands Formats.

## **F. SERVICE AFFAIRES JURIDIQUES**

### **1. POLICE ADMINISTRATIVE**

#### I.MISSIONS

Le service de Police administrative SAC réceptionne et gère l'ensemble des dossiers transmis au Fonctionnaire Sanctionnateur de la commune de Molenbeek-Saint-Jean en vertu de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

Le service réceptionne et introduit la procédure légale afférente à ce type de dossier, prenant contact avec les contrevenants pour leur transmettre les procès-verbaux établis à leur charge, instruit les dossiers auprès des services communaux pouvant fournir une information utile et prépare finalement les décisions d'infliction de l'amende à soumettre au Fonctionnaire Sanctionnateur. Ce dernier analyse les pièces lui transmises, auditionne éventuellement les contrevenants à leur demande et prend une décision.

Le service suit par la suite l'envoi des documents confirmant l'amende administrative et formalise les démarches relatives à l'inscription de l'amende auprès des services financiers.

Le service de Police administrative répond à toutes questions utiles relatives aux SAC, tant pour le personnel communal que les tiers et assure le suivi des amendes infligées.

Le service se charge également des contacts utiles pour le recouvrement des impayés en matière de SAC et collabore étroitement avec les services de la Caisse communale et de l'huissier mandaté à cet effet. Le service fait alors suite utile jusqu'à clôture du dossier.

## II.ACTIVITES

Les tâches attribuées aux gestionnaires du service de Police administrative sont les suivantes :

- Traitement administratif de dossiers en matière de sanctions administratives communales (encodage, recherches RN - DIV, contacts contrevenants, rédaction de courriers, instruction du dossier, rédaction de décisions en matière de SAC, gestion du paiement, gestion du recouvrement judiciaire avec huissier de justice, gestion de l'irrecouvrable/ non-valeur avec le service du Receveur communal).
- Encodage des dossiers dans le Registre des Sanctions administratives communales
- Accueil et réception téléphonique
- Répondre concrètement aux questions en matière de SAC - Informations dossier aux contrevenants
- Archivage – Classement

### **Statistiques d'activité sur la période concernée**

Les présentes statistiques vous sont transmises pour les dossiers ouverts sur la période concernée et comptabilisés expressément. L'ensemble de ces dossiers sont encodés dans un registre des sanctions administratives communales dont le régime est fixé par un arrêté royal du 21 décembre 2013.

Ce fichier reprend une série d'informations sur tous les contrevenants connus du service de Police administrative. Ce registre est déclaré auprès de la Commission de la Vie Privée.

#### Nombre de dossiers ouverts en matière de SAC :

8125 dossiers (comptabilisation non définitive car période juin – juillet toujours en cours d'encodage)

#### Recouvrement dossiers par huissiers – gestion dossiers auprès huissier :

+ 3500 dossiers envoyés pour les impayés (2011-2012)

#### Préparation dossiers à envoyer à huissier :

+1500 dossiers pour la période 2013

## **2. AFFAIRES JURIDIQUES**

### I.MISSIONS

Le service des Affaires juridiques traite des dossiers précontentieux et contentieux concernant des litiges opposant la Commune à des particuliers ou d'autres personnes morales de droit public ou privé.

Le service juridique réceptionne et répond aux divers actes signifiés à la commune et procédant à l'entame d'un contentieux judiciaire.

Il donne également, des avis juridiques aux services communaux demandeurs, les aide à rédiger des documents (courriers, arrêtés de police, cahiers de charges, délibérations des autorités communales, ...) concernant leurs matières et les épaula lorsque ceux-ci rencontrent des difficultés dans l'exécution de certaines des missions qui leur sont dévolues ou lorsque des représentants juridiques de tiers interviennent auprès d'eux. Le service juridique reste à la disposition des autres services communaux lorsque ces derniers se retrouvent confrontés à des questions d'application pratique des textes législatifs régissant leurs domaines d'activités.

Il tente alors de fournir aux demandeurs les solutions juridiques pratiques convenant au mieux aux intérêts des services et de la commune en son ensemble.

Le service juridique tient également, lorsque ces informations lui sont transmises, une mémoire des actes principaux de la commune de Molenbeek-Saint-Jean et de ses autorités en conservant tous les actes notariés, les décisions de police administratives, une copie des conventions, contrats et règlements provenant des services,...

Le service juridique tente effectivement de conserver copie des actes principaux liant juridiquement la commune aux tiers.

Le service juridique se charge également de la gestion et du suivi des assurances de la commune et de tous les dossiers pouvant impliquer ses responsabilités civile et pénale.

## II.ACTIVITES

### Aperçu des matières principales traitées par le service des Affaires Juridiques - Contentieux

#### **Marchés publics :**

- Relecture des documents de marché;
- Assistance aux services communaux dans les différentes phases du marché (lancement, tutelle, analyse des offres, attribution, exécution du marché, fin de marché, contentieux);
- Gestion des recours introduits par le pouvoir adjudicateur ou par un soumissionnaire devant les autorités judiciaires et administratives et leurs suites;
- Passation des différents marchés publics de services juridiques;

#### **Convention / Contrat / Règlements communaux :**

- Relecture des différents contrats conclus par la Commune ainsi que des règlements communaux;
- Rédaction des projets de convention et de règlements;
- Assistance aux services communaux dans l'exécution des contrats et des règlements;

#### **Droit civil :**

- Occupation précaire, temporaire, tous les types de baux (de résidence, commercial...);
- Mitoyenneté et troubles de voisinage;
- Dommages causés à des tiers ou subis par la Commune;
- Questions relatives à la propriété ou aux divers droits réels;
- Questions relatives aux droits d'emphytéose, de superficie ou servitude;

- Privilèges, hypothèques et sûretés;
- Actions directes;

### **Récupération des créances – Dégâts au domaine public :**

Gestion des dossiers relatifs aux dégâts causés au domaine public suite à des accidents de roulage (demande d'informations à la police, demande aux services communaux le montant du dommage subi, constitution de partie civile devant le Tribunal de Police en vue de la réparation du dommage, suivi de la récupération en collaboration avec le service de la Caisse communale...);

### **Dossiers Développement urbain :**

- Assistance dans toutes les phases des marchés publics ;
- Lancement et gestion des procédures d'expropriation dans le cadre des contrats de quartier ;
- Relecture de conventions dans le cadre de marchés publics et de contrats de quartier et assistance sur toute question de droit civil (notamment la itoyenneté, les troubles de voisinage, les dommages subis ou causés par les chantiers) ;
- Analyse des preuves d'assurances des entrepreneurs afin de vérifier s'ils respectent les prescriptions du cahier spécial des charges ;

### **Contentieux devant le tribunal de Police :**

- Récupération des créances relatives aux accidents de roulage ayant causés un dommage au domaine public ;
- Recours en matière de sanctions administratives communales;

### **Dossiers Instruction Publique :**

- Avis et assistance sur toute question relative au droit de l'Enseignement, aux procédures disciplinaires, aux problèmes de gestion des écoles, aux avis de la chambre des recours ;
- Gestion des recours devant le Conseil d'Etat ;
- Relecture des notes adressées au personnel des écoles et des différents courriers ayant un quelconque aspect juridique et émanant de la Commune ;

### **Dossiers Urbanisme**

- Gestion des recours en matière de permis d'urbanisme introduits, soit par les demandeurs de permis, soit par la Commune auprès du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et du Conseil d'Etat ;
- Avis juridique sur toute question liée au droit de l'urbanisme ;

### **Dossiers Environnement**

- Gestion des recours en matière de permis d'environnement introduits, soit par les demandeurs de permis, soit par la Commune auprès du Collège d'environnement, du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et du Conseil d'Etat ;
- Avis juridique sur toute question liée au droit de l'environnement ;

## **Taxes régionales et précompte immobilier**

Soutien juridique au service des propriétés communales - analyse et vérification des documents émanant du SPF Finances (déclarations, avertissements-extrait de rôle,...) et introduction des éventuelles réclamations.

## **Police administrative : arrêtés et ordonnances de police**

- Relecture et rédaction des projets d'arrêtés de police administrative
- Rédaction et suivi administratif des ordonnances de police (en collaboration et sur demande des autorités communales et/ou de police)
- Soutien aux autorités communales (Bourgmestre) en matière de police
- Soutien aux auditions devant le Bourgmestre
- Gestion du contentieux administratif suivant mesure de police administrative (recours Conseil d'Etat ou procédure comme en référé en matière urbanistique)
- Relation avec le Parquet de Bruxelles

## **Sanctions administratives communales et RGP – Aspects juridiques pour le Fonctionnaire sanctionnateur.**

- Coordination de la cellule SAC
- Suivi et participation active aux groupes de travail de coordination interzonaux et régionaux (GTI)
- Relecture des décisions et motivation juridique
- Mise en place et suivi des procédures – Formation suivie de l'équipe
- Actualisation juridique en la matière
- Fonctionnaire sanctionnateur et signature des décisions en matière de SAC
- Relation avec le Parquet de Bruxelles
- Modifications du Règlement Général de Police
- Contact avec les services de police pour les suites « enquête EPO »
- Gestion du Registre légal des SAC (contacts avec DIV, RN, Commission Vie Privée, Police,...)
- Statistiques et suivis auprès des services émetteurs

## **Coordination entre la police et la Commune**

Suivi des réunions de collaboration avec les services communaux et de police

- Contact avec les services de police en matière de SAC et de police administrative communale (générale ou spéciale) – Urgences à la demande des services de police (ordonnances, émeutes, rassemblements...)
- Divers Police (informations générales)

## **Droit social et sécurité sociale**

- Contentieux en matière de droit social et sécurité sociale (licenciement, indemnisation, procédure Tribunal du Travail)
- Contentieux en matière d'accidents de travail (gestion des recours suite à refus Ethias devant le Tribunal du Travail)

- Relations et suivi dossiers avec l'avocat de la commune (constitution dossier, relais dossier, informations, relecture de conclusions, instructions, facturation...)
- Avis à la demande des services communaux

### **Droit pénal – constitution de partie civile – citation**

Constitution de partie civile ou citation sur demande du Parquet et à la demande des autorités suite à agressions du personnel, dégradations (im) mobilières, ...

### **Infractions urbanistiques**

- Gestion des procédures pénales en matière d'infractions urbanistiques devant le Tribunal Correctionnel
- Suivi et gestion du dossier avec l'avocat de la commune (informations, relecture de conclusions, instructions, facturation...)

### **Suspension d'autorisations communales (étalages...)**

Mise en branle des procédures de suspension / retrait des autorisations communales et notification aux tiers.

### **Relations Finances – Caisse communale**

- Suite des demandes de la Caisse communale (bordereaux, ...)
- Gestion et collaboration financière en matière de SAC (bordereaux, paiements, non-valeur/irréouvrable)
- Gestion des recouvrements judiciaires (huissiers de justice, Justice de Paix)

### **Mobilité**

Avis Mobilité (signalisation, demande informations, SAC...)

### **A.S.B.L. – associations – droit des sociétés**

Soutien juridique pour toutes questions y relatives et soutien à la création d'asbl communales.

### **Droit disciplinaire :**

- Avis et assistance du service des Ressources Humaines et de l'Instruction Publique dans les dossiers de procédures disciplinaires ;
- Gestion des contentieux y relatifs ;
- Relecture et, dans certains cas, rédaction de la motivation justifiant la procédure disciplinaire et la sanction ;
- Relecture des courriers adressés aux intéressés ;

### **Actes notariés**

- Constitution des dossiers relatifs aux ventes/acquisitions d'immeubles ;
- Collaboration / contacts avec les notaires désignés par la commune ;

- Constitution et gestion de la mémoire notariale de la commune ; gestion des actes de propriété ;
- Soutien juridique pour toute question liée aux propriétés de la commune ;

## **Droit administratif et droit communal**

Avis divers et soutien juridique aux services communaux : interprétation application, relais

## **Logement**

- Avis et soutien juridique à la relecture de documents établis ;
- Gestion et suivi des dossiers contentieux liés à la problématique de logements inoccupés (action en cessation en matière de logements inoccupés)

## **Assurances**

- Relais et point de contact communal en matière d'assurances ;
- Gestion des diverses assurances annuelles contractées par la commune et assistance de l'Inspecteur de l'assureur lors de visites des bâtiments (Incendies et périls connexes (+- 155), véhicules automoteurs (+-100), Tous risques électroniques, Tous risques, RC scolaire, TR Œuvres d'art, assurances Loi, RC Générale, Assurances mandataires...) ;
- Gestion et suivi des dossiers liés aux sinistres bâtiments et véhicules communaux ;
- Suivi des dossiers en matière de RCO (responsabilité civile obligatoire) – Sinistres aux tiers ;
- Suivi et gestion du marché public en matière d'assurances ;
- Prise et gestion des assurances occasionnelles à la demande des services communaux (TRC, RC, expos, fêtes, dîners, événements culturels, voyages à l'étranger, déplacements et voyages scolaires, journées sportives, élections,...) ;

## **Gestions administratives et juridiques diverses**

- Récupérations créances diverses (Morgue, SIAMU, DDP, loyers, frais scolaires,...) ;
- Gestion des amendes type perceptions immédiates suite à la commission d'infractions avec véhicules immatriculés au nom de la commune ;
- Réception des attestations assurances incendie des établissements accessibles au public ;

## **Statistiques d'activité sur la période d'activité sur la période concernée**

Les présentes statistiques vous sont transmises pour les dossiers ouverts du 1<sup>er</sup> août 2014 au 31 juillet 2015 et comptabilisés expressément. Les nombreux avis rendus en phase précontentieuse ne sont pas comptabilisés.

Afin de présenter une information réelle de la gestion des dossiers, il est à noter que les divers contentieux nous confiés pouvant chevaucher plusieurs années d'activités, leur traitement / suivi est à ajouter aux nouveaux dossiers ouverts sur une période déterminée.

Le service juridique, dans le souci d'une continuité du traitement des dossiers

antérieurs, doit s'assurer que les précédents soient suivis et clôturés, ce qui peut mettre en exergue une charge de travail diffusée sur une période plus importante que l'année déterminée par le présent rapport.

De plus, il est également à préciser que certains contentieux peuvent présenter une dimension multiaxiale, en ce qu'un même contentieux peut présenter une intervention juridique dans plusieurs branches de droit (le parfait exemple à cet égard peut être concrétisé, notamment, par le dossier FC BRUSSELS – RWDM – ROYAL WHITE STAR, qui ne recouvre pas moins de 4 branches de droit (aspects urbanistiques, aspects civils et conventionnels, aspects pénaux, aspects administratifs...)).

**Conventions – Contrats** = 61 dossiers AR + 5 dossiers PRD + 1 dossier IDB = 67 dossiers

**Règlements communaux et d'ordre intérieur** = 11 dossiers + modifications RGP en cours

**Droit social** = 12 dossiers

**Droit de l'enseignement** = 11 dossiers

**Expropriation** = 2 dossiers (antérieurs ayant demandé une ré-intervention du service juridique)

**Mitoyenneté** = 5 dossiers

**Sinistres – chantiers communaux** = 6 dossiers AR + 1 dossier PRD = 7 dossiers

**Troubles de voisinage** = 2 dossiers

**Marchés publics – Exécution** = 16 dossiers AR + 1 dossier PRD + 1 dossier IDB = 18 dossiers

**Concessions et marchés publics** = 9 dossiers

**Constitution de partie civile – Dégâts domaine public** = 8 dossiers

**Police administrative – Nombre d'arrêtés** = 105 dossiers pour prise d'arrêté (dont 2 recours et un appel Parquet) + 52 abrogations = 157 dossiers + 1 ordonnance de police

**Pénal – Constitution de partie civile** = 10 dossiers (dont dossier subsides FC Brussels)

**Logement – Action en cessation** = 2 (1 effectif + 1 en préparation)

**Recours SAC – Tribunal de Police** = 12 dossiers

**Dossiers plus importants recouvrant plusieurs matières de droit** = 6 dossiers (RWDM, FC BRUSSELS, BEB, caméras de surveillance, White Star Bruxelles – Gestion des dossiers relatifs au Stade Edmond Machtens, TECHNOTRA – Tazieaux n°6-8).

Les dossiers relatifs RWDM – FC BRUSSELS – WHITE recouvrent à eux seuls pas moins de 8 contentieux différents.

**Suspension autorisation communales** : 2 dossiers en cours pour infractions au règlement étalages et terrasses.

**Avis juridiques divers** = dossiers non comptabilisés avec précision

**Actes notariés** : 14 dossiers IDB (2 signatures et 12 en préparation).

**Urbanisme** : - Recours auprès du Gouvernement de la RBC (14 dossiers IDB)  
- Recours par la Commune auprès du Gouvernement de la RBC (1 dossier IDB)  
- Recours auprès du Conseil d'Etat (1 dossier IDB)

**Environnement** : - Recours auprès du Collège d'environnement (7 dossiers IDB)  
- Recours par la Commune auprès du Gouvernement de la RBC (3 dossiers IDB)  
- Recours auprès du Conseil d'Etat (1 dossier IDB)  
- Recours par la Commune auprès du Conseil d'Etat (1 dossier IDB)

## **G. SERVICE INFORMATIQUE**

### **I. MISSIONS**

Le service informatique a en charge la coordination administrative et technique informatique de l'ensemble de l'administration communale et de ses services extérieurs.

### **II. ACTIVITES**

#### **PARTIE ADMINISTRATIVE**

Suivi des dossiers :

- Achat de matériel informatique et de logiciels au cours de chaque exercice budgétaire
- Achat de fournitures pour PC (logiciels, matériel complémentaire)
  
- Gestion du matériel entrant et sortant
- Gestion des interventions pour réparations du matériel
- Maintenance du matériel informatique
- Maintenance, extension et sécurisation des réseaux informatique communales.
- Gestion de l'installation du matériel informatique dans les secrétariats des écoles, les crèches, les bibliothèques, les services communaux.

#### **PARTIE INFORMATIQUE**

##### **I. Audit de nouvelles applications**

1. Constitution du dossier d'analyse
2. Test des programmes à partir d'exemples pré calculés et écolage pour les utilisations (très important)
3. Période de travail en parallèle (durée à déterminer) et comparaison des résultats obtenus
4. Exploitation

##### **II. Maintenance et exploitation des applications**

Les logiciels sont constamment sujets à modifications et améliorations pour les raisons suivantes :

- apparition de cas non prévus lors du développement des logiciels

- modifications imposées par les nouvelles versions des systèmes d'exploitation
- adaptation des programmes suite à des changements imposés par la loi
- amélioration des programmes (rapidité d'exécution)- modifications dues au transfert sur un nouveau système

### **III. Gestion du système et des PC de l'administration communale, les secrétariats des écoles communales, les crèches, les bibliothèques.**

Le service informatique s'occupe, pour tous les services de l'administration communale, de la gestion du système AS400, des Serveurs, PC qui se trouvent dans les différents services. Nous avons remplacé notre infrastructure réseau, nous avons consolidé nos serveurs vers des serveurs virtuels, tous les switches ont été remplacés en vue de l'utilisation de la téléphonie VOIP.

### **IV. Formation**

Auto-formation pour les membres du service

### **V. Elections**

Nihil

## **H. SERVICE ACTION SOCIALE**

### **I.MISSIONS**

- Les personnes handicapées
- Les pensions
- Les seniors
- La santé
- Divers
- Consultations des nourrissons
- Fonds des calamités en cas des calamités naturelles
- La journée sans crédit
- Contributions
- Démarches sociales

### **II.ACTIVITES**

#### **1. Les personnes handicapées**

- Introduction des demandes de reconnaissance et d'allocation pour personnes handicapées : **831** dossiers dont **809** dossiers francophones et **22** dossiers néerlandophones
- Introduction des demandes de carte de stationnement : **102** dossiers dont **101** Dossiers francophones et **1** dossier néerlandophone
- Recherches des héritiers en vue des paiements d'arrérages de l'allocation Handicapée (10 convocations)
- Contacts avec le Service Public Fédéral Sécurité Sociale
- Délivrance des « chèques-taxi » communaux : **292** personnes ont bénéficié de cet avantage (32 chèques d'une valeur de 2,50 € par chèque)
- Délivrance des « chèques-taxi » régionaux, l'octroi déterminé par le Gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale et octroi des subsides) : **461** personnes bénéficient de cet avantage, 12 chèques d'une valeur de 5 €/chèque.

## **2. Les pensions**

- Introduction des demandes de pension : G.R.A.P.A (Garantie de revenus aux Personnes âgées), O.N.P. (travailleurs salariés) et I.N.A.S.T.I (travailleurs indépendants) : un nombre total de **93** dossiers dont **90** francophones (96,67 %) et **3** dossiers néerlandophones (3,33%). Il s'agit de **37** dossiers pour travailleurs salariés et travailleurs indépendants dont **36** francophones et 1 néerlandophones et **56** dossiers G.R.A.P.A. dont **54** francophones et **2** néerlandophones.
- Pour les personnes qui ont atteint l'âge officiel de la retraite, le droit à la pension est automatiquement examiné par l'Office National des Pensions, la Tour de midi.  
Le service Action Sociale reste à la disposition de la population pour les aider à compléter les nouvelles demandes.
- Délivrance du document en vue d'obtenir le calcul provisoire de pension
- Recherches des héritiers en vue des paiements d'arrérages de pension (2)
- Contacts avec l'O.N.P. et l' I.N.A.S.T.I.
- Établir les dossiers pour le revenu garanti aux personnes âgées.

## **3. Les seniors**

Organisation :

- une excursion d'un jour à Ypres avec déjeuner offert gratuitement.  
6 jours pendant la période du 8/9/2014 au 17/9/2014. Il y a eu **798** participants
- d'un repas de Noël avec orchestre, à la salle des fêtes du « Sippelberg », 5 jours du 9, au 17 décembre 2014 pour **1553** participants, d'un dîner de printemps avec DJ, à la salle des fêtes du « Sippelberg », 5 jours pendant la période du 28/4 au 6/5/2015 pour **1222** participants
- des inscriptions des pensionnés participants au dîner de Noël, dîner de printemps et l'excursion.

Ces divertissements sont proposés aux Seniors par le Collège des Bourgmestre et Echevins ; les Seniors sont invités à payer 5 Euro pour le repas de printemps, l'excursion et le repas de Noël sont actuellement gratuits.

- Enquête, même à domicile du demandeur, pour le placement des appareils de télé-vigilance (9 placements et 16 retraits), établir les dossiers et la gestion administrative (46 appareils placés) ; prendre contact avec le Centre du Service à

Domicile (C.S.D) pour le placement et le retrait des appareils, les factures, etc....

- Surveillance de l'agrégation des homes.

## **4. La santé**

- Organisation d'une Semaine de la Santé les 26, 27 et 28 mai 2015 à la salle des fêtes Sippelberg avec la participation de nombreux exposants, des tables rondes, atelier culinaire, démonstration gymnastique adaptée aux Seniors, atelier d'art, soins esthétiques et différents thèmes relatifs aux soins de santé (tabac, cancer, cardiologie, diabète, alcool, Alzheimer, ...)
- Réunions du Conseil Consultatif Communal des Seniors

## **5. Divers**

- Calcul des subsides (fixés annuellement par le Collège Echevinal) accordés à des amicales de pensionnés et à des œuvres philanthropiques
- Au niveau du chômage, il reste 2 tâches administratives : la validation trimestrielle des formulaires C3 de contrôle des travailleurs à temps partiel et la validation de l'attestation de résidence formulaire C66 bis délivrée par l'ONEM.

- Recherches, mise à jour du fichier des pensionnés, délibérations du Collège Echevinal et du Conseil Communal, courrier divers.
- Gestion des chèques-taxi communaux et régionaux : budget, correspondance, attribution, préparation et organisation de la remise des chèques, réglementation et vérification annuelle de chaque dossier.
- préparation et inventaire de la vaisselle mise à disposition des services communaux

## **6. Consultations des nourrissons**

Octroi de subside trimestriel à 5 consultations de nourrissons :

Femme Prévoyante, chaussée de Gand, 122

Femme Prévoyante, rue Delaunoy, 163

Femme Prévoyante, avenue Brigade Piron 144

Reine Fabiola, rue de l'Intendant 188

## **7. Fonds des Calamités en cas des calamités naturelles**

Coordination en cas des calamités naturelles reconnues sur le territoire de la commune,

constitution des dossiers pour l'obtention d'une indemnisation du Fonds des Calamités

auprès du Ministère des Affaires Intérieures.

## **8. La journée sans crédit**

«Journée Sans Crédit » - Organisation de l'évènement qui a eu lieu à l'Administration

communale du 24 au 29 novembre 2014 inclus. Il s'agit d'une sensibilisation contre l'achat par crédit. L'évènement a eu lieu en collaboration avec le service de médiation de

dettes du SALS et du CPAS.et le Centre d'Appuis.

## **9. Contribution**

Une permanence de déclaration - exercice d'imposition 2015 revenus de l'année 2014, s'est tenue du 18 mai au 30 juin 2015 au Centre Communautaire Maritime, Rue Vandenboogaerde 93 à Molenbeek-Saint-Jean.

6.339 personnes ont bénéficié de l'aide pour compléter leur déclaration fiscale.

## **10. Démarches sociales**

Des démarches ont été réalisées pour aider des Molenbeekoïses en difficulté en fonction des disponibilités du service. La plupart du temps, les démarches s'inscrivaient dans une collaboration avec d'autres structures.

# **I. SECRETARIAT – ARCHIVES – TRADUCTION**

## **SERVICE SECRETARIAT**

### **I.MISSIONS**

Le Service du secrétariat général est chargé de la préparation des affaires qui sont soumises au Conseil communal et au Collège des Bourgmestres et Echevins, il assure la réception hebdomadaire des dossiers qui doivent être soumis au Collège, établit l'ordre du jour des séances et après la séance, note les décisions que le Secrétaire communal a actées, puis veille à ce que les services communaux puissent disposer des extraits. Il rédige les procès-verbaux des séances et assure la transcription de

ceux-ci. Il veille également à la tenue des registres aux délibérations et à l'émargement des approbations de la Tutelle.

Le même travail est effectué mensuellement pour les réunions du Conseil communal, avec en plus, la préparation des convocations à expédier aux conseillers communaux et la correction, la mise en page et l'impression des comptes-rendus des séances publiques.

La gestion des séances du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil communal se fait de manière informatisée avec l'aide d'un logiciel spécifique. Cela a pour effet que les services communaux ont accès dès l'établissement du procès-verbal du Secrétaire, à leurs décisions sous forme d'extraits.

## II.ACTIVITES

### **Réunions du Conseil, du Collège et des Commissions**

	2014	2015
Conseil communal	4 séances.	7 séances.
Collège échevinal ordinaire	18 séances.	27 séances.
Collège échevinal extraordinaire	4 séances.	5 séances.
Commissions réunies	4 séances.	6 séances.

C'est également au Secrétariat communal qu'incombe l'enregistrement journalier du courrier de l'Administration communale à l'aide d'un programme informatique spécifique.

#### **Autres activités :**

- Suivi des dossiers relatifs aux distinctions honorifiques pour les habitants de la Commune, à transmettre au Ministre du Travail, ainsi que la remise des diplômes aux Lauréats du Travail.
- Constitution du répertoire des délibérations du Conseil communal et du Collège échevinal.
- Mise en page du rapport annuel.
- Courriers divers (demandes de renseignements et correspondance avec les mandataires communaux, demandes de consultation de documents administratifs, courriers du Secrétaire Communal et toute autre correspondance, vérification de toute la correspondance soumise à la signature de Monsieur le Secrétaire communal).
- Délivrance de documentation concernant la Commune pour le public, les étudiants et autres chercheurs qui en font la demande.
- Relations avec les intercommunales et autres organismes pour les désignations des mandataires communaux au sein des diverses assemblées.
- La tenue des archives relatives aux mandataires communaux.
- La gestion des appels téléphoniques entrants.
- La communication aux services communaux des diverses directives internes.
- La tenue des dossiers relatifs à la transparence et au cumul des mandats des mandataires communaux.
- La tenue du registre des publications et la publication des ordonnances et règlements communaux.
- La tenue à jour des dossiers des mandataires communaux, depuis leur installation jusqu'à leur démission.
- La gestion des demandes de consultation des documents administratifs introduites par des particuliers.
- le traitement des questions posées par les conseillers communaux et leur publication sur le site internet de la commune.

## **SERVICE ARCHIVES**

### **I.MISSIONS**

Le service des Archives communales est chargé de la gestion des documents produits par les services de l'Administration communale. Cette gestion signifie la conservation ou, dans certains cas précis, l'élimination des documents d'archives, ainsi que leur mise en valeur via le Musée communal, des publications ou des expositions.

Le service des Archives communales s'adresse donc, d'une part, aux différents services communaux soit pour les conseiller dans la gestion quotidienne de leur documentation, soit pour l'organisation de versement d'archives statiques ou pour la recherche de documents anciens. D'autre part, il reçoit et conseille des personnes extérieures aux services communaux (chercheurs, étudiants, élèves ou autres particuliers) désireux de réaliser une recherche ou qui simplement souhaitent obtenir une information en rapport avec la commune.

### **II.ACTIVITES**

#### **1. Reclassement, inventariage et reconditionnement de divers fonds**

Durant la période 2014-2015 le service des Archives s'est penché sur le reclassement de la série des dossiers de bâtisse du fonds Urbanisme dont certaines parties n'avaient pas encore été remises en ordre.

Un très gros travail de reclassement, d'inventariage et de reconditionnement des dossiers personnels du fonds GRH a été entamé. Pour l'heure les séries « Pensionnés » et « Pension de survie », qui avaient été versées aux archives avant le déménagement, ont été complètement reclassées, inventoriées et reconditionnées. Ce travail va se poursuivre durant la période 2015-2016 avec la remise en ordre et l'inventariage de la série « Sortants » qui a été très fortement augmentée par le versement d'un très grand nombre de dossiers par le service GRH.

#### **2. Versements**

Avec la mise en service du nouveau dépôt d'archives les versements d'archives par les services communaux ont pu reprendre avec un rythme soutenu. Pour la période 2014-2015, le Secrétariat communal a effectué deux versements pour un total de 147 boîtes, soit près de 20 mètres linéaires, reprenant les dossiers des Conseils et des Collèges, les rapports des Conseils communaux et autres pièces diverses.

L'Académie de Musique a effectué un versement de 60 boîtes ainsi que d'une dizaine de fichiers d'élèves, soit près de 10 mètres linéaires.

Le service Communication a versé aux archives un ensemble de plusieurs centaines de vues (photos, négatifs, diapositives) figurant des bâtiments de la commune, des personnalités politiques ou encore des cérémonies officielles. Ces pièces doivent encore faire l'objet d'un tri/classement, d'un inventariage ainsi que d'un reconditionnement adéquat.

Enfin le plus gros versement vient du service GRH qui a fait archiver plusieurs centaines de dossiers du personnel. Ce versement doit faire l'objet d'un reclassement, d'un inventariage et d'un reconditionnement déjà entamé et qui sera finalisé pour la période 2015-2016.

### 3. Demandes des services communaux et des particuliers au service des Archives

Suivant la mission du service des Archives de rechercher les informations et dossiers anciens pour le compte des services communaux, nous avons répondu à 548 demandes sur la période 2014-2015. Il s'agit d'une augmentation de plus de 126 % des demandes par rapport à la période précédente. Les départements qui ont effectué la majorité de ces demandes sont les services de l'Urbanisme, le service Population, l'état civil, le GRH et l'Instruction publique.

De plus, 38 demandes de particuliers et généalogistes ont été traitées par le service des Archives, concernant majoritairement des recherches généalogiques.

### 4. Formation

L'un des membres du service des Archives a pu suivre durant la période 2014-2015 la formation « Docsafe » en Gestion de l'Information Numérique. Cette formation, la seule dispensée en Belgique, va permettre au service des Archives de se pencher de manière plus concrète, dans les années à venir, sur la problématique de la gestion et de la conservation des documents numériques, produits et reçus dans la commune.

### 5. Participations

Le service des Archives poursuit ses collaborations tant au niveau de l'Association des Archivistes Francophones de Belgique, avec la participation aux réunions du groupe de travail dédié aux archives communales, qu'avec le Groupe de Travail et d'Information Archives de la région bruxelloise, où nous participons à diverses réunions de travail en vue de l'instauration des bonnes pratiques de gestion archivistique dans les différentes communes et CPAS.

## **SERVICE TRADUCTION**

### I. MISSIONS

Dans sa séance du 19 février 2014, le Collège des Bourgmestre et Echevins a décidé de créer le service de traduction. Durant la période de référence, le service était composé de 2 traducteurs (Secrétaires d'administration, niveau A1), dont un responsable.

Le Service a pour mission de traduire, relire et corriger les textes fournis par les collaborateurs des autres services de l'administration et des cabinets. Il s'agit de textes de nature très différente : textes techniques, juridiques, administratifs, informatifs, journalistiques, ...

Le service doit aussi veiller sur et donner des conseils en ce qui concerne le style et le copy writing pour les publications comme : Molenbeek Info, brochures, flyers,

### II. ACTIVITES

Les traducteurs du Service s'occupent de la traduction, de la relecture et de la correction des textes et documents suivants :

- les délibérations du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil communal,
- les Cahiers Spéciaux de Charges de marchés publics de travaux, de services et de fournitures,
- les rapports d'analyse, les études de sol et les autres documents éventuels qui doivent être annexés au Cahiers Spéciaux de Charges,

- les règlements communaux, procès-verbaux, mises en demeure, les auditions et autres textes juridiques,
- les conventions et les contrats entre la Commune et des partenaires,
- les publications tel que le « Molenbeek Info », « l'Agenda culturel », la newsletter hebdomadaire, les textes pour le site internet communal, les brochures, les flyers, les affiches...,
- les rapports annuels,
- le Plan PUIC (Plan d'Urgence d'Intervention Communale),
- les communications par courrier ou par e-mail,
- les textes des discours (par exemple de la Bourgmestre)...

La plupart de ces textes sont traduits du français vers le néerlandais. Certains textes sont traduits du néerlandais vers le français. Il y a aussi quelques rares traductions vers l'anglais.

Depuis le mois de janvier 2015, le service fait appel à un logiciel de traduction, SDL Trados

Studio 2014, dont la gestion est soutenue par le CIRB (Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise).

## **J. CLASSES MOYENNES – ECONOMIE ET EMPLOI**

### **I.MISSIONS**

#### **L'activité économique locale**

En ce domaine, l'objectif est de promouvoir l'essor commercial et industriel de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.

A cet effet, le service a pour mission essentielle :

- d'organiser la concertation avec les acteurs du terrain et de les informer ;
- de promouvoir la notoriété de l'activité économique du territoire communal ;
- de faciliter les démarches administratives des indépendants et chefs d'entreprises.
- de proposer des initiatives susceptibles de promouvoir le commerce et l'activité économique à Molenbeek-Saint-Jean.

### **II.ACTIVITES**

#### **Contrats de quartier commerçants**

Depuis 1998, la Région bruxelloise a créé, en collaboration avec les communes, des associations ayant pour but de revitaliser les quartiers commerçants. Le gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a lancé en 2005, suite à une évaluation des 'Contrats de noyaux commerciaux', une réforme en profondeur de ce dispositif, appelée 'Contrats de quartier commerçant'.

Cette réforme réaffirmait l'importance du commerce pour améliorer la qualité de vie dans les quartiers. Il est donc nécessaire, pour préserver cette fonction dans un milieu urbain dense, de mener une politique transversale de réhabilitation urbaine, traitant simultanément de renforcement de l'activité économique, de l'aménagement d'un espace public de qualité, d'une accessibilité renforcée du quartier au bénéfice de tous, du maintien des liens sociaux entre les habitants et les commerçants, de la sécurité et de la propreté des lieux, et ce afin de renforcer l'attractivité du quartier.

Le Plan stratégique régional donnait au dispositif des 'Contrats de quartier commerçant', mené en partenariat tant avec les communes concernées qu'avec les acteurs privés, des objectifs communs et précis.

Molenbeek-Saint-Jean comptait trois contrats de quartier commerçant:

1. Atrium Molenbeek-Center : chaussée de Gand, de la Porte de Flandre à l'intersection du chemin de fer (rue Alphonse Vandenpeereboom)
2. Atrium Karreveld : chaussée de Gand, du chemin de fer (rue Alphonse Vandenpeereboom) jusqu'au carrefour boulevard Louis Mettwie.
3. Atrium Chaussée de Ninove : chaussée de Ninove, de la Place de la Duchesse de Brabant jusqu'au carrefour Boulevard Louis Mettwie/boulevard du Prince de Liège.

En 2013, une nouvelle restructuration visant à regrouper les antennes et à diviser la Région de Bruxelles-capitale en 5 zones, de sorte que toutes les communes puissent profiter sur tout leur territoire des actions d'Atrium, a vu le jour. Notre zone comprend les communes suivantes : Koekelberg, Jette, Ganshoren, Berchem-Sainte-Agathe, Anderlecht, Forest et Molenbeek-Saint-Jean. Le siège de notre zone est situé à Molenbeek-Saint-Jean, boulevard Léopold II, 184d.

Depuis 2014, un travail de longue haleine pour dissoudre et liquider les a.s.b.l. des 3 anciennes antennes a été entamé.

### **La collaboration intercommunale**

Suite à des appels à projets lancés par le Ministère de la Région Bruxelles-Capitale en vue de mettre en œuvre des collaborations intercommunales dans le cadre de leur gestion ou de leurs missions afin de réaliser des économies d'échelles, le service a continué sa collaboration avec la commune d'Anderlecht et Atrium.

### **L'animation commerciale**

Une attention particulière est apportée à l'animation commerciale dans le cadre des fêtes de fin d'année.

### **Réglementation en matière d'heures de fermeture obligatoires et de repos hebdomadaire**

La loi du 10 novembre 2006 relative aux heures d'ouverture dans le commerce, l'artisanat et les services, règle les heures de fermeture obligatoires et le repos hebdomadaire.

Dans ces deux domaines, le service remplit un rôle d'informateur auprès des nouveaux exploitants, et parfois d'intermédiaire avec les agents de quartiers, responsables de faire respecter les lois en ces matières.

### **Nouveau règlement sur les activités ambulantes - marchés**

Notre service a établi, avec l'aide précieuse de notre Cellule socio-économique et en étroite collaboration avec le service juridique, une nouvelle version du règlement sur les activités ambulantes – marchés :

- Suite à la demande expresse du concessionnaire du marché dominical sur la place Communale et de la grande majorité des maraîchers, le dimanche l'horaire de vente a été modifié comme suit :

du 15 mars au 31 octobre entre 10h et 17h  
du 1er novembre au 14 mars entre 10h et 16h  
au lieu de : de 8h à 13h30;

- Les autres changements en comparaison à l'ancien texte sont entre autres : la possibilité d'organiser d'autres marchés :

\*Un marché alimentaire hebdomadaire avec des produits du terroir et bio (rues Osseghem et Melpomène, autour du parc des Muses) ;

\*Des marchés à thèmes spécifiques pour une durée de 2 semaines à 1 mois maximum (esplanade de la rue Sainte-Marie);

## **Les activités de commerce ambulant**

L'exercice de toute activité ambulante sur le domaine public, de même que l'organisation de toute activité ambulante sur le domaine privé, est soumis à une autorisation préalable de la Commune.

L'activité ambulante, et foraine d'ailleurs (mais nous n'en comptons pas actuellement), a été complètement revue et encadrée par la loi du 04/07/2005 et ceci afin de lui donner un regain ; un des points forts étant, en plus de la vente de produits, l'ouverture vers la vente de services.

### **1. Les marchés publics**

Trois marchés hebdomadaires se déroulent sur le territoire de la Commune :

- le dimanche : géré par un concessionnaire.  
Depuis son origine, ce marché se tient place Communale.
- le mardi matin: Le marché, déplacé à plusieurs reprises pour cause de travaux, vient de retrouver (le 28/07/2015) son berceau initial place de la Duchesse de Brabant.
- le jeudi matin: le plus important des trois et d'une grande diversité de produits, il s'étend aux alentours de la maison communale : rue du Comte de Flandre, parvis Saint-Jean-Baptiste, pourtour de l'Eglise Saint-Jean-Baptiste + une petite extension vers la rue de l'Avenir. Il est idéalement desservi par les transports en commun (métro et bus 89) et attire une foule considérable.

Le service assure la gestion des marchés du mardi et du jeudi. L'organisation et la surveillance sont assurées par les placiers, qui, en collaboration avec les services de police et de la voirie, contribuent au bon déroulement du marché.

### **2. Les occupations de la voie publique**

En dehors des marchés, l'exploitation d'un emplacement de la voie publique doit être autorisée au préalable par les autorités communales.

A cet effet, une demande détaillée doit être introduite auprès du service ; le descriptif précis de l'endroit souhaité, ainsi qu'un planning horaire, doivent être proposés (exception faite pour les glaciers dont l'activité est déambulatoire).

Pour cette période, une demande individuelle, vente spécifique de nougat artisanal, a obtenu un avis favorable.

Un périmètre restreint aux abords du stade de football accueille également de manière occasionnelle des ambulants dont l'activité est liée au déroulement de matchs.

Pour les marchés, comme pour les occupations de la voie publique, la gestion administrative comprend la surveillance du respect des textes de lois sur l'activité ambulante ; des vérifications sont faites régulièrement via consultation des données de la Banque Carrefour des Entreprises.

Les cartes ambulants électroniques sont maintenant généralisées et les seules en circulation, offrant un système de contrôle rapide et efficace grâce au QR-code.

Les pièces comptables sont établies en regard de chaque recette relevant des règlements de taxes ou droits de place relatifs à ces activités.

Le commerce ambulant comporte un troisième volet : la vente au domicile du consommateur, mais les demandes sont plutôt rares.

Afin de garantir la protection du consommateur, il s'agit de veiller à ce que les démarcheurs soient titulaires d'un certificat de bonnes vie et mœurs ou soient autorisés à ce type de vente par le parquet.

### **Les débits de boissons**

Conformément à la Loi du 15.12.2005 relative à la simplification administrative, toute personne désireuse d'ouvrir un débit de boissons (et pour autant qu'il y soit vendu de l'alcool) doit en obtenir préalablement la patente et l'autorisation des autorités communales.

Le service rassemble les éléments nécessaires afin de présenter au Collège un dossier complet lui permettant de statuer, en l'occurrence :

- l'accusé de réception de la déclaration urbanistique attestant de la conformité des lieux ;
- le certificat de moralité du demandeur ;
- un avis favorable du service communal de l'hygiène ;
- le rapport favorable du Service des pompiers ;
- un extrait intégral de la Banque Carrefour Entreprises ;
- le contrat d'assurance incendie ;
- le bail commercial ;
- l'acquittement des frais de dossier de 50.00 EUR

### **Les certificats de moralité :**

Lorsqu'un résident molenbeekois veut ouvrir un café ou un restaurant dans une autre commune que la nôtre, il doit leur fournir un certificat de moralité émanant de notre commune. Celui-ci s'obtient sur présentation de la carte d'identité ; la demande transite par le service de la population qui vérifie que le demandeur ne soit pas dans un cas d'exclusion prévu à cet effet par la loi.

Les personnes qui résident dans la commune et qui souhaitent travailler dans l'HORECA pour le compte d'un tiers devront également venir retirer un certificat de moralité.

Dans tous les cas, les certificats de moralité sont délivrés dans un délai maximal de deux jours ouvrables; le prix de 10.00 EUR est fixé par le règlement des taxes communales.

£

## **Les patentes :**

Elles sont également nécessaires pour les personnes qui veulent proposer à la consommation des boissons spiritueuses (titrant plus de 22°) sur notre territoire, par exemple lors d'une soirée publique dans une salle de fête située à Molenbeek-Saint-Jean ou encore lors du marché de Noël organisé par la commune.

Si elles ne sont pas domiciliées à Molenbeek-Saint-Jean, ces personnes doivent fournir un certificat de moralité obtenu auprès de la commune de leur domicile.

La délivrance de ces patentes est soumise aux mêmes conditions et coût que les certificats de moralité.

## **Les établissements de jeux de hasard**

### **Etablissements de Classe III :**

Des jeux de hasard ne peuvent être installés que dans des débits de boissons (code NACEBEL : 56.30 sous-classe 56.301 « cafés et bars ») et uniquement de type « bingo ». Les exploitants de salons de thé n'ont pas cette possibilité.

Pour obtenir la licence de Classe C auprès de la Commission des jeux de hasard, les exploitants doivent retirer auprès de notre service une attestation signée par la Bourgmestre.

### **Etablissements de Classe IV :**

Depuis l'entrée en vigueur, le 01/01/2011, de la loi sur les jeux de hasard du 10 janvier 2010, les agences de paris et librairies (\*) qui engagent des paris sportifs sont devenus une nouvelle classe d'établissements de jeux de hasard, à savoir : classe IV, et doivent détenir une licence, F2.

Afin d'obtenir de la commission des jeux de hasard l'octroi de cette licence, ils doivent entre autres joindre à leur demande un avis favorable de la Bourgmestre qu'ils obtiennent via notre service, après notamment l'accord des services de police.

Les cafés ou les salons de thé ne peuvent pas engager de paris.

Le nombre d'établissements de cette catégorie est limité selon un quota national.

(\*) Les librairies ne sont soumises à l'avis préalable de la commune que lorsque qu'un espace séparé est réservé aux jeux.

## **Les bureaux privés de télécommunication et magasins de nuit**

Ce règlement est en vigueur depuis le 6 juin 2010, il règle les dispositions spécifiques aux magasins de nuit et aux bureaux privés pour les télécommunications. Le contrôle et l'octroi des autorisations d'exploiter un tel commerce est effectué en étroite collaboration avec plusieurs services communaux dont la Cellule socio-économique, les Taxes et l'Urbanisme.

## **Indemnités compensatoires de pertes de revenus**

Anciennement appelée « Fonds de participation » sous l'autorité du Service Public Fédéral, cette matière a été transférée lors de la 6<sup>ème</sup> réforme de l'Etat au Service Public Régional de Bruxelles, plus précisément la section Bruxelles Economie Emploi. La procédure est toutefois restée la même et offre, moyennant quelques démarches et sous certaines conditions, une compensation aux commerçants lésés.

## **Le CAALUC**

Cette Commission d'Attribution Apolitique des Locaux à Usage Commerciaux qui comprend des membres d'Atrium et des services des Propriétés communales et de l'Economie-Classes moyennes examine les dossiers des personnes désireuses de louer un bien communal pour y établir un commerce.

## **L'EMPLOI**

### **I. MISSIONS**

L'ensemble des missions développées compte plusieurs axes :

- Activer les synergies de collaboration entre acteurs de l'emploi et de la formation de la commune ;
- Organiser et/ou participer à des activités sur le thème de l'économie sociale et de l'emploi destinées au monde associatif molenbeekois et aux demandeurs d'emploi molenbeekois
- Mettre en place un service d'orientation à destination du public.

### **II ACTIVITES**

#### **L'activité économique locale**

Hormis la gestion administrative des dossiers en cours (+/- 160 ambulants abonnés + 60 volants, 25 phone- et 15 night-shops 90 débits de boissons, une dizaine de commerçants itinérants, ...) de nombreuses demandes sont traitées directement lors de visites au guichet, par correspondance (emails) ou par téléphone.

#### **Contrats de quartier commerçants**

Le service a établi une collaboration étroite avec ATRIUM et joue un rôle d'intermédiaire entre cette agence régionale et les autres services communaux ou la Police.

En plus, début 2015, nous avons participé, avec notre projet .Promenade Prado au concours Bruocsella, ceci en collaboration avec Atrium. Ce projet, qui vise la mise en valeur et l'embellissement de la rue du Prado, une rue piétonne à fort potentiel commercial, n'a malheureusement pas été retenu.

#### **Les collaborations intercommunales**

Un temps pour tous : collaboration entre Anderlecht, Atrium et Molenbeek-Saint-Jean. Ce projet qui consiste à augmenter l'attractivité, l'identité et la visibilité du quartier commerçant de la chaussée de Ninove par des panneaux visuels et des panneaux d'informations placés aux endroits stratégiques, a été élaboré jusqu'au bout. Le service a suivi toutes les étapes de très près et a participé aux réunions de travail.

#### **L'animation commerciale**

Alors que, depuis plusieurs années, l'accent principal est mis sur l'organisation du marché de Noël au Château du Karreveld, en collaboration avec le service de la Culture française, cette année, d'autres initiatives ont vu le jour.

Ainsi par exemple le service a participé et a apporté son aide aux diverses campagnes organisées par l'UCM., en vue d'aider les entreprises : « Comment diminuer la facture énergétique liée

- aux vitrines réfrigérées et aux groupes de froid? »,
- au chauffage »,
- aux métiers de la coiffure », ...

Ceci a également été le cas en mai 2015 pour le weekend de la start-up Molengeek qui a eu lieu dans le Centre d'entreprise de notre commune.

### **Réglementation en matière d'heures de fermeture obligatoires et de repos hebdomadaire**

Pour 2015, le Collège a fixé, en sa séance du 02/03/2015, les dérogations suivantes :

du	au	
Lundi 23/03	Dim. 29/03	Brico demande 29/03
Merc.01/04	Mardi 07/04	Lundi Pâques 06/04
Vend. 08/05	Jeudi 14/05	Fête des mères 10/05 + Ascension 14/05
Lundi 08/06	Dim. 14/06	Fête des pères
Merc. 01/07	Mardi 07/07	Début soldes d'été 01/07
Merc. 16/09	Mardi 22/09	Semaine européenne de la mobilité + dimanche sans voiture 20/09
Jeudi 01/10	Merc. 07/10	Comeos, ouverture nationale 04/10
Jeudi 08/10	Mercr. 14/10	Brico demande 11/10
Dim. 01/11	Samedi 07/11	Toussaint 01/11 et 02/11 (défunts)
Jeudi 03/12	Mercr. 09/12	Avant-fêtes + St-Nicolas 06/12
Jeudi 10/12	Mercr. 16/12	Avant-fêtes
Jeudi 17/12	Mercr. 23/12	Avant-fêtes
Jeudi 24/12	Mercr. 30/12	Noël 25/12
Jeudi 31/12	Mercr. 06/01/16	Nouvel An 01/01 + début soldes hiver 03/01/16

### **Les marchés**

Outre l'accueil des marchands et le courrier relatif à quelque 160 emplacements, le service se charge, en collaboration étroite avec le service de la Recette communale, des modalités de paiement des redevances des marchands abonnés, qui s'élèvent chaque trimestre à environ € 90.000 ainsi que de l'enregistrement des sommes perçues auprès des marchands occasionnels (qui représentent près de € 13.000 par trimestre).

Pour le marché dominical une concession pour une durée de 5 ans (01/01/2011 au 31/12/2015) a été attribuée à une firme privée.

### **Ouverture de débits de boissons, délivrance de certificats de moralité et de patentes**

Entre le 01/08/2014 et le 31/07/2015, 11 demandes d'ouverture de débit de boissons ont été enregistrées ; 114 certificats de moralité et 2 patentes ont été délivrés pendant cette même période.

### **Les établissements de jeux de hasard**

Toujours du 01/08/2014 au 31/07/2015, 12 attestations ont été délivrées pour les établissements de classe III, et aucune pour les établissements de classe IV.)

## **Les bureaux privés de télécommunication et magasins de nuit**

De juillet 2014 à aout 2015, les dossiers en cours relatifs aux night-shops et aux phone-shops n'ont pas abouti à une régularisation.

## **Indemnité compensatoire de perte de revenus**

Toujours pour cette même période, 1 demande d'indemnité compensatoire a été transmise à Bruxelles Economie Emploi.

## **Le CAALUC**

Le commerce installé dans le bien communal situé chaussée de Gand, 163 a ouvert ses portes et constitue un atout pour le quartier.

Le nouveau bâtiment au coin de la chaussée de Gand et la rue du Comte de Flandre étant en fin de construction, une campagne de publicité a été lancée afin d'attirer de bons candidats pour ce commerce.

En outre, un nouveau dossier a été ouvert pour le rez-de-chaussée commercial situé rue du Comte de Flandre. Le dossier pour la place Communale, 28-29-30 est toujours à l'étude.

## **Partenariat avec l'asbl TYN pour le projet TYN Academy**

L'association Talented Youth Network est une association molenbeekoise dont l'un des objectifs est de conseiller les jeunes en terme d'orientations académiques et professionnelles en valorisant leurs talents. L'association a soumis au service Emploi leur projet TYN Académie qui est une plateforme d'apprentissage axée sur la notion d'entrepreneur social.

Cette formation s'est adressée à une dizaine de jeunes âgés de 16 à 20 ans en situation d'échec scolaire et issus de milieux « défavorisés ». Durant ces sessions d'apprentissage qui se sont étendues sur plusieurs week-ends durant 3 mois, une dizaine de jeunes ont pu bénéficier de diverses formations (leadership et dynamique des groupes, marketing/communication et relations publiques, techniques de présentation, asservité et intelligence émotionnelle, gestion financière, etc.).

## **Octroi d'un subside de 2.500€ à l'a.s.b.l TYN pour le projet MYND**

Ce projet consiste à organiser un salon dédié aux entreprises et associations qui se consacrent à la formation, au développement et à l'épanouissement des jeunes dans leur diversité et leurs talents. Collaboration avec le service Jeunesse.

## **Octroi d'un subside de 1.500€ à l'a.s.b.l Mission Locale de Molenbeek-St-Jean**

Ce subside est octroyé à l'occasion du triple anniversaire de la Mission Locale de Molenbeek-St-Jean : 20 ans de la Mission Locale, 15 ans de Molenbeek Formation et 10 ans du restaurant social.

## **Octroi d'un subside de 2.000€ à l'a.s.b.l. « Le Trait d'Union »**

Cette association est active dans différents domaines d'activité, à savoir la recherche d'emploi et de formation, médiation scolaire, aide et accompagnement des demandeurs d'emploi, travail social administratif, création de plusieurs ateliers citoyens

sur des thématiques récurrentes et organisation d'autres activités pour la population molenbeekoise.

### **Octroi d'un subside de 1.000€ à l'a.s.b.l. Solidarité Savoir pour le projet 'Entreprendre au féminin'**

Le projet « Entreprendre au féminin », développé par l'asbl Solidarité Savoir, vise à accompagner durant une année un groupe de 3 à 5 femmes souhaitant développer un projet en économie 'classique' ou sociale sur la commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Dans le cadre de ce projet, l'asbl propose aux participantes les services suivants :

- un accompagnement gratuit, individuel, personnalisé et/ou une réorientation,
- l'organisation d'ateliers, de formations et de rencontres collectives,
- la mise en relation avec des volontaires possédant une expertise dans l'entreprenariat.

### **Introduction d'un projet local auprès d'Actiris dans le cadre des Maisons de l'Emploi**

La subvention octroyée par Actiris pour ce projet s'élève à € 25.000 projet « Cap Employeurs »

les € 25.000 permettront entre autre d'engager une personne à mi-temps pour réaliser les tâches en lien avec le projet (réalisation d'un cadastre des employeurs locaux, analyse des besoins des entreprises en terme, organisation de rencontres et d'évènements à destination des employeurs).

### **Participation à la journée Déclic organisée par l'ABPM**

Pour la cinquième année consécutive, la commune a participé à la Journée Déclic organisée par l'association ABPM sur le site de Tour & Taxis. Lors de ce salon, qui en est à sa septième édition, des centaines d'étudiants et de demandeurs d'emploi ont été invités à découvrir différents stands de métiers représentés et animés par des professionnels issus de domaines aussi divers que l'art, l'ingénierie, la santé, la finance, la fonction publique et le droit, etc. Différentes animations ont été organisées tout au long de la journée : atelier de présentation à un entretien d'embauche, création d'entreprise, atelier 'avoir confiance en soi', etc. Participation financière de 2.000 EUR.

## **K.SERVICE RELATIONS INTERNATIONALES**

### **I.MISSIONS**

Pour l'année de référence, l'ensemble des missions développées par le service des Relations Internationales compte six axes :

1. Traiter les matières de coopération au développement;
2. Coordonner le jumelage avec la municipalité d'Oujda (initiation de projets – encourager et soutenir les initiatives des associations);
3. Gestion des partenariats de coopération décentralisée avec la municipalité de Mbour au Sénégal et de Mokrisset au Maroc ;
4. Centraliser et coordonner les différents appels à projet, les recherches de subsides ainsi que les contacts avec les divers partenaires (pouvoirs subsidants, services communaux, associations, etc.) ;
5. Sensibilisation aux relations Nord-Sud à travers l'organisation de diverses activités ;
6. Orientation et subventions aux associations œuvrant dans les pays du Sud.

## II.ACTIVITES

### Programme de Coopération Internationale Communal (CIC)

#### 1. Coopération avec le Sénégal (Mbour) - Signature de la convention pour la programmation 2014-2016

L'Echevin des Relations Internationales, Monsieur Ahmed El Khannouss, a été convié par notre partenaire de Mbour au Sénégal pour la signature des conventions de collaboration (le protocole de collaboration et la convention spécifique pour la

programmation 2014-2016 du programme de Coopération Internationale Communale (CIC) pour la programmation 2014-2016.

Ce voyage a permis d'avaliser avec nos partenaires du Sud la stratégie prévisionnelle propre au partenariat pour la programmation.

Le projet a été subsidié à 100%, à concurrence de € 33 000, dans le cadre du programme de Coopération Internationale Communale géré par l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale et financé par la Direction Générale de la Coopération au Développement.

Date : du 14 au 19 Février 2014 - Dépenses : 1300 €

#### 2.Coopération avec le Maroc- Frais de fournitures de bureau pour la commune de Mokrisset

Conformément au plan opérationnel annuel Maroc 2013, du matériel informatique et de bureautique a été acheté pour équiper le bureau d'action sociale de Mokrisset.

Le projet a été subsidié à 100%, à concurrence de € 21 500 dans le cadre du programme de Coopération Internationale Communale géré par l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale et financé par la Direction Générale de la Coopération au Développement.

Date : à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2014 - Dépenses : 1789 €

### Appels à projet

#### « Bruxelles, capitale des projets européens » groupe de travail intercommunale

Le projet de collaboration intercommunale « Bruxelles, capitale des projets européens » trouve son origine dans le diagnostic réalisé par le projet de collaboration intercommunale « plate-forme intercommunale d'échanges sur l'amélioration du financement de projets au travers d'une politique active de recherche et de gestion de subsides » (GTS) : manque d'information sur la programmation européenne, manque de compétence dans les communes et, par conséquent, sous-exploitation du potentiel européen.

Le projet visait donc à la mise en place d'un **pôle intercommunal d'échanges et de mutualisation en matière de projets européens**, entre les communes, mais également avec d'autres acteurs territoriaux. Ce pôle se développe, à partir du 1<sup>er</sup> mars 2014, autour de la mise en place :

- d'un **point de contact et de référence** pour les 19 communes sur les projets européens,
- d'un « **Groupe de travail Europe** » ouvert aux 19 communes,
- d'**outils d'information et de partage** sur les programmes européens,
- et d'un **service d'appui au montage de projets**.

Le projet a une plus-value en termes de renforcement et de professionnalisation des capacités des services communaux et vise à encourager les communes à monter des

projets européens innovants. Il donne écho ainsi au souhait du nouveau gouvernement régional, exprimé dans l'accord de majorité 2014-2019, de soutenir les communes dans la recherche de financements

extra régionaux et notamment de subventions européennes, ainsi qu'au souhait de diffuser des meilleures pratiques via les groupes de travail intercommunaux.

Le projet a été coordonné par notre service et mis en place par l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale (AVCB), avec le soutien financier de la Région de Bruxelles-Capitale. Les Communes d'Anderlecht, Forest, Ixelles, Schaerbeek et Woluwe-St-Lambert ont également été associées à travers le Comité de pilotage.

#### Le projet a poursuivi trois grands objectifs spécifiques :

1) sensibiliser et informer les communes sur les opportunités de financement au niveau européen par l'organisation de séances d'information et la diffusion d'informations ;

2) développer l'expertise des communes : les former au montage de projets européens, mutualiser les bonnes pratiques, surveiller les appels à projets, accompagner les communes intéressées et développer leur réseau;

3) renforcer la relation avec la Région par l'échange d'informations, la mutualisation des expériences, la mise en contact d'acteurs pertinents et la création d'économies d'échelles

**La formation au montage de projets européens des 22, 23, 24 octobre 2014** visait à former les fonctionnaires communaux sur les méthodes pour monter des projets européens.

Obtention d'une subvention de 60 000€ suite à l'appel à projets de collaborations intercommunales du 14.04.2014 lancé par le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale - Administration des Pouvoirs locaux.

Date : du 22 au 24 octobre 2014 - Dépenses : 4500 €

#### **Sensibilisation aux Relations Nord-Sud**

##### 1 Semaine de la Solidarité Internationale

Nous avons organisé la 6ème édition de la semaine de la solidarité Internationale une campagne de sensibilisation à la coopération Nord-Sud et aux enjeux des « Objectifs du Millénaire pour le Développement » (OMD).

Le thème a été consacré à la problématique du handicap. L'objectif est d'éliminer les disparités entre les personnes valides et moins valides, notamment dans l'éducation primaire et secondaire. Cette action visait les activités informatives et éducatives organisées par des associations sans but lucratif actives dans le domaine de la Solidarité Internationale et s'adressant à la population bruxelloise, aux écoles bruxelloises, aux centres culturels, aux bibliothèques, etc.

Les activités proposées : une exposition, une projection débat, des ateliers de sensibilisation et une soirée de clôture, ont eu lieu sur le territoire de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean ;

La thématique traitée : Handicap d'ici et ailleurs !... par l'a.s.b.l. « Les Ballets du Grand Miro » lors de soirée de clôture.

Date : du 10 au 14 novembre 2014 - Dépenses : 8200 €

## 2. Divan Culturel

Notre service a également organisé la 4<sup>ème</sup> édition du « Divan Culturel », concept de soirées-débats sur des thématiques relatives aux Relations Nord-Sud. Cette année, le « Divan culturel » a eu pour but d'aider les étudiants palestiniens en Palestine. Cette soirée de solidarité a été organisée en collaboration avec les associations suivantes : Hope-Espoir-Hoop, Le Foyer, Dar al Amal, L'Association Belgo-Palestinienne (ABP)

Date : du 27 novembre 2015 - Dépenses : 8200 €

## 3. Petit déjeuner équitable

En collaboration avec le service Economie Sociale nous avons organisé La Semaine du Commerce équitable. L'objectif de la campagne « Commune du Commerce équitable » consiste à sensibiliser et à encourager la consommation de produits équitables à l'échelon communal. Cette campagne requiert la participation des acteurs locaux, et un engagement collectif pour l'obtention du titre de « commune du commerce équitable ».

Lors de cette semaine du Commerce équitable, du 27 au 31 octobre 2014, des manifestations ont été organisées à la Maison de la Femme, dans les maisons de quartier (MQ3 et MQ 6) ainsi qu'au sein de l'administration.

Date : 20 novembre 2012 - Dépenses : 5000 €

## 1. Subside octroyé à l'ASBL Gsara

L'association Gsara a demandé un soutien financier dans le cadre du projet "Radio Zéro un échange Montréal/Molenbeek autour de la radio". L'association Gsara est reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles comme mouvement d'éducation permanente. Elle effectue un véritable travail de proximité avec des animations d'ateliers multimédia, des formations à l'outil audiovisuel, des projections de documentaires à caractère social et des animations de débats citoyens, etc...

Ce projet avait démarré avec les jeunes fréquentant le Foyer des jeunes de Molenbeek. Cette action concerne le séjour à Montréal du 25 octobre au 1<sup>er</sup> novembre 2014 de 5 jeunes de 16 à 18 ans. Les activités se sont déroulées dans le cadre des 4 thématiques d'action développées par le projet pédagogique du Gsara, à savoir: l'éducation aux et par les médias, la collecte de la mémoire, le développement du dialogue interculturel, le développement d'une démocratie et d'une citoyenneté active.

Date : du 25 octobre au 1<sup>er</sup> novembre 2014 - Dépenses : 600 €

# **L. SERVICE RELATIONS PUBLIQUES ET COMMUNICATIONS**

## I. MISSIONS

Le service Communication a pour travail principal la valorisation de l'image de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean auprès des journalistes et partant, auprès de la population molenbeekoise et du public au sens large. Cette mission passe par la diffusion de communiqués de presse et par la disponibilité du service envers les journalistes : gestion des demandes d'interviews, relais des demandes de renseignements. Le service fait le lien entre la presse et les membres du Collège, habilités à s'exprimer au nom de la Commune. L'organisation de conférences de presse et d'inaugurations fait également partie de la mission du service Communication.

Le service Communication assure également la mise à jour quotidienne du site Internet communal ([www.molenbeek.be](http://www.molenbeek.be)) et la gestion du portail culturel ([www.culture1080cultuur.be](http://www.culture1080cultuur.be)). Il contribue aussi à la page Facebook « I like Molenbeek » et au journal communal « Molenbeek-Info ».

Le service Communication est également chargé, dans le cadre du PGUI-PUIC, de la gestion de la Discipline 5 « Information de la population et des médias » (D5). La D5 s'exerce en cas de déclenchement du plan d'urgence communal, mais si nécessaire, également en dehors de toute période de crise.

Il est donc primordial de tenir à jour le « Plan mono disciplinaire d'Information à la population et aux médias (PII) » : plan théorique, actualisation de l'équipe D5, organisation de la logistique, développement des compétences, entretien d'un réseau de contacts (homologues à différents échelons ou dans les autres disciplines, interlocuteurs spécialisés).

Enfin, le service Communication s'implique dans d'autres projets communaux en synergie avec d'autres services (ex. : vérification des projets d'imprimés communaux, création graphique, information aux riverains...).

## II. ACTIVITES

D'août 2014 à juillet 2015, voici les activités qu'a menées le service Communication.

### **Communication à la presse :**

Le service Communication s'est occupé de la diffusion de 44 communiqués et dossiers de presse, de l'organisation de 7 conférences de presse et de la participation aux 5 inaugurations que voici :

- septembre 2014 : inauguration du bâtiment rénové de la School 2 Regenboog, rue Ulens
- décembre 2014 : inauguration de la nouvelle crèche et des logements, chaussée de Gand, 375
- avril 2015 : démarrage symbolique de l'installation de panneaux photovoltaïques sur le toit du Hangar communal, rue de l'Intendant
- mai 2015 : inauguration avec Beliris du Bâtiment exemplaire, rue de Liverpool : 16 logements, jardin collectif, local pour le Port de Bruxelles, et antenne de quartier WAQ avec le bar à soupe et le salon-lavoir
- juin 2015 : inauguration avec Beliris et Le Logement Molenbeekois du complexe d'habitations sociales rénovées de la Cour Saint-Lazare, rue Edmond Bonehill.

Il est à noter que le service Communication s'est aussi occupé du service presse de « Molenbeek, Métropole Culture en Communauté Wallonie-Bruxelles 2014 ».

### **Evénementiel :**

Pour la période considérée dans ce rapport, comme en 2013/2014, nous dénombrons principalement une intervention événementielle : Molenbeek, Métropole Culture 2014 en Communauté Wallonie-Bruxelles. « Molenbeek 2014 » en abrégé.

En 2011, la Commune de Molenbeek-Saint-Jean a reçu le titre de « Métropole Culture 2014 en Communauté Wallonie-Bruxelles », suite à l'appel à candidature lancé conjointement par la Fédération Wallonie-Bruxelles et la COCOF.

Le dossier lauréat a été élaboré par plusieurs services communaux : Culture française, Projets subsidiés, Maison des Cultures et de la Cohésion sociale, Musée communal, Cultuurbeleid et Communication.

Suite à la désignation de Molenbeek, ces services ont maintenu leur étroite collaboration pour la mise en route du projet, en relais avec l'asbl « Promouvoir les Cultures à Molenbeek » et le coordinateur général du projet.

L'année 2014 correspond bien entendu à la concrétisation du projet « Molenbeek 2014 ». Les événements qui ont eu lieu pendant la période considérée dans ce rapport sont :

- **MolenNews** : concours de reportage journalistique en partenariat avec Télé-Bruxelles
- **MolenMode** : défilé de mode organisé dans le cadre de la Fête de la Fédération Wallonie-Bruxelles avec MAD BRUSSELS (Mode and Design Center). Ce défilé de mode a permis la rencontre entre trois stylistes professionnels (Rachida Aziz, Valérie Berckmans et Pierre Antoine Vettorello) et les ateliers molenbeekoïses de couture et de création de vêtement (Atelier Paloke, Welvaartkapoen, Maison de la Femme et Maison des Cultures et de la Cohésion sociale). L'ensemble était placé sous la direction artistique du créateur molenbeekoïse de renommée internationale Jean-Paul Lespagnard. Le défilé « MolenMode » s'est déroulé le 26 septembre au Brussels Event Brewery (BEB) à Molenbeek.
- **MolenGreen** : le 19 octobre, la 6<sup>e</sup> édition de la Fête de la Nature organisée par la commune a mis à l'honneur la thématique de l'énergie. A l'occasion de « Molenbeek 2014 », l'événement a misé sur la rencontre entre la nature et les cultures, le tout en bordure du Scheutbos.
- **Rendez-Vous Conte !** : du 19 octobre au 29 novembre, une programmation sur les contes et légendes a rassemblé plusieurs services communaux (Jeunesse, Culture française, Maison des Cultures et de la Cohésion sociale, Cultuurbeleid...) et d'autres partenaires (Café de La Rue, Maison du Conte...).
- **Talen ons Gedacht & Brussel in Dialoog** (Bruxelles en Dialogue) : deux projets de rencontre interculturelle (Foyer vzw).
- **West Side East Side Story II** : comédie musicale née du projet « Opéra de quartier » avec les Molenbeekoïses et portée par la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale avec l'aide de l'Union européenne (programme Lifelong Learning Programme Grundtvig).
- **Maudite soit la guerre !** : à l'occasion du centenaire de la Première Guerre mondiale, la commune a rendu hommage à l'un des plus célèbres Molenbeekoïses, d'adoption en tout cas : le Français Alfred Machin, pionnier du cinéma belge. Le 21 novembre, il a été mis à l'honneur à travers la projection de son film "Maudite soit la guerre !", sorti en juin 1914 (deux mois avant que le conflit n'éclate), et produit par la Belge Cinéma Film, le premier studio en Belgique et situé à Molenbeek, à deux pas du Château du Karreveld. La projection était accompagnée en direct au piano par Stéphane Orlando. Sven Steffens, Conservateur du Musée communal MoMuse, a ensuite donné une conférence sur « La vie des Molenbeekoïses dans la tourmente de la Grande Guerre ». Il y eut 3 séances (au Karreveld), dont deux séances intergénérationnelles (écoliers, seniors et résidents des homes). La Cinémathèque royale de Belgique (Cinematek), partenaire de l'événement, a offert la version restaurée du film et a permis de développer le volet pédagogique « Sur les traces d'Alfred Machin » (photo, film, interviews sonores) avec les étudiants de l'Institut des Ursulines à Molenbeek et leurs professeurs.
- **Un Quatuor dans ma classe** : durant l'année scolaire 2013-2014, les quatuors Zerkalo et Magritte, encadrés par l'asbl molenbeekoïse Chamber Music for Europe, se sont rendus dans dix-sept écoles communales molenbeekoïses pour initier les élèves à la musique. Résultat : 45 jours, plus de 1.000 heures de travail du quatuor en classe, 5.300 écoliers à l'unisson et 17 chansons écrites par 14 compositeurs. Le résultat a fait l'objet d'une représentation publique le 22 novembre au Karreveld.
- **MolenFiesta** : la fête de clôture de « Molenbeek2014 » s'est déroulée le 19 décembre à la Maison des Cultures. Elle a coïncidé avec l'organisation de la Fête du Personnel communal.

## **Site Internet et Facebook**

Le service Communication a continué à s'occuper de la maintenance du site Internet [www.molenbeek.be](http://www.molenbeek.be) et de la gestion de son contenu. Complémentairement au site Internet, on trouve la page Facebook « I like Molenbeek » et la page « I like Molenbeek NL ».

Nourris d'articles, de photos et de vidéos traitant de l'actualité de proximité de Molenbeek-Saint-Jean, ce canal de communication a vu son audience continuer de progresser (nombre de « like » et fréquentation).

Le site Internet a bénéficié d'une refonte complète, dans le fond et dans la forme : nouvelle arborescence, nouvelles rubriques, navigation intuitive, présence accrue de photos et de liens vidéo. La migration du contenu de l'ancienne version vers la nouvelle mouture s'est déroulée de novembre 2014 à avril 2015 en étroite collaboration avec l'ensemble des services communaux représentés sur le site Internet. La mise en ligne de la nouvelle version du site a eu lieu le 20 avril 2015. Cette étape technique a été suivie par la désignation au sein des Départements des référents pour la gestion de contenu. En effet, le système de gestion CMS Plone du site communal permet via une interface d'identification (login/mot de passe) aux collègues de référence d'effectuer eux-mêmes les modifications de contenu. La validation (étape préalable à la publication en ligne) dépend du service Communication et, en cas d'absence de celui-ci, du Secrétariat communal. Le service Communication est chargé de dispenser aux personnes de référence la formation requise pour la gestion CMS.

## **Portail Internet communal « culture1080cultuur »**

Concrétisé en 2012, ce projet communal ([www.culture1080cultuur.be](http://www.culture1080cultuur.be)) repose sur l'envie d'entraîner le public dans la dynamique culturelle qui anime Molenbeek-Saint-Jean. Pour ce faire, le site Internet bilingue se caractérise par deux types de contenu : un agenda rassemblant des informations sur les activités culturelles et récréatives qui se passent à Molenbeek, et un répertoire des associations et lieux culturels à Molenbeek.

La conception CMS du site (Content Management System) permet aux associations d'ajouter elles-mêmes du contenu, gratuitement et en quelques clics, sur base d'un login et d'un mot de passe. La validation est partagée entre les administrateurs du portail, à savoir les services de la Culture française, de la Culture néerlandophone et Communication.

Le portail, depuis 2014, permet également l'envoi d'une newsletter bilingue aux abonnés qui en font la demande (inscription gratuite par email). 14 newsletters ont été envoyées.

## **Discipline D5 du PGUI : Information de la population et des médias**

Le service Communication continue de développer le « Plan monodisciplinaire d'Information à la Population et aux médias » (PII) dédié à la Discipline D5.

Cette mise à jour du « Plan D5 » a couvert plusieurs volets :

Rédactionnel :

- Mise à jour du Manuel de base (d'après la Loi et les différentes circulaires), des fiches-réflexes et des documents utiles pour l'équipe D5.
- Ajout de rubriques informatives dans le site communal (information préalable aux habitants), sur base notamment des outils développés par le Service public fédéral Intérieur (exemple : portail Info-risques, Be-Alert).

- Mise à jour des contacts presse

Stratégique :

- Formation Planicom continuée (gestion de crise) et engagement dans Planu.be (Association Professionnelle des Fonctionnaires Planificateurs d'Urgence)
- Développement d'un réseau de relations interpersonnelles avec les autres disciplines (Police, SIAMU) et les différents niveaux de pouvoir (Provinces, Région de Bruxelles-Capitale, SPF Intérieur)
- Mise en place d'un réseau avec les autres communes de la Zone de Police Ouest : coordination transversale et partage d'expériences (5 à 6 réunions par an)

Opérationnel :

- Présentation de la D5 au Collège échevinal
- Rencontre avec la quarantaine de personnes volontaires au sein de l'administration communale pour assumer des fonctions en cas de déclenchement du Plan d'Urgence
- Création d'outils pratiques : vade-mecum pour chaque fonction, laissez-passer pour les personnes et les véhicules

**Feuillets « Info-Riverains »**

Le service Communication continue de réaliser régulièrement des feuillets d'information sur les chantiers de voirie, les opérations de propreté publique, les mesures mises en place à l'occasion des festivités. Pour la période concernée, nous dénombrons 35 toutes-boîtes et affiches.

Ce travail de production d'imprimés s'est systématisé avec la définition d'un nouveau canevas graphique, intégrant notamment le nouveau logo communal adopté par le Collège des Bourgmestre et Echevins le 23 mars 2015.

Le service Communication a également été chargé d'organiser à la Salle des Fêtes du Sippelberg le 1<sup>er</sup> avril 2015 une réunion d'information publique en vue des travaux de rénovation par Bruxelles-Mobilité (Région) de la chaussée de Gand (tronçon Osseghem-Karreveld), ainsi qu'une réunion communale avec les habitants du quartier Maritime, le 8 juin 2015 au Centre Communautaire Maritime.

-----

# **DIVISION DEMOGRAPHIE**

## **A.SERVICE POPULATION**

### **I. MISSIONS :**

- **Tenue des registres de Population et tâches qui y sont liées:**
  - Introduction dans ces registres de toute modification concernant l'état des personnes inscrites dans la commune
  - Edition de documents divers sur base des informations contenues dans lesdits registres : attestations, certificats, extraits, etc.
  - Changements d'adresses ;
  - Délivrance de cartes d'identité,
  - Délivrance de permis de séjour ;
  - Délivrance de permis de conduire ;
  - Délivrance de passeports internationaux ;
  - Enregistrement des cohabitations légales, des déclarations de dernières volontés et de dons d'organes et de celles en matière d'euthanasie ;
  - Délivrance des permis de travail ;
  
- **Affaires électorale:**
  - Gestion des informations relatives aux électeurs.
  - Préparation pratique des diverses élections.
  
- **Casier judiciaire:**
  - Gestion des données
  - Editions des bulletins de renseignements et extraits de casier judiciaire.

### **II. ACTIVITES :**

Les conditions de travail du service population sont directement influencées par l'importante évolution démographique que connaît notre commune depuis des années :

95.414 habitants au 1<sup>er</sup> Janvier 2015

88.452 habitants au 1<sup>er</sup> Janvier 2010

78.581 habitants au 1<sup>er</sup> Janvier 2005

71.257 habitants au 1<sup>e</sup> Janvier 2000

La croissance démographique correspond à une augmentation de 10,3% entre 2000 et 2005 ; 12,6% entre 2005 et 2010 ; 7,9% entre 2010 et 2015 et donc de 33,9% en 15 ans.

Le cadre lui est passé de 30 personnes au 01/09/2000, à 38 au 01/01/2005, à 41 personnes au 01/01/2010 pour diminuer à 36 personnes au 01/01/2015 soit une diminution de 1/6.

Il est par ailleurs clair que le problème est amplifié par le caractère totalement inadapté de nos locaux, beaucoup trop exigus pour recevoir un public de plus en plus nombreux. Le déménagement vers de nouveaux locaux, prévu pour 2016, sera une solution à ce problème

Le travail se complique par la multiplication des cas particuliers ainsi que par la multiplication des conflits de lois particulièrement en matière de droit international privé.

La généralisation informatique des différentes procédures (cartes d'identité, passeports, permis de conduire) implique un changement drastique des méthodes de travail mais soumet le service population à de nombreuses pannes et contraintes liées à des accès web et aux logiciels imposés par d'autres organismes.

Les passeports internationaux sont désormais valables 7 ans.

Pour faire face à ces tâches, le cadre du service au 01/08/2014 est théoriquement de 41 personnes.

Au 31 juillet 2014, 37 personnes étaient effectivement en service (dont 5 à temps partiel et 2 à mi-temps).

La répartition était la suivante :

4 agents de niveau A (3 statutaires, 1 contractuelle) ;  
2 agents de niveau B (2 contractuelles) ;  
18 agents de niveau C (8 statutaires, 10 contractuels) ;  
13 agents de niveau D (6 statutaires, 7 contractuels).

Au 31 juillet 2015, 35 personnes étaient effectivement en service (dont 5 à temps partiel et 3 à mi-temps).

La répartition était la suivante :

4 agents de niveau A (3 statutaires, 1 contractuelle) ;  
2 agents de niveau B (2 contractuelles) ;  
18 agents de niveau C (8 statutaires, 10 contractuels) ;  
11 agents de niveau D (6 statutaires, 5 contractuels).

L'activité du service durant cette période a été marquée par les données statistiques suivantes:

<b>01/08/2014 - 31/07/2015</b>	
Nombre de nouvelles Inscriptions (dossiers)	4233
Nombre de mutation internes (dossiers)	2362
Nombre de radiées pour une autre commune (dossiers)	5322
Nombre de radiation d'office	499
Nombre de Cartes d'identités	19265
Nombre de Kid's EID	3936
Nombre de Passeports	8417
Nombre de Permis de conduire	5971

Les Recettes suivantes ont été enregistrées :

<b>Recettes 2014 - 2015</b>	
Recettes Population	693234,15
Recettes Passeports	226.815,00
Recettes Permis de conduire	29.885,00

## **B.SERVICE ETRANGERS**

### I. MISSIONS :

Le service des Etrangers est chargé de la gestion des dossiers de ressortissants étrangers séjournant sur le territoire de la commune.

Il traite :

#### 1) Les étrangers ayant droit au séjour, temporaire, permanent ou illimité :

Ils sont inscrits :

- au Registre des étrangers
- au Registre d'attente 5 (candidats réfugiés).
- au Registre d'attente 6 pour citoyens de l'Union Européenne (depuis le 01/06/2008)

#### 2) Les étrangers ne bénéficiant pas d'autorisation de séjour :

Il s'agit des étrangers :

- présents sur le territoire de la commune pour une période dont la durée n'excède pas trois mois
- en séjour irrégulier ou illégal sur le territoire
- entrés en Belgique sans autorisation de séjour provisoire et sollicitant cette autorisation depuis la commune
- ayant introduit un recours contre une décision prise par l'Office des Etrangers de ne pas leur accorder le droit au séjour
- frappés d'une décision d'éloignement prise par le Secrétaire d'Etat ou son délégué.
- Inscrits au Registre d'attente 9 ( mariages et/ou cohabitations légales de complaisance ).

Le personnel du service assure l'accueil des usagers aux guichets prévus à cet effet. Il prend également en charge la mise à jour des informations enregistrées au Registre national et le courrier émanant de l'Office des Etrangers.

La vérification et le contrôle de ces informations doivent être effectués avant de pouvoir les utiliser au moyen du système informatique communal et par les différentes Banques-carrefour.

### II. ACTIVITES

#### **Contrôle de paiement de redevances**

L'arrêté royal du 16/02/2015, paru au Moniteur Belge le 20/02/2015, d'application depuis le 02/03/2015, impose le paiement d'une redevance couvrant les frais

administratifs du traitement d'un dossier de séjour par l'Office des Etrangers et ce pour différents types de demandes, en ce compris le regroupement familial avec un belge.

Les européens et les membres de leur famille, ne sont pas touchés par cette mesure, tout comme les ressortissants suisses, certains travailleurs turcs relevant de la Décision 64/732/CEE du Conseil de l'Europe du 23 décembre 1963, les personnes relevant d'un court séjour, les réfugiés reconnus et les membres de leur famille, les candidats réfugiés bénéficiant de la protection subsidiaire et les membres de leur famille, les personnes déplacées (afflux massifs en cas de crises humanitaires, de conflits, etc...), les personnes souffrant d'une maladie grave, les victimes de la traite des êtres humains, les enfants mineurs non accompagnés et les enfants handicapés de plus de 18 ans en regroupement familial avec un résident en séjour illimité.

Le montant de la redevance varie de 60, 160 ou 215 euros selon le type d'immigration et est intégralement versé sur un compte de l'Office des Etrangers.

Les employés du Service des étrangers sont tenus, préalablement à toute demande de séjour soumise à paiement, d'en vérifier les modalités ainsi que de la communication structurée correcte qui doit y figurer.

En cas de non-paiement ou de paiement partiel de la redevance, l'Administration communale a pour devoir d'émettre une non prise en considération de la demande de séjour dont les voies de recours sont immédiatement dirigées contre elle.

Afin d'éviter cette situation, il a été procédé à un affichage informatif auprès des guichets et à la distribution de feuillets reprenant le procédé à respecter.

Les employés de la cellule des primo-arrivants, déjà amenés à fournir des explications multiples et parfois pointues, voient depuis la mise en place de cette redevance, leur travail de communication se compliquer considérablement.

### **Etrangers d'un Etat membre de l'U.E.et membres de leur famille**

Les ressortissants d'un Etat membre de l'U.E., de l'Espace Economique Européen, leurs conjoints, leurs ascendants et leurs descendants célibataires et âgés de moins de 21 ans ou à charge restent inscrits au registre des étrangers pendant 5 ans avant de pouvoir solliciter l'inscription au registre de population, ce même si le séjour est devenu illimité.

Pendant ces 5 ans le délégué du Secrétaire d'Etat à l'Asile et à la Migration a la possibilité de revoir leur situation et peut mettre fin au séjour si les conditions d'immigration prévues par la loi ne sont plus remplies.

A compter du 11 juillet 2013, tous les ressortissants de l'UE bénéficient d'un droit de séjour permanent à condition d'avoir séjourné dans le Royaume pendant une période ininterrompue de cinq ans (au lieu de trois ans selon l'ancienne réglementation).

La période transitoire relative à l'occupation des travailleurs bulgares et roumains n'a plus été reconduite au-delà du 31 décembre 2013. En conséquence les inscriptions de ressortissants roumains en particulier, sont toujours très importantes. Ces derniers, bien « conseillés » au préalable, se déclarent majoritairement associés actifs ou aidants d'indépendants pour accéder à la carte de séjour « E ».

A ce titre, le Bureau Long Séjour - UE de l'Office des Etrangers a fortement affiné ses outils pour endiguer les multiples tentatives de fraude à l'emploi, leur permettant ainsi

de mettre fin au séjour de nombre d'entre eux en collaboration avec le Secrétaire d'Etat à l'Asile et à la Migration.

Le service doit toujours faire face à un afflux important d'usagers européens et membres de leur famille. Il lui faut appliquer des directives manquant parfois de limpidité.

Cette combinaison a pour effet de compliquer considérablement le travail du guichetier ainsi que ses rapports avec un public déjà difficile.

Le manque de cohésion dans les normes et dans la procédure conduit au phénomène suivant: de nombreux ressortissants européens, travailleurs ou membres de leur famille, non soumis à l'obligation de paiement de la redevance, introduisent demandes sur demandes de séjour, malgré les refus qui leur sont notifiés.

On constate toujours que certains ressortissants européens se domicilient en Belgique afin de permettre à leur famille d'introduire une demande de regroupement familial.

Ils se soustraient ainsi à la législation beaucoup plus contraignante d'un autre Etat où des problèmes économiques ou sociaux se posent.

Ainsi, le service voit arriver de nombreux résidents depuis les pays qui souffrent de la crise économique demander le séjour en Belgique.

Les dossiers d'ascendants de ressortissants U.E. et ceux de leur conjoint qui sont à leur charge sont souvent très complexes. Les actes présentés doivent être minutieusement examinés, leurs légalisations et traduction contrôlées.

Ce travail rigoureux est vécu dans des conditions de stress intense pour le service. Les refus de prise en considération d'actes étrangers non conformes entraînent des réactions vives des usagers qui émettent des réticences ou qui éprouvent de réelles difficultés à se mettre en règle.

L'arrêté royal du 13/02/2015, modifiant l'arrêté royal du 08/10/1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers est entré en vigueur ce 08/03/2015. Il vise principalement à l'exécution de la loi du 19/03/2014.

Cette loi, désormais applicable, permet le séjour à d'autres membres de la famille du citoyen de l'Union européenne. Il s'agit des partenaires de fait sans cohabitation légale mais avec relation durable dûment attestée, les membres de la famille qui sont à charge du ressortissant de l'Union ou qui font partie de son ménage ( frère, sœur, oncle, tante, cousin, belle-sœur, etc...) et les membres de la famille dont le citoyen de l'Union doit impérativement prendre soin en raison de graves problèmes médicaux.

L'analyse approfondie de documents étrangers évoquée plus haut et qui est nécessaire afin d'établir les liens entre personnes s'en retrouve à nouveau complexifiée.

### **Etrangers non UE-membres de la famille d'un belge**

En ce qui concerne l'application de la loi du 8 juillet 2011, modifiant la loi du 15 décembre 1980, apparue au Moniteur belge du 12 septembre 2011, entrée en vigueur le 22 septembre 2011, le service continue à assumer toutes les difficultés liées à l'augmentation des conditions prévues au regroupement familial pour les membres de famille non-UE d'un belge ainsi que de l'interdiction de se faire rejoindre par leurs ascendants.

## **Etrangers non-européens**

### **En matière de regroupement familial entre ressortissants de pays tiers :**

On constate une augmentation des demandes de séjour à partir du territoire belge alors que la procédure normale passe par la levée d'un visa auprès du poste diplomatique belge compétent à l'étranger.

Pour ce qui est des conjoints ou partenaires, les requérants, tous en séjour irrégulier, se marient ou font acter une déclaration de cohabitation légale en Belgique avec un non européen déjà établi (en ce compris dans notre commune) et estiment ensuite à tort qu'un droit de séjour leur sera automatiquement reconnu.

La procédure est très complexe et peu claire.

Elle passe par une requête écrite à adresser à l'Office des Etrangers par l'intermédiaire de l'Administration communale. Cette dernière est tenue de vérifier si l'ensemble des documents prévus par la loi sont fournis avant de la transmettre à l'Office.

Plusieurs problèmes mettent l'Administration communale en difficulté dans la gestion de ces dossiers.

La majeure partie des avocats ne s'en sortent pas dans leur lecture des exigences légales et ne joignent pas l'entièreté des pièces à fournir, obligeant ainsi la commune à établir une non prise en considération de la demande dont les voies de recours sont dirigées contre elle.

Lorsque certains avocats introduisent une requête complète, ce qui est marginal en l'espèce, il arrive pour le plus souvent que l'Office des Etrangers estime une des pièces comme irrecevable et invite l'Administration communale à émettre un refus dont les recours sont également à sa charge. Cette invitation de l'Office intervient plusieurs mois après transmission du dossier, ce qui rend quasiment impossible pour le service d'établir une décision valablement motivée en fait et en droit.

Malgré plusieurs contacts pris avec l'Office dans le but de mieux collaborer en la matière, la situation ne change pas.

Afin d'éviter des frais de procédure à l'encontre de l'Administration communale et dans le meilleur intérêt des parties, le service prend contact avec les différents cabinets d'avocats afin que les requêtes soient les plus complètes possibles.

Pour les enfants mineurs d'âge, l'Office des Etrangers semble être plus souple dès lors qu'une procédure d'adoption est en cours ou que les liens de filiation sont établis.

### **En matière de séjour temporaire :**

Les usagers inscrits au Registre des étrangers avec une autorisation de séjour temporaire sont toujours tenus d'en demander la prorogation à l'Office des Etrangers via l'Administration communale.

Le délai de réponse tourne autour des 1 à 2 mois et demi.

Le titre de séjour des intéressés est souvent périmé, empêchant ainsi leurs autres démarches administratives d'aboutir ou même à une perte d'emploi.

Ceci représente encore une autre situation de stress pour les guichetiers.

## **Etudiants**

Les étudiants bénéficient d'une autorisation de séjour provisoire (visa d'études). Leur titre de séjour est, sauf exceptions, valable au 31 octobre de l'année.

Le renouvellement se fait sur production de documents attestant le passage des examens, l'inscription à la nouvelle année académique et une déclaration de prise en charge.

Cette période est particulièrement lourde pour les guichetiers du service qui sont tenus de vérifier des cycles, niveaux et équivalences d'études. Ce travail n'est pas évident d'autant plus que cette matière est très particulière.

Au surplus, le service est toujours confronté à la présentation de faux documents attestant les passages aux examens et ou à leur réussite.

En cas de doutes relatifs aux cycles d'études, de non présentation aux sessions d'examens ou d'hésitation sur l'authenticité des pièces présentées, le dossier doit être transmis au Bureau Etudiant de l'Office des Etrangers pour analyse et décision.

Les dossiers des étudiants présents depuis plus de 6 années doivent tous être soumis à l'Office.

De fait, ici également, les conflits avec le public sont nombreux.

### **Candidats réfugiés**

A l'échelle nationale, le nombre des candidats réfugiés a sérieusement augmenté et se trouve à un seuil supérieur à celui des 14 dernières années.

Le Commissariat Général aux Réfugiés et Apatrides recense une augmentation de 30 % entre juin et juillet 2015. Le Secrétaire d'Etat à l'Asile et à la Migration prévoit de passer de 2975 demandeurs en juillet 2015 à plus de 4000 en août 2015 pour un total de 12133 sur les 7 premiers mois de l'année.

Bien que l'Irak soit le premier pays d'où émanent les candidats réfugiés, la Syrie, située en seconde position, a amené un flux important de personnes dans notre commune. Si le statut de réfugié ne leur est pas systématiquement reconnu, le Commissariat Général aux Réfugiés et Apatrides comptabilise en juillet 2015 un taux de protection subsidiaire de 61,8 %.

Les ressortissants syriens posent assez bien de soucis à nos guichets.

Ne parlant que l'arabe classique, ils tentent de trouver parmi les usagers présents aux différents guichets des personnes pouvant leur servir d'interprètes momentanés, entravant ainsi la bonne marche des services.

Ces derniers tentent par tous moyens d'obtenir des passeports.

Avant février 2015, les candidats réfugiés syriens ont exigé que le service opère des modifications de leur identité déclarée au moment de la demande d'asile afin de pouvoir se voir délivrer un titre de voyage par l'Arrondissement Administratif de Bruxelles-Capitale.

Devant l'impossibilité pour l'Administration communale de répondre à ces demandes sans la production d'un passeport syrien valable, les tensions aux guichets, tout comme parmi les usagers traducteurs temporaires qui se retrouvent involontairement au beau milieu d'un conflit, ont été vives.

Depuis février 2015, le Commissariat Général aux Réfugiés et Apatrides octroie de manière plus importante le statut de réfugié ONU aux ressortissants syriens et leur procure une attestation relative à leur identité. Ceci a pour effet de faciliter la délivrance des titres de voyage et relève ainsi *de facto* la pression exercée sur les guichetiers

Entre le 01/08/2014 et le 31/07/2015, 227 ressortissants syriens ont été inscrits dans notre commune venant de l'étranger, 48 sont issus d'autres communes de Belgique.

Un afflux plus important est à prévoir dans un délai rapproché.

En procédure normale, les documents de séjour sont prorogés de mois en mois, ceci après vérification de la recevabilité au registre national, et de l'introduction éventuelle d'un recours suspensif contre la décision de refus de séjour.

En cas de doute, l'autorisation de prolonger le séjour est demandée par e-mail / téléphone auprès de l'Office des Etrangers.

Dans tous les cas, un rapport établissant la résidence effective est demandé aux Services de police.

Il est à noter que le titre de séjour provisoire (attestation d'immatriculation), doit toujours être confectionné à la machine à écrire sur un support carton, ce qui prend un temps considérable. A épuisement du stock, une personne du service doit se rendre à l'Office des Etrangers par ses propres moyens afin d'y réceptionner des cartes vierges, ce qui est loin d'être idéal en matière de sécurité.

Des titres de séjour biométriques sont délivrés aux candidats réfugiés ayant obtenu la protection subsidiaire et/ou étant reconnus comme réfugiés ONU.

On constate également que les ex-candidats réfugiés de longue date, régularisés par l'Office des Etrangers désirent changer de nom et de prénom dès l'obtention de séjour. Le fait qu'ils aient été en possession d'un titre de séjour pendant plusieurs années avec leur identité initiale et qu'ils essayent de la changer brusquement dès régularisation nécessite l'envoi de leur dossier au Bureau des Fraudes de l'Office des Etrangers.

N'étant pas considéré par l'Office comme prioritaire, un délai de 6 mois au minimum est à prévoir pour le traitement du dossier.

### **Etrangers en situation irrégulière**

Le service est tenu de procéder à un certain nombre de formalités à l'égard des personnes séjournant sur le territoire de la commune, bien qu'elles ne soient pas inscrites au Registre des étrangers et qu'elles ne possèdent pas d'autorisation de séjour.

L'article 9bis de la loi du 15/12/1980 permet de solliciter une autorisation de séjour auprès du bourgmestre de la localité de résidence lors de circonstances exceptionnelles et à la condition que l'étranger dispose d'un document d'identité. La demande est transmise à l'Office des Etrangers pour décision.

Les requêtes sont encodées dans le système informatique SAPHIR, une enquête de résidence est demandée.

Après réception de l'enquête, si cette dernière est positive, un accusé de réception doit être établi. Si elle s'avère négative, une décision de non prise en considération doit être notifiée.

L'article 9 ter de la loi du 15/12/1980 prévoit lui une régularisation de séjour pour motifs médicaux. Ces demandes ne transitent pas par l'Administration communale. Le service est toujours confronté à une charge importante de travail en cette matière. Une grande partie des personnes régularisées ne portent soudain plus les mêmes données d'identité que celles reprises sur leurs demandes.

Les responsables du service doivent évaluer la situation du demandeur, déterminer s'il y a possible fraude, interpréter les instructions de l'Office des Etrangers tout en appliquant une législation peu claire.

Au surplus de la situation décrite plus haut, le service est confronté à des demandes de regroupement familial pour les personnes régularisées, gonflant une fois de plus la charge de travail à assumer.

Nous constatons et subissons également le traitement peu cohérent de l'Office des Etrangers en matière de séjour lié à l'article 9 ter. Les décisions sont très souvent mal motivées voire erronées ou incomplètes. Pour ajouter à la confusion, ces décisions font l'objet de retraits constants, nous obligeant à délivrer des titres de séjour aux usagers

et de devoir les retirer peu de temps après. Nous sommes aussi dans l'obligation de radier les intéressés pour perte de droit au séjour et de solliciter l'annulation de cette radiation au Registre National lors d'un retrait de décision.

Il n'est pas rare de voir des dossiers comportant 4 ou 5 décisions et retraits de celles-ci.

Il est très difficile pour les guichetiers d'exécuter et d'expliquer aux usagers ces instructions de l'Office. Les intéressés ne comprennent plus où ils en sont dans leurs dossier. Ils se voient à plusieurs reprises notifier un ordre de quitter le territoire et retirer leur titre de séjour,

Les décisions contradictoires interviennent dans un délai très rapproché. Il arrive souvent d'obtenir plusieurs instructions différentes en une semaine.

Il est à souligner que les agents traitants de l'Office des Etrangers ne s'en sortent plus eux-mêmes dans les dossiers 9ter, tant les dossiers ont fait l'objet de multiples décisions contraires.

Cet état de fait a été signalé à l'Office à ses services Contrôles Communes et Régularisations Humanitaires lors de réunions ou de visites. Nous n'avons pas observé de changements ni obtenus d'explications nettes à ce jour.

Depuis fin septembre 2014, plus de 200 personnes d'origine africaine squattent le 184 C du Boulevard Léopold II. Ces derniers sont des candidats réfugiés déboutés qui ont usé de procédures multiples et qui se sont vu notifier plusieurs ordres de quitter le territoire. La plupart est radié d'office du Registre d'attente.

Le MRAX a introduit 44 demandes de régularisation de séjour pour circonstances exceptionnelles fondées sur l'article 9bis de la loi du 15/12/1980. Toutes les requêtes ont été traitées par le service mais certaines n'ont pas encore fait l'objet d'une enquête de résidence. Elles n'ont par conséquent pas été transmises à l'Office des Etrangers pour décision. Le MRAX exerce régulièrement pression sur le service afin que toutes les demandes de régularisation aboutissent, ce alors que l'Administration communale n'a pas de compétence pour octroyer une autorisation de séjour sur base de l'article 9bis.

### **CI électronique pour étrangers**

La délivrance du titre de séjour se fait conformément aux instructions générales sur la tenue des registres de la population.

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2014, les certificats d'inscription au Registre des étrangers à puces et signatures électroniques, limités ou illimités ( carte A et B ), sont devenues biométriques.

Le passage à la biométrie a nécessité la modification des guichets existants afin de pouvoir prélever les empreintes digitales et de consigner la signature électronique des usagers.

Cette modification a dû se faire au détriment de la sécurité des guichetiers. La vitre de séparation a dû être amputée par le bas pour l'installation des packs biométriques. Les usagers étant maintenant en contact direct avec l'agent communal. Le système Belpic est en général assez maîtrisé par les employés.

Malgré le manque de sécurité et l'utilisation d'un nouveau programme, le service s'est très bien adapté à la biométrie.

### **Accueil téléphonique**

Les demandes de renseignements par téléphone continuent toujours d'augmenter. La grande majorité des appels émanent de notre CPAS. Elles proviennent également de particuliers ou de leurs avocats, d'organismes sociaux, de l'Office des Etrangers et de divers cabinets.

Ces appels nécessitent un temps considérable aux employés, retardant le travail interne.

L'accueil téléphonique pourrait à lui seul mobiliser un employé à temps plein.

### **Informatique**

Depuis novembre 2012, l'entièreté des documents réceptionnés aux guichets ainsi que les instructions de l'Office des Etrangers sont scannées et classées dans le programme Novaxel. Ce système donne satisfaction, toutes les pièces d'un dossier étant consultables avec peu de manipulation.

Le 15 avril 2014, le Service de l'Informatique nous faisait savoir que nous devions passer du système d'exploitation Novaxel vers celui de Canon ( Therefore ).

Bien que le service se soit organisé pour un passage à Therefore ( guichet spécial, suppression de congés accordés ) tout en étant dans la possibilité d'assurer l'accueil au public, il nous a été annoncé à la mi-février 2015 que Therefore ne verrait finalement pas le jour.

L'outil ne semble pas du tout disponible ni développé pour notre service.

Parallèlement à cela, le système existant pourrait être mieux exploité.

L'extension de son utilisation à d'autres entités de la Démographie provoque un manque de licences, privant ainsi certains employés d'une base de données primordiale pour effectuer leurs tâches.

Le service de l'informatique ne souhaite pas qu'une dépense soit engagée pour l'acquisition des licences supplémentaires utiles.

Les pannes et soucis informatiques se font ressentir au quotidien. Le matériel installé aux guichets du rez-de-chaussée ( cellule suivi ) sont dans un état déplorable et n'ont toujours pas fait l'objet d'une solution définitive malgré des demandes réitérées. Les conditions de travail s'en voient sérieusement alourdies.

## Demandes de séjour dans le cadre d'une activité religieuse

Depuis le 03/02/2015, les demandes de séjour dans le cadre d'une activité religieuse doivent être soumises à l'Office des Etrangers.

Cette instruction s'applique aux premières demandes venant de l'étranger ainsi que celles sollicitant un changement de statut.

Notre service n'a eu affaire qu'à deux dossiers de ce type jusqu'à présent.

Dans les deux cas, bien que l'Office des Etrangers ait effectué des contrôles, il a été très difficile pour le service, au vu des documents présentés, de déterminer la nature exacte et la durée de la mission religieuse. Ces informations étaient cependant bien utiles à la délivrance d'un titre de séjour adéquat.

## Travailleurs saisonniers

Chaque année, le service est confronté à l'arrivage massif de ressortissants roumains engagés comme travailleurs saisonniers pour la cueillette des pommes et des poires. Une déclaration de présence doit leur être délivrée et un numéro bis attribué (**numéro d'identification par la Banque Carrefour de la sécurité sociale**).

Entre le 11/08/2015 et le 04/09/2015, 427 personnes se sont présentées à nos guichets pour l'obtention et le retrait de ces documents.

## Conseil du Contentieux des Etrangers

En cas de recours, l'Administration communale est régulièrement citée devant le Conseil du Contentieux des Etrangers depuis le 01/06/2008, date à laquelle la compétence de certains refus lui a été déversée. Afin de diminuer les frais de représentation, le responsable du service traite ces dossiers et représente la commune devant le Conseil du Contentieux des Etrangers.

Le travail, hautement complexe, nécessite une réfutation complète en fait et en droit des requêtes en annulation. Des heures, parfois des jours entiers, doivent être consacrés à la recherche d'arguments, de normes et de jurisprudences afin de défendre au mieux les intérêts de l'Administration communale.

Les nouvelles conditions de forme imposées par le Greffe du Conseil de par l'arrêté royal du 26/01/2014 rendent la tâche encore plus délicate.

La note d'observation communale, en réplique au recours, doit être envoyée exclusivement par courrier électronique dont le format ne permet pas la reproduction de la signature de Madame la Bourgmestre ni celle de Monsieur le Secrétaire communal.

Le service de l'informatique ne souhaite pas fournir l'outil permettant la conversion de fichiers.

Le Greffe du Conseil accepte pour le moment et à grand peine qu'une copie signée de la note d'observation lui soit transmise.

## FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le service est actuellement composé de 16 employés, dont deux chefs de cellule ( primo-arrivants et suivi) et un chef de service.

Deux employés ont été licenciés pour faute professionnelle grave, une employée a été déplacée pour la même raison mais dans d'autres circonstances.

Le service a tourné en sous-effectif important d'octobre 2014 à juin 2015.

L'apport d'employés transférés en interne n'a pas connu un franc succès mais a à tout le moins permis à l'équipe de souffler quelque peu.

Des 3 transferts opérés, un seul élément en ressort comme prometteur pour le service. La collaboration avec la direction du GRH dans les domaines précités a été de tout premier ordre. Le soutien a été efficace et continu.

Le service doit régulièrement ouvrir jusqu'à 7 guichets, (le lundi, 300 à 350 personnes se présentent au service des étrangers).

Depuis le 01/06/2008, les ressortissants de l'UE doivent bénéficier d'une inscription immédiate. Il en va de même pour les roumains et bulgares dont les mesures liées aux autorisations de travail n'ont pas été reconduites. La collecte du numéro national et l'ensemble des formalités administratives sont effectuées sur le champ. Il en résulte à un engorgement important aux guichets.

Pour les autres ressortissants, les délais d'inscription sont de 1 à 2 mois environ. (entre la réception de l'enquête de police pour vérification de résidence et le jour arrêté de l'inscription définitive dans nos registres).

La nécessité croissante de personnel aux guichets entraîne du retard dans le traitement et la finalisation de dossiers en cours.

Les guichets 18/19 sont chargés du suivi des dossiers des ressortissants étrangers après leur inscription, de la délivrance de certificats, de la confection de cartes de séjour, de mises à jour au Registre national et de la diffusion de toute information relative au séjour.

Le nombre de guichetiers est passé de 13 en 2012 à 11 en 2013, 9 en 2014 et est actuellement de 10 avec une personne encore à l'essai. Une employée ayant un handicap invalidant n'est plus en mesure d'assurer l'accueil. Elle a été affectée depuis à des tâches internes où elle donne pleine satisfaction depuis février 2014. Après 3 mois d'essai, l'employée transférée de la CLES ne semble pas pouvoir assumer les tâches de guichet et est affectée à des activités internes plus simples ainsi qu'à l'accueil général de la Démographie.

Malgré le manque de personnel, les guichetiers assignés supportent actuellement une charge de plus de 4.000 usagers par mois.

Le travail, de nature complexe, s'effectue en conditions difficiles.

Les files importantes et le manque de locaux adaptés fait que l'énerverment et l'agressivité s'instaurent plus facilement.

L'apport des gardiens d'espaces publics constitue une aide considérable.

Le public est mieux aidé et orienté, sachant que ce dernier est particulièrement difficile et délicat.

La fatigue physique, nerveuse et morale du guichetier n'est absolument pas à négliger.

Le fait d'ouvrir plus de guichets d'accueil a pour tendance de réduire le temps d'attente mais ne parvient pas à résorber complètement la masse d'usagers présents dans les étroits couloirs réservés au public du service.

Pendant la période du 1 août 2014 au 31 juillet 2015, le bureau des étrangers a inscrit 2064 ressortissants de l'Union européenne dont 1309 ont obtenu le séjour permanent. 476 personnes ont été inscrites en regroupement familial avec un belge ou un citoyen de l'Union européenne, 448 en regroupement familial avec des non européens.

398 personnes ont été radiées d'office pour une destination inconnue.

Le personnel du service des étrangers est amené à de fréquentes rotations de fonctions.

Les formations, pourtant nécessaires et utiles, ne peuvent difficilement avoir lieu faute de temps imparti à exercer toutes les fonctions.

Vu la complexité du travail, les employés du service doivent, dans la mesure du possible, pouvoir répondre à toute question posée, tant sur le plan des instructions de

la tenue des registres de la population, du registre national que sur le plan des dispositions du séjour, l'établissement, l'éloignement des étrangers. Les connaissances ne sont acquises qu'après deux ans au minimum.

Malgré le manque de personnel et le surcroît de travail à accomplir, le service a repris des matières antérieurement dévolues au service de la population et parvient à les assurer au mieux.

Le rapport de synthèse du service de contrôle de l'Office des Etrangers, effectué le 15/01/2015, a confirmé la bonne gestion du service et a souligné la qualité du travail effectué par l'équipe.

## ORGANIGRAMME DU SERVICE

Le personnel du service des étrangers se compose actuellement de 16 agents :

- 1 secrétaire d'administration
- 3 secrétaires administratifs
- 9 assistants administratifs
- 3 adjoints administratifs

## C.SERVICE ETAT CIVIL ET CIMETIERE

### I. MISSIONS :

#### Service de l'Etat Civil :

- l'établissement des actes d'Etat civil (naissances, reconnaissances, adoptions, mariages, divorces, obtention de la nationalité belge et transcription de jugements divers);
- la réalisation de recherches généalogiques et d'archives;
- la bonne tenue et la conservation en bon état des registres contenant les dits actes;
- l'organisation des cérémonies relatives à la célébration des centenaires, des noces d'or, de diamant, de brillant et de platine;
- la gestion administrative du cimetière (établissement de contrats de concession et application des règlements y relatifs).

#### Le service du Cimetière :

- la tenue des registres des défunts situés dans le cimetière;
- l'informatisation des registres;
- la mise à jour des plans;
- l'entretien du Cimetière;
- la gestion du dépôt mortuaire;
- l'inhumation ou l'exhumation des défunts, ou la mise en columbarium de l'urne contenant leurs cendres;
- les renseignements sur l'emplacement de sépultures;
- les renseignements généalogiques.

## II. ACTIVITES :

Remarque préalable: pour des raisons inhérentes au caractère annuel des registres de l'état civil les données ci-après concernent l'année civile 2014.

En 2014 le service de l'Etat civil a procédé à l'établissement des dossiers et à la rédaction de :

- 08 actes de naissance d'enfants nés à Molenbeek-Saint-Jean;
- 405 actes de déclaration de mariage de couples désireux de se marier à Molenbeek-Saint-Jean;
- 365 actes de mariage de couples ayant célébré leur union à Molenbeek-Saint-Jean;
- 407 actes de décès de personnes décédées sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean;
- 246 actes d'acquisition de la nationalité belge demandée par des habitants de Molenbeek-Saint-Jean (318 dossiers furent introduits);
- 383 actes supplétoires (divorces de mariages célébrés à Molenbeek-Saint-Jean, décès d'habitants de Molenbeek-Saint-Jean constatés sur le territoire d'autres communes, reconnaissance d'enfants, adoptions simples et plénières, transcription d'actes d'état civil dressés à l'étranger et concernant des ressortissants belges domiciliés à Molenbeek-Saint-Jean, ...).

Le service de l'Etat civil a également organisé la célébration de:

- 08 centenaires;
- 26 noces d'or;
- 19 noces de diamant;
- 03 noces de brillant;
- 03 noces de platine;

Outre la rédaction des actes, la constitution des dossiers et la tenue des registres, l'Etat civil a encore fourni un nombre élevé de tableaux statistiques et d'attestations.

Le service du Cimetière a procédé à:

- 107 fosses ordinaires 5 ans;
- 30 concessions 15 ans;
- 25 concessions 50 ans pleine terre;
- 18 caveaux 50 ans;
- 33 columbariums 5 ans;
- 6 columbariums 15 ans;
- 3 columbariums 50 ans;
- 59 dispersions;
- 6 enfants (Pelouse des Etoiles);
- 1 pelouse d'honneur;
- 18 exhumations;
- 25 transferts d'urne des galeries funéraires vers les columbariums;
- 115 passages de défunts à la morgue;
- 20 scellés de cercueil pour un départ vers l'étranger;

Le service a par ailleurs participé aux journées du patrimoine et a organisé les festivités pour les 150 ans du cimetière et la visite guidée.

# **DEPARTEMENT FINANCES**

## **FINANCES**

A. Budget

B. Comptabilité

C. Taxes communales – Contentieux Fiscal

D. Economat

# **DEPARTEMENT FINANCES**

## **FINANCES**

### **A.SERVICE BUDGET - COMPTABILITE**

#### **Cellule Budget**

##### **I. MISSIONS :**

- Confection du budget communal
- Modifications budgétaires (art.15 du R.G.C.C.) et transferts (art.10 du R.G.C.C.)
- Contrôle et engagement des bons de commande
- Veiller au respect strict du résultat budgétaire, suite à la mise sous plan d'assainissement
- Contrôle budgétaire sur toute pièce engageant financièrement l'administration communale
- Collaboration avec le Receveur communal en matière de demandes d'emprunts sur base du marché de service

##### **II. ACTIVITES :**

Le budget 2014 a fait l'objet de modifications soumises au Conseil communal, en sa séance du 22.10.2014.

Cette modification n'a pas été approuvée par l'Autorité de tutelle, dans la mesure où elle contrevenait aux prescriptions de l'article 252 de la LC relative à l'équilibre budgétaire.

Le processus de mise sous plan d'assainissement a donc été enclenché, via une convention tripartite Région/Commune/CPAS, assortie d'un plan financier 2015-2017 approuvé par le Collège en sa séance du 13 avril 2015 et porté à la connaissance du Conseil communal lorsque celui-ci a approuvé la convention précitée.

Le budget 2015 a été voté par le Conseil communal en sa séance du 27 mai 2015 et approuvé par l'autorité de tutelle par expiration du délai d'approbation.

##### **Le contrôle budgétaire :**

Toute pièce administrative ayant une implication financière pour l'administration communale est soumise à un contrôle budgétaire (respect de la loi sur les marchés publics, article budgétaire et disponibilité de crédits budgétaires).

#### **Cellule Comptabilité**

##### **I. MISSIONS :**

- Gestion de toutes les pièces comptables et préparation de celles-ci au paiement par le Receveur communal
- Contrôle des budgets et comptes des Fabriques d'églises

## II. ACTIVITES :

### Dépenses

#### a) Enregistrement des factures dans le facturier d'entrée

Toutes les factures payables par notre administration doivent être enregistrées dans un facturier d'entrée qui regroupe les factures par fournisseur.

Les données introduites sont les suivantes :

- Montant de la facture
- Descriptif des fournitures et/ou des travaux
- Référence de la facture
- Date de la facture
- Date d'échéance de la facture

Les factures ainsi enregistrées sont ensuite transmises au service qui a engagé la dépense pour y être visées pour réception par l'agent chargé du contrôle des fournitures ou des services prestés.

#### b) Imputation des dépenses

Après réception les factures et autres pièces de dépenses doivent être renvoyées au service de la comptabilité avec tous les documents justificatifs de la régularité de la dépense qu'elles entraînent. Le service procède à l'imputation aux comptes budgétaires et généraux.

L'imputation aux comptes généraux consiste à enregistrer la charge et les mouvements du bilan liés à la dépense. L'enregistrement aux comptes budgétaires consiste à y porter la somme réellement due suite à l'engagement et, le cas échéant, à corriger l'engagement.

Toutes ces opérations sont reprises dans le grand-livre des dépenses.

#### c) Etablissement des mandats de paiement

Les mandats de paiement mentionnent :

- 1° la date de leur émission
- 2° l'exercice en cours
- 3° l'article budgétaire
- 4° l'exercice d'origine
- 5° la nature de la dépense
- 6° le numéro d'engagement
- 7° les ayants droits
- 8° la somme à payer

Toutes les pièces justificatives sont jointes au mandat de paiement qui est alors soumis à la signature des personnes visées à l'article 250 de la loi communale. Les mandats dûment signés sont remis à la caisse communale pour paiement.

### **FABRIQUES D'EGLISES**

Contrôle des budgets, comptes et modifications budgétaires des fabriques d'églises suivantes :

- Saint-Jean-Baptiste	- Résurrection
- Saint-Vincent de Paul	- Saint-Rémi
- Evangélique Luthérienne	- Saint-Charles Borromée
- Eglise Anglicane unifiée	- Sainte-Barbe
- Communauté Israélite de rite Sépharadite	

## **B.SERVICE TAXES COMMUNALES – CONTENTIEUX FISCAL**

### I. MISSIONS

Le service des taxes et du contentieux fiscal est chargé des tâches suivantes :

#### 1. Application des règlements-taxes votés par le Conseil communal

La liste des règlements-taxes actuellement d'application s'établit comme suit :

- Affichage public
- Agences de paris aux courses de chevaux
- Chambres meublées dans les établissements hôteliers ou de type appart-hôtels et logements garnis
- Constructions et reconstructions
- Distribution d'imprimés publicitaires non adressés
- Emplacements dans les gares à marchandises
- Entreprises liées principalement au commerce de véhicules d'occasion
- Entreprises mettant à disposition des appareils de télécommunication contre rétribution
- Etablissements bancaires et assimilés
- Etalages et terrasses
- Immeubles totalement ou partiellement inoccupés et immeubles inachevés
- Locaux affectés à l'accomplissement d'actes de commerce
- Logements et commerces surnuméraires
- Logements déclarés insalubres ou inhabitables
- Magasins de nuit
- Nuisances visuelles et environnementales aux façades ou aux toits et activités économiques portant atteintes à la santé publique
- Occupation temporaire du domaine public à l'occasion de travaux de bâtisse
- Panneaux publicitaires
- Pompes distributrices de carburants
- Résidences non principales
- Salles de fêtes, de spectacles et de divertissements
- Surfaces de bureaux
- Terrains non bâtis

#### 2. La mise en œuvre des règlements-taxes implique une série de tâches administratives et sur le terrain :

- Encodage et mise à jour des données relatives aux redevables dans le logiciel ONYX, ce qui implique des recherches au Registre National en ce qui concerne

les personnes physiques et au Moniteur Belge ou autre base de données en ce qui concerne les entreprises ;

- Elaboration et envoi des formulaires de déclaration aux redevables ;
- En cas d'absence de déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise: Notification au redevable, par lettre recommandée, du recours à la procédure de taxation d'office, conformément à l'ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales ;
- Confection des rôles principaux et complémentaires via le logiciel ONYX ;
- Rédaction d'un projet de délibération par rôle (NB : les rôles sont arrêtés et rendus exécutoires par le Collège au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année d'imposition) ;
- Transmission au Receveur communal du rôle rendu exécutoire, accompagné d'un accusé de réception du rôle ainsi que de deux bordereaux de recouvrement (NB : en vertu de la Nouvelle Loi communale, le Receveur communal est chargé de la perception, le cas échéant par voie de recouvrement forcé, des impôts communaux. De ce fait, le service de la Recette se charge de l'envoi des avertissements-extraits de rôle aux redevables et du recouvrement des taxes communales).

La gestion des dossiers entraîne un échange conséquent de correspondance et d'entretiens avec les redevables ou leurs conseils et implique de nombreux échanges d'informations avec d'autres services communaux (Recette communale, Urbanisme, Cellule de coordination socio-économique, Cellule Logement,...).

Un agent communal est chargé, en particulier, du travail de terrain pour le service des taxes. A ce titre, il est amené à effectuer le recensement de certaines matières taxables (par exemple, les panneaux publicitaires présents sur le territoire de la commune) ; à clarifier, le cas échéant, auprès des redevables, les éléments contenus dans leurs déclarations ou à faire compléter les formulaires de déclaration ; à repérer les ouvertures et fermetures de commerces tels que night-shops, phone-shops ou autres entreprises ; à vérifier les situations de cessations / reprises d'activités commerciales.

#### *A. Instauration, renouvellement, modification et abrogation de règlements-taxes/redevances.*

Le service des taxes soumet au Collège des Bourgmestre et Echevins et au Conseil communal des propositions en ce qui concerne la création de règlements-taxes/redevances et suggère, le cas échéant, des modifications/adaptations aux règlements existants. Il propose, s'il y a lieu, le renouvellement desdits règlements au Collège et au Conseil.

Le service des taxes s'occupe également d'élaborer les documents relatifs à la publication des règlements-taxes/redevances destinés à être affichés aux valves de la Commune.

Il communique ensuite à la société informatique en charge de la gestion du logiciel ONYX les nouveaux règlements à implémenter et toute modification à effectuer aux données existantes.

*B. Gestion, en collaboration avec la Cellule de coordination socio-économique, des demandes d'autorisation de placement d'étalages de marchandises et de terrasses.*

L'agent communal présent sur le terrain relaye, auprès du service des taxes, les demandes des commerçants pour l'obtention d'autorisations de placement d'étalages ou de terrasses.

Ces demandes sont ensuite instruites par la Cellule de coordination socio-économique. Sur base des rapports administratifs établis par ladite Cellule, le service des taxes rédige les projets de délibérations à soumettre au Collège des Bourgmestre et Echevins en ce qui concerne les autorisations ou refus de placement d'étalages de marchandises ou de terrasses sur la voie publique.

Le service des taxes notifie ensuite au demandeur l'autorisation ou le refus du Collège, en précisant, s'il s'agit d'une autorisation, les conditions précises auxquelles celle-ci est soumise.

Les autorisations de placement d'étalages et de terrasses sur la voie publique entraînent la débits d'une taxe.

*C. Contentieux fiscal*

Le service est également amené à gérer l'ensemble du contentieux fiscal généré par l'application des règlements-taxes communaux.

Conformément aux dispositions de l'ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales, le redevable a la possibilité d'introduire une réclamation contre l'imposition dont il fait l'objet auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins.

S'il en fait la demande dans sa réclamation, le redevable a également la possibilité d'être entendu par le Collège ou les personnes auxquelles il aura délégué cette compétence.

Le Collège a décidé, au mois de juin 2014, de déléguer cette compétence à un échevin et à plusieurs agents communaux.

Le service s'occupe de l'envoi des accusés de réception des réclamations aux redevables, des invitations de ces derniers aux auditions, de la retranscription des auditions dans un procès-verbal, de la rédaction des projets de délibérations au Collège, chargé de statuer sur les réclamations.

Sont également instituées deux Commissions du contentieux fiscal, l'une spécifiquement dévolue à la matière du stationnement payant, l'autre traitant des recours relatifs aux autres taxes communales.

Ces Commissions sont chargées d'une part, d'analyser les dossiers (vérification de la recevabilité de la réclamation, vérifications d'informations auprès d'autres services si nécessaire, ...) avant l'audition éventuelle et d'autre part, d'émettre un avis préalable à la prise de décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Depuis février 2015, le contentieux fiscal ou ayant trait aux règlements-taxes, porté devant les juridictions judiciaires ou administratives, est également géré par le service des taxes-contentieux fiscal en raison de l'intégration d'une juriste en son sein. Elle gère par conséquent le suivi de ces dossiers, en collaboration avec les avocats désignés par la Commune.

## II. ACTIVITES :

Outre les activités classiques du service des taxes et du contentieux fiscal, l'année 2014 a été marquée par l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales. Cette ordonnance abroge la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales.

Elle s'applique aux taxes communales qui sont perçues au comptant à partir du 17 mai 2014 ou qui sont enrôlées et rendues exécutoires à partir du 17 mai 2014.

L'ensemble des règlements-taxes a donc dû être modifié pour adapter les références légales.

Par la même occasion, les règlements ont été renouvelés pour couvrir les exercices 2015 à 2018.

### A. Application des règlements-taxes votés par le Conseil communal

Entre le 1<sup>er</sup> août 2014 et le 31 juillet 2015, 54 rôles (principaux et complémentaires) ont été établis.

Parmi ces rôles, 13 d'entre eux, établis dans le courant du premier semestre de 2015, se rapportaient à l'exercice 2014 (rôles complémentaires).

Pour rappel, les rôles doivent être arrêtés et rendus exécutoires par le Collège, au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année d'imposition.

Par contre, d'un point de vue comptable, il faut savoir que les droits établis dans les rôles sont comptabilisés aux recettes de l'exercice financier au cours duquel les rôles sont rendus exécutoires. L'exercice financier correspond à l'année civile.

### B. Instauration, renouvellement, modification et abrogation de règlements-taxes/redevances

- Création du règlement-taxe sur les salles de fêtes, de spectacles et de divertissements exploitées par des personnes ou entités privées.
- Création du règlement relatif à l'établissant d'une prime destinée à atténuer la hausse des centimes additionnels communaux au précompte immobilier pour l'exercice 2016 (création liée au vote du montant des centimes additionnels au précompte immobilier pour l'exercice 2016).
- Presque tous les règlements (taxes et redevances) ont été renouvelés pour couvrir les exercices 2015 à 2018.
- 3 règlements-taxes ont été modifiés :
  - Règlement sur les constructions et reconstructions (modification du champ d'application)
  - Règlement sur les terrains non bâtis (modifications au niveau des exonérations et du champ d'application)
  - Règlement sur les établissements bancaires et assimilés (extension de la matière taxable et augmentation des taux).

C. Gestion des demandes d'autorisation de placement d'étalages de marchandises et de terrasses sur la voie publique.

- 58 dossiers de demandes d'autorisation ont été traités, impliquant autant de délibérations au Collège des Bourgmestre et Echevins et de courriers de notification de la décision d'autorisation ou de refus aux demandeurs.

D. Contentieux fiscal

Comme expliqué dans la première partie du présent rapport, le Collège des Bourgmestre et Echevins a décidé de déléguer sa compétence en matière d'audition des redevables à un échevin et à plusieurs agents communaux.

Etant donné les changements intervenus dans la composition du service des taxes communales et du contentieux fiscal en février et mars 2015, les décisions relatives à la désignation des personnes chargées de l'audition des redevables ainsi que celles relatives à la composition des Commissions chargées du contentieux fiscal en matière de taxes communales et de stationnement payant ont été modifiées.

Ainsi, l'échevin des Finances et l'ensemble des agents composant le service des taxes et du contentieux fiscal ont été désignés par le Collège des Bourgmestre et Echevins pour assurer la tenue des séances d'audition des réclamants en matière de taxes communales. L'échevin du Logement et des Propriétés communales ainsi que l'échevin de l'Urbanisme ont été désignés comme premier et second suppléants de l'échevin des Finances.

En ce qui concerne le stationnement payant, les auditions sont effectuées par l'échevin des Finances, un agent du service des taxes et du contentieux fiscal et un agent du service de la Mobilité.

La Commission chargée du contentieux fiscal en matière de taxes communales est composée de tous les agents du service des taxes et du contentieux fiscal tandis que la Commission du contentieux fiscal en matière de stationnement payant est composée d'un agent du service des taxes et du contentieux fiscal et d'un agent du service de la Mobilité.

Pendant la période visée par le présent rapport, le service des taxes et du contentieux fiscal a réceptionné 58 réclamations contre des taxes communales autres que relatives au stationnement payant.

Parmi ces dossiers, 8 ont fait l'objet d'une décision de maintien de la taxe tandis que 4 ont été dégrevés.

Les 46 autres dossiers sont en cours de traitement.

En matière de stationnement payant, 51 dossiers de réclamation ont été ouverts, parmi lesquels 6 ont donné lieu à un dégrèvement partiel, 23 à un dégrèvement total, 10 à un maintien de la taxe. 12 dossiers sont en cours de traitement.

5 dossiers ont fait l'objet d'un recours devant le Tribunal de Première Instance.

Ces recours judiciaires étaient auparavant traités au sein du service des Affaires juridiques-Contentieux mais sont désormais (depuis février 2015) gérés par la responsable du service des taxes et du contentieux fiscal.

## **C.SERVICE ECONOMAT**

### **I. MISSIONS :**

Commande de fournitures et de matériel pour l'ensemble des services communaux en application de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

### **II. ACTIVITES :**

Ont été établis : 1629 bons de commande

#### **Ont été faits :**

- 3 adjudications ouvertes
- 1 procédure négociée directe avec publicité
- 6 marchés via une centrale des marchés
- 96 marchés de procédure négociée

#### **L'Economat administratif assure :**

- Les commandes des fournitures de bureau pour tous les services, la gestion du stock des fournitures, ainsi que les commandes de matériel et de mobilier.
- La distribution des fournitures de bureau.
- La centralisation des commandes des écoles, des académies de dessin et de musique, l'exécution des marchés en vue d'acquérir les fournitures, l'établissement des délibérations et des bons de commande ainsi que la gestion des stocks des fournitures.
- Les commandes d'équipements pour les ouvriers (application du règlement général sur la protection du travail)
- Les commandes des uniformes pour les messagers, les gardiens de la Paix et les stewards du service mobilité.
- La tenue de la caisse de débours effectués par les écoles communales et les services communaux.
- Les commandes des crèches communales.
- Les commandes pour la cellule de lutte contre l'exclusion sociale.
- Les commandes des bibliothèques communales.
- Les commandes pour le service des Projets subsidiés, des Propriétés communales, de l'Hôtel social et les logements de transit.
- Les commandes pour la Maison des Cultures et de la cohésion sociale, le Musée communal et les archives.
- Les commandes pour le service de la Mobilité
- Les commandes de fournitures pour l'organisation des loisirs aux personnes du 3<sup>ème</sup> âge.
- La réception des revues et des périodiques, l'enregistrement de ladite documentation et la transmission des pièces dans les services intéressés.
- Les contacts avec les fournisseurs
- La constitution des dossiers de paiement des factures relatives aux commandes effectuées par le service.
- La gestion des mouvements des factures dans les différents services et l'établissement des rappels aux services qui tardent à retourner lesdites factures.
- Les demandes de nouveaux raccordements Belgacom, les modifications de lignes

existantes, la gestion des problèmes de téléphonie ainsi que la vérification des factures.

- La gestion de la téléphonie interne et de la téléphonie mobile c'est-à-dire la rédaction des décisions du Collège préalables à la demande de nouveaux abonnements ainsi que la vérification du montant des factures et le recouvrement des montants non justifiés par les titulaires d'un G.S.M..
  - Les commandes de matériaux et fournitures pour les divers ateliers communaux, le service de la propreté publique et les services des plantations et cimetièrè.
  - Les insertions dans la presse des annonces pour le recrutement du personnel et les avis d'enquête publique.
-

# **DEPARTEMENT EDUCATION, PETITE ENFANCE, SPORTS ET JEUNESSE**

## **A . DIVISION ENSEIGNEMENT**

A.1. Enseignement Néerlandophone

A.2. Enseignement Francophone

B. Petite Enfance

C. Sports

D. Jeunesse

# **DEPARTEMENT EDUCATION – PETITE ENFANCE** **SPORTS - JEUNESSE**

## **DIVISION ENSEIGNEMENT**

### **A.1. SERVICE ENSEIGNEMENT NEERLANDOPHONE**

#### **I. MISSIONS :**

La *Scholengemeenschap 1080* - en abrégé SG 1080 - appartenant à l'Administration scolaire de Molenbeek-Saint-Jean, consiste en 5 écoles primaires communales.

- La SG 1080 a pour but une collaboration de qualité avec l'Échevine de l'Enseignement Annalisa Gadaleta, le Service de l'Enseignement public, la Cellule pédagogique et les directions des écoles résultant en un enseignement renforcé pour les enfants. Dans cette optique, l'augmentation de la surface des écoles et l'usage plus efficace des moyens jouent un rôle important.
- La SG 1080 vise à uniformiser des systèmes comme par exemple le logiciel administratif et pédagogique, en concertation avec l'école individuelle qui pourrait y ajouter éventuellement des particularités spécifique à l'école.
- La SG 1080 s'occupe d'une capacité de gestion augmentée relatif à la gestion administrative, matérielle en financière, la gestion du personnel, la gestion de soins, la gestion de la direction.
- Le directeur de l'école primaire communale veille avec le directeur coordinateur et l'équipe scolaire à l'accomplissement du projet pédagogique de la SG 1080, spécifique à chaque école.
- Jusque fin décembre 2014 la gestion et l'organisation de l'accueil extrascolaire faisaient également partie de ses compétences. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, ces activités ont été confiées à l'asbl De Molenketjes, ainsi que 3 crèches et des semaines des activités aux plaines de jeux.
- A la rentrée scolaire, 2 responsables du service de l'Enseignement public sont partis de façon inattendue. À défaut du back-up, le directeur coordinateur a visé l'élaboration de systèmes de longue durée relatifs à entre autres l'ouverture de poste, à la nomination définitive, au règlement d'évaluation, au régime de congé, à la formation du personnel, en collaboration étroite avec le service d'enseignement public et les directeurs des écoles. Cette matière connaît entre-temps une portée beaucoup plus large. Un nouveau chef de service a été désigné également depuis le 1<sup>er</sup> avril 2015.

Les écoles primaires néerlandophones *Scholengemeenschap 1080*

*School Windroos*, rue de Courtrai, 52

*School Regenboog*, rue Ulens, 83

*School Windekind*, rue J.B. Decock, 54

School Paloke, Chaussée de Ninove, 1001  
 School Tijn Uylenspiegel, rue De Koninck, 65  
 School Tijltje, rue des Béguines, 101 (*Tijn Uylenspiegel*)  
 School Park Marie-José, boulevard Edmond Machtens, 1 (Paloke).

## II. ACTIVITES :

### a) Le nombre du personnel

- *Ecoles primaires enseignement primaire:*
  - 5 directeurs équivalents temps plein + 1 directeur de coordination équivalent temps plein "*Scholengemeenschap 1080*"
  - 43 titulaires de classes d'enseignement primaire équivalents temps plein
  - 6 enseignants spéciaux de gymnastique, équivalents temps plein
  - 9 enseignants de religion et de moral, équivalents temps plein
  - 5 employés administratifs, équivalents temps plein
  - 0,5 coordinateur d'ICT, équivalent temps plein (mi-temps)
  - 3 coordinateurs de soins, équivalents temps plein
  - dont à charge de la commune: 36/24 divisés entre des divers titulaires de classes, 54/36 heures d'employés administratifs, 14/36 coordinateurs de soin
- *Ecoles maternelles*

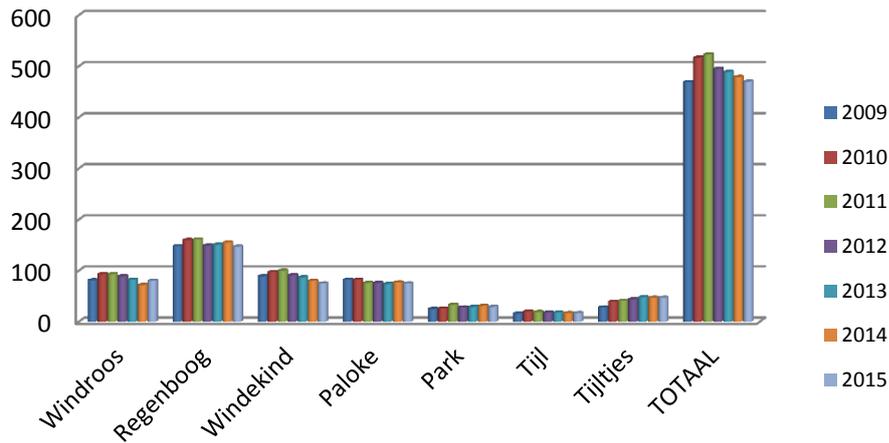
38 coordinateurs de soins, équivalents temps plein  
 1,5 puéricultrices - équivalents temps plein (écoles maternelles)
- *Personnel de la garderie* : 22 personnes pour la garderie du matin, du midi et du soir, et également du mercredi après-midi

### b) Nombre d'élèves

- Maternelles

	OVERZICHT TELLINGEN 1 FEBRUARI						
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Windroos	81	93	93	89	82	72	80
Regenboog	148	160	161	149	151	155	147
Windekind	89	97	100	91	87	80	75
Paloke	82	82	76	76	74	77	75
Park	25	26	33	28	29	31	29
Tijn	16	20	19	18	18	17	17
Tijltjes	28	39	41	44	48	47	47
<b>TOTAAL</b>	<b>469</b>	<b>517</b>	<b>523</b>	<b>495</b>	<b>489</b>	<b>479</b>	<b>470</b>

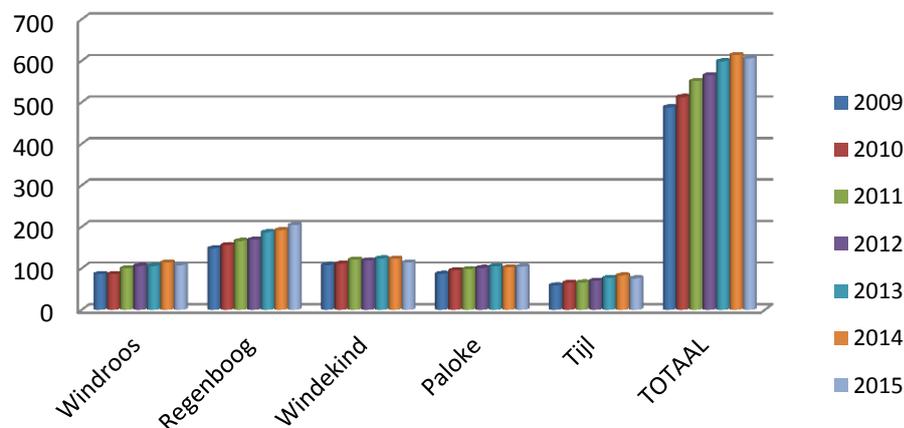
## Overzicht tellingen - kleuters 01.02



- Primaires

	OVERZICHT TELLINGEN 1 FEBRUARI						
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Windroos	86	86	100	106	106	114	108
Regenboog	148	156	166	169	187	192	204
Windekind	108	111	121	119	124	123	114
Paloke	87	95	98	101	105	102	104
Tijn	59	65	66	70	77	83	76
<b>TOTAAL</b>	<b>488</b>	<b>513</b>	<b>551</b>	<b>565</b>	<b>599</b>	<b>614</b>	<b>606</b>

## Overzicht tellingen - lagere 01.02



### c) Activités supplémentaires

- Repas de midi. Les enfants qui ne rentrent pas à la maison à midi, pourront manger un repas complet et une soupe (payant).
- Garderie après école Toutes les écoles ont organisé jusqu'au 31 décembre 2014 une garderie payante le matin, le midi et le soir. Cette garderie a lieu entre 7h00 et 8h15 le matin, entre 12h15 et 13h15 le midi et entre 15h40 et 18h00 le soir. Le mercredi, la garderie avait lieu entre 12h15 et 18h00. À partir du 1er janvier 2015, ces activités sont reprises par l'asbl De Molenketjes sous la même forme pratique.

### d) La Cellule pédagogique

La cellule pédagogique fait partie du service d'enseignement public. Elle offre du soutien aux écoles de Molenbeek-Saint-Jean en reprenant la coordination des initiatives relatives au réseau et au-delà du réseau.

Les écoles de la *Scholengemeenschap 1080* sont dirigées en continu en concertation avec l'administration scolaire, les directeurs des écoles, les employés coordinateurs au sein de la *Scholengemeenschap* relatif aux soins, ICT, l'administration, les personnes de confiance des groupes du travail, les services communaux de l'enseignement et autres.

La SG 1080 représente l'enseignement communal de Molenbeek-Saint-Jean au sein de plusieurs plateformes d'enseignement (voir annexe 1).

Afin d'attribuer à un bon fonctionnement et facile à gérer de la *Scholengemeenschap*, la secrétaire coordinatrice soutient le directeur coordinateur en préparant et en exécutant diverses tâches, telles que:

- l'administration du personnel
- l'organisation matérielle et logistique (commandes, travaux à réaliser, fournitures, budgets)
- l'administration générale (téléphone, réunions, courriers, ...)
- les activités extrascolaires
- la concertation et la collaboration avec le directeur de la coordination, les directions des écoles, les acteurs externes, ...

Elle est en même temps au courant du fonctionnement des écoles et des secrétariats de celles-ci, des tâches quotidiennes fixes et des tâches supplémentaires imposées de la part du département, l'autorité scolaire. Depuis la cellule pédagogique les plaines de jeux et la garderie sont organisées (coordonnées par un responsable de garderie à temps plein) jusque fin 2014. Une autre vision via des échanges du personnel a résulté en une autre approche pédagogique et organisationnelle. En partant de :

#### La situation du début

- un niveau de développement très peu axé sur la tâche
- un niveau de développement très peu axé sur le relationnel
- Dû à un défaut de motivation, des connaissances, des capacités et des attitudes sont moins grandes que le niveau exigé.
- La bonne volonté est très basse

Ordre chronologique = vague

#### Approche:

- L'obtention de mandat (recherche d'ouverture - gagner de la confiance)
- Diriger en vue de la situation
  1. les plus faibles du coaching en confiant de tâches et en dictant
  2. les plus forts de l'accompagnement en donnant du coaching et de l'encadrement
- Concentration sur les capacités basiques - la méthode de pas à pas
- Mettre de côté des projets d'une grande difficulté

#### Formulation des intentions prioritaires

- Objectifs de base
- Compétences de base des accompagnateurs
- Prise de responsabilités générales
  - par exemple: réduction des absences injustifiées/absentéisme pour cause de maladie
  - communication correcte
- Prise de responsabilités concernant la matière
  - 04/2014 listes correctes et ponctuelles d'administration
  - 12/2013 sécurité en descendant
  - 04/2014 bien-être des enfants (basique)
  - 09/2014 communication avec les collègues – parents – enfants
  - 09/2014 bien-être des enfants (élargissement)

#### Approche:

- Des discussions de coaching lors de visites scolaires, la garderie centralisée et des plaines de jeux tant de manière individuelle qu'en groupe :
- Chercher des solutions sur mesure; en tenant compte de l'apport personnel/propositions d'accompagnateurs de garderie
- au cas où la mesure connaît du succès - motivation augmentée des accompagnateurs de la garderie. Participation = l'implication élevée et du dévouement
- Dépendant des besoins - accompagnement intensif par le biais de plans d'accompagnement.
- Stimulation d'un climat positif via des travaux orientés vers le rétablissement :
  - Discussions avec tous les acteurs, évaluation, le cas échéant des rapports officiels (cela peut mener à la demande du démarrage de la procédure de licenciement).
  - Désignation / octroi de responsabilités spécifiques (tâches) à certaines personnes = mettre à profit les qualités + stimulation de défaut de connaissances/capacités en assistant les responsables = le transfert des connaissances entre les différents membres du groupe.
- Les plaines de jeux néerlandophones pendant les vacances d'automne et de Noël

Les plaines de jeux néerlandophones se sont développées en quelques années en une activité de qualité supérieure. Cette année l'accent est surtout mis sur le travail par tranche d'âge, la stimulation du bien-être d'enfant et l'optimalisation de la

communication avec les parents.

Vu les nombreux liens de collaboration il est également indispensable de poursuivre des autres développements au niveau local des organisation locales des loisirs (BroM, les services de la VGC, le VDS, ...)

- Projet: Brede school Molenbeek

Le BroM vise à augmenter les possibilités de développement pour tous les enfants et jeunes de Molenbeek qui suivent ou suivront l'enseignement néerlandophone, et ce, en mettant en place ou en renforçant des réseaux entre tous les acteurs au sein du large environnement d'apprentissage de ces enfants et jeunes.

Déjà en 2006 un réseau relatif aux loisirs a été mis en place, qui travaillait avec 3 écoles primaires néerlandophones. Ce fonctionnement a évolué et était notamment actif à Molenbeek historique.

Le BroM a eu un 2<sup>ème</sup> coordinateur pour qui le Nouveau Molenbeek a de l'importance. Celui-ci a été engagé pour la cellule pédagogique.

Le coordinateur du BroM, désigné au sein de la cellule pédagogique s'occupe d'un nombre d'événements/projets impliquant toutes les écoles molenbeekoises.

- *Ezelsoor* (oreille d'âne)

Le premier mercredi après-midi de l'année scolaire le BroM organise un après-midi pour recouvrir les livres et un marché des loisirs dans la Maison des Culture et la Cohésion sociale.

- *Scholenveldloop* (tour des écoles)

Cette activité est ouverte à toutes les écoles primaires néerlandophones de Molenbeek-Saint-Jean. Au total, environ 1400 enfants participent à cet événement. Le tour des écoles est organisé avec la SVS ( (*Stichting Vlaamse Schoolsport*) et le service des sports de la VGC.

- Événement de natation

Ceci a également été organisé en allant au-delà du réseau en collaboration avec le service des sports de la VGC et la SVS. (dépendant de la disponibilité de la piscine)

- Le rock des cartables

Ceci est organisé en collaboration avec le *JES Zapstad*. Cet événement est également pour toutes les écoles primaires de Molenbeek-Saint-Jean. Ceci englobe une recherche et un festival des ateliers, des spectacles de musique et de danse.

- *Buitenspeeldag* (journée de jouer à l'extérieur)

Les enfants pouvaient venir jouer librement et il y avaient diverses organisations qui offraient des activités.

On a établi également un calendrier de loisirs, un calendrier de vacances et une brochure des écoles. Tout s'est passé en collaboration avec le coordinateur du BroM de Molenbeek Historique.

En outre, la Brede School se concentre sur les écoles du Nouveau Molenbeek. Paloke, St. Martinus, Toverfluit, St. Karel, Paruck et Tijn Uylenspiegel. Par école, la concentration est différente, selon les besoins.

Vers la moitié de l'année scolaire en cours, la garderie et la Brede School seront confiées à De Molenketjes pour la continuation d'une collaboration étroite.

## **A.2. SERVICE ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE**

### **I. MISSIONS :**

#### **Enseignement proprement dit**

La gestion des établissements et services suivants :

Ecoles primaires et maternelles

Institut Machtens - Enseignement communal de Promotion sociale

Enseignement artistique communal : Académie de Musique et des Arts de la Parole et

Académie de Dessin et des Arts Visuels

Discriminations positives

Centre de Promotion de la santé à l'Ecole

Services accessoires (déjeuners - études et garderies)

#### **Ecoles, élèves et divers**

Transport d'élèves, cars communaux

Stations de plein air

### **II. ACTIVITES :**

#### **EFFECTIF DU PERSONNEL**

##### **I. Enseignement fondamental**

###### **a) Classes primaires**

15 chefs d'école

3 conseillères pédagogiques

1 conseiller en éducation physique

Instituteur-titulaire : 3672 périodes, soit l'équivalent de 153 emplois temps-plein

Instituteur-

maître d'adaptation (y compris compensation pour direction avec classe et

ALE) : 489

périodes

Maître d'éducation physique : 322 périodes

Maître de langue moderne (néerlandais) : 100 périodes

Cours de morale : 80 périodes de maître spécial

Cours de religion catholique : 94 périodes de maître spécial

Cours de religion islamique : 206 périodes de maître spécial

Cours de religion protestante : 62 périodes de maître spécial

Cours de religion orthodoxe : 60 périodes de maître spécial

Cours de religion israélite : 4 périodes de maître spécial

Emplois d'aide à la gestion pédagogique ou administrative : 0 périodes

###### **Périodes octroyées pour l'organisation d'un encadrement différencié :**

Instituteur primaire : 96 périodes

Education physique : 22 périodes

Instituteur maternel : 88 périodes

Educateur : 72 périodes

Remédiation : 319 périodes

Remédiation/Logopède : 86 périodes

Néerlandais : 14 périodes

b) Classes maternelles

99 titulaires

8 puéricultrices ACS (4/5 T) et 2 puéricultrices nommées à temps plein

159 périodes organiques de psychomotricité

39 périodes ACS de psychomotricité

1 maître de psychomotricité ACS

c) Personnel PTP

2 assistantes aux institutrices maternelles (4/5 temps)

1 assistante aux institutrices maternelles (1/2 temps)

1 assistante aux institutrices primaires (1/2 temps)

d) Personnel administratif.

16 secrétaires

II. **Institut Machtens – Enseignement communal de Promotion sociale CTSI-CTSS et supérieur de Promotion sociale.**

1 directrice

16 chargés de cours

1 surveillants-éducateurs (2 mi-temps)

1 éducatrice économe

III. **Enseignement artistique communal**

Académie de Dessin et des Arts Visuels

1 directeur

1 professeur

1 assistant-administratif

1 surveillante-éducatrice

1 intervenant

Académie de Musique et des Arts de la Parole

1 directeur

32 professeurs

1 secrétaire

1 surveillant-éducateur

Accueil extrascolaire

4 coordinatrices (temps plein)

I. **ECOLES PRIMAIRES ET MATERNELLES**

Organisation des écoles communales au 1.9.2013 (sections maternelle et primaire mixtes).

• **ECOLES DE REGIME LINGUISTIQUE FRANCAIS**

Ecole 1, La Rose des Vents, rue des Quatre-Vents 71

Ecole 2, Ecole Emeraude, rue Le Lorrain 94

Ecole 5, L'Ecole Chouette, place de la Duchesse 27

Ecole 7, Ecole Arc-en-Ciel, rue de Ribaucourt 21

Ecole 8, Les P'tits Marcoux, rue du Gulden Bodem 2

Ecole 9, Ecole Augusta Marcoux, rue du Gulden Bodem 4  
Ecole 10, La Cité des Enfants, rue Ransfort 76  
Ecole 11, Aux Sources du Gai Savoir, chaussée de Ninove 1001  
Ecole 12, Aux Sources du Gai Savoir, rue Paloke 31  
Ecole 13, L'Ecole qui Bouge, rue De Koninck 63  
Ecole 14, La Flûte Enchantée, rue de la Flûte Enchantée 3  
Ecole 15, Les Lutins du Petit Bois, avenue Carl Requette 18  
Ecole 16, L'Ecole du Petit Bois, avenue Carl Requette 20  
Ecole 17, Les Tamaris, avenue du Condor 1  
Ecole 18, Korenbeek, rue du Korenbeek 133  
Ecole 19, Korenbeek, rue des Béguines 101

- FREQUENTATION SCOLAIRE

Primaire : 3.352 francophones (au 15/01/2015)

Maternel : 2.097 francophones (au 01/10/2014)

## **II. INSTITUT MACHTENS ENSEIGNEMENT COMMUNAL DE PROMOTION SOCIALE (CTSI- CTSS) SUPERIEUR DE PROMOTION SOCIALE.**

L'école technique du soir organise les cours suivants :

- a) Bachelier en Tourisme : 3 ans
- b) Section langues : anglais, néerlandais, français
- c) Informatique : modules trimestriels
- d) Auxiliaire de l'enfance

Les cours, formant un cycle de 3 années, comptent 756 personnes inscrites en moyenne au cours de l'année scolaire 2014/2015.

Formations en convention :

Conventions avec Bruxelles-Formation (techniques de vente et néerlandais commercial)

## **III. ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE COMMUNAL**

### *ACADEMIE DE MUSIQUE ET DES ARTS DE LA PAROLE*

L'Académie de Musique et des Arts de la Parole est un établissement communal d'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, de régime linguistique francophone, subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Deux domaines d'enseignement sont proposés : le domaine de la musique (cours individuel et en groupe) et le domaine des Arts de la Parole.

Elle comporte un bâtiment central (rue Kindergeluk 1) et des annexes : à l'école 9 (rue du Gulden Bodem 4), à l'école 11 (chaussée de Ninove 1001), à l'école 16 (avenue Carl Requette 20), à l'école Tamaris (avenue du Condor 1) et à la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale (rue Mommaerts 4).

En tout, 712 élèves ont été inscrits pendant l'année académique 2014/2015.

## ACADEMIE DE DESSIN ET DES ARTS VISUELS

Il s'agit d'un établissement communal d'enseignement secondaire artistique, à horaire réduit, de régime linguistique francophone, subventionné par la Communauté française.

Le bâtiment de l'Académie est situé rue Mommaerts 2A.

Pour l'année académique 2014/2015, on a enregistré l'inscription de 538 élèves.

### **IV. DISCRIMINATIONS POSITIVES**

Pour lutter contre le nombre important d'échecs scolaires et pour aider les enfants, dont la langue d'origine n'est pas le français, des moyens en personnel et en fonctionnement sont accordés à certaines de nos écoles depuis 1989.

En 2014/2015 des aides complémentaires ont été octroyées, sur base des articles 8 et 9 du décret 30.06.1998, aux écoles 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13 et 19 :

- € 288.955,00 : subvention de fonctionnement
- 5,5 ETP ACS et sur subventions de fonctionnement (articles 7, 8 et 9)

a) Réduction de la taille des groupes-classes et/ou mise en œuvre d'une pédagogie différenciée :

- instituteurs primaires supplémentaires pour les écoles 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13 et 19
- soutien sportif en primaire à partager entre les écoles 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13 et 19
- remédiation, en particulier par des diplômés en logopédie.

b) activités pédagogiques et culturelles :

- Ecoles 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13 et 19
- sorties culturelles (19 € par élève)
- équipement des écoles (informatique, bibliothèques d'écoles)

c) une bibliothèque, accessible aux élèves des écoles 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13 et 19 pendant et en dehors des heures de classe, est située chaussée de Gand 163 A pour des raisons d'espace disponible. Elle est animée par trois personnes TP.

d) médiation sociale : chaque école a son assistante sociale à TP

### **V. CENTRE DE PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE**

#### **I. MISSIONS**

Depuis le Décret du 20 décembre 2001, émanant du Gouvernement de la Fédération Wallonie Bruxelles, le Centre PSE a pour mission de veiller au bien-être des élèves des écoles communales.

Le centre est actif dans le domaine de la santé publique et, plus particulièrement, le secteur préventif du premier degré.

Cette mission présente plusieurs volets :

- la tutelle sanitaire des élèves par le biais des visites médicales ;
- le rattrapage gratuit des vaccinations auprès des élèves de 6<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> années primaires selon les directives précises de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

- la surveillance des maladies contagieuses au sein des établissements scolaires ;
- la mise sur pied de « projets-santé » au sein des écoles en collaboration avec les enseignants et les assistantes sociales.

Le centre est composé de :

1. deux médecins généralistes engagés chacun à 1/3 temps ;
2. de 4 infirmières francophones à temps plein ;
3. d'une infirmière néerlandophone à mi-temps ;
4. d'une employée administrative à temps plein ;
5. d'une technicienne de surface à temps plein.

## II. ACTIVITES :

### 1. Visites médicales

Durant cet exercice, les infirmières scolaires ont planifié, du 15 septembre 2014 jusqu'au 16 juin 2015 inclus, les examens médicaux des élèves des écoles communales francophones soit **5.634** enfants inscrits au 1er janvier 2015. Chaque matin, elles réalisent les examens biométriques des élèves : taille, poids, urines, vue, ouïe, ...

Sont soumis aux bilans de santé : - les élèves de 1<sup>ère</sup> et de 3<sup>ème</sup> maternelle  
- les élèves du 2<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire.

Sont soumis à un examen sensoriel de la vue à l'école : les élèves de 4<sup>ème</sup> année primaire.

Les examens des élèves de 3<sup>e</sup> maternelle sont plus approfondis et des réunions avec le PMS sont mises sur pied pour aider les enfants en difficulté d'apprentissage.

Ce sont donc au total **2.952** enfants âgés de 3 à 14 ans qui ont bénéficié d'une visite médicale cette année. Conformément au Décret de la Communauté française, **10** enfants primo-arrivants ou enfants n'ayant jamais passé de visite médicale ont été examinés. De plus, **552** élèves de 4<sup>ème</sup> année primaire ont bénéficié d'un test approfondi de la vue (visibilité à distance).

### 2. Vaccinations

En application du Décret de la Communauté Française, l'équipe du PSE a organisé des séances de vaccination contre :

- le méningocoque C : **9 élèves** de 2<sup>e</sup> primaire ont été vaccinés ;
- le vaccin trivalent Rougeole – Rubéole- Oreillons : **278** élèves de 6<sup>e</sup> primaire ont reçu le vaccin ;
- le tetravac (di te per) : **79** élèves de 2<sup>e</sup> primaire ont reçu le vaccin.

### 3. Travail administratif

Les 5.634 dossiers médicaux des élèves sont constitués par les infirmières et l'employée administrative (collecte de données, préparation, statistiques). Depuis novembre 2006, le Centre PMS dispose d'un programme informatique appelé « IMS +2 », très utile dans la gestion administrative des visites médicales.

### 4. Visite aux écoles

Chaque après-midi, les infirmières se rendent dans les écoles pour :

- organiser et effectuer le suivi des visites médicales (contact avec les parents, avec l'assistante sociale de l'école, etc) ;
- soigner les petites blessures ;
- surveiller les maladies contagieuses et, si nécessaire, prendre les mesures de

- prophylaxie adéquates ;
- participer aux réunions « Accueil mamans » en collaboration avec les assistantes sociales ;
  - organiser et réaliser les projets d'éducation à la santé dans les classes.

#### 5. Surveillance en matière de maladie contagieuse grave

Comme chaque année, l'équipe a remis sur pied le plan d'urgence en cas de méningite bactérienne mais aucun cas ne nous a été signalé cette année.

En matière de pédiculose, les infirmières réalisent des dépistages au sein des classes chaque fois qu'un cas est signalé.

#### 6. Projets-santé

Cette année, les infirmières ont mis sur pied des animations-santé dans la salle d'attente du PSE sur des thèmes aussi nombreux que variés :

- 6P : la puberté ;
- 2P : l'alimentation équilibrée ;
- 3M : le brossage des dents ;
- 1M : le lavage des mains.

#### 7. Projet « Incendie »

Des exercices d'évacuation se sont déroulés dans la plupart des établissements.

#### 8. Permanence aux stations de plein air

Pendant les congés scolaires, les infirmières assurent une permanence aux stations de plein air pour soigner les petites blessures.

### **VI. LES SERVICES ACCESSOIRES**

#### a) Déjeuners

La surveillance payante des enfants qui ne rentrent pas chez eux est organisée les matins, midis, soirs et mercredis après-midi dans les diverses écoles en dehors du temps scolaire.

Le traiteur désigné par le Collège échevinal leur sert un repas complet ou une ration de potage, selon ce qu'ils demandent.

#### b) Etudes et garderies

L'étude de 15.30 à 16.30 heures fait partie de l'accueil payant dans toutes les écoles et permet à de nombreux enfants de faire leurs devoirs dans de bonnes conditions.

Le système de garderies payantes, avant et après les heures normales de classe et le midi, est étendu à toutes les écoles primaires et maternelles et fonctionne aux heures suivantes, du lundi au vendredi :

- matin de 7.00 à 8.00 heures
- midi de 12.00 à 13.15 heures
- soir de 15.30 à 18.00 heures
- mercredi de 13.15 à 18.00 heures

Un service payant de garderie est également organisé pendant les congés scolaires dans une ou plusieurs écoles.

Les services de garderies et de surveillance du déjeuner sont assurés soit par le personnel enseignant, sous forme de prestations supplémentaires, soit par des animatrices d'accueil.

## **VII. TRANSPORT D'ELEVES - CARS COMMUNAUX**

Les cars communaux ont assuré, durant l'année scolaire, le transport des élèves vers le Centre de promotion de la Santé à l'Ecole, le Centre ADEPS de la Forêt de Soignes et, pendant les vacances, vers les plaines de vacances.

## **VIII. STATIONS DE PLEIN AIR**

Pendant les vacances de Pâques et d'été, l'Administration communale organise deux cures de jour, ouvertes aux enfants qui fréquentent une école de la commune ou qui habitent la commune : l'une à l'école n° 15 « Les Lutins du Petit Bois », avenue Carl Requette, 18 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, pour les enfants fréquentant l'enseignement maternel, l'autre à l'école 16 « L'école du Petit Bois », avenue Carl Requette, 20, pour les enfants fréquentant l'enseignement primaire.

Ces colonies sont inspectées et subventionnées par l'O.N.E.

Une redevance journalière de € 6,00 est demandée aux deux premiers enfants. A partir du troisième enfant la redevance journalière est de € 3,00 pour les enfants du primaire et de € 2,70 pour les enfants de maternelle.

Le montant comprend un petit déjeuner, un potage à midi, une collation à 15h30, les animations, excursions ainsi que les droits d'entrées pour les activités extérieures et tous les transports.

Il n'y a donc pas de repas chaud à midi. Les enfants doivent apporter leur pique-nique

## **B. PETITE ENFANCE**

### **I. MISSIONS :**

La Cellule de coordination a travaillé, jusqu'au 01.02.2015, en collaboration avec l'ONE et Kind & Gezin, elle est chargée du côté technique de la gestion des différentes crèches communales, tant francophones que néerlandophones et du suivi des dossiers des nouvelles crèches à construire, y compris les réunions de chantier etc... .

Les tâches de la Cellule comprennent également la recherche vers l'amélioration de la qualité de l'accueil des enfants dans les crèches communales et les contrôles des crèches privées, maisons d'accueil, haltes d'accueil et garderies.

La Cellule collabore activement à l'élaboration des attestations de qualité des différentes crèches francophones. Ces attestations sont délivrées par l'ONE et forment la base de l'octroi des subsides.

Kind & Gezin demande aux administrateurs des crèches néerlandophones (Arion et Harlekijntje) des comptes annuels détaillés. Les subsides sont basés sur ces comptes annuels. L'élaboration de ces comptes est un travail méticuleux, surtout en ce qui concerne les dépenses.

Pour chaque crèche, plusieurs tableaux des fiches de salaires du personnel sont établis, les consommations d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphonie, les factures du matériel utilisé pour l'entretien et les réparations des machines et des bâtiments, les abonnements divers, les frais de formation du personnel, etc...

Au 01.01.2015, les crèches néerlandophones sont reprises dans leur entièreté par l'asbl Molenketjes, qui gère dorénavant les crèches Arion, Harlekijntje et Molentje. Toute la procédure administrative et logistique pour réaliser cette reprise a été faite par la Cellule en collaboration avec l'asbl.

## II. ACTIVITES :

### A. INTERVENTIONS TECHNIQUES

Pendant la période du 01.08.2014 au 31.07.2015, la Cellule a fait appel 153 fois aux ouvriers des ateliers communaux ou à diverses firmes privées, ainsi qu'au Service des Travaux publics, pour procéder à des diverses réparations, entretiens, renouvellements ou enlèvements.

La cellule est intervenue pour près de 180 problèmes d'ordre technique, réparations diverses, suivi des dossiers, mises en conformité AFSCA et ONE.

### B. AUTRES

La Cellule a instauré le 'Comité des Directions', des réunions trimestrielles avec les directions de toutes les crèches et du préguardiennat. Ces réunions permettent de créer une collaboration entre les crèches, de se dépanner l'une l'autre en cas de besoin avec du matériel ou des conseils, de partager son expérience et son enthousiasme. La Cellule transmet, dans la mesure du possible, les demandes dans les divers services concernés et suit les dossiers.

Un des objectifs atteints est de créer un inventaire du matériel de chaque crèche et de redistribuer le matériel au lieu de l'acheter ou le stocker inutilement.

L'ONE a déclaré être très satisfait de cette initiative.

La Cellule de coordination a participé, avec les crèches francophones et en étroite collaboration avec l'ONE, à l'établissement des nouveaux projets pédagogiques, pour le mois d'avril 2016. Vu la procédure qui prend presque un an, les premières démarches sont entamées. En tenant compte de la société actuelle toujours en mouvement, des législations nouvelles, des règles de plus en plus sévères, cela ne simplifie pas la tâche des directions pour présenter un projet équilibré et de qualité.

Les attestations de qualité pour Reine Fabiola, Louise Lumen, Les Petits Poucets et Les Petites Alouettes sont valables jusqu'en 2016. Une auto-évaluation intermédiaire de chaque crèche est en cours afin de préparer les nouveaux projets pédagogiques pendant le 4<sup>ème</sup> trimestre 2015.

La Commune avait pendant la période d'août 2014 à juillet 2015 six chantiers de constructions en cours. La Cellule participe régulièrement aux réunions de chantier et aux discussions diverses lorsque les dossiers en cours l'exigent.

Autres dossiers traités pendant la même période sont:

- suivi de la formation de Kind & Gezin relatif au nouveau décret et participation au programme test du guichet d'inscription unique, prévu pour 2015, avec les crèches Arion et Harlekijntje comme acteurs, jusqu'au 31.12.2014;
- début de modification et adaptation du Règlement d'Ordre Intérieur des crèches, suite aux instructions de l'ONE;
- l'exploitation, par l'asbl OLINA, de trois infrastructures de crèches supplémentaires, notamment rue du Jardinier 77 (Les Jardins d'Olina), chaussée de Gand 375 (Les couleurs d'Olina) et avenue Jean Dubrucq 224 (Nid'Olina), pour un total de 90 places d'accueil. Le suivi administratif de l'asbl et les appels d'offres pour l'équipement de ces crèches, vu que les bâtiments font partie des propriétés communales;

De même, la Cellule organise sur le plan administratif, différentes réunions avec l'ONE afin d'obtenir les autorisations nécessaires pour les places 'agrées' dans les crèches, vu que le nombre de places agréées est la base de calcul des subsides octroyées.

Le Cellule s'investit également dans une collaboration intense avec le Service des Travaux Subsidiés, des consultations intra-services sur les nouvelles constructions, les taux de subsidiation, l'agrément des places par l'ONE et par Kind & Gezin, l'équipement des nouveaux bâtiments, l'aide à la recherche de nouveaux subsides, l'élaboration des différentes pistes existantes et à créer pour l'exploitation optimale des crèches.

### Modification des compétences

Au 01.02.2015, la Cellule de Coordination des crèches a, par décision du Collège, repris tout acte administratif concernant les crèches existantes francophones et les chantiers en cours. Ceci implique entre autres le calcul des subsides, l'organisation de l'économat, le pool des techniciennes de surface et des puéricultrices, les formations, la gestion des congés. Dès lors, le personnel de la cellule a été renforcé de deux à quatre personnes.

## **C. SERVICE SPORTS**

### I. MISSIONS :

La mission dévolue au Service des Sports peut se développer en 6 points :

1. Secrétariat de l'Echevinat des Sports.
2. Information et orientation du public quant à l'offre sportive communale existante.
3. Promotion du sport, des associations et des clubs sportifs communaux.
4. Information et gestion des subventions aux associations et clubs sportifs.
5. Tutelle sur l'A.S.B.L. "Molenbeek Sport", suivi de la gestion de l'infrastructure sportive communale.
6. Acquisition et octroi de coupes et médailles.

### II. ACTIVITES :

1. Secrétariat de l'Echevinat des Sports.

Participation et soutien au secrétariat de l'Echevin des Sports :

- secrétariat général;
- préparation et gestion des dossiers, collèges et conseils communaux;
- accueil de la population, gestion et suivi des interventions.

2. Information et orientation du public quant à l'offre sportive communale existante.

De nombreuses familles s'adressent au Service des Sports communal lors de la recherche d'une nouvelle activité ou d'un nouveau club sportif, le service s'efforce alors de les orienter selon la discipline qui les intéresse.

A cet effet, une base de données est tenue à jour régulièrement à travers les contacts que le service entretient avec les clubs sportifs, lors des préparations de manifestations notamment et en consultant les différentes publications disponibles.

Depuis l'automne 2009, le service des sports publie un annuaire des activités physiques et sportives présentes à Molenbeek-Saint-Jean. Il est réédité trimestriellement en petites quantités pour coller au mieux à l'actualité des infrastructures et clubs concernés.

Son aspect graphique a été modernisé, la nouvelle version a été imprimée à l'automne 2013.

### 3. Promotion du sport, des associations et des clubs sportifs communaux.

La promotion du sport en général auprès de la population molenbeekoise et celle des clubs et associations sportifs molenbeekoïses, en particulier, se fait en relayant les activités des uns et des autres, mais aussi au travers de différentes participations ou d'organisations de manifestations à caractère sportif.

#### 3.1. *Les Mérites sportifs communaux*

La Cérémonie de Remise des Mérites Sportifs Molenbeekoïses a eu lieu le 30 janvier 2015, en la salle des fêtes du Sippelberg.

Nous estimons le nombre de convives à environ 300 personnes.

Le règlement d'attribution s'inspire largement de celui de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Par ailleurs, nous avons constitué un jury composé :

- De l'Echevin des Sports ;
- Du chef du Service des Sports de la Commune ;
- D'un représentant de la presse sportive bruxelloise ;
- D'un représentant de l'ADEPS.

Sa mission était de sélectionner les nominés dans 13 catégories différentes, parmi les candidats proposés par les clubs et associations sportives.

A l'issue de cette soirée, 13 lauréats seraient récompensés.

Voici ci-dessous, la liste des mérites et prix qui ont été attribués :

- Le Mérite sportif catégorie entraîneur-éducateur-formateur ;
- Le Mérite sportif catégorie bénévole - dirigeant ;
- Le Mérite sportif catégorie arbitre ;
- Le Mérite sportif individuel masculin ;
- Le Mérite sportif individuel féminin ;
- Le Mérite sportif collectif féminin ;
- Le Mérite sportif collectif masculin ;
- Le Mérite sportif espoir féminin ;
- Le Mérite sportif espoir masculin ;
- Le Prix de l'éthique sportive ;
- Le Prix du club de l'année ;
- Le Prix de l'Echevin des Sports ;
- Coup de cœur du jury.

Il est à noter également que l'animation de la soirée a été assurée par Eby Brouzakis, journaliste sportif et chroniqueur à la RTBF.

DJ Vaso, Impulsion Dancing School, Mohamed Mesbahi ont assuré l'animation artistique toute la soirée. Un buffet gratuit a été préparé également.

#### 3.2. *Séances de psychomotricité.*

L'initiative propose aux élèves des écoles fondamentales avoisinant le Hall des Sports Heyvaert (Quai de l'industrie - Ecluse de Molenbeek) des séances gratuites de psychomotricité. Les élèves prioritairement visés sont ceux ayant des difficultés psychomotrices et/ou comportementales.

Le projet se déroule au Hall des Sports Heyvaert. Il a débuté en novembre 2014 et s'est achevé en juin 2015.

<u>Age</u>	<u>Jour</u>	<u>Heures</u>	<u>Activités</u>
6-10 ans	Mardi	16h30-18h00	Psychomotricité, coordination
8-12 ans	Mercredi	14h00-15h30	Initiation aux sports de ballon, coordination, adresse, latéralité
6-10 ans	Jeudi	16h30-18h00	Adresse, latéralité, initiation aux sports de ballon, adresse, latéralité
8-12 ans	Vendredi	16h30-18h00	gymnastique de base et agilité, école du rythme
8-12 ans	Samedi	10h30-12h00	Psychomotricité
6-10 ans		16h30-18h00	

L'objectif de ces séances est de permettre la connaissance de soi et la prise de conscience de ses potentialités sensorielles et motrices, d'investir, percevoir, connaître son corps et ce le représenter. L'enseignement vise à faire développer des habiletés motrices, telles que les coordinations, dissociations, dextérité et à affiner la régulation du tonus, ainsi que l'enrichissement de ses possibilités d'expression corporelle.

Programme des Séances gratuites de Psychomotricité 2014-2015 :

### 3.3. Formation aux premier secours.

Comme suite à la demande des clubs sportifs, notamment lors de la réunion consultative, une collaboration a été entamée avec la section locale de la Croix-Rouge de Molenbeek.

Celle-ci a proposé une formation en six séances, du 23 septembre au 11 novembre adaptée aux clubs sportifs et incluant notamment, la manipulation d'un DEA. Une douzaine de personnes issues de nos clubs y ont participé.

## 4. Information et gestion des subventions aux cercles et associations sportifs.

Le Service des Sports informe régulièrement les clubs sportifs communaux des nouveaux subsides régionaux ou communautaires. Il essaie de promouvoir les partenariats notamment à travers l'Opération Eté-Jeunes et répercute les campagnes et initiatives de l'Adeps. Ceci se fait soit par courrier, soit lors de réunions d'information.

Concernant les subsides aux organismes sportifs sur la période considérée, la Commune a accordé les subsides suivants :

- 41 subsides ordinaires pour un montant total de € 57.147,00.
- 21 subsides extraordinaires pour un montant total de € 44.850,00.

Ceux-ci sont destinés à soutenir les initiatives sportives développées par ces cercles et associations à l'intention de la population molenbeekoise.

Par ailleurs, suite à la conclusion de conventions entre la Commune, la Région de Bruxelles-Capitale et une série de clubs sportifs molenbeekoïses, ceux-ci ont pu bénéficier, sur cette période, de fonds issus de la Région de Bruxelles-Capitale pour la formation sportive de leurs jeunes.

D'une part, des formations de haut-niveau pour l'Ecole de Formation des Jeunes de Molenbeek-Saint-Jean qui a récolté € 160.000,00 en 2014. D'autre part, 13 clubs amateurs qui se sont partagé € 53.085,00 en fonction des projets et demandes qu'ils ont rentrés au sein de la Région pour l'année 2013 et dont les montants ont été versés sur la période de référence.

## **5. Tutelle sur l'A.S.B.L. Molenbeek Sport, suivi de la gestion de l'infrastructure sportive communale.**

Le service des sports assure le suivi des comptes, du budget et des tarifs pratiqués par l'A.S.B.L. « Molenbeek Sport », qui a en charge la gestion de l'infrastructure communale.

A ce titre, il participe à l'étude menée sur l'opportunité de la création d'une Régie communale en charge des infrastructures sportives, en lieu et place de l'asbl existante.

Il suit également les dossiers de rénovation et de création des infrastructures sportives communales et participe aux négociations en vue de l'établissement du plan pluriannuel d'investissement en infrastructures sportives de la CoCof.

La responsable du service participe également, de par sa présence au comité de suivi du Hall des sports Heyvaert, à sa gestion et à la constitution de son programme, dont les éléments clés sont les activités de quartiers et la promotion de la santé.

Enfin les membres du personnel communal au sein du Hall dépendent également directement du service des sports.

## **6. Acquisition et octroi de coupes et médailles.**

Le Service des Sports acquiert et octroie des coupes et médailles pour les manifestations sportives organisées sur le territoire communal.

Il est également chargé de l'acquisition et de l'octroi de coupes et médailles pour tous types de manifestation au nom du Collège des Bourgmestre et Echevins.

## **D. SERVICE JEUNESSE**

### **I. MISSIONS :**

1. Informer et orienter le public quant aux diverses activités et stages pour les jeunes
2. Réfléchir, rassembler et travailler la thématique de la Jeunesse
3. Organiser des festivités, des activités et réaliser des projets socioculturels pour la jeunesse
4. Aide scolaire
5. Conseil de jeunes
6. Ludothèque communale Speculoos
7. Service Accueil Temps Libre (ATL)
8. Subventions aux associations et groupements de jeunes

### **II. ACTIVITES :**

1. Informer et orienter le public quant aux diverses activités et stages pour les jeunes

Le Service Jeunesse informe les parents quant aux activités et aux stages pour les enfants disponibles sur le territoire de la commune et dans les communes limitrophes.

## 2. Réfléchir, rassembler et travailler la thématique de la Jeunesse

### **2.1. Groupe de Travail Jeune/Police**

Suite aux états généraux de la Jeunesse, un groupe de travail Jeune/Police a été créé dont la mission est d'harmoniser la relation entre les jeunes et la police. Il est composé de représentants de la Police, d'associations travaillant avec les jeunes et de jeunes intéressés par cette problématique. En mars 2015, le Service Jeunesse a organisé une participation commune de jeunes et de policiers s'entraînant ensemble et participant aux 20 km de Bruxelles.

### **2.2. Dialogue Interculturel**

Le Service Jeunesse prend part aux réunions du Dialogue Interculturel.

Ce groupe travaille sur le rapprochement entre les peuples et une série d'actions concrètes dont l'organisation de moments conviviaux autour de 3 grands objectifs : outiller, valoriser et décloisonner.

La première action a été l'organisation d'un Iftar (rupture du jeûne durant le mois du Ramadan) lors de la Fête de la Musique en juin 2015.

### **2.3. Promouvoir les Cultures à Molenbeek**

L'asbl Promouvoir les Cultures à Molenbeek a organisé de en 2014 l'événement Métropole Culture auquel le Service Jeunesse a participé (voir point 3).

En 2015, l'asbl travaille sur les Cultures à Molenbeek et organise de nombreuses activités interservices. Le Service Jeunesse y participe pour y développer des projets culturels pour et autour de la jeunesse.

## 3. Organiser des festivités, des activités et réaliser des projets socioculturels pour la jeunesse

### **3.1. Ateliers « Fleurs solaires dansantes »**

Dans le cadre de MolenGREEN, le Service Jeunesse a proposé aux élèves des garderies des écoles communales des ateliers créatifs le mercredi 8 octobre 2014 au Château du Karreveld.

Ces ateliers animés par l'asbl Solar Solidarity International avaient comme objectif de sensibiliser les enfants à réfléchir à la problématique de l'énergie dans le monde.

Les enfants ont exposé leurs réalisations lors de la Fête de la Nature le dimanche 19 octobre au Scheutbos.

101 enfants issus de 7 écoles communales francophones ont participé aux ateliers.

### **3.2. Pièce de théâtre « Un Homme debout »**

Le Service Jeunesse en partenariat avec la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale a invité les adolescents qui fréquentent les établissements de l'enseignement scolaire et les associations molenbeekoises à assister aux représentations de la pièce de théâtre « Un Homme debout ».

Pièce mise en scène par Van den Eeyden, celle-ci relate le parcours authentique de Jean-Marc Mahy, ex-détenu aujourd'hui éducateur.

«Un homme debout» entend questionner avec pertinence le comportement et les valeurs de chacun et, au-delà de la prévention, ouvrir le débat sur la prison et sur la question de la réinsertion.

6 représentations ont été programmées du 14 au 17 octobre 2014 avec à l'issue de chacune une rencontre/débat entre les jeunes et J-M Mahy.

### **3.3. MolenGREEN**

Cet événement a eu lieu le dimanche 19 octobre 2014 au Scheutbos. Un atelier de fabrication d'éolienne était proposé aux enfants. Le public a pu découvrir l'exposition des fleurs solaires dansantes réalisées par les enfants des écoles communales (v. point 2.1.).

### **3.4. Parcours conté/hanté au Scheutbos - vendredi 24 octobre 2014**

Petit marché des mystères et balade hantée sur les traces de Merlin : Mérian, druidesse d'Avalon nous emmena à la recherche de Merlin l'enchanteur. Il aura fallu beaucoup de courage pour affronter les monstres et créatures maléfiques qui hantent les bois du Scheutbos. Le parcours a rencontré un grand succès aussi bien auprès des petits que des grands.

### **3.5. Contes du Monde au Château du Karreveld - dimanche 26 octobre 2014**

Trois ateliers ont permis aux enfants de révéler leurs talents créatifs et leur imagination. Ils ont pu également à l'aide de phrases pêchées dans un chapeau imaginer une histoire. Dans un petit livre, formé de quelques feuilles agrafées, les enfants ont transcrit et illustré leur histoire.

Des autoportraits poétiques ont été récités par les enfants de la Maison de Quartier Libérateurs. Ceux-ci avaient été préparés lors d'ateliers ayant eu lieu les deux mois précédant l'événement.

31 représentations de contes (arabes, amérindiens, africains, asiatiques, indiens et russes) ont été proposées aux 550 spectateurs présents.

### **3.6. Fête de Saint-Nicolas**

Le Service Jeunesse a participé à la fête de Saint-Nicolas organisée par le Comité de Quartier Le Maritime en offrant 179 livres aux enfants.

Cette fête a eu lieu le mercredi 10 décembre 2014 après-midi au Centre Communautaire Maritime.

### **3.7. Pièce de théâtre « Djihad »**

La pièce de théâtre « Djihad » de Ismaël Saïdi a été présentée à la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale les 1<sup>er</sup>, 2, 9, 16 et 23 mars 2015. A l'issue de chaque représentation, le public a pu poser ses questions et débattre avec l'auteur et les intervenants présents.

### **3.8. Groupe Kesaj Tchave**

Le Service Jeunesse a organisé en collaboration avec l'asbl Lutte contre l'Exclusion Sociale l'accueil du groupe de musique Kesaj Tchave dans le cadre du festival Balkan Trafik.

30 jeunes Roms Slovaques ont été hébergés à Molenbeek du 23 au 26 avril 2015. Des sorties, des rencontres et des débats interculturels entre le groupe de musique et les jeunes molenbeekois ont eu lieu durant le séjour.

### **3.9. Participation à la 36<sup>ème</sup> édition des 20km de Bruxelles**

Dans le cadre du projet groupe de travail Jeunes-Police, le Service Jeunesse a participé aux 20km de Bruxelles le 31 mai 2015. Une vingtaine de jeunes et de policiers ont courus ensemble et ont représenté Molenbeek.

Outre les activités et projets propres, le Service Jeunesse a également soutenu et été partenaire d'activités organisées à Molenbeek : Le projet Bruxitizen (avec l'Agence Alter), le Festival En avant la Jeunesse (Ras El Hanout) et un concours d'impro (avec l'AJM).

## 4. Projet Aide scolaire

### **4.1. Aide scolaire 2014-2015**

Très bonne évaluation annuelle du projet d'aide scolaire mené en partenariat avec l'asbl Atouts Jeunes. Un espace coaching et méthode de travail a été mis en place par le partenaire en plus de la remédiation scolaire.

L'objectif du projet est notamment de favoriser l'implication des familles dans la scolarité, mais aussi de permettre aux écoles de mieux comprendre la réalité du quartier, des familles tout en visant l'autonomie du jeune dans son parcours scolaire.

Une vingtaine de jeunes suivent la remédiation et le coaching. Les cours dispensés sont : français, néerlandais, anglais, mathématiques et sciences. Ceux-ci se donnent à l'école communale 13, les lundis, mardis et jeudis.

### **4.2. Création d'une salle d'étude**

L'évaluation du projet aide scolaire avait démontré que certains étudiants n'avaient pas forcément besoin de cours mais bien d'un lieu calme pour étudier. Ces élèves monopolisaient donc des places déjà rares. Dès lors, l'idée est venue de créer une salle d'étude assurée par un animateur rémunéré par la Commune et proposé par une association partenaire.

L'asbl Itinéraire et Dialogue et la vzw d'Broej VMJ/AJM ont répondu présent pour le lancement du projet. La salle d'étude située rue du Presbytère, 19 a ouvert ses portes le 23 février 2015.

Celle-ci n'a malheureusement pas connu le succès escompté, très peu fréquentée, elle a dû fermer ses portes mi-juin 2015. En effet, il a été constaté que les jeunes étaient plus rattachés à leur association que ce soit pour y trouver une aide scolaire ou pour tout simplement y étudier.

## 5. Conseil des Jeunes

**Phase 2** du processus de mise en place du Conseil des Jeunes.

Campagne de promotion pour recruter des candidats aux élections du Conseil des Jeunes et à informer le maximum de personnes à ce qu'est le Conseil des Jeunes et à sa fonction : organisation de soirées d'information, présence dans différents événements, tour des écoles francophones et néerlandophones...

Septembre 2014, lancement de la **Phase 3, la campagne électorale.**

**Phase 4, les élections du Conseil des Jeunes.** Du 22 au 24 octobre : les élections du Conseil des Jeunes ont eu lieu dans toute la commune. 13 bureaux de vote ont été installés dans les différents quartiers de la commune (dont un mobile).  
26 novembre 2014, prise de fonction des jeunes en marge du Conseil Communal.

Janvier 2015 : première Assemblée Générale du Conseil des Jeunes, choix des priorités et thématiques de l'année et rédaction du Règlement d'Ordre Intérieur.

Engagement du Collège des Bourgmestre et Échevins d'échanger sur les thématiques choisies.

Premier dossier : donner un avis sur l'abaissement de l'âge des Sanctions Administratives Communales. Suites aux rencontres, débats, seconde Assemblée Générale, le Conseil des Jeunes a présenté son avis (contre l'abaissement des Sanction Administratives Communales) au Collège des Bourgmestre et Echevins le 22 mai 2015. Le Collège s'est engagé à se pencher sur la question et doit revenir vers le Conseil des Jeunes en septembre 2015.

Juin 2015, présentation d'un avis sur le Sport au Collège des Bourgmestre et Échevins. Le Conseil des Jeunes a proposé des 3 actions à réaliser : harmoniser les prix des activités sportives pour les Molenbeekois et non Molenbeekois, installer des fontaines à eau dans les parcs qui proposent des parcours santé ou des espaces sportifs et diversifier l'offre sportive au sein de la commune.

Les contacts ont été pris avec le Service Sport de la commune afin d'avancer sur ces différents points.

Parallèlement à ces activités propres, le Conseil des Jeunes a également pris part à de nombreux événements et groupes de réflexion :

- Groupe de Travail Jeunes/Police (harmonisation de la relation entre les jeunes et la police) et participé au 20km de Bruxelles ;
- Participation à des projets favorisant la participation des jeunes au niveau local (asbl Atouts Projets, association Karrur...), convention européenne du travail avec la jeunesse ;
- Participation à la journée Palestine ;
- Invitation de l'ambassade du Maroc à participer à la commémoration des tirailleurs africains ayant perdu la vie durant la Seconde Guerre mondiale ;
- Rencontres avec les autres Conseils des Jeunes bruxellois ;
- Participation à la Fête de la Musique et l'Iftar (rupture du jeûne durant le mois du Ramadan)...

## 6. Gestion des ludothèques communales

## 7. Gestion de la Coordination Accueil Temps Libre

Depuis un an, la coordination ATL est rattachée au Service Jeunesse.

Les différents projets qu'elle gère habituellement ont été poursuivis (réunions de la Commission Communale de l'Accueil (CCA), soutien à la formation du personnel d'accueil, information aux familles de l'offre d'accueil existante...) ; ainsi que l'évaluation de son plan quinquennal qui arrive à terme. Pour ce faire, l'équipe a réalisé des questionnaires adaptés en vue d'estimer le degré de satisfaction du public (enfants et familles) et des partenaires (écoles et associations organisant de l'accueil extra-scolaire). La diffusion de ces outils s'est faite sur tout le territoire communal via des exemplaires papiers, mais étaient également accessibles sur internet. La récolte et l'analyse des données ont permis d'évaluer la situation de l'accueil extra-scolaire molenbeekois (grâce à la rédaction d'un état des lieux et d'une analyse des besoins), qui sont transmis à l'ONE en vue de pérenniser les projets actifs sur la commune.

## 8. Subventions aux associations

### **8.1 Subsidés ordinaires**

La Commune a accordé en fin d'année 2014 un subside pour les activités organisées durant l'année aux associations et groupements de jeunes suivants :

99<sup>ème</sup> Unité Mettwie FSC, l'asbl Association Bruxelloise d'Entraide et de Formation, l'asbl Association de la Jeunesse Molenbeekoise, l'Atelier Paloke, l'AMO Atouts Jeunes, l'asbl Cens Academy, Chiro Jijippeke, vzw D'Broej Centrum West, vzw D'Broej Vereniging Marokkanse Jongeren, les Faucons Rouges de Molenbeek, l'asbl Foyer des Jeunes, l'asbl La Goutte d'huile, l'asbl Itinéraire et Dialogue, l'asbl Notre Coin de

Quartier, l'asbl La Porte Verte-Snijboontje, l'asbl l'Oranger, l'asbl Ras El Hanout, Scouts & Gidsen – Scogimo, l'asbl Trait d'Union.

Le montant total octroyé aux dites associations s'élève à 20.500,00 EUR.

## **8.2 Subsidés extraordinaires**

Des subsides exceptionnels sont également octroyés durant l'année pour des projets spécifiques. Les associations suivantes ont été subventionnées pour une somme globale de 9.835,00 EUR :

Vzw JNM, l'asbl Foyer des Jeunes, l'Atelier Paloke, l'asbl TYN, l'asbl Itinéraire et Dialogue, l'asbl Ras El Hanout, Urban Compagny, l'asbl Nouvelles Perspectives, vzw D'Broej VMJ-AJM, l'asbl TYN, l'asbl Contre-Tendance, l'asbl Voice of Angels, l'asbl Arc-en-Ciel.

---

# **DEPARTEMENT PREVENTION** **ET VIE SOCIALE**

## **DIVISION PREVENTION**

- A. Gardiens de la Paix
- B. SCAV – Aide aux Victimes
- C. Techno - Prévention
- D. SEMJA – Service d’Encadrement des Mesures  
Judiciaires Alternatives
- E. Médiation Locale

## **DIVISION MISSIONS DE PREVENTION ET COHESION SOCIALES DELEGUEES A LA LES**

- A. Missions de prévention et cohésion sociales déléguées  
à l’opérateur para-communal asbl LES Juridiques

**CCM** – Centre Communautaire Maritime

## **DIVISION CULTURES**

- A. Cultures
- B. Culture Néerlandophone
- C. Bibliothèque Francophone
- D. Bibliothèques Néerlandophones
- E. Musée
- F. Tourisme
- G. Evènements
- H. Communication Promotion

# **DEPARTEMENT PREVENTION ET VIE SOCIALE**

## **DIVISION PREVENTION**

### **PREVENTION : La coordination.**

#### **I. MISSIONS :**

Le pôle Coordination est principalement composé du fonctionnaire de prévention, de l'évaluatrice interne et de la Coordinatrice administrative et financière attachée à la gestion financière des subsides (depuis la fin de l'année 2014). Y sont aussi attachés, l'adjointe administrative et le chargé de la Cellule Radicalisation.

#### **II. ACTIVITES :**

Sous l'autorité du Fonctionnaire de prévention, le pôle de coordination assume depuis le 1er avril 2014, de nouvelles missions fondamentales telles : la gestion intégrale des subsides liés à la Prévention (7 subsides), la gestion des conventions y compris la définition des lignes de conduite développées dans les conventions, le volet évaluation (rapport d'activité) et les relations avec les pouvoirs subsidiants et les autorités communales, la gestion directe de tous les dispositifs liés à la Prévention prévus dans l'organigramme communal , la participation au Conseil de Gestion, au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale de la LES avec voix consultative , la participation au comité de Direction de la LES relative aux dispositifs de prévention délégués à l'asbl, ...

Le fonctionnaire de Prévention et l'évaluateur interne tiennent hebdomadairement une séance de travail afin de discuter des modalités d'évaluation des différents plans de prévention. Il en est de même avec la coordinatrice administrative et financière, quant à la gestion financière des subsides.

Durant la période concernée, la coordination a veillé à l'implémentation de la politique de prévention au sein de la commune et à la création des synergies nécessaires avec/entre les différents dispositifs et acteurs de terrain.

Le Fonctionnaire de prévention a initié un ensemble d'actions telle la mise en place du Partenariat local de prévention (PLP); Il a participé à différentes réunions de travail tel le comité de Pilotage; les Réunions hebdomadaires de Police pilotées par la Bourgmestre; le Conseil zonal de Sécurité à titre d'expert; la Concertation sociale dans le cadre du programme de cohésion social communal ; ...

En vue d'implémenter la politique de prévention au sein des équipes, de développer une lecture « préventive » des problématiques rencontrées sur le territoire communal, faire le lien entre les équipes de terrain et les objectifs fixés dans les conventions, ... l'évaluatrice interne a entrepris un ensemble d'actions dont l'état des lieux de la prévention au sein de différents services, l'élaboration d'outils permettant le recueil des données (monitoring) nécessaire à l'analyse et à l'évaluation des projets et ce, en collaboration avec les équipes de terrain.

L'adjointe administrative attachée à la coordination a assuré la gestion du personnel en matière de congé, de maladie, de formation, de pointage... Elle a également assumé la gestion du courrier et le secrétariat du service.

La coordination a veillé à la rédaction des rapports d'activités intermédiaires ou de clôture ainsi que des Diagnostics Locaux de Sécurité, des tableaux de bords actualisés ainsi que des grilles financières liées aux différents Plans...à l'attention de l'autorité communale et des pouvoirs subsidiaires dans les délais impartis.

## **A. GARDIENS DE LA PAIX**

### **I. MISSIONS :**

L'équipe des gardiens de la paix a pour mission (Loi du 15 mai 2007) une présence préventive, visible et rassurante, dissuasive pour les auteurs et sécurisante pour les victimes potentielles. Son action dynamique et proactive s'exerce sur l'ensemble des espaces publics, autour des écoles, des arrêts et stations de transports publics, et tout lieu jugé sensible.

Son objectif principal est de mener sa mission par des opérations (voir dispositifs) spécifiques, délimitées et fixées en concertation avec les partenaires impliqués dans la lutte contre l'insécurité ou toute forme d'incivilité (RGP) allant jusqu'à enrayer certains phénomènes de petite criminalité. Son action concerne tout usager de l'espace public avec priorité de sécuriser et d'assister toute personne en détresse (séniors, enfants ou victimes potentielles).

Organisation: Au 31 juillet 2015 l'effectif global de l'équipe atteint le niveau 75 gardiens se répartissant comme suit :

- Coordinateur : 01
- Gardiens de la paix constatateurs : 22
- Gardiens de la paix : 40
- Agents de prévention (logements sociaux): 12

### **II. ACTIVITES :**

La localisation des brigades: L'équipe est actuellement déployée en quatre brigades et couvre tout le territoire communal selon les secteurs ci-après ;

Brigade	Localisation	Périmètre d'intervention
Maritime	60 Bd Léopold II	Entre place Saintelette/ Simonis/Belgica
Centre	04, rue F.Brunfaut	Centre historique
Duchesse	Place de la Duchesse	Heyvaert / gare de l'ouest/ Sippelberg et tous les sites des logements sociaux.
Karreveld <sup>1</sup>	Bd Mettwie	Tout le haut de Molenbeek y compris le cimetière
Dispatching	15 rue Comte de Flandres	Programmation des équipes, centrale radio, et logistique

Mouvements du personnel : le principe de la rotation des gardiens par rapport aux secteurs opérationnel, effectif depuis décembre 2013, a été réadapté. Depuis janvier 2015, les gardiens et les adjoints aux chefs d'équipes changent de brigade tous les 12 mois accomplis. Les changements ont lieu chaque 6 mois (au lieu de tous les 4 mois comme précédemment).

Formation: La loi du 30 janvier 2014, modifiant la loi sur les gardiens de la paix, a attribué de nouvelles tâches telles que :

- la prévention et la gestion non violente des conflits verbaux sur la voie publique qui ne nécessitent pas de coercition ;
- l'exercice d'activités d'information et de prévention dans les parties communes des logements sociaux ;
- l'accompagnement des rangs d'écoliers.
- Les gardiens peuvent désormais exercer leur mission sur la voie publique et les lieux accessibles au public.

La nouvelle loi implique une certaine qualité du profil (secondaire supérieur accompli) et de la formation. A ce titre un programme de formation est en cours de réalisation en partenariat avec l'ERAP. Un premier groupe de gardiens constatateurs a suivi une formation (mise à jour) suite à la promulgation de la nouvelle loi en matière de sanctions administratives(S A C).

Maintien de la collaboration et du partenariat :

Outre la collaboration avec les services sociaux communaux, un partenariat efficient avec les services extérieurs a été organisé et renforcé sur la base de conventions. Les plus importantes participent à la sécurisation des opérateurs et usagers et notamment dans les transports publics. Il s'agit de:

- La convention gardiens de la paix / STIB avec libre parcours permettant ainsi une présence visible, dissuasive et apaisante sur les lignes traversant la commune.
- La convention Gardiens de la paix / De Lijn avec les mêmes objectifs fixés avec la STIB.
- La convention Gardiens de la paix/ Police en vue d'une meilleure collaboration et coordination.
- Coordination Gardiens de la paix/ Communauté française en vue de la sécurisation du périmètre autour de la station de métro Ribaucourt ; la sensibilisation des fonctionnaires sur le sac-jacking, l'arrachage de sac ou de bijoux.
- La convention Gardiens de la paix / Logement molenbeekois.
- Sécurisation de 11 écoles (entrée et sortie).
- Mise en place de dispositifs spécifiques habituels (fête de la musique, période du ramadan, fête du mouton, activités culturelles ...) ou inhabituels (manifestations, marches ...) en étroite collaboration avec les services de police et les services sociaux communaux.
- Participation à l'opération de partenariat local de prévention (PLP) au quartier maritime.
- Participation active des gardiens de la paix à l'opération « Rosace », action de sensibilisation et de prévention contre le cambriolage.

Pour la prochaine période de référence, les principales actions du Service seront axées sur:

- La tenue de journées de rencontres et d'échange d'expériences avec les équipes de gardiens des autres communes.
- Le maintien de la formation professionnelle continuée des gardiens quant aux tâches additionnelles prévue par la loi du janvier 2014 dont : le stationnement dangereux (quatre roues sur le trottoir) et les doubles files.
- Le maintien des dispositifs de surveillance contre les dépôts sauvages d'immondices (multiplier les opérations de surveillance de nuit avec la police dans le cadre des opérations « Bonux »)
- L'extension de la surveillance à d'autres écoles (nouvelle école rue Bonn)

- Le maintien des dispositifs de surveillance avec plus de visibilité sur les grands axes routiers communaux (chaussée de Ninove, Bd Léopold II, chaussée de Gand ).
- Maintien des actions de prévention par rapport aux présences de personnes d'origine identique (rassemblements de rom, arrivées de migrants...).

Les principales difficultés du service de gardiens de la paix restent liées à:

- la croissance des demandes concernant la présence de gardiens pour sécuriser festivités en recourant souvent à des heures supplémentaires récupérables.
- au tassement des départs en congé (juillet, aout) qui atteint souvent le taux de + 60 % des effectifs
- au nombre importants des jours d'absentéisme/de journées d'absences pour cause de maladie.
- à la discordance entre l'ordre de mission du gardien et le calcul du risque aidant à déterminer le nombre de gardiens à affecter.
- la présence de gardiens à certaines festivités, parfois organisées très tardivement en soirée, nuisent par voie de conséquence l'action des équipes sur le terrain.

Perspectives :

- Accentuation de la professionnalisation des gardiens de la paix par la formation continue.
- Mise en place d'un système d'évaluation encourageant le mérite ;
- Adaptation du règlement de travail sur les gardiens de la paix concernant :
- Respect du port de la tenue de travail ;
- Fixation de critères objectifs et rigoureux pour l'élaboration d'un planning de départs en congé équilibré (éviter les tassements et prévoir des quotas ne dépassant pas les 50 % des effectifs permettant un nombre acceptable d'équipes sur le terrain).

## **B. SCAV - AIDE AUX VICTIMES**

### I. MISSIONS :

Les missions des BAV sont définies dans la circulaire GPI 58 (assistance aux victimes).

Composé d'une assistante sociale à mi-temps, d'une juriste et d'une psychologue à temps plein, le Service vient en aide aux Molenbeekoïses victimes d'infractions pénales et de calamités, en offrant une aide globale aux bénéficiaires. Ce qui leur est souvent indispensable.

Le Service collabore activement avec la police, les autres Bureaux d'Aide aux Victimes (BAV) de la zone de police de Bruxelles-Ouest, la médiation locale, l'hôtel social communal, le PASUC et les autres acteurs du réseau associatif de la commune. Le Service accueille les victimes sans rendez-vous tous les matins lors des permanences organisées de 9h à 12h et sur rendez-vous les après-midis. Les membres de l'équipe peuvent se rendre au domicile des victimes si elles ont des difficultés à se déplacer.

### II. ACTIVITES :

Entre le 1er août 2014 et le 31 juillet 2015, le service a répondu à 491 nouvelles demandes d'aide. 83,44% proviennent de victimes d'infractions pénales. 8,9% de victimes d'incendies et de calamités et 7,66 % concernent des demandes « hors-cadre ».

Les demandes d'aide les plus fréquentes concernent des violences intrafamiliales (47,83%), des coups et blessures (10,35%), des calamités et incendies (8,9% - pour lesquels le service collabore avec le PASUC), des menaces (4,55%), des vols avec violence (4,14%), des violences sexuelles (2,52%). Le surplus des demandes (21,71%) concerne, entre-autres, des escroqueries, du harcèlement, des morts violentes, des mineurs en danger, des cambriolages, des accidents de la route, ...

Les interventions se répartissent comme suit : 33,33% de soutien psychologique. 26,50% de démarches socio-administratives et 40,17% de réponses juridiques sous forme d'informations et/ou de suivis de dossiers.

Ces interventions couvrent un éventail de réponses allant de l'écoute et de l'information juridique à l'accompagnement sur le moyen terme essentiellement.

Depuis de nombreuses années, les violences intrafamiliales représentent environ la moitié des nouvelles demandes et occupent un volume de prises en charge très important. Elles nécessitent une approche multidisciplinaire et globale car elles impliquent une constellation de problèmes qui induisent violences et souffrances intrafamiliales (enfants / parents / couples / ascendants / fratries). Plusieurs de ces victimes ont été orientées vers l'hôtel social communal avec lequel le service collabore étroitement lors de la nécessité d'un relogement d'urgence. Le SCAV collabore également très étroitement avec la médiation locale, notamment lors de conflits familiaux lourds impliquant des enfants.

La majorité des personnes bénéficiant de notre service sont des femmes (76,78% contre 23,22% d'hommes). Les victimes sont orientées vers notre service par la police (19,48%), des services sociaux ou communaux (18,16%), les BAV (5,91%). Elles se présentent également chez nous spontanément (31,07%) ou suite à l'offre de service envoyée par courrier (22,76%).

## **C. SERVICE DE PREVENTION CONTRE LE VOL.**

### **I. MISSIONS :**

Les missions du conseiller en prévention vol sont fixées par la circulaire du 04 mars 2010 et cadrée par la Plan stratégique de sécurité et de prévention. Mis en place le 01/03/2014, le service vise les victimes et/ou potentiels victimes de cambriolage ou de vol divers sur l'ensemble du territoire communal.

L'action du Conseiller Prévention Vol auprès du public cible consiste à :

- Conseiller le citoyen en matière de sécurisation
- Informer les commerçants sur le phénomène de cambriolage
- Informer les professions libérales sur le phénomène de cambriolage
- Inciter à l'installation du matériel de techno-prévention
- Mener des actions ciblées (portes d'immeubles et d'habitations...)
- Effectuer des visites dans habitations

### **II. ACTIVITES :**

#### **Méthodologie de travail :**

En collaboration avec la police communale, le service fonctionne sur base du signalement. Les informations proviennent autant des services de police que des services de prévention (les Gardiens de la paix, les services sociaux,...). A la réception du listing de police mensuel reprenant les cambriolages et/ou tentative de

cambriolages rapportés au service de police, une offre de service est faite aux victimes par voie de courrier. Seules les personnes désireuses d'obtenir un conseil ou une intervention recontactent le service. Le Conseiller en prévention vol convient alors d'un rendez-vous à domicile aux fins d'évaluer la situation et prodiguer les conseils nécessaires. La réponse du service est fonction de la demande ou du constat fait par le Conseiller.

#### Les Formations :

- Visite à la banque nationale belge pour la sensibilisation des commerçants à la vérification des billets de banque.
- Visite à la firme RAS qui est un distributeur d'équipements de sécurité électronique actif en Belgique, au Luxembourg et dans le Nord de la France.
- Participations aux tables rondes des conseillers en préventions vols des 19 communes bruxelloises sur les thèmes se rapportant aux missions fixées par l'arrêté royal

#### Sur le plan opérationnel :

Durant la période de référence, le conseiller Prévention Vol a effectué 60 visites techno-préventives auprès des personnes qui ont requis ses services. Les visites ont eu lieu, en moyenne, 2 semaines après la prise de rendez-vous.

- Rencontre avec les locataires du logement communal afin de la sensibilisation au caractère organisationnelle de prévention
- «Opération Rosace» et « un jour sans » réalisée avec le concours des services de police et des gardiens de la paix, consistait à conseiller les habitants à prendre les mesures pour l'installation de moyens adéquats pour diminuer fortement le risque de cambriolages ;

#### Perspectives :

Assurer plus d'activités (campagne anti pickpocket, présentation des appartements témoins..) de proximité et réaliser les objectifs fixés par le plan stratégique de sécurité communal.

### **D. SEMJA (Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives).**

#### I. MISSIONS :

Le service du SEMJA, composé de deux personnes, poursuit un ensemble de missions attribuées conjointement d'une part, par le SPF Justice (jusqu'au 31/12/2014) et la Fédération Wallonie-Bruxelles (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015) et d'autre part, par la CLES (Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale) et la commune de Molenbeek-Saint-Jean.

#### Ces missions concernent :

##### 1. Le travail d'intérêt général:

Sa mise en place, l'organisation et la surveillance de l'exécution de cette mesure, l'information auprès des autorités judiciaires concernées (commission de probation via l'assistant de justice) quant à l'exécution de la mesure, ainsi que la promotion de cette mesure.

## 2. La peine de travail comme peine autonome

Sa mise en place, l'organisation et la surveillance de l'exécution de cette peine, l'information auprès des autorités judiciaires concernées (commission de probation via l'assistant de justice) quant à l'exécution de la peine.

### Les autres missions:

- La constitution et l'entretien d'un réseau de partenaires reprenant les différents services communaux et ASBL susceptibles d'accueillir des prestataires faisant l'objet d'une mesure de diversion, d'un travail d'intérêt général ou d'une peine de travail;
- La participation aux groupes de planification sociale (GPS) de la commune de Molenbeek- Saint-Jean;
- La participation aux réunions mensuelles de la plate-forme des services d'encadrement des mesures judiciaires alternatives de l'agglomération bruxelloise qui constituent un lieu permettant aux personnes engagées au sein des projets de s'interroger sur leur pratique.
- Analyse, réflexion et élaboration d'un projet de prestations citoyennes collectives pour les mineurs d'âge ayant commis une infraction au règlement général de police.

## II. ACTIVITES

Pour la période concernée, l'équipe du SEMJA a encadré 202 personnes pour un total de 14991 heures prestées.

### **CELLULE RADICALISATION**

#### I. MISSIONS :

Les missions de la Cellule "Radicalisation" consistent en l'accompagnement des familles(1), la collaboration avec les écoles(2), l'organisation de séances d'information et de formation(3), le suivi des réunions extérieures(4) et le contact structurel avec la Police de la Zone Ouest(5).

#### II. ACTIVITES :

La priorité de la Cellule de Radicalisation réside dans l'accompagnement des familles confrontées directement à ce phénomène tel le cas d'un enfant parti ou sur le point de partir en Syrie, pour lequel on constate un changement subit de comportement ou dont certains « symptômes de radicalisation » sont clairement visibles. Cet accompagnement se réalise en étroite collaboration avec des travailleurs sociaux (psychologues, intervenants psycho-éducatifs...).

Au lendemain de l'attentat de Charlie Hebdo, Quelques enfants ont tenus des discours inquiétants, du genre : « Charlie Hebdo est un complot ». Aussi, pendant le mois de janvier et début février 2015, la Cellule de Radicalisation a organisé en collaboration avec l'Instruction Publique des séances d'information concernant la radicalisation à l'attention des directions et des enseignants des écoles primaires de Molenbeek St. Jean (francophone et néerlandophone, à chaque fois 80 personnes).

Mise en place d'un groupe de travail « inter-écoles » constitué d'un représentant par école. Objectif : échange d'informations concernant la problématique de la radicalisation.

Développement d'un outil pédagogique pour les écoles mettant l'accent sur les faits et l'importance d'imposer la norme du Pouvoir Organisateur, l'interprétation des faits, les émotions et les attentes des élèves (angoisses).

Tenue d'une séance d'information avec la direction et les enseignants de l'école Toverfluit. Collaboration mise en place avec la Cité Joyeuse.

Il s'agit d'apprendre à connaître le problème de la radicalisation" à partir des expériences du terrain pour les confronter avec les théories existantes. A cet effet, la Cellule de Radicalisation a développé ses propres outils de formation.

Courant 2014-2015, la Cellule a tenu plusieurs séances d'information à l'attention de:

- les conseillers communaux (Sections réunies),
- les travailleurs de la LES (psychologues, travailleurs sociaux, juristes)
- les responsables d'équipe des gardiens de paix
- les travailleurs du Scav et de la médiation locale
- les responsables des équipes des éducateurs de rue, ainsi que pour le Centrum voor leerlingenbegeleiding, l'Onderwijskoepel van steden en gemeenten.

La Cellule de Radicalisation a aussi organisé des séances de formation avec des intervenants extérieurs : Frédéric Somville de la Police fédérale (11.05.2015), l'asbl Parents concernés (22.05.2015) et Altay Manço (5.06.2015). Des formations ont été faites à Ganshoren, Berchem-Saint-Agathe, Woluwe-Saint-Lambert et auprès du service Droit des jeunes.

La Cellule de Radicalisation a mis en place une plateforme de collaboration avec plusieurs associations Molenbeekoises, suite à l'appel de projet de la Fondation Roi Baudouin concernant le suivi des familles de personnes radicalisées.

Mise en place d'une collaboration structurelle entre les communes de Malines et de Molenbeek- Saint -Jean à l'issue de la visite de travail effectué à Molenbeek par le bourgmestre Bart Somers de Malines (12.05.2015).

Au niveau fédéral: Participation de la Cellule aux réunions organisées par l'Unit R du Ministère de l'Intérieur, la Région Bruxelloise et le Forum Belge pour la Prévention et la Sécurité Urbaine.

Au niveau local: Mise en place d'un contact structurel sous l'égide de la Police de la Zone Ouest impliquant le chef de corps, la cellule Radicalisation, le service Famille et Jeunesse, les policiers de quartier.

## **E. LA MEDIATION LOCALE**

### **I. MISSIONS**

La référence conceptuelle de la médiation locale est celle proposée par Michèle Guillaume Hofnung, à savoir: " la médiation est un processus de communication éthique reposant sur l'autonomie et la responsabilité des personnes concernées, dans lequel un tiers impartial, neutre, indépendant, sans pouvoir, avec la seule autorité que lui reconnaissent ces personnes, favorise par des entretiens confidentiels l'établissement ou le rétablissement du lien, la prévention ou le règlement de la situation en cause."

Eu égard à ce **cadre conceptuel** et à une **méthodologie** inspirée de techniques propres aux sciences humaines (droit, sociologie, anthropologie, psychologie, philosophie, communication) et respectant le secret professionnel partagé lors du travail en réseau, le service de Médiation locale a pour **missions et priorités** :

- D'offrir l'intervention de médiateurs professionnels aux habitants de la commune aux prises avec une situation relationnelle problématique voire conflictuelle, dans leur voisinage, dans leur couple ou dans leur famille au sens large, comme dans leurs difficultés d'ordre locatif, et ce, d'initiative personnelle ou sur conseil de la police (avant dépôt éventuel de plainte), d'autres services communaux ou du réseau associatif ;
- De répondre à la demande du Parquet ou de la police, dans le cadre de dossiers judiciaires dits «classés sans suite» ou de la police dans le cadre de l'EPO ;
- De faire connaître aux dits habitants la médiation comme mode alternatif et légal de prévention, gestion et résolution des conflits interpersonnels dans un rapport de proximité.

La réalisation de ces missions a pour **impacts attendus** :

- De parvenir à construire ou à reconstruire du lien social, participer ainsi au vivre-ensemble et diminuer le sentiment d'insécurité ;
- D'autonomiser et responsabiliser un plus grand nombre de personnes concernées par des situations de conflictualité ;
- De diminuer le sentiment d'impunité par une proposition alternative et plus adéquate de suite, quand il y a eu appel au système judiciaire classique par la dénonciation d'une situation ;
- De développer une réflexion sur des thématiques précises (nuisances sonores à l'intérieur des immeubles, violences familiales, etc.).

Pour ce faire, le service propose, dans un premier temps, un espace d'écoute pour entendre la demande et explorer les besoins qui la sous-tendent. Dans un second temps, il fait une proposition de médiation (directe ou indirecte) ou offre un soutien individuel.

Pour ce dernier, il peut s'agir d'une offre d'écoute active, d'informations juridico-judiciaires, d'accompagnement dans les démarches, une réorientation, toujours dans l'esprit de la médiation (prise de recul, autonomisation, responsabilisation, empowerment) et pour ne laisser, dans la mesure du possible, personne dans une douloureuse impasse sur le plan de la relation à l'autre.

## II. ACTIVITES :

Du 1er août 2014 au 31 juillet 2015, le service composé de 2 médiatrices à temps plein, a traité 293 situations, reprenant 2225 interventions sur l'ensemble du territoire de la commune.

Les statistiques des problématiques sont les suivantes :

Problématique	Pourcentage (%)
Conflit de voisinage	32
Conflit locatif	22
Institutionnel	15
Conflit familial	13
Conflit conjugal	11
Violence familiale	4
Nuisances sociales	3

## **CENTRE COMMUNAUTAIRE MARITIME – CCM**

### **I. MISSIONS :**

Le Centre communautaire maritime (ci-après « CCM ») est une association sans but lucratif (asbl) créée en 2007, à l'initiative des habitants et associations du quartier Maritime, à *Molenbeek*, ainsi que de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean, dans le cadre du contrat de quartier « Maritime ». Son objet est de soutenir le développement socioculturel du quartier et de travailler au renforcement de l'action sociale à travers l'action communautaire participative.

Plus particulièrement, l'association mène des activités qui visent à :

- Favoriser l'échange, la rencontre entre habitants
- Accueillir les parties prenantes du quartier dans une logique réseau
- Accompagner les activités des habitants dans une logique d'appropriation
- Initier des activités en réponse aux besoins du quartier

Le CCM se veut un lieu ouvert sur le quartier qui vise à accueillir des activités extérieures (habitants et associations) et à mettre sur pied ses propres activités (projets de cohésion sociale et autres).

### **II. ACTIVITES :**

Activités initiées ou soutenues par le CCM (seul ou avec partenaires) durant l'exercice 2014/2015

#### **Activités récurrentes :**

- Accompagnement scolaire pour élèves du secondaire inférieur (2x/sem)
- Alpha ludique (2x/sem)
- Ateliers couture et retouches (2x/sem)
- Atelier d'Initiation à l'Art (2x/mois + voyage d'étude à Barcelone et expo en fin d'année)
- Atelier enfants « Avant la télévision » (1x/sem du 22/01 au 30/06/15)
- Jeux sportifs pour enfants et entraînement musculaire pour jeunes (1x/sem du 05/05 au 30/06/15)
- 7 moments de rencontre et d'échange (Café matin, 1x/sem, séances thématiques 2x/mois)
- Radio Maritime 1x/sem avec GSARA ; « Papote et Popote » 2x/mois, avec Amphora, Solidarité Savoir et le Centre médical Maritime ;
- Midis du Maritime, 1x/mois
- Apéros du Maritime, 1x/mois
- Mercredi conté (animations lecture, 1x/mois, avec les bibliothèques communales)
- Cinéclub (1x/mois de janvier à juin 2015, avec les bibliothèques)
- Paniers bio de quartier avec l'appui du CCM (Groupe d'achat en commun - GAC).

#### **Activités ponctuelles**

- Stages créatifs pour enfants (vacances scolaires – 4 dont 3 en partenariat avec la MCCS)
- Atelier créatif (bricolage et vidéo) sur les super héros (25/06-3/07/15)

- Animations lecture dans le cadre de « La Fureur de Lire » avec les bibliothèques francophones
- Festival « Il était une fois... l'immigration marocaine » en partenariat avec le VK et le GSARA
- Fête du Nouvel An en collaboration avec le comité de quartier
- Fête de Saint-Nicolas en collaboration avec le comité de quartier
- Karaoké (femmes bénévoles du CCM)
- Animations pour enfants et ados lors de divers événements
- Fête des voisins avec les comités de quartier Le Maritime, le Jardin Ensoleillé, L'Oranger et le Gsara
- Festival Embarquement Immédiat avec l'Ecole de Cirque de Bruxelles et les associations du quartier
- Brocantes avec le comité de quartier « Le Maritime »
- Défilé multiculturel (femmes bénévoles du CCM)
- Ateliers d'expression corporelle (mai et juin 2015)
- 2 expositions Gilbert Labbé et Yassine
- Projection- débat avec GSARA dans le cadre de Filmer à tout prix

### Locations de salles

Outre toutes les activités organisées par ou en partenariat avec le CCM, les salles sont louées (ou « prêtées ») à diverses associations et services extérieurs (festival « BruXitizen », Conseil communal,...). La priorité va toujours aux demandes qui correspondent aux objectifs définis dans les statuts de l'a.s.b.l.

## **DIVISION CULTURES**

### **A. CULTURES**

#### **I. MISSIONS :**

Le Service de la Culture française a pour mission de promouvoir la culture française en développant notamment des partenariats avec des artistes tant locaux qu'extérieurs à la commune ; de rechercher, de façon permanente, de nouveaux spectacles et de nouvelles activités de qualité ; de valoriser le patrimoine local, en assurant une partie de notre programmation culturelle dans le domaine du Karreveld, de contribuer au développement culturel de notre commune en associant différents partenaires culturels à nos activités ; de proposer des activités culturelles diversifiées pour un large public.

#### **II. ACTIVITES :**

#### **Festival d'Été Bruxellons 2014 (Nouveauté cette année, programmation de quatre spectacles en Néerlandais)**

Le festival de théâtre Bruxellons est le seul festival de théâtre d'été en région bruxelloise qui programme des spectacles en plein air. Il attire chaque année de nombreux visiteurs (17.864 spectateurs en 2014).

Mettant en valeur le château du Karreveld, l'équipe de Bruxellons anime les lieux tout l'été ! La qualité des spectacles, les moyens techniques et logistiques, la campagne promotionnelle déployée par Bruxellons dépassent largement ce que la commune seule pourrait se permettre. Pour un montant de 6000 € et la mise à disposition du château, une programmation de 27 spectacles et une programmation jeune public a été proposée en 2014 avec des tarifs avantageux au public molenbeekois et des invitations gratuites pour le personnel communal et les mandataires communaux.

Vingt-sept spectacles dans le cadre du Château du Karreveld : « Discours à la Nation » Spectacle seul en scène, texte brillant, drôle et grinçant d'Ascanio Celestini, « Le Dîner de cons » Comédie hilarante de Francis Veber, mise en scène de Daniel Hanssens, « Faisons un rêve » Comédie, Chef d'œuvre de Sacha Guitry, mise en scène de Danielle Fire, « Cincali » Récit de vies de Nicola Bonazzi et Mario Perrotta, adaptation de Hervé Guerrisi, « Coming Out » Spectacle drôle et bouleversant de Tom Lanoye, adaptation d'Alain Van Cruyten, « Tailleur pour Dames » Comédie jubilatoire de Georges Feydeau, mise en scène de Victor Scheffer, « Les Belles-Soeurs » Comédie réjouissante d'Éric Assous, mise en scène de Martine Willequet, « Marka se reprend » Stand-up humoristique entrecoupé de chansons du ketje de Molenbeek, Marka, « Deconcerto » Spectacle comique et musical de et par Gaël Michaux et Maxime Dautremont, « Karl Marx, le Retour » Monologue truculent de Howard Zinn, mise en scène de Fabrice Gardin, « New York » Comédie douce-amère de et par Dominique Bréda, « Les Vaches aztèques : Amarante » Spectacle musical de Gernot Lambert, Bénédicte Chabot et Thierry Vassias, composé par Thierry Vassias, mise en scène de Michel Kacenenbogen, « Leurre de Vérité » Spectacle poétique humoristique et magique de Bob Carty et Luc Apers, avec Luc Apers, mise en scène de Eric De Staerke, « Si tu mourais » Comédie dramatique de Florian Zeller, mise en scène de Vincent Dujardin, « La Rentrée d'Arlette » One woman show de Zidani et Patrick Chaboud, avec Zidani, « Entre deux verres » Spectacle oenophile de Pascale Vander Zypen et Christian Dalimier, mise en scène de Marie-Paule Kumps, « Les Lois fondamentales de la Stupidité humaine » Comédie caustique de Carlo Maria Cipolla, mise en scène de Marc Weiss, « Trac » Spectacle seul en scène de et avec Bruno Coppens, mise en scène d'Eric De Staercke « Magie Caustique » et « Mystères à la carte » Spectacles-défis de magie de Jack Cooper.

### **Programmation jeune public :**

« À petit pas » Contes, ballades (de 18 mois à 3 ans) par Florence Delobel, production de l'asbl ParoleEnvie, « Dans les petits bois de chez nous » Série de contes (3 ans et +) par Florence Delobel, production de l'asbl ParoleEnvie, « C'est toujours les grands qui gagnent » Spectacle de magie (8 ans et +) par Jack Cooper, production de Cooper Production, « L'Enfant du dedans » Fable (6 ans et +) de Stéphanie Mangez, production de la Compagnie la Tête à l'Envers, « L'Impatiente » Spectacle (8 ans et +) de Philippe Léonard et Olivier Bourdon, production Foule Théâtre, « Passagères » Spectacle centré sur la rencontre et l'échange (18 mois à 4 ans) de Luc Fonteyn, production de Nuna Théâtre, « Haricot princesse » Spectacle voyage imaginaire (5 ans et +) d'Ariane Buhbinder, production de l'Anneau Théâtre (du vendredi 11 juillet au samedi 6 septembre 2014).

### **Une exposition**

« Quel théâtre à Molenbeek ! », en collaboration avec le Musée communal, en la salle Reine Elisabeth (du vendredi 11 juillet au samedi 27 septembre 2015, de 17h30 à 20h30 - Vernissage le jeudi 10 juillet 2014 de 18h00 à 21h00).

### **Fêtes Wallonie-Bruxelles**

Profitant de l'infrastructure mise en place par Bruxellons, de leur professionnalisme et de leur notoriété, le service de la Culture a mis sur pied le « Tournoi de théâtre amateur Bruxellons ! », avec le soutien de la Cocof. Ce tournoi met en compétition 6 spectacles amateurs sélectionnés par le festival Bruxellons en collaboration avec l'ABCD (l'Association Bruxelloise et Brabançonne des Comédies Dramatiques) : « Un petit jeu sans conséquence » de Jean Dell et Gérald Subleyras par la Cie du Dernier Mot, « Comédie sur un quai de gare », de Samuel Benchetrit par la Cie La Didascalie,

« Sœurs » de Gérard Levoyer par le MNN's Théâtre, « Toc-Toc » de Laurent Baffie par le Trio Théâtre, « Purgatoire » de Dominique Breda par la Cie L'Aparté, « Ce bon vieux Monsieur Zoetebeek », de J. Van Roy et L. Bajart, par la Cie La Claque en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (du lundi 8 septembre 2014 au samedi 27 septembre 2014).

Pour une première édition, à un moment délicat dans le calendrier du Théâtre d'Amateurs (reprise de la saison), le Tournoi fut un réel succès. 10 candidatures de compagnies ont été enregistrées pour 6 spectacles sélectionnables. Le Tournoi est ouvert aux compagnies de Bruxelles et du Brabant wallon.

Les 12 prestations des 6 finalistes ont réuni 790 spectateurs, soit une moyenne de 66 spectateurs par spectacle. Nous avons tablé sur une moyenne de 40 spectateurs par spectacle pour une première édition ! Le public avait la possibilité de voter pour le meilleur spectacle.

Nous avons accueilli le Gala de l'ABCD (Association Bruxelloises et Brabançonnaises des Comédies Dramatiques) qui a proclamé les gagnants et remis les prix (trois prix : prix de la Commune, prix de Molenbeek, Métropole Culture 2014 et prix du public) aux meilleurs spectacles en la salle « la Grange du Château du Karreveld (vendredi 26 septembre 2014, à partir de 19h00).

Deux représentations gratuites du gagnant du Premier Prix ont été jouées lors des fêtes de la Communauté française du 27 septembre en la salle « la Grange » à 15h00 et 20h30 (Samedi 27 septembre 2014). 230 spectateurs sont venus assister aux spectacles.

### **Un festival de musique de chambre**

le « Brussels Chamber Music Festival », concert d'artistes de renommée internationale, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Vendredi 3 octobre à 20h00, samedi 4 octobre à 16h00 et 20h00 et dimanche 5 octobre 2014 à 11h00, 16h00 et 20h00).

Utiliser le cadre exceptionnel du château pour y organiser un événement de standing international, avec la participation de musiciens de renommée mondiale, mais accessible à tous, tel était l'objectif de ce festival qui a rempli sa mission.

Le festival a été fréquenté par un public de tout horizon, curieux et pas forcément mélomane, qui est venu assister à cette première édition du Brussels Chamber Music Festival, et qui a été complètement conquis au point de demander s'il était déjà possible de réserver ses places pour l'édition 2015.

450 personnes sont venues assister à ce festival.

L'idée est d'inscrire ce rendez-vous dans la durée pour en faire un événement incontournable de la scène musicale belge. Musiq'3 est venu enregistrer une partie du festival qui a été diffusée sur leurs ondes.

### **Petit marché des mystères et balades contées et hantées**

« Sur les traces de Merlin », en collaboration avec le service Jeunesse, le service culture néerlandophone et les Bibliothèques communales francophones et néerlandophones, départ toutes les 20 minutes pour une balade hantée et contée d'une heure trente au parc du Scheutbos (Vendredi 24 octobre 2015 de 18h00 à 22h30).

Le principe de la balade dans le parc du Scheutbos en soirée a beaucoup plu au public. Sept balades ont été organisées sur la soirée pour 269 personnes. Les passages étroits dans le parc ne permettaient pas de faire des groupes plus grands. Le

petit marché des mystères étaient visuellement très attractif et permettait au public de patienter jusqu'au départ de la balade.

### **Un événement**

« Contes du monde entier », animations diverses, jeux, livres, auteurs, conteurs ... en collaboration avec le service Jeunesse, le service culture néerlandophone et les Bibliothèques communales francophones et néerlandophones, dans le site du Château du Karreveld (Dimanche 26 octobre 2014 de 15h00 à 18h30).

Une yourte, un tipi, une tente berbère, une décoration russe dans la chapelle et une case africaine sous les arcades accueillaient les conteurs. Nous avons compté 550 personnes.

Le spectacle n'était pas à la hauteur de nos espérances mais l'événement a accueilli beaucoup de monde. Le prix très compétitif de la compagnie nous a permis de rentrer dans notre budget. La prospection et aller voir les spectacles avant de les programmer restent essentiels mais le manque de temps et de budget rendent cette démarche difficile.

### **Projection d'un film et conférence**

En collaboration avec le service Valorisation de la commune et le musée. Projection du film « Maudite soit la guerre », d'Alfred Machin suivi d'une conférence sur la vie des Molenbeekois dans la tourmente de la Grande Guerre, « Molenbeek, Machin et la Première Guerre mondiale », présentée par Sven Steffens, en la Grange du Château du Karreveld (Vendredi 21 novembre 2014 à 9h45, 13h15 et 20h00).

Les 3 séances ont accueilli plus ou moins 270 personnes.

### **Vingt-deuxième Marché de Noël**

Le vendredi 12 de 18h00 à 22h00, le samedi 13 de 14h00 à 22h00 et le dimanche 14 décembre 2014 de 12h00 à 20h00 sur le site du Château du Karreveld :

Le marché de Noël de Molenbeek-Saint-Jean attire chaque année de nombreux visiteurs. Le vendredi soir est le premier jour d'ouverture et est généralement plus calme. Le samedi soir, il est souvent difficile d'y circuler tranquillement tant il y a du monde !

La qualité des exposants y est pour beaucoup parce que le public sait qu'il trouvera des idées cadeaux pour tous les goûts et des objets uniques. Une exposition d'artistes et d'artisans s'est tenue dans la salle « La Grange ». S'y trouvaient des peintures, des sculptures, des bijoux, des chapeaux... Une deuxième exposition d'artistes et d'artisans avec de l'aquarelle, des peintures, de l'art au crochet, des montages floraux..., a pris place dans la salle « Reine Elisabeth ».

La troisième exposition animait la chapelle qui a servi d'écrin à des artistes présentant des bijoux haut de gamme ainsi que des sculptures.

Le village de chalets (40) proposait des salaisons, fromages, confitures, .... ainsi que des articles cadeaux. La sélection des artisans s'est faite sur base de la qualité de leur marchandise afin de conserver la spécificité de ce marché de Noël.

Un bar a été aménagé dans la salle Reine Elisabeth avec des tables et chaises ainsi qu'un espace sous les arcades chauffé et muni de tables et chaises pour le confort des visiteurs.

La magie du lieu était décuplée par la déambulation d'échassiers aux costumes féériques, musiciens-chanteurs et jongleurs qui interagissaient avec le public. (La compagnie « Pré en bulle » - 6 artistes présents toute la durée du Marché.)

Radio Nostalgie nous a envoyé 2 Mères Noël qui ont distribué des boules de Noël et des bonnets de père Noël le vendredi dans la cour du château.

Le samedi de 14h00 à 18h00, des grimages et coloriations étaient proposés dans la salle « Reine Elisabeth ».

Les petits animaux de la ferme étaient présents et des balades en calèche ou à dos de poneys faisaient découvrir le parc le samedi et le dimanche après-midi.

Le Père Noël a distribué des bonbons les 3 jours du marché. Un carrousel et une pêche aux canards ont pris place dans le parc tout le weekend.

Le feu d'artifice, le samedi 13 décembre 2014 à 20h00, a attiré énormément de visiteurs.

Le marché de Noël de Molenbeek est sans doute le plus beau de Bruxelles grâce au décor du château mais il en subit les inconvénients également. De la rue, il ne se voit pas. Entourer le parc de décorations lumineuses ou faire émerger un ballon géant au-dessus des arbres pour en signaler sa présence aideraient les visiteurs à le trouver plus facilement.

### **Sept concerts classiques**

Sept concerts dans le cadre des « concerts-apéros » de l'Heure Musicale du dimanche matin ont été organisés dans la « Salle des Sections » de la Maison communale, les dimanches 21 septembre 2014 (Georges Velez – basson et Philippe Massart – piano) - 19 octobre 2014 (Eliane Reyes – piano), 16 novembre 2014 (Marie-Claude Buffenoir – flûte et Giovanni Mastroserio – piano), 15 février 2015 (Angela Garcia-Lopez – cello et Julien Beurms – piano), 22 mars 2015 (Laura Pok – flûte à bec) – Céline Vieslet – chant et Bernard Zonderman – luth), 19 avril 2015 (Thierry Smets – piano), 17 mai 2015 (Philippe Raskin - piano et 21 juin 2015 (Marie-Claude Buffenoir – flûte traversière et Paule Van den Driessche – clavecin).

Chaque concert attire une centaine de personnes.

### **Trois cycles de concerts de Jazz**

« Blue Flamingo », concerts saisonniers, dans la salle « la Grange » du Château du Karreveld. L'accent est mis sur la qualité pour ces concerts : jazz accessible joué par de grands musiciens, restauration bio, sélection de vins haut de gamme, bières fournies par les Brasseries de la Senne et ambiance feutrée. Chaque concert accueille une moyenne de 80 à 100 personnes, soit 160 à 200 personnes par weekend. Vu sa régularité, cet événement se fait sa place dans la vie culturelle bruxelloise.

- Double « Concert d'automne » mettant le saxophone à l'honneur pour la célébration du bicentenaire de la naissance du wallon Adolphe Sax, génial inventeur d'instruments de musique dont le saxophone : vendredi 14 novembre 2014 : Toine Thys trio, à 19h00 et Charlier / Sourisse – guest : Fabrice Alleman, à 21h00 et samedi 15 novembre 2015 Kind of Pink, à 19h00 et Steve Houben trio et à 21h00 ;
- « Concert d'hiver » : vendredi 30 janvier 2015 : Chrystel Wautier (Chrystel Wautier – chant, Raphaël Debacker - piano, Lorenzo Di Maio - guitare, Jacques Pili -contrebasse, Jérôme Klein - batterie) à 19h30 et samedi 31 janvier 2015 : Louvat Bros trio (Steve Louvat – banjo, guitare, Jefferson Louvat – mandoline et Michel Vrydag, basse) à 19h30 ;
- Double « Concert d'été » : vendredi 5 juin 2014 : Raf D Backer (Raphaël Debacker – piano, Cédric Raymond – basse électrique, Lionel Beuvens - batterie) à 19h00 et Lg Jazz Collective (Guillaume Vierset : guitare, arrangements, Jean-Paul Estiévenart – trompette, Laurent Barbier – sax alto, Steven Delannoye – sax tenor, Igor Gehenot – piano, Félix Zurstrassen – contrebasse et Antoine Pierre – batterie) à 21h00 et samedi 6 juin 2015 : 3/4 Peace (Ben Sluijs – sax, Christian Mendoza – piano, Brice Soiano - contrebasse) à 19h00 et Stéphanie Mercier quartet (Stéphanie Mercier – sax

alto, Casimir liberski – piano, Hendrik Vanattenhoven – contrebasse, Matthias De Waele – batterie) à 21h00.

### **Eurodias 2015**

Sélection de diaporamas numériques internationaux et d'auteurs du Royal Photo-Club Germinal et le Club Riva Bella, en la salle « La Grange » du Château du Karreveld (Dimanche 28 février 2015 à 15h00). Cet événement ne coûte rien à la commune, tous les frais sont pris en charge par le photo club Germinal.

### **Cinq visites guidées :**

les visites guidées d'exposition a toujours beaucoup de succès auprès de notre public molenbeekois. La commune offre le guide aux participants qui paient leur entrée.

- « Lascaux », exposition au Musée du Cinquanteaire, situé Parc du Cinquanteaire 10 à 1000 Bruxelles (Jeudi 29 janvier 2015 de 14h00 à 15h30). Groupe complet.
- « Chagall », exposition au Musée des Beaux-Arts de Belgique, rue du Musée 9 à 1000 Bruxelles, (Jeudi 26 mars 2015, de 14h00 à 15h30). Groupe complet et dédoublé par le CCM.
- « Musée Van Buuren », et ses jardins, Musée David et Alice van Buuren, avenue Léo Errera 41 à 1180 Bruxelles (Lundi 20 avril 2015 de 14h00 à 16h00). Cette visite n'a pu avoir lieu par manque de participants. A refaire avec une meilleure promotion autour de l'événement.
- « Musée du Chocolat », rue de la Tête d'or 9-11 à 1000 Bruxelles (Dimanche 26 avril de 10h00 à 11h30). Cette visite n'a pu avoir lieu par manque de participants. A refaire avec une meilleure promotion autour de l'événement.
- « Brasserie de la Senne » et dégustation de diverses bières artisanales, chaussée de Gand 565 à 1080 Bruxelles (Samedi 13 juin 2015 de 11h00 à 13h00). Groupe complet.

### **Un ApéroExpo**

Invitation à visiter l'exposition de Nicola Scotti et Christine Le Fort et rencontre conviviale avec l'artiste Nicola Scotti autour d'un apéro, Cobalt Gallery, rue Vandernoot 23, 1080 Bruxelles (Jeudi 2 avril 2015 de 17h00 à 19h00). L'activité a remporté peu de succès par manque de promotion suffisante autour de l'événement.

### **Deux « Aper'O Park »**

Rencontre, dans les parcs avec les habitants, animée par des musiciens, des artistes et un cyclo-bar, avec la collaboration du Service de la Culture néerlandophone, au parc des Muses (le dimanche 10 mai 2015 de 11h00 à 13h00) et au parc du Scheutbos (le dimanche 28 juin 2015 de 11h00 à 13h00).

Le public était ravi que la Culture vienne s'installer au pied de leur immeuble. L'idée de ce projet vient de la difficulté d'entrer en contact avec les habitants du haut de Molenbeek, zone pauvre culturellement. Le principe est de promouvoir les activités culturelles de la commune, de les présenter aux habitants pour les inciter à venir y participer. Le cyclo-bar attire et amène une ambiance conviviale par sa simplicité et donne le temps de faire connaissance avec le public du haut, de l'interroger sur ses attentes, de voir ses réactions face aux projets proposés.

## Une découverte de la photographie

Est proposée avec le Photo Club Germinal. La journée s'intitule : « découverte de la photographie d'aujourd'hui, vue par un professionnel » démonstration, retouches photos et réalisation de portrait, en collaboration avec le Royal Photo-Club Germinal, en la salle la Grange du Château du Karreveld (Samedi 25 avril 2015 de 10h00 à 18h00).

## Maison des Cultures

### I. MISSIONS :

Les objectifs de la Maison : apprendre à (se) découvrir, apprendre à (se) reconnaître, apprendre à respecter sa culture et celle de son voisin, prendre conscience et apprivoiser ses propres capacités d'expression et les mettre en valeur.

### II. ACTIVITES :

L'axe thématique de la saison 2014-2015 consacré aux 4 éléments (thématique choisie dans le cadre de la Métropole 2014) a été l'occasion d'offrir aux enfants à partir de 3 ans les ateliers créatifs Maison du mercredi et du samedi sans oublier les ateliers et rencontre pour les tout-petits (à partir de quelques semaines) et leurs parents dans l'Espace Court'Echelle, ainsi que des moments contés dans les crèches et les consultations ONE.

Les stages de vacances pour enfants et jeunes se sont déclinés à travers des ateliers se sont déroulés pendant les vacances de Toussaint, Carnaval, Pâques et Été à la MCCS et au CCM (Toussaint, Carnaval, Pâques). La MCCS a terminé l'année 2014 en beauté avec sa traditionnelle fête de fin d'année pour le public des ateliers et des stages.

Elle a réédité la saison des classes urbaines pour les écoles primaires francophones et néerlandophones.

La MCCS a poursuivi et amplifié sa programmation d'ateliers créatifs pour adultes (théâtre, danses, yoga, création de vêtements) et de création et montage ciné-vidéo pour les adolescents.

La MCCS a également poursuivi ses productions et coproductions et en a initié d'autres : la Zinneterrasse (Troupe du Marché), Embarquement Immédiat (Journée sans voiture, les projets « Kunst in de Klas » en collaboration avec les écoles primaires molenbeekoises, Stage de musique, Molenmode (Métropole 2014), Kidzik Festival, Festival Ras El Hanout avec des jeunes bruxellois s'appropriant le théâtre comme outil d'expression, Festival Molendance, Roméo et Juliette XXL Try Out, Festival Arts et Alpha, ...

Au niveau de la salle de spectacle, la MCCS a produit ou coproduit des spectacles originaux de qualité à l'attention des publics jeunes et adultes (théâtre, danse, musique): La Naissance des Révoltes, Tonnerre de la Plaine, Se marier à tout prix (Abdel Nasser), Un homme debout, spectacle dansé Metapo, West Side Story II, Création collective jeune public Il fera beau, concert Manza (rap et poésie), Human Brush (Vincent Glowinski), Cycle de concerts de musique classique, Un truc super (JP), Sucre, Venin et Fleur d'organger, concert de chants a cappella The Soul Affair, Danse et Cirque Au fil de soie, Les Petites Furies, Musketeers Show, Concert Nasseer Shamma (Oûd)....

Le Ciné-Club a ravi les publics adultes, jeunes et enfants alliant à la fois dessins animés, films d'auteurs, débats. A pointer : la séance sous les étoiles dans la cour de la Maison, en juillet, avec le très beau film Adios Carmen de Mohamed Amin Benamraoui.

Les expositions Cafet'arts, Mom'Arts, Classes urbaines et autres expositions (ex. expo des élèves de l'Institut des Ursuline sur les cinémas molenbeekoïses,..) se sont succédées au fil des mois : les artistes locaux adultes et jeunes ont ainsi exposé leurs talents tout en favorisant échanges interculturels et rencontres conviviales.

La MCCS n'a pas failli à sa mission d'accueil : Indian Art Day avec le splendide concert de chant traditionnel du nord de l'Inde (Ustad Sayeeddin Daggar), Festival Rendez-vous du Conte, Acagala présenté par l'Académie de musique de Molenbeek, Inauguration Tango Festival 2015, Festival d'arts du Conservatoire Royal de Bruxelles, etc....

Par ailleurs, la Maison des Cultures participe activement à des initiatives citoyennes et urbaines telles Festival Kanal, Journées du Patrimoine, Brussels Academy (université citoyenne), , ...

Du 20 au 23 mai, la Maison des Cultures a fêté ses 9 ans d'existence ateliers ouverts à tous, expositions et démonstrations des ateliers, atelier théâtre et musique, théâtre « Musketeers », comédie musicale West East Side Story 2, barbecue, goûter apporté par les familles, ...

Pour clôturer la saison et le mois de juin en beauté, la MCCS a co-organisé la Fête de la Musique dans le cadre de Molenzik sur la place Communale (concerts, démonstrations des maisons de quartier, rupture du Ramadan) en collaboration avec le Service Jeunesse de la Commune.

Enfin, tout au long de la saison, la MCCS a amplifié ses collaborations avec les écoles primaires et secondaires de la Commune ainsi qu'avec ses nombreux partenaires communaux, associatifs et artistiques.

Bilan de la saison 2014-2015 : plus de 80.000 visiteurs ! Un chiffre, des gens et de la qualité !

## **B. CULTURE NEERLANDOPHONE**

### I. MISSIONS :

En 2014-2015, le service de la culture néerlandophone était composé de deux personnes en plein temps, dont une personne subventionnée par la communauté flamande dans le cadre de la politique culturelle locale. L'autre personne est payée sur fonds propres de la commune. Le service est situé rue du Jardinier, 47B à 1080 Molenbeek - Saint - Jean. Il est accessible tous les jours de 8h à 16h, par téléphone au 02 412 06 32/33 ou par mail [cultuurbeleid.1080@molenbeek.irisnet.be](mailto:cultuurbeleid.1080@molenbeek.irisnet.be).

### Le service a deux missions :

Premièrement, il garantit un service culturel aux habitants, aux associations et aux autres personnes intéressées. Il répond à toutes les questions concernant la culture et les loisirs et il renvoie tout le monde aux instances culturelles et communales appropriées. Le service organise aussi un programme culturel pour les habitants.

Deuxièmement, le service coordonne le 'Lokaal Cultuurbeleid', un partenariat entre différentes associations culturelles, qui œuvrent ensemble au développement culturel de la commune. Cette mission n'est autre que l'application du décret dd.13 juillet 2001

'portant stimulation d'une politique culturelle locale qualitative et globale' de la communauté flamande. Le service suit de près tous les processus de la politique culturelle néerlandophone.

Il s'agit, entre autre, de l'encadrement du conseil culturel, de dresser un plan sur 6 années en matière de gestion culturelle, les plans d'action annuels et l'état d'avancement et il s'agit aussi de l'organisation et de la coordination de projets culturels.

Dans ces missions, le service de la culture néerlandophone est assisté par le conseil culturel, qui a été établi le 5 mars 2007 selon la formule du décret dd. 13 juillet 2001 et selon l'article 5 du règlement organique pour l'installation du conseil culturel dd. 29 avril 2005.

Cette formule détermine la composition du conseil : d'une part les associations culturelles collaborant avec des bénévoles et des professionnels, et d'autre part les experts en matière de culture qui sont domiciliés à la commune.

Le conseil culturel de Molenbeek - Saint - Jean a 17 membres disposant d'un droit de vote et 3 observateurs. Le conseil a pour mission (article 2 du règlement organique pour l'installation du conseil culturel) :

1. La stimulation d'une politique culturelle globale et de qualité, comme repris à l'art. 3 du décret dd. 13 juillet 2001. Le conseil culturel émet des avis sur la mise en page, l'exécution et l'évaluation du plan communal de la gestion culturelle et est de ce fait impliqué lors de la préparation et mise en œuvre de la politique culturelle.
2. Conseiller le conseil communal et le collège du Bourgmestre et Echevins, sur les affaires culturelles néerlandophones, comme prévu à l'article 4 de la loi spéciale du 8 août 1980 sur la réforme des institutions :
  - la protection de la langue ;
  - la stimulation des recherches;
  - les Beaux-Arts;
  - le patrimoine, les musées et les instances scientifiques – culturelles
  - les bibliothèques, les discothèques et les services similaires ;
  - la radio, la télévision et l'assistance à la presse écrite ;
  - la politique de la jeunesse (sauf s'il y a un conseil de la jeunesse) ;
  - l'éducation permanente et l'animation culturelle ;
  - les sports, l'éducation physique et la vie en plein air ;
  - les loisirs et le tourisme.
3. La promotion et l'organisation des concertations, la coordination et la collaboration entre les associations culturelles;
4. Le rassemblement d'information et de documentation sur la vie culturelle et les besoins culturels;
5. Les représentants des associations, qui sont membres du conseil culturel, informent la base et sonde sa base

Depuis le 1er janvier 2008 jusqu'au 31 juillet, une collaboratrice du service s'occupe de la coordination des plaines de jeux communales néerlandophones.

## II. ACTIVITES :

Du 1 août 2014 au 31 juillet 2015 le service de la culture néerlandophone a effectué les deux missions (le service culturel et coordonner la politique culturelle) de différentes manières.

### **1. Service culturel communal.**

Dans le cadre du service culturel, de multiples contacts avec la population ont eu lieu : par téléphone, e-mail et conversations de visu.

Le service participe à des différentes structures consultatives. Lors de ces réunions, il s'est informé de la vie culturelle à Molenbeek - Saint - Jean :

- Le conseil d'administration du CC De Vaartkapoen  
Le service de la culture néerlandophone a suivi les réunions du conseil de gestion du centre communautaire, toutes les 6 semaines, le mardi soir.
- Le conseil d'administration de la O.B. De Boekenmolen  
Le service de la culture néerlandophone a suivi les réunions du conseil de gestion de la bibliothèque.
- Le conseil préparatoire du 'CBC – Overleg'  
Le service de la culture néerlandophone a suivi le réseau des coordinateurs culturels bruxellois, un groupe de réflexion en matière de la politique culturelle locale qui rassemble les 12 communes bruxelloises. Le réseau se réunissait régulièrement, au moins chaque 2 mois.
- Le service culturel néerlandophone fait partie du comité des professionnels, un réseau de professionnels en matière de culture dans la commune, à savoir la bibliothèque publique De Boekenmolen, la Maison des Cultures et de Cohésion Sociale et le Centre Culturel De Vaartkapoen. Ils se réunissent pour parler de la politique culturelle locale à suivre ainsi que des développements culturels dans la commune.
- Le service culturel néerlandophone fait aussi partie de BROM (Brede School Molenbeek), un réseau des acteurs molenbeekoïses qui travaillent dans le milieu des jeunes et enfants molenbeekoïses.

Le service de la culture néerlandophone a organisé/ contribué aux activités culturelles suivantes:

- Une série des concerts à la salle de fête Sippelberg, en collaboration avec l'asbl Moca et le service de l'Action Sociale. A diverses occasions, les artistes musicaux ont assuré des après-midis de détente, surtout pour les personnes âgées, une occasion de se rencontrer :

18/09/2014 : Danny dean	9/10/2014 : Sandra Kim
10/11/2014 : Andre Lugovski	22/01/2015 : Pino Baresi
19/02/2015: Conny Neefs en Misha Mara	19/03/2015 : Lia Linda
21/05/2015 : Bandit	18/06/2015 : Gary Hagger

Le service soutient aussi l'organisation logistique des productions/ programmations pour enfants, organisées par vzw MOCA.

Les jeudis 18 et 25 septembre 2014, le service avait organisé Zinneterasse (e.c.a. GC De Vaartkapoen, la MCCS et le restaurant social Les Uns & Les Autres) pendant le marché hebdomadaire avec des spectacles culturels, des dégustations, ... à la place Communale.

Le 26 avril 2015, le service a organisé le Erfgoeddag autour du thème 'ERF' avec une exposition autour le réaménagement et la réorientation des bâtiments molenbeekoïes. La collaboration avec Molenbeeca asbl et le service du tourisme était un succès et comptait environ 200 visiteurs.

Le samedi 2 mai 2015, la fête au parc Bonnevie a été organisée. Pour la réalisation de celle-ci, plusieurs associations et institutions ont collaboré.

Le service culture a participé à la programmation de quelques actes culturels.

- L'organisation de la fête de la communauté flamande le dimanche 7 juin 2015, ainsi que le dimanche 5 juillet 2015. Le 7 juin, la septième édition du festival de théâtre de rue « O'de Molenbeek » ainsi qu'un pique-nique géant sur la pelouse, ont eu lieu à la rue Sainte Marie. Au programme : acrobatie, cirque et des animations permanentes. Ce festival a été organisé en collaboration avec le centre communautaire De Vaartkapoen et a compté environ 500 participants. Le festival faisait partie de l'événement de la Fête de la Communauté Flamande.
- Le 6 juillet 2014, un concert d'Emballage Kado a été organisé dans la Grange du Château du Karreveld. Les 150 personnes présentes étaient accueillies par un speech de l'échevin. Le concert a été clôturé par une petite réception de goûters et spiritueuses.
- Le 10 mai 2015 et le 28 juin 2015, le service, en collaboration avec le service de la culture française, a organisé un Aper'O Park à respectivement le Parc des Muzes et le Scheutbosch pour promouvoir les événements à venir et de présenter un programme minimaliste dans le quartier des molenbeekoïes mêmes. C'est la culture de proximité, tout simple. Pour cet événement, le service a installé un bar sur le triporteur. Ce « bar mobil », un décor utilitaire à manger, boire, goûter et profiter de la culture en plein air et tout proche.
- Chaque 1<sup>er</sup> mercredi du mois, le service organise avec la bibliothèque De Boekenmolen, une après-midi de jeux à la bibliothèque.

## **2. La coordination du 'Lokaal Cultuurbeleid'**

Sur ordre de la Région flamande, le service de la culture néerlandophone a pris en charge la coordination de la politique culturelle locale, 'Lokaal Cultuurbeleid'. Le service a fait le suivi du conseil culturel en tant qu'organe consultatif.

Le conseil culturel s'est réuni le 19 mars 2015 et le 29 juin 2015. En tant qu'organe consultatif communal, il a émis des avis quant aux mesures culturelles et initiatives concrètes repris dans le plan d'action de politique culturelle.

Le service de la culture a aussi coordonné /participé à des projets en collaboration avec des partenaires culturels molenbeekoïes.

Il s'agit des projets suivants:

### **Molem ma Belle**

Sur base de l'événement 'Action cherche citoyen' et "Molenbeek goes clean", le lokaal cultuurbeleid a organisé des tables de dialogue avec le RIC Foyer sur la propreté de la commune. Sous le nom Molem ma Belle, différentes organisations et écoles se réunissaient autour de la propreté, commençant avec un kick – off le 29 novembre 2014 sur la place communale et la signature un chartre d'engagement. Pendant le

'international clean up day' au mois de mai 2015, une parade a été organisée dans les rues de Molenbeek, le bureau de graphisme Plus tôt Te laat a créé des affiches et un logo reconnaissable pour les futurs événements.

### **Réaménagement du Jardin**

Dans le cadre de Molem ma Belle, le service de la Culture néerlandophone et la bibliothèque De Boekenmolen ont organisé des ateliers pour réaménager et faire vivre le jardin urbain, en collaboration avec l'artiste Lina Kusaite :

27 mars 2015 : creation the image of the garden

8 avril 2015 : edible forest gardening

13 mai 2015 : seedballing

1 juin 2015 : potato towers

9 juillet 2015 : paper making

14 juillet 2015 : ink making

15 juillet 2015 : book binding

18 août 2015 : savon de lavende

25 août 2015 : la cuisine créative avec herbes

### **Café Quartier**

Vue la nécessité d'un café de quartier et une plate-forme pour les artistes – débutants du quartier, le 'café quartier' a été créé dans le café du VK, qui s'ouvre au public local chaque mardi de 15h30 à 19h30. Chaque mardi s'y présente un contenu gastronomique aussi bien que culturel : des animations, des ateliers, des débats actuels, de la musique, un film,...

### **Caravane**

Dans le projet nomade avec 8 communes bruxelloises, RIC Foyer a développé une caravane avec leur jeunes, c-à-d il a reformé un triporteur électrique de la commune en un atelier de cirque mobile et en un performance d'un tour humain 'castellers'. Ce triporteur créatif présente la culture aux gens molenbeekoïses et participe à la caravane bruxelloise (dans une autre commune) deux fois par an. Les habitants de ce quartier précaire accueilleront la caravane d'une façon créative. Première rendez – vous le 11 octobre à la place Morichar à Saint Gilles.

## **C. BIBLIOTHEQUES FRANCOPHONES**

### **I. MISSIONS :**

Conformément à l'article 1 du Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques du 30 avril 2009, les bibliothèques publiques communales francophones assurent aujourd'hui les missions suivantes :

1. Ajustement des collections de base de chaque bibliothèque publique communale francophone aux besoins exprimés par la population qu'elle est appelée à desservir, disposant ainsi de livres destinés à des publics spécifiques (personnes fréquentant une formation d'alphabétisation ou de remise à niveau des connaissances, personnes âgées souffrant de déficiences légères de la vue, personnes suivant une formation continue, « bébés-lecteurs », adolescents ou encore toute personne soucieuse de se détendre par la lecture, etc.) ;

2. Organisation des séances de prêt (36 h / semaine) auprès du public fréquentant les bibliothèques publiques communales francophones ;

3. Participation à des actions de promotion de la lecture (accueil des classes de différentes écoles, organisation de plusieurs séances d'heures du conte avec les sections maternelles des écoles de MOLENBEEK-SAINT-JEAN, diverses activités d'animations autour du livre et de la lecture, organisation de club de lecture, projections de films adaptés de romans au Château du Karreveld ou au CCM, organisation de plusieurs ateliers, organisation de dépôts de livres dans les maisons de repos, etc.) ;

4. Participation au prêt interbibliothèques ;

5. Mise en place d'un système de veille de la production éditoriale dans tous les domaines de la connaissance en vue de diversifier les collections de base de chaque bibliothèque publique communale francophone.

## II. ACTIVITES :

### ❖ SEANCES

La bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103) a été accessible au public durant 293 séances (26 h / semaine).

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a été accessible au public durant 149 séances (10 h / semaine).

A côté de ces séances de prêts, la bibliothèque communale n°2 a réalisé 14 accueils de classes, 9 séances d'initiation à l'informatique, 12 séances du club de lecture, 10 samedi conté et 23 activités à destination du public adultes.

La bibliothèque communale n°1 a réalisé 2 accueils de classes, 16 séances pour les tous petits, 35 accueils destinés aux apprenants en alphabétisation et 22 accueils de collectivités (association AJM, crèche Olina et association Scripta Linea).

Nombre total des séances : 585 séances

### ❖ LECTEURS

La bibliothèque communale n° 2, rue des Béguines 103 a accueilli **1818 lecteurs** dont :

- 295 jeunes lecteurs
- 517 lecteurs adolescents
- 715 lecteurs adultes
- 214 lecteurs spéciaux
- 8 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines
- 69 collectivités parmi lesquelles on compte d'autres bibliothèques communales, des écoles, des associations, des maisons de quartier, des résidences pour personnes âgées.

La bibliothèque communale n°1, rue Tazieaux 25 a accueilli **1371 lecteurs**, dont :

- 365 jeunes lecteurs
- 555 lecteurs adolescents
- 415 lecteurs adultes
- 9 lecteurs spéciaux
- 3 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines
- 24 collectivités parmi lesquelles on compte d'autres bibliothèques communales, des écoles, d'associations, des maisons de quartier, des résidences pour personnes âgées.

## **TABLEAU 1 : Lecteurs par catégories**

<b>Bibliothèque</b>	<b>Moins de 18 ans</b>	<b>Adultes</b>	<b>Collectivités</b>
Béguines	812	937	69
Tazieaux	920	427	24
TOTAL	1732	1364	93

### **❖ INSCRIPTIONS**

La bibliothèque communale n°2, rue des Béguines 103 a enregistré **749 inscriptions**.

## **TABLEAU 2 : Lecteurs du territoire de compétence (commune de Molenbeek-Saint-Jean)**

	<b>moins de 18 ans</b>	<b>18 ans et plus</b>	<b>collectivités</b>
août 2014	3	9	0
septembre 2014	25	16	0
octobre 2014	56	12	4
novembre 2014	35	13	0
décembre 2014	20	14	3
janvier 2015	27	14	1
février 2015	17	21	1
mars 2015	29	20	2
avril 2015	21	7	0
mai 2015	16	8	1
juin 2015	9	10	0
juillet 2015	8	10	1
<b>Total</b>	<b>266</b>	<b>154</b>	<b>13</b>

**Nombre total d'inscriptions : 433 inscriptions.**

## **TABLEAU 3 : Lecteurs inscrits hors du territoire de compétence (autres communes)**

	<b>moins de 18 ans</b>	<b>18 ans et plus</b>	<b>collectivités</b>
août 2014	2	3	0
septembre 2014	24	7	0
octobre 2014	37	24	1
novembre 2014	24	15	0
décembre 2014	8	9	0
janvier 2015	19	21	1
février 2015	15	19	1
mars 2015	10	13	1
avril 2015	12	9	1
mai 2015	9	10	0
juin 2015	5	7	0
juillet 2015	1	8	0
<b>Total</b>	<b>166</b>	<b>145</b>	<b>5</b>

**Nombre total d'inscriptions : 316 inscriptions.**

La bibliothèque communale n°1, rue Tazieaux 25 a enregistré **664 inscriptions**

**TABLEAU 4 : Lecteurs inscrits du territoire de compétence (commune de Molenbeek-Saint-Jean)**

	<b>moins de 18 ans</b>	<b>18 ans et plus</b>	<b>collectivités</b>
août 2014	6	1	0
septembre 2014	54	12	0
octobre 2014	52	23	2
novembre 2014	38	21	0
décembre 2014	26	2	0
janvier 2015	23	13	2
février 2015	31	11	1
mars 2015	34	13	3
avril 2015	15	6	0
mai 2015	13	4	0
juin 2015	12	4	1
juillet 2015	5	2	0
<b>Total</b>	<b>309</b>	<b>112</b>	<b>9</b>

**Nombre total d'inscriptions : 430 inscriptions**

**TABLEAU 5 : Lecteurs inscrits hors du territoire de compétence (autres communes)**

	<b>moins de 18 ans</b>	<b>18 ans et plus</b>	<b>collectivités</b>
août 2014	5	3	0
septembre 2014	13	10	0
octobre 2014	17	10	0
novembre 2014	23	11	0
décembre 2014	10	3	0
janvier 2015	16	8	1
février 2015	15	10	0
mars 2015	12	10	0
avril 2015	16	9	0
mai 2015	12	9	0
juin 2015	7	2	0
juillet 2015	0	2	0
<b>Total</b>	<b>146</b>	<b>87</b>	<b>1</b>

**Nombre total d'inscriptions : 234 inscriptions**

❖ **REINSCRIPTIONS**

**TABLEAU 6 : Réinscription lecteurs à la bibliothèque n°2**

Jeunes lecteurs	140
Lecteurs adolescents	301
Lecteurs adultes	450
Lecteurs spéciaux	191
Personnel des bibliothèques	7
Collectivités	50

Jeunes lecteurs	140
<b>TOTAL</b>	<b>1139</b>

Adultes	648
Jeunes et adolescents	441
Collectivités	50
<b>TOTAL</b>	<b>1139</b>

La bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103) a enregistré **1139 réinscriptions**.

**TABLEAU 7 : Réinscription lecteurs à la bibliothèque n°1**

Jeunes lecteurs	201
Lecteurs adolescents	317
Lecteurs adultes	236
Lecteurs spéciaux	5
Personnel des bibliothèques	2
Collectivités	15
<b>TOTAL</b>	<b>776</b>

Adultes	243
Jeunes et adolescents	518
Collectivités	15
<b>TOTAL</b>	<b>776</b>

La bibliothèque communale n°1, rue Tazieaux 25 a enregistré **776 réinscriptions**.

❖ **PRETS**

Les bibliothèques publiques locales de Molenbeek-Saint-Jean ont prêtés **48.679 documents**. Elles ont effectués 325 prêts inter dans d'autres bibliothèques afin de répondre aux besoins de son lectorat.

❖ **Prêts par catégories d'usagers**

**TABLEAU 8 : Bibliothèque communale n°2, rue des Béguines 103**

	JEU	ADO	ADU	SPE	BIB	COL	Total
août 2014	51	24	50	0	3	11	139
septembre 2014	109	162	112	3	6	63	455
octobre 2014	127	186	120	7	13	81	534
novembre 2014	175	149	103	4	6	56	493
décembre 2014	157	127	70	4	4	35	397
janvier 2015	169	171	114	4	3	70	531
février 2015	169	158	108	6	6	73	520
mars 2015	137	151	120	7	8	73	496
avril 2015	125	122	92	3	5	44	391

mai 2015	97	120	83	9	4	54	367
juin 2015	81	79	69	3	4	27	263
juillet 2015	44	46	26	5	4	9	134
<b>Total</b>	<b>1441</b>	<b>1495</b>	<b>1067</b>	<b>55</b>	<b>66</b>	<b>596</b>	<b>4720</b>

**TABLEAU 9 : Bibliothèque communale n°1, rue Tazieaux 25**

	JEU	ADO	ADU	SPE	BIB	COL	Total
août 2014	66	64	240	177	14	56	617
septembre 2014	110	152	273	162	12	144	853
octobre 2014	123	243	352	203	23	183	1127
novembre 2014	148	159	304	160	14	117	902
décembre 2014	114	108	226	119	15	84	666
janvier 2015	148	200	307	207	15	148	1025
février 2015	157	185	290	187	16	114	949
mars 2015	142	181	317	202	18	88	948
avril 2015	144	181	284	221	14	100	944
mai 2015	100	103	224	166	14	115	722
juin 2015	86	60	214	200	13	84	657
juillet 2015	47	65	209	187	12	60	580
<b>Total</b>	<b>1385</b>	<b>1701</b>	<b>3240</b>	<b>2191</b>	<b>180</b>	<b>1293</b>	<b>9990</b>

❖ **Prêts par catégories de documents**

**TABLEAU 10 : Bibliothèque communale n°2, rue des Béguines 103**

	Fiction jeunesse	BD jeunesse	Docu. jeunesse	Fiction adultes	BD adultes	Docu. adultes	Périodiques	Total
août 2014	377	415	68	981	56	178	88	2163
septembre 2014	544	368	175	1260	89	326	141	2903
octobre 2014	1036	422	262	1220	86	279	197	3502
novembre 2014	689	355	198	1005	68	252	140	2707
décembre 2014	536	357	130	968	58	250	121	2420
janvier 2015	1107	468	219	1190	94	234	161	3473
février 2015	745	546	234	1217	97	285	121	3245
mars 2015	854	534	243	1069	117	276	154	3247
avril 2015	906	530	160	1193	178	252	127	3346
mai 2015	560	300	112	976	104	282	100	2434
juin 2015	451	326	105	1141	125	203	142	2493
juillet 2015	333	345	62	1029	91	192	106	2158
<b>Total</b>	<b>8138</b>	<b>4966</b>	<b>1968</b>	<b>13249</b>	<b>1163</b>	<b>3009</b>	<b>1598</b>	<b>34091</b>

**TABLEAU 11 : Bibliothèque communale n°1, rue Tazieaux 25**

	<b>Fiction jeunesse</b>	<b>BD jeunesse</b>	<b>Docu. jeunesse</b>	<b>Fiction adultes</b>	<b>BD adultes</b>	<b>Docu. adultes</b>	<b>Périodiques</b>	<b>Total</b>
août 2014	271	199	66	38	4	35	18	631
septembre 2014	445	356	142	153	1	72	26	1195
octobre 2014	928	386	156	124	0	76	17	1687
novembre	662	275	197	87	0	65	32	1318
décembre 2014	582	277	177	77	0	50	32	1195
janvier 2015	804	323	219	112	0	73	28	1559
février 2015	814	334	262	118	2	89	30	1649
mars 2015	753	401	233	132	2	70	36	1627
avril 2015	603	295	134	99	0	58	21	1210
mai 2015	436	266	164	100	0	73	21	1060
juin 2015	414	218	111	75	0	60	28	906
juillet 2015	181	257	64	37	0	7	5	551
<b>Total</b>	<b>6893</b>	<b>3587</b>	<b>1925</b>	<b>1152</b>	<b>9</b>	<b>728</b>	<b>294</b>	<b>14588</b>

❖ **Prêts : qui emprunte quoi ?****TABLEAU 12 : Bibliothèque communale n°2, rue des Béguines 103**

	<b>Moins de 18 ans</b>	<b>Plus de 18 ans</b>	<b>Collectivités</b>	<b>Total</b>
<b>Fiction jeunesse</b>	3822	2498	1904	8224
<b>BD jeunesse</b>	3212	1573	181	4966
<b>Documentaires jeunesse</b>	1034	582	357	1973
<b>Fiction adultes</b>	593	11130	1450	13173
<b>BD adultes</b>	238	904	20	1162
<b>Documentaires adultes</b>	492	2046	457	2995
<b>Périodiques</b>	546	970	82	1598
<b>Total</b>	<b>9937</b>	<b>19703</b>	<b>4451</b>	<b>39091</b>

**TABLEAU 13 : Bibliothèque communale n°1, rue Tazieaux 25**

	<b>Moins de 18 ans</b>	<b>Plus de 18 ans</b>	<b>Collectivités</b>	<b>Total</b>
<b>Fiction jeunesse</b>	4006	1346	1509	6861
<b>BD jeunesse</b>	2917	631	71	3619
<b>Documentaires jeunesse</b>	1221	434	283	1938
<b>Fiction adultes</b>	364	641	144	1149
<b>BD adultes</b>	0	6	2	8
<b>Documentaires adultes</b>	279	365	75	719
<b>Périodiques</b>	253	37	4	294
<b>Total</b>	<b>9040</b>	<b>3460</b>	<b>2088</b>	<b>14588</b>

Total du réseau = 48.679 prêts

## ❖ ACQUISITIONS

La bibliothèque publique locale de Molenbeek –Saint –Jean a acheté **2554 livres**.

**TABLEAU 14 : Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)**

	<b>Fiction -18 ans</b>	<b>BD – 18 ans</b>	<b>Doc. – 18 ans</b>	<b>Fiction + 18 ans</b>	<b>BD + 18 ans</b>	<b>Doc. + 18 ans</b>	<b>Périodiques</b>	<b>Total</b>
août 2014	74	17	10	17	4	43	32	196
septembre 2014	33	36	18	39	1	25	67	219
octobre 2014	40	0	3	143	0	7	61	254
novembre 2014	36	2	1	65	0	23	54	181
décembre 2014	49	0	0	50	9	3	59	170
janvier 2015	27	4	0	25	0	6	43	105
février 2015	60	2	3	13	3	7	59	147
mars 2015	20	0	2	26	5	10	54	117
avril 2015	1	4	1	14	3	6	49	78
mai 2015	26	9	2	26	0	12	55	130
juin 2015	13	0	2	107	9	18	67	216
juillet 2015	62	2	1	20	2	12	37	136
<b>Total</b>	<b>440</b>	<b>76</b>	<b>43</b>	<b>545</b>	<b>36</b>	<b>172</b>	<b>637</b>	<b>1949</b>

**TABLEAU 15 : Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)**

	<b>Fiction - 18 ans</b>	<b>BD - 18 ans</b>	<b>Doc. - 18 ans</b>	<b>Fiction adulte</b>	<b>BD + 18 ans</b>	<b>Doc. + 18 ans</b>	<b>Périodiques</b>	<b>Total</b>
août 2014	123	31	14	36	4	50	33	291
septembre 2014	113	70	30	55	1	36	69	374
octobre 2014	65	4	9	145	0	10	64	297
novembre 2014	48	7	3	66	0	29	59	212
décembre 2014	77	38	6	63	11	13	62	270
janvier 2015	35	9	0	37	0	10	45	136
février 2015	77	6	5	13	3	11	61	176
mars 2015	32	0	5	27	10	10	56	140
avril 2015	8	6	2	14	3	8	50	91
mai 2015	33	10	2	28	0	16	57	146
juin 2015	46	0	5	108	9	25	69	262
juillet 2015	66	3	13	23	2	13	39	159
<b>Total</b>	<b>723</b>	<b>184</b>	<b>94</b>	<b>615</b>	<b>43</b>	<b>231</b>	<b>664</b>	<b>2554</b>

Les bibliothèques ont également élagués 2504 ouvrages de leur collection.

## ACTION CULTURELLE

Conformément au Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques du 30 avril 2009, la Bibliothèque publique locale de Molenbeek-Saint-Jean a mis en place une politique de développement du livre et de la lecture.

Afin de promouvoir ses collections et ses services, la Bibliothèque a pu ainsi réaliser les actions suivantes :

Période	Evénement(s)
<b>Août 2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participation à l'opération <i>Lire dans les parcs</i> au Parc BONNEVIE (chaque mardi, entre 14 h et 16 h) et au Parc du KARREVELD (chaque jeudi, entre 14 h et 16 h) en collaboration avec le Centre de Littérature de jeunesse de Bruxelles</li><li>• Organisation d'animations avec Atouts Jeunes pour les enfants au Parc des Muses.</li><li>• Club de lecture</li></ul>
<b>Septembre 2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cinéma &amp; Littérature : Projection des films <i>L'incroyable secret</i> &amp; <i>The broken circle breakdown</i> au Château du Karreveld.</li><li>• Club Manga et Club de Lecture.</li><li>• Samedi conté avec Carine pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines.</li><li>• Organisation d'une promenade guidée : « Souvenirs de la Grande guerre à Molenbeek » dans le quartier Maritime</li><li>• Des bébés et des livres : 2 animations pour les moins de trois ans</li></ul>
<b>Octobre 2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organisation d'une conférence avec Marie Andersen, psychologue au château du Karreveld</li><li>• Organisation d'une rencontre littéraire avec Geneviève Damas, auteure, à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines, dans le cadre de l'opération <i>Fureur de Lire</i>.</li><li>• Organisation d'un goûter-lecture au CCM dans le cadre de l'opération <i>Fureur de Lire</i>.</li><li>• Cinéma &amp; Littérature : Projection des films <i>Divergente</i> &amp; <i>Philomena</i> au château du Karreveld</li><li>• Club Manga et Club de Lecture.</li><li>• Samedi conté avec Nadine pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue</li></ul>

	<p>des Béguines.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des bébés et des livres : 1 animation pour les moins de trois ans</li> <li>• Participation à Molengreen, fête de la Nature – Lecture d’histoires avec le Kamishibai</li> <li>• Organisation d’un stage de théâtre pendant le congé de Toussaint.</li> <li>• Participation le 24 et 25 octobre aux deux évènements <i>Contes</i> dans le cadre de Molenbeek Métropole Culture</li> </ul>
<p><b>Novembre 2014</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinéma &amp; Littérature : Projection des films <i>La Reine des Neiges &amp; un long dimanche de fiançailles</i> au château du Karreveld</li> <li>• Organisation d’une lecture de textes autour de la Grande Guerre au château du Karreveld</li> <li>• Participation à la Semaine de la Solidarité Internationale, récolte de livres au profit d’Oxfam et conférence-visite au stock de seconde main d’Oxfam</li> <li>• Samedi conté avec Carine pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines.</li> <li>• Première Nocturne des bibliothèques, le vendredi 21 novembre de 18h à 22h</li> <li>• Des bébés et des livres : 1 animation pour les moins de trois ans</li> <li>• Club Manga et Club de Lecture en présence de l’auteur Armel Job.</li> </ul>
<p><b>Décembre 2014</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de deux spectacles pour la Saint-Nicolas : <i>Trois petits lardons &amp; Où est Mam’zelle Angèle</i> (théâtre d’objets et de doigts)</li> <li>• Club Manga et Club de Lecture.</li> <li>• Samedi conté avec Nadine pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines.</li> <li>• Des bébés et des livres : 1 animation pour les moins de trois ans</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lancement du Mercredi conté au CCM</li> <li>• Samedi conté avec Carine pendant la</li> </ul>

<p align="center"><b>Janvier 2015</b></p>	<p>séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des bébés et des livres : 2 animations pour les moins de trois ans</li> <li>• Club Manga et Club de Lecture.</li> </ul>
<p align="center"><b>Février 2015</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinéma &amp; Littérature : Projection des films <i>Jack et la mécanique du cœur</i> &amp; <i>la voleuse de livres</i> au Centre Communautaire Maritime</li> <li>• Rencontre littéraire avec Frank Andriat à la bibliothèque n°2</li> <li>• Rencontre autour d'un canapé, lecture de textes pour la Saint-Valentin à la bibliothèque n°2</li> <li>• Organisation d'un stage créatif à l'école des Tamaris</li> <li>• Mercredi conté au CCM</li> <li>• Samedi conté avec Nadine pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines.</li> <li>• Des bébés et des livres : 2 animations pour les moins de trois ans</li> <li>• Club Manga et Club de Lecture.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mars 2015</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinéma &amp; Littérature : Projection des films <i>Boule et Bill</i> &amp; <i>What Maisie knew</i> au Centre Communautaire Maritime</li> <li>• Mercredi conté au CCM</li> <li>• Samedi conté avec Carine pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines.</li> <li>• Des bébés et des livres : 2 animations pour les moins de trois ans</li> <li>• Club Manga et Club de Lecture.</li> </ul>
<p align="center"><b>Avril 2015</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation d'un stage de création de livres pour les enfants de 8 à 12 ans pendant le congé de Pâques.</li> <li>• Cinéma &amp; Littérature : Projection des films <i>les Boxtrolls</i> &amp; <i>The Homesman</i> au Centre Communautaire Maritime</li> <li>• Mercredi conté au CCM</li> <li>• Participation à l'opération « Je lis dans ma commune » : concours dans les bibliothèques, exposition d'abécédaires et animation contée en français et en néerlandais dans le jardin de la bibliothèque néerlandophone et dans la cour de la bibliothèque francophone</li> <li>• Club Manga et Club de Lecture.</li> <li>• Organisation d'un <i>Samedi conté</i> avec Nadine JAVAUX pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>communale de la rue des Béguines.</li> <li>• Des bébés et des livres : 1 animation pour les moins de trois ans</li> <li>• Organisation dans le cadre de l'opération <i>Je lis dans ma commune</i> d'une balade contée et participation à la fête au parc Bonnevie.</li> <li>• Co-organisation avec Atouts Jeunes d'un stage de Pâques</li> </ul>
<b>Mai 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à la fête Bonnevie : lectures et histoires</li> <li>• Cinéma &amp; Littérature : Projection des films <i>The Giver &amp; White Bird</i></li> <li>• Organisation d'un <i>Samedi conté</i> avec Carine Thiebaut pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines.</li> <li>• Mercredi conté au CCM</li> <li>• Rencontre autour de l'œuvre et de la personnalité de Patrick Modiano</li> <li>• Des bébés et des livres : 2 animations pour les moins de trois ans</li> <li>• Participation à la Semaine de la Santé</li> <li>• Participation au Festival Art &amp; Alpha</li> <li>• Club Manga et Club de Lecture.</li> <li>• Lecture de textes de Modiano</li> </ul>
<b>Juin 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinéma &amp; Littérature : Projection des films <i>Paddington &amp; Gone Girl</i></li> <li>• Organisation d'un <i>Samedi conté</i> avec Nadine JAVAUX pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines.</li> <li>• Des bébés et des livres : 2 animations pour les moins de trois ans</li> <li>• Mercredi conté au CCM</li> <li>• Club Manga et Club de Lecture.</li> <li>• Participation à l'Apero Park au Scheutbos</li> </ul>
<b>Juillet 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'opération <i>Lire dans les parcs</i> au Parc BONNEVIE (chaque mardi, entre 14 h et 16 h) et au Parc du KARREVELD (chaque jeudi, entre 14 h et 16 h) en collaboration avec le Centre de Littérature de jeunesse de BRUXELLES.</li> <li>• Organisation d'animations (lecture et dessin manga) avec Atouts Jeunes pour les enfants au Parc des Muses.</li> <li>• Club de lecture.</li> </ul>

Nous avons également fait 53 animations dans les crèches communales, au Prégardiennat et à la crèche Cité Joyeuse.

## FORMATIONS SUIVIES PAR LES BIBLIOTHECAIRES

- Comment intégrer les médias sociaux dans votre communication ?
- Impliquer l'équipe dans le Plan Quinquennal de Développement
- Comment mener une bonne recherche documentaire critique sur Internet?
- La culture numérique et transmédiatique des adolescents
- Le conte au service d'un projet ou comment utiliser l'oralité comme support d'animations porteuses de sens.
- Tous à la bibliothèque ! Vraiment tous !

## D. BIBLIOTHEQUE NEERLANDOPHONE

### I. MISSIONS :

- a) Adresse et heures d'ouverture de la bibliothèque publique communale :
- Rue du Jardinier 47A – 1080 Molenbeek-Saint-Jean  
Tél./fax: 02.410.03.62  
E-mail: [sint-jans-molenbeek@bibliotheek.be](mailto:sint-jans-molenbeek@bibliotheek.be)  
Site internet: [www.sint-jans-molenbeek.bibliotheek.be](http://www.sint-jans-molenbeek.bibliotheek.be)

#### Les heures d'ouverture de la bibliothèque:

Mardi:	12.00u-15.00u
Mercredi :	14.00u-19.00u
Jeudi :	10.00u-14.00u
Vendredi:	14.00u-18.00u
Samedi:	10.00u-14.00u

- b) Zone d'action :

Au 1 janvier 2014, la Commune comptait 94.855 habitants.

La zone d'action de la bibliothèque a été calculée à 30% du nombre total des habitants et s'élève à 28.457 habitants. Au 1 janvier 2015, la Commune comptait **94.801** habitants. La zone d'action comptait **28.441** habitants.

- c) Tâches : cinq activités centrales :

Participation de culture  
La disposition d'information et la promotion / collection  
Rencontre  
Education  
Détente

Dans ces missions, la bibliothèque est assistée par le conseil de gestion. Le conseil de gestion est composé selon la formule 9C. Par conséquent, il est composé d'une association indépendante de spécialistes et d'utilisateurs. Ces derniers ont été choisis dans de différents groupes cibles du réseau socioculturel et parmi les emprunteurs de la bibliothèque de Molenbeek-Saint-Jean.

Le conseil de gestion compte 10 membres, un secrétaire (sans droit de vote: la bibliothécaire ) en 2 observateurs sans droit de vote.

- d) Personnel

Personnel dirigeant : 1 bibliothécaire niveau A 38h/semaine  
1 bibliothécaire adjointe niveau B 38h/semaine

Personnel technique: 2 assistantes bibliothécaire niveau C 19h/semaine  
1 assistante bibliothécaire niveau C 38h/semaine

Personnel d'entretien: 1 ouvrière auxiliaire 24h / semaine  
1 ouvrière auxiliaire 14h / semaine  
1 ouvrière auxiliaire 19h / semaine

## II. ACTIVITES :

Les activités peuvent être subdivisées dans 3 groupes:

### **A) Participation de culture – Rencontre – Détente**

#### **a) Activités pour la jeunesse (4 ans- 7 ans et 8 ans et 11ans)**

La bibliothèque a organisé **Lire à haute voix** mensuelle en collaboration avec des bénévoles pour les enfants entre 4 ans- 7 ans et 8 ans et 11ans.

#### En 2014

Le mercredi : 17/9,22/10,19/11,17/12 (102 participants)

Le samedi : 20/9, 18/10, 22/11, 20/12 (29 participants).

#### En 2015

Le mercredi : 21/1,21/2,18/3,20/5, 17/6 (28 participants)

Le samedi : 24/1, 24/2, 21/3, 18/4 (107 participants).

#### **Boekbaby (de 0 à 3 ans)**

La bibliothèque participe à l'organisation locale de la 'Boekbaby' depuis le 21 mars 2012. Elle a reçu le support logistique et organisationnel de la SBB (Streekgericht Bibliotheek-beleid), du Foyer VZW et de la crèche Arion.

Chaque premier mercredi du mois, on **joue** à la bibliothèque ou au jardin si le temps le permet. Il existe des jeux pour tous les âges. C'est une collaboration entre la bibliothèque et la Culture Néerlandophone.

En 2014 : 9/7, 13/8, 10/9, 3/12 (54 participants)

En 2015 : 7/1, 4/2, 4/3, 1/7 (39 participants)

Le 1 avril 2015 BROM (Brede School Molenbeek) a organisé un « Buitenspeeldag » avec les partenaires de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.

#### **Nationale voorleesweek – Lire à haute voix**

Une table avec des livres pour les écoles et les visiteurs a été faite dans l'entrée.

- 22 novembre : Lecture multilingue (Foyer vzw – Turquie, Farsi, Espagnole et Néerlandais (18 participants)
- 24 novembre : De verhalenkist avec Veerle Willaert (L'école de base Regenboog 1<sup>ère</sup> année A et B, Institut Imelda 1<sup>ère</sup> année – 108 participants)
- 25 novembre : Une Conférence d'auteur – Stefan Boonen (écoles de base: De Klimpaal, 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> classe B, Sint-Jozef klas Marijke et Vier Winden 2<sup>ème</sup> année – 69 participants).
- 27 novembre : Muziek op schoot – Tamboeri (13 mois à 24 mois : 60 participants)

Le nombre de participants total : 255.

#### **Livre d'image digital – 13 décembre**

En collaboration avec la bibliothèque et l'école maternelle Institut Imelda (3KK) on a fait le livre digital *Sjors ! De stoute hond*. Il y a une exposition dans la bibliothèque (23 participants).

Davidfonds Molenbeek et la bibliothèque ont organisé en **2014** le concours **Junior Journalistenwedstrijd** avec le thème *Sport* pour le 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degré de l'école de base (écoles : Regenboog, Sint-Karel et Imelda Institut : 80 participants).

Le 30 janvier 2015 on a eu une remise des prix. Il y avait un atelier avec l'auteur qui a donné une lecture de son oeuvre suivie d'une petite réception.

**La Semaine du livre pour jeunes**, sous le thème: *Humour!* du 14 au 29 mars 2015

Dans le cadre de la *Semaine du livre pour les jeunes 2015* la bibliothèque a organisé ateliers (Jeugd en Poëzie, Marijke Goossens, Hilde Rogge et Hanneke Pauwe. On a eu des conférences d'auteur avec Karla Stoefs pour les écoles primaires. Les frais ont été portés en partie par la SBB. La plupart du budget est venue de la commune.

Ecoles primaires participantes: De Klimpaal, Institut Imelda, Regenboog, Sint-Jozef, Sint-Karel, Vier Winden et Windekind (355 élèves).

Les élèves de la 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> classes des écoles primaires ont participé à la conférence d'auteur (Karla Stoefs: Regenboog, Sint-Karel et Windekind (109 élèves).

464 participants

**Don Fabulist** a raconté le 6 février pour la 1<sup>ère</sup> classe secondaire de Toverfluit des histoires dans la tradition orale (21 participants).

**Lecture de livres à domicile: janvier-mars 2015**

La bibliothèque participe à l'organisation locale de la 'Boekenbende aan huis'. Elle a reçu le support logistique et organisationnel de la SBB (Streekgericht Bibliotheekbeleid). Par l'intermédiaire de ce projet, des étudiants de l'enseignement supérieur lisent des histoires à haute voix pour des enfants de familles ayant un retard linguistique. Le but est à atteindre les enfants de la 3<sup>ème</sup> classe maternelle et de la 1<sup>ère</sup> année d'études. Cette année on a eu deux parcours, un avec les étudiants de la formation des enseignants pour les écoles de base et un avec les étudiants de la formation Orthopédagogie. La bibliothèque a placé 22 étudiants dans 22 familles. Les écoles qui y ont participé sont : l'Institut Imelda, Sint-Karel, Vier Winden et Windekind.

**Lecture de livres à domicile extra 2015**

Centre West et le SBB a organisé la lecture de livres à domicile extra avec 22 participants. La bibliothèque a soutenu le Centre West.

**Lire dans la commune – 29 avril**

En collaboration avec la bibliothèque Francophone. Les conteuses Nadine Javaux et Veerle Ernalsteen ont raconté des histoires Kamishibai (9 participants).

**Jes STADSLABO – 26 juin**

Jes a organisé un parcours dans la commune pour les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés des écoles de base. On a eu un arrêt dans la bibliothèque où les enfants ont joué scrabble pour faire un mot le plus long.

## **b) Activités pour les adultes et les familles**

Sous la coordination de Brom (Brede School Molenbeek), les partenaires ont eu le marché des loisirs avec le projet **Ezelsoor**: Les enfants peuvent plastifier leurs livres pour l'école (3 septembre).

### **La semaine de la démence – du 15 au 20 septembre**

Une collaboratrice de cette organisation est venue parler de la démence.

### **La semaine de la bibliothèque – du 11 au 19 octobre**

Landelijke verwendag 11 octobre 2014 – Ce jour, les lecteurs et les nouveaux visiteurs ont été gâtés avec des bonnes petites choses à boire et à déguster. A l'occasion de la semaine de la bibliothèque, les livres enlevés ont été vendus à petit prix.

Il y a un salon de coiffure poétique pour les enfants (87 participants)

Dimanche 12 octobre de 11h à 13h30 lecture avec *Brigitte Raskin* (24 participants).

Le personnel de la bibliothèque a participé le 15 novembre à *la Brusselse bibliothecarissendag*. Avec toutes les bibliothèques Néerlandophones de Bruxelles, on a visité la bibliothèque de Rotterdam.

### **Service de livres à Centre Marie-José**

Depuis septembre 2005, le service de livres, crée pour le Centre de jour – Centre de Rencontres pour Seniors Marie-José, fonctionne de mieux en mieux. Le service vise à permettre aux lecteurs moins mobiles d'emprunter des livres.

Ainsi, le service de l'atelier de la commune apporte un paquet de livres (romans et ouvrages d'informatifs) au centre.

Depuis novembre 2006, la bibliothèque néerlandophone a mis en place une coopération avec la bibliothèque francophone à Molenbeek-Saint-Jean, et elle a convenu que le centre de services doit désormais recevoir bimensuel un paquet de livres francophones.

### **Le service de livre à la maison**

La bibliothèque a étendu ses activités vers des lecteurs ayant de plus en plus de difficultés à se rendre eux-mêmes à la bibliothèque. Pour l'instant, il y a personne qui profite de ce service.

**Toast Littéraire** en collaboration avec Le Davidsfonds (18 janvier). La Follia BVBA – De Nieuwe Snaar. Kris De Smet a donné une conférence d'auteur de son œuvre (37 participants).

### **Interlitratur – 22 février**

Interlitratur est un festival de diversité. Tom van Mieghem a donné une lecture concernant l'immigration des flamands (45 participants).

### **Café quartier – dès 10 mars tous les semaines**

Un projet de la bibliothèque, du Vaartkapoen et de la Culture Néerlandophone. Le but est la rencontre après le travail dans une atmosphère détendue.

**La culture Néerlandophone a organisé en collaboration avec Molenbecca, La journée du Patrimoine** le 26 avril dans la salle communale de Molenbeek-Saint-Jean. Il y a une exposition de l'histoire industrielle de Molenbeek-Saint-Jean

concernant les brasseries (Belle-Vue, L'Etoile...), la Frabrique Gräffe, etc.). Entre le 8 mai et 22 mai on pouvait visiter l'exposition dans la bibliothèque.

Foyer Vzw a organisé dans la bibliothèque un **Atelier Lire à haute voix** pour les mamans Pakistanais – 30 avril (6 participants).

**La Semaine de la santé** du 25 au 29 mai en collaboration avec le service Action Sociale de Molenbeek-Saint-Jean, la bibliothèque a fait deux paquets de livres pour le service

**Fête 11 juillet 2015 – O'de Molenbeek**

Le fête a été organisée le 7 juin par le service Culture néerlandophone en collaboration avec ces partenaires (Gemeenschapscentrum De Vaartkapoen). La bibliothèque a soutenu la fête.

**Formation Langue Arabe – 16 juin**

Le SBB a organisé une formation pour les bibliothèques Néerlandophones (25 participants).

**Rencontre Bon Vzw et bibliothèques Néerlandophones – 29 juin**

Le SBB a organisé la rencontre entre les enseignants de Bon asb, leur public et les bibliothèques (25 participants).

**Projet Molem Ma Belle**

Molem Ma Belle est un projet de la bibliothèque, de la Culture Néerlandophone, du Vaartkapoen et leurs partenaires de la commune. Le but est de rendre l'environnement plus beau. La bibliothèque et la culture Néerlandophone ont organisé des activités culturelles dans le jardin.

14 et 17 juin Atelier faire de l'encre avec IBO De Verliefde Wolk (36 participants)

## **B) Education**

**Les emprunts classiques**

Molenbeek-Saint-Jean compte 16 écoles fondamentales, 1 école secondaire et 15 écoles maternelles. La collaboration entre la bibliothèque et les écoles est efficace. L'année passée, 62 classes ont emprunté des livres à la bibliothèque lors de l'emprunt de la classe mensuel (Ecoles primaires : 1031 participants - De Klimpaal, Institut Imelda, Paloke, Regenboog, Sint-Albert, Sint-Jozef, Sint-Martinus, Tyl Uilenspiegel, Vier Winden, Windekind et Windroos).

**Paquets de livres**

L'école maternelle et primaire de Toverfluit (9 classes) :	16 paquets de livres
L'école secondaire de Toverfluit :	9 paquets de livres
L'école primaire d'Imelda	1 paquet de livres
L'école maternelle d'Imelda	5 paquets de livres
L'école primaire Paloke 2 <sup>ème</sup> degré	2 paquets de livres
L'école primaire Regenboog 2 <sup>ème</sup> degré	2 paquets de livres
L'école primaire Windekind 2 <sup>ème</sup> degré	6 paquets de livres
Crèche Elmer West	6 paquets de livres.
Crèche Elmer West pour les bébés	6 paquets de livres

Kinderopvang Tyl Uylenspiegel	1 paquet de livres
Speelpleinwerking	2 paquets de livres.
Huis van Culturen en Sociale Samenhang	4 paquets de livres.
Bonnevie	1 paquet de livres.
Centre Marie-José	1 paquet de livres.
Centre Maritime	1 paquet de livres
Service Action Sociale de Molenbeek-Saint-Jean	2 paquets de livres

### **Introductions à la bibliothèque 2014-2015**

La bibliothèque organise régulièrement, à la demande des écoles et des institutions les visites guidées.

#### **Pour les écoles**

- 2 octobre L'école de base de Regenboog 2<sup>ème</sup> année A (18 participants)
- 2 octobre L'école de base de Regenboog 2<sup>ème</sup> année B (20 participants)
- 2 octobre L'école de base d'Imelda 6<sup>ème</sup> année (14 participants)

#### **Les visites guidées pour les associations**

- 20 septembre Deux membres de l'association Davidsfonds

#### **Les visites guidées pour Brusselleer-éducation pour les adultes (NT2)**

- 26 septembre Bon asbl – une organisation pour l'intégration (19 participants)
- 27 novembre Brusselleer et les parents des élèves des écoles primaires d'Imelda (9 participants)
- 1 avril Brusselleer (7 participants)
- 30 avril Brusselleer (8 participants)

#### **Les visites guidées pour CVO-éducation (Centre pour la formation des adultes)**

- 9 septembre Visite Guidée RFID pour les bibliothécaires de Bruxelles et Brabant Flamand (12 participants)
- 24 octobre Visite guidée pour CVO Lethas 1.2 (13 participants)
- 25 mars CVO Bibliotheekschool Anderlecht – RFID (8 participants)
- 18 juin CVO Lethas 5.1.1 / Breakthrough (12 participants)

### **C) La disposition d'information et la promotion**

#### **Résultats de fonctionnement globaux de la bibliothèque en 2014-2015**

##### **COLLECTION**

<b>La nature de la publication</b>	<b>Total 2014</b>	<b>achat 2015</b>	<b>Ecoulement 2015</b>	<b>Total 2015</b>
Section Jeunesse (J)				
Histoires	10693	183	105	10771
BD	1447	51	1	1497
Livres informatifs	4436	307	26	4717
Ouvrages de référence				
CD jeugd	0	0	0	0
CD-rom jeugd fictie	0	0	0	0
CD-rom jeugd non fictie	36	0	1	35
DVD jeugd fictie	280	76	2	354
DVD jeugd non fictie	0	0	0	0

<b>Total</b>	<b>16892</b>	<b>617</b>	<b>135</b>	<b>17374</b>
Section Adultes (A)				
Histoires	5760	484	57	6187
BD	912	23	8	927
Livres informatifs	5770	0	0	5770
CD VW +	0	0	0	0
CD -rom VW fictie +	0	0	0	0
CD-rom VW Non fictie		12	1	11
DVD VW fictie	419	141	0	560
DVD VW non fictie	7	0	0	7
<b>Total</b>	<b>12868</b>	<b>660</b>	<b>66</b>	<b>13462</b>
Daisy Livres J	107	0	0	107
Daisy Livres A	47	0	0	47
Abonnements des	31	1	2	30
Numéros des magazines	341	10	12	339
Journeaux	5	0	0	5
<b>Total</b>	<b>531</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>528</b>
IBL				
Prêt entre bibliothèques	<b>26</b>	-	-	<b>5</b>

Entrepôt collection				
Livres prétables	2222	-	-	2222
AVM	0	-	-	
<b>Total</b>	<b>2222</b>			<b>2222</b>
<b>Collection totale</b>	<b>32539</b>	<b>1948</b>	<b>215</b>	<b>34272</b>

<b>Total imprimé</b>	<b>32539</b>
<b>Total AVM:</b>	<b>967</b>
<b>Total:</b>	<b>34272</b>

## UTILISATEURS

En 2014 il y a **2747** emprunteurs.

<b>Emprunteurs</b>	<b>2014</b>
Jeunesse qui vivent dans la région de la commune	599
Jeunesse qui vivent en dehors la région de la commune	125
Cartes pour les utilisateurs non individuels –jeunesse groupes	105
Cartes pour les utilisateurs non individuels –jeunesse – par exemple prêts de classe	1092

<b>TOTAL JEUNESSE</b>	<b>1921</b>
Adultes qui vivent dans la région de la commune	368
Adultes qui vivent en dehors de la région de la commune	330
Cartes pour les utilisateurs non individuels -jeunesse	8
Cartes pour les utilisateurs non individuels –adultes/groupes	120
<b>TOTAL ADULTES</b>	<b>826</b>
<b>TOTAL EMPRUNTEURS</b>	<b>2747</b>

### NOUVELLES INSCRIPTIONS 2015

<b>Emprunteurs</b>	<b>2015 1/1 – 31/7</b>
Jeunesse < 15 ans	<b>78</b>
Jeunesse 15-17 ans	<b>15</b>
Adultes	<b>85</b>
<b>Total</b>	<b>178</b>

### VISITEURS

La bibliothèque dispose d'un compteur de visiteur.

<b>Visiteurs</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	18478	17965

### INTERNET

<b>Internet</b>	<b>2014</b>	<b>2015 (jusqu'au 31 juillet 2015)</b>
Gratuit	562 consultations	572 consultations

### Résultats d'exploitation globaux 2014-2015

Total emprunteurs : **2747**

Total collection : **34272**

Total emprunts : **43780**

### **Données d'efficacité**

Ces données d'efficacité informent sur les résultats de fonctionnement d'une bibliothèque. Les calculs ci-dessous nous apprennent que chaque lecteur a emprunté 16 ouvrages en moyenne. La bibliothèque possède **12** livres par lecteur et chaque livre est emprunté plus qu'une fois.

### **Fréquence d'emprunt (emprunts / emprunteurs)**

La fréquence d'emprunt indique la relation entre le nombre de emprunts et le nombre d'emprunteurs: en d'autres termes, elle indique combien de livres sont annuellement empruntés par utilisateur, en moyenne.

**2014-2015 : 16**

### **Coefficient de possession (collection/emprunteurs)**

Le coefficient de possession indique la relation entre la collection et le nombre d'emprunteurs. Autrement dit : il indique le nombre de livres que chaque emprunteur a, en moyenne, à sa disposition.

**2014-2015 : 12,5**

### **Coefficient d'utilisation (emprunts / collection)**

Le coefficient d'utilisation indique la relation entre la possession de la collection et le nombre d'emprunts. En d'autres termes, il indique le nombre de fois qu'un livre a été emprunté, en moyenne.

**2014-2015 : 1,30**

### **Automatisation**

Le système 'BruNO', ou 'Brussels Netwerk Openbare Bibliotheken', a été développé en collaboration avec la SBB, la VGC et le CIBG (Centre d'informatique de la Région bruxelloise).

## **E. MUSEE**

### **I. MISSIONS :**

- 1° Exposition permanente du Musée communal.
- 2° Extension des collections du Musée communal
- 3° Inventoriage, numérisation et stockage des pièces des collections du Musée communal
- 4° Conservation du patrimoine historique
- 5° Gestion et mise en valeur du patrimoine artistique communal
- 6° Les collections du musée comme source de renseignements
- 7° Expositions temporaires et autres activités

Le Musée communal est un lieu de collecte, de conservation et de mise en valeur de la mémoire historique de Molenbeek-Saint-Jean et de la population molenbeekoise. A partir de sa collection, le Musée communal organise des expositions, des visites guidées et des conférences, il réalise des publications et répond aux demandes de prêt, ainsi qu'aux demandes de renseignements et de documentation sur l'histoire locale. Parallèlement, le Musée communal gère la collection communale d'œuvres d'art.

Entre août 2014 et juin 2015, le conservateur, a été seul à travailler au musée. Depuis juin 2015, un agent l'a rejoint, et depuis juillet 2015, un second agent. Par ailleurs, plusieurs candidates au travail bénévole se sont manifestées auprès du musée.

## II. ACTIVITES :

### 1° Exposition permanente du Musée communal

Depuis l'été 2015, grâce à l'arrivée de deux collaborateurs, le projet d'exposition permanente a pu reprendre. Le chantier de la salle du musée (réfection du faux-plafond tombé en 2012, installation de la climatisation) a repris également. Depuis décembre 2014, le conservateur est retourné, deux ans et demi après le sinistre de juillet 2012, dans le bureau du musée et a entamé la remise en ordre des collections et de la bibliothèque du musée.

### 2° Extension des collections du Musée communal

En 2014/15, différents dons et prêts sont parvenus au musée et des dons antérieurs ont été enregistrés. En effet, des particuliers continuent à confier des fonds privés au musée et lui permettent ainsi d'accroître ses collections.

### 3° Inventariage, numérisation et stockage des pièces des collections du Musée communal

Depuis l'été 2015 et l'arrivée de nouveaux collaborateurs, la numérisation de pièces des collections a repris.

En juillet 2015, deux membres du personnel du musée ont suivi une formation en matière d'inventariage à l'AMSAB-ISG, à Gand, où est employé le même logiciel d'inventaire.

### 4° Conservation du patrimoine historique

Faute de moyens, le Musée communal n'a pu investir dans la restauration de pièces de ses collections.

### 5° Gestion, conservation et mise en valeur du patrimoine artistique communal et muséal :

Poursuite des restaurations confiées à des élèves de La Cambre.

En août 2014, obtention d'un ensemble de photos d'art réalisées par Emmanuel Francq dans le cadre d'une exposition à la MCCA.

En septembre 2014, le musée a organisé et supervisé l'accrochage des tableaux au château du Karreveld qui avaient été retirés suite au renouvellement des toitures.

Entre mars et juillet 2015, après obtention et comparaison de différents devis, la restauration de la peinture murale monumentale au préau de l'Ecole communale n° 13 due à R. Van den Neste (1949) a pu être réalisée par Sarah De Smedt et Nancy Van Landeghem, restauratrices professionnelles.

En avril 2015, un tableau suspendu à la Salle du Collège a dû être retiré et remplacé par un autre en raison du soulèvement de la couche picturale. Le tableau en question devra être envoyé en restauration.

Une statue en bois représentant la Vierge à l'Enfant datée du début du 16<sup>e</sup> siècle et faisant partie de la collection communale d'œuvres d'art a été envoyée pour traitement anti vers à bois à l'IRPA.

Avec l'autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins, le Musée communal a prêté un tableau de Juliette Wytzman-Trullemans (Verger à Linkebeek en été) à une exposition sur Marie de Flandre organisée par l'asbl Dynastie et Patrimoine culturel au Palais royal (juin-septembre 2015).

#### 6° Les collections du musée comme source de renseignements

Fréquemment, le musée fournit des renseignements ponctuels et des copies de documents historiques à la demande de différents services communaux, d'étudiants, de chercheurs, d'élèves, de journalistes et autres particuliers.

#### 7° Expositions temporaires et autres activités

En 2014/2015, le Musée communal a réalisé, seul, une exposition temporaire, une reprise augmentée de l'exposition « Quel théâtre à Molenbeek ! » relative à l'histoire du théâtre et des différentes pratiques de l'art dramatique depuis le 19<sup>e</sup> siècle jusqu'à nos jours, qui avait été montrée en 2013, à la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale et au Centre Communautaire Maritime. L'exposition a été montrée à la Salle Reine Elisabeth, au château du Karreveld (juillet-septembre 2014). Cependant, par la conjonction de plusieurs facteurs, l'exposition n'a pas attiré le public visé.

En août 2014, contribution, par plusieurs interviews, au film documentaire Molenbeek Canal réalisé par Philippe Cornet.

En septembre 2014, participation à une émission de web-radio au CCM sur la Maison du Peuple de Molenbeek-Saint-Jean et la vie dans les années 1930.

En septembre 2014, dans le cadre des Journées du Patrimoine, le Musée communal a ouvert le préau de l'Ecole communale n° 13 et donné accès à la peinture murale monumentale due à R. Van den Neste (1949).

Une étude approfondie de cette peinture a permis la réalisation d'une projection explicative qui a été montrée au public.

En septembre 2014, le musée a organisé et supervisé le déplacement d'une plaque commémorative honorant la mémoire de quatre résistants molenbeekoïss assassinés pendant la Seconde Guerre mondiale (Rue des Béguines / Rue du Korenbeek).

En septembre 2014, collaboration à une exposition du service Tourisme sur le thème de l'eau potable montrée à la Maison communale.

En octobre 2014, obtention d'un lot d'ouvrages en don pour la bibliothèque du musée auprès de la Bibliothèque de la SCAB par l'intermédiaire de la bibliothécaire Suzanne Goes ; en mars 2015, la bibliothèque du musée a intégré un fonds d'ouvrages d'Histoire de l'Art transférés par le service du Tourisme.

En novembre 2014, dans le cadre de Molenbeek Métropole culturelle 2014, le Musée communal a participé à la journée en souvenir d'Alfred Machin et de son film « Maudit soit la guerre » qui s'est déroulée à la Grange du château du Karreveld. A

la suite des trois projections du film sur la journée, Sven Steffens a contribué avec une conférence (donnée trois fois) sur l'impact de la Première Guerre mondiale au niveau local.

En novembre 2014, à la demande de Caroline Joway et François Capelli, enseignants à l'Institut des Ursulines, organisation d'un séminaire sur l'histoire des anciens cinémas de Molenbeek-Saint-Jean au profit des élèves de 7<sup>e</sup> année participant au projet d'exposition consacrée à ce thème.

Entre novembre 2014 et février 2015, collaboration à l'exposition Flashback sur les anciens cinémas de Molenbeek qui a été montrée, en février 2015, à la MCCS. Le musée y a assuré, en outre, plusieurs visites guidées. En collaboration avec Cinematek, le Musée communal prépare pour 2016 une reprise augmentée de cette exposition aux Halles Saint-Géry.

Entre novembre 2014 et juin 2015, le Musée communal a suivi le dossier d'inscription de noms de bourgmestre à la Salle des Pas perdus de la Maison communale en concertation avec la Direction des Monuments et Sites de la Région Bruxelles-Capitale. Depuis lors, la division Cultures a repris le dossier.

En décembre 2014, à la demande des AML (Amis de la Morale Laïque) de Molenbeek-Saint-Jean, une visite guidée de l'exposition commémorant le centième anniversaire de l'assassinat de Jean Jaurès qui s'est tenue à la Salle des Chevaliers du Château du Karreveld.

En janvier 2015, à la demande de Christophe Loir, professeur d'Histoire à l'ULB, organisation d'un séminaire sur l'histoire de la Place Communale de Molenbeek-Saint-Jean au profit d'un groupe d'étudiants travaillant sur l'histoire de l'urbanisation bruxelloise.

A partir de février 2015, en collaboration avec La Fonderie, participation au projet d'exposition et de catalogue consacrés aux 150 ans de fondation de l'Académie de dessin de Molenbeek-Saint-Jean, projet initié et piloté par l'Académie de dessin.

Entre mars et juin 2015, en vue des Journées églises ouvertes 2015, rédaction d'une brochure illustrée consacrée à l'église Saint-Jean-Baptiste, brochure mise en pages et imprimée par le service Tourisme.

A partir de mars 2015, en collaboration avec le service Tourisme, préparation des prochaines Journées du Patrimoine (19 et 20 septembre 2015) avec l'ouverture du complexe de l'ancienne minoterie Farcy (Quai des Charbonnages, 30-34).

En avril 2015, participation avec textes et images à une brochure réalisée par le service du Tourisme dans le cadre de l'Erfgoeddag 2015.

En mai et juin 2015, collaboration à l'exposition Plus jamais ça ! Histoire de la Seconde Guerre mondiale et de la résistance à Molenbeek-Saint-Jean organisée par des enseignantes de l'Ecole communale n° 9 et la Bibliothèque ZEP à l'Ecole communale n° 2.

En juin 2015, le conservateur a fait des visites guidées de l'église Saint-Jean-Baptiste pendant le week-end Journées églises ouvertes 2015.

Conférence avec projection PowerPoint Un regard historique sur Molenbeek-Saint-Jean donnée à plusieurs reprises devant des groupes du personnel du CPAS de Molenbeek-Saint-Jean et devant des groupes d'adultes en alphabétisation encadrés par le même CPAS.

En tant que membre du CA de La Fonderie et de BNA-BBOT (Bruxelles nous appartient – Brussel behoort ons toe), le conservateur du Musée a assisté aux différentes réunions des deux CA.

## **F. TOURISME**

### **I. MISSIONS :**

Le service Tourisme souhaite mettre en évidence le patrimoine existant de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean et toutes les initiatives et activités qui se développent sur le territoire communal. Le service a également pour objectif de soutenir de futurs projets et de les ouvrir au grand public. Ces projets doivent contribuer à véhiculer une image positive de Molenbeek, le but étant de faire de Molenbeek-Saint-Jean un pôle touristique.

Le service tourisme ambitionne de travailler au niveau communal et régional, pour faire en sorte que les habitants, les navetteurs, les gens de passage à Molenbeek-Saint-Jean, à Bruxelles, en région bruxelloise et dans la périphérie souhaitent découvrir la commune.

Molenbeek est à deux pas du centre-ville, de nombreux touristes y séjournent. Au bord du canal, un nouvel hôtel vient de s'installer : l'hôtel Belvue. On compte désormais deux auberges (l'auberge Génération Europe et de Waterman), deux hôtels (Hôtel Meininger et Belvue), un B&B (B&B Léopold II) et un aparthotel (Sun and Rise Apart Hotel). Les investisseurs s'intéressent de plus en plus à la rive molenbeekoise.

C'est donc un moment privilégié pour travailler sur l'attractivité de Molenbeek, mettre en avant les espaces verts, la nouvelle place Communale, l'église classée construite par Joseph Diongre etc. En travaillant à l'image de Molenbeek, nous stimulons le commerce local et la cohésion sociale. En effet les jeunes découvrent que leur commune a une histoire et un patrimoine, ils sont fiers de faire partie de cette commune et adoptent une attitude plus positive par rapport à leur avenir.

Plusieurs artistes vivent ou ont leur studio à Molenbeek. Bref. Petit à petit Molenbeek devient « *The place to be* ». Il faut convaincre les tours opérateurs qui passent à deux pas du canal de faire un crochet par l'intérieur de Molenbeek.

### **II. ACTIVITES :**

#### **A. Introduction**

Du mois d'août 2014 au 26 janvier 2015, le personnel du service Tourisme était composé d'une personne en horaire 4/5ième temps. Depuis le 26 janvier 2015, elle a été remplacée par une personne qui preste un horaire mi-temps.

Il est important de préciser que la participation du MoMuse et de Mr Steffens a été déterminante pour alimenter le contenu des brochures que nous avons réalisées en partenariat à l'occasion de la journée du patrimoine flamand (Erfgoeddag) et des

jours églises ouvertes (sur l'église Saint-Jean-Baptiste) ainsi que les visites guidées organisées lors des journées églises ouvertes.

## **B. Prospection de terrain**

Le Service Tourisme a contacté différents acteurs dans le domaine touristique à Molenbeek-Saint-Jean (auberges, hôtels, restaurants) ainsi que plusieurs services communaux afin de voir comment on peut collaborer dans le futur et quelles sont les attentes de chacun. Des contacts ont également été pris avec Visitbrussels, Toerisme Vlaanderen et Tourisme Wallonie-Bruxelles.

## **Evaluation**

Ces contacts ont été fructueux. Visitbrussels a édité un parcours « Around the dockx » qui se concentre sur les abords du canal entre Bruxelles-Ville et Molenbeek. On y fait notamment mention de l'Eglise Saint-Jean-Baptiste, de la Place Communale, de la Fonderie, des hôtels, du café de la rue, de la Maison des Cultures etc ... bref une belle mise en valeur de Molenbeek.

Visitbrussels a également fait un encart sur son site internet afin de présenter les 10 parcours molenbeekoïses disponibles et souhaite réaliser une brochure en A5 recto verso sur l'église Saint-Jean-Baptiste.

Toerisme Vlaanderen a relayé à plusieurs reprises les informations sur nos activités culturelles.

L'hôtel Meininger a également fait la promotion de nos activités et nous sommes sur le point de signer un accord avec eux afin que les cartes postales de Molenbeek soient en vente à côté des autres cartes proposées par l'hôtel. En échange le Meininger a accepté d'imprimer à ses frais un grand nombre de cartes postales pour le service Tourisme.

La Fonderie a accepté d'organiser deux visites guidées sur le cimetière de Molenbeek (le 28 juin et le 13 septembre 2015) ce qui représente une belle mise en valeur de notre patrimoine.

Il reste cependant encore à convaincre les différents tours opérateurs de faire un détour par le centre de Molenbeek.

## **C. Recherche de subsides**

Entre septembre et décembre 2014, différents contacts ont été pris afin de voir avec la Cocof, la Région de Bruxelles-Capitale, la Fédération Wallonie-Bruxelles, la VGC et Toerisme Vlaanderen si des subsides pouvaient être octroyés dans le cadre de différents projets. Malheureusement finalement les réponses ont été négatives.

## **D. Communication**

Pour donner une vue d'ensemble aux touristes, aux habitants et aux navetteurs, il était nécessaire d'adapter l'information sur le site-web de la commune. La page se présente désormais en plusieurs parties où le visiteur peut facilement retrouver l'information qu'il cherche. Nous proposons également des cartes promenades en format PDF et autres brochures et nous avons créé des liens avec les différentes institutions touristiques et culturelles présente dans la commune.

En avril 2015, nous avons décidé avec le service communication de planifier une campagne de mise en valeur du patrimoine et de la Commune en général sur le réseau Decaux. Cette campagne aura finalement lieu fin octobre 2015.

Nous avons également fait un relevé des différents réseaux sur lesquels nous avons publié les informations concernant les événements que nous avons organisés : Viva weekend, Vivre ici, gratis Brussel, Toerisme Vlaanderen, VisitBrussel, agenda.be, quefaire.be, expat.com, 365.be, culture1080.

Nous avons fait paraître ces informations dans les différentes newsletters communales et d'autres comme Bruxelles News. Nous avons demandé que ces informations soient relayées sur le facebook I like Molenbeek mais également sur le facebook de nos partenaires habituels (Foyer vzw, La Fonderie, Bruksel binnenstebuiten, La Maison des Cultures etc ...).

Les cartes postales, les brochures et les plans ont été mis à disposition dans les différentes bibliothèques communales et lors de différentes festivités (MolenZik, Journées Eglises Ouvertes etc ..).

### **Evaluation**

Nous avons eu beaucoup de retours suite à la mise à jour du site internet. Depuis le mois de mars 2015, une petite centaine de personnes ont demandé des informations sur les 10 cartes – parcours présentées en PDF sur le site, sur les différentes brochures disponibles, les cartes postales, les plans, sur l'église Saint-Jean-Baptiste. La majorité des personnes intéressées est molenbeekoise mais il y a aussi environ 20 % issus du reste de la Région bruxelloise, 10 % du reste de la Belgique et 3 % issus de France, Allemagne, Russie.

Il reste encore à sélectionner une série de photographies pour le site internet.

### **E. Création de brochures d'information**

En 2014 nous avons commémoré les 150 ans du cimetière communal. A cette occasion nous avons réalisé une brochure d'information et un plan, distribués dès les Journées du Patrimoine en septembre 2014.

A l'occasion des journées du Patrimoine flamand en avril 2015 nous avons réalisé une brochure sur le passé industriel de la commune (principalement sur les brasseries et manufactures de tabac) en collaboration avec le MoMuse, Molenbecca et le service de la culture néerlandophone. Pour les journées églises ouvertes en juin 2015, nous avons réalisé une brochure sur l'église Saint-Jean-Baptiste en collaboration avec le MoMuse.

### **Evaluation**

Les gens sont ravis de ces initiatives et montrent un intérêt croissant pour ces brochures.

### **F. Réimpression des cartes postales et création de nouvelles cartes**

Pour promouvoir le tourisme à Molenbeek-Saint-Jean, le service Tourisme a fait réimprimer les anciennes cartes postales réalisées par le passé par le service (Les anciennes vues sur Molenbeek et la série de photos réalisée par Mr Boccara). De plus, une nouvelle série de 11 cartes postales de la Fonderie a été imprimée. Nous avons également contacté des photographes contemporains pour nous fournir de nouvelles

photos pour pouvoir alimenter de futures séries. Ces cartes postales sont mises à disposition gratuitement à la Fonderie, à Bonnevie vzw, à la WAQ, à la Maison Communale, au service Tourisme, à l'auberge de jeunesse génération et au café La tour).

### **Evaluation**

Très bons retours suite à cette initiative.

### **G. Information touristique**

Le service tourisme donne aussi des informations touristiques aux particuliers. Cela se passe à différents niveaux, en envoyant par exemple des folders, en donnant des informations ou autres contacts mais aussi en étant présent sur d'autres événements.

### **Evaluation**

Cfr évaluation point I.D.

### **H. Panneaux d'information**

En 2014, nous avons commandé 8 panneaux d'information à l'asbl Grooteiland. Ils ont été terminés en juillet 2015. L'objectif est de répondre à la demande d'information en y plaçant brochures, cartes postales, agenda culturel etc. dans différents endroits situés sur le territoire communal. Les endroits pressentis sont les suivants : Maison communale, Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale, Grooteiland, Piscine de Molenbeek, Royal Daring Club, Hôtel Bellevue, Auberge génération, Château du Karreveld et Fédération Wallonie-Bruxelles. La mise en place est prévue avant fin 2015.

### **I. Evènements**

#### **a) Week van de smaak : 13/11/2014-24/11/2014 (Maison Communale)**

A l'occasion de la semaine flamande du goût, nous avons organisé une exposition sur l'eau du robinet accompagnée d'ateliers culinaires. L'objectif consistait à expliquer l'histoire de l'eau à Molenbeek en expliquant les avantages de l'eau du robinet. Les panneaux exposés donnaient entre autres des informations sur les cycles de l'eau, l'assainissement de l'eau, les techniques pour limiter notre consommation d'eau etc. 10 classes de 5<sup>ième</sup> ou 6<sup>ième</sup> primaire ont participé (5 francophones, 5 néerlandophones).

**Evaluation** : Cette activité ludique a permis aux enfants de découvrir l'histoire de l'eau à Molenbeek tout en les sensibilisant à la consommation durable de l'eau du robinet. C'est un angle d'attaque intéressant pour sensibiliser les enfants à l'histoire de leur commune.

#### **b) Erfgoeddag 2015 : 26/04/2015 – 22/05/2015**

Pour la journée flamande du patrimoine, nous avons organisé une exposition de photographies sur le passé industriel de Molenbeek en collaboration avec Molenbecca, le MoMuse, le Service de la Culture Néerlandophone et la bibliothèque néerlandophone.

L'exposition s'est tenue à la Maison communale du 26/04/2015 au 06/05/2015 et à la Bibliothèque néerlandophone du 08/05/2015 au 22/05/2015.

Nous nous sommes principalement concentrés sur les brasseries et les manufactures de tabac. Nous avons édité une brochure afin de rendre l'exposition plus intéressante. On y trouvait des bâtiments d'aujourd'hui et d'hier ainsi que des photos d'anciens produits (vieux paquets de tabacs, anciens verres de bière, ...)

Lors du vernissage le 26/04/2015, nous avons proposé une dégustation de bières molenbeekoises qui a d'ailleurs remporté un franc succès. Au vernissage, nous avons eu un peu plus de 200 visiteurs.

### **Evaluation**

Nous sommes très contents de cette exposition. Nous avons eu de très bons retours sur la brochure. Nous avons touché un public très varié (jeune, adulte, molenbeekoises et bruxelloises).

### **c) Visites guidées pilote via asbl PCM : 24/05/2015 et 21/06/2015**

Nous souhaitons mettre en place une programmation régulière de visites guidées d'ici fin 2016. Dans cette optique, nous avons demandé à l'asbl PCM de nous aider pour un projet pilote afin de voir s'il existait un intérêt de la part de la population. L'asbl a organisé deux visites guidées gratuites du centre historique, une en mai et une en juin. Nous avons constaté que des personnes de Molenbeek mais aussi d'Ixelles, de Merchtem ou encore de Jette étaient intéressées par ces visites. Une petite dizaine de personnes ont assisté à chacune de ces visites.

### **Evaluation**

Nous avons constaté qu'il existait un intérêt pour ce genre de visites. C'est pourquoi nous avons comme projet de lancer un appel d'offre prochainement afin d'organiser ces visites une fois par mois. Nous souhaitons sensibiliser les jeunes au patrimoine de la commune c'est pourquoi nous aimerions impliquer dans ce projet des écoles mais aussi des maisons de quartier ou encore des associations.

### **d) Journées églises ouvertes 2015 : 06/06/2015 - 07/06/2015**

Dans le cadre des journées Eglises ouvertes (événement à échelle nationale), nous avons organisé quatre visites guidées de l'Eglise Saint-Jean-Baptiste (deux en français et deux en néerlandais) en collaboration avec le MoMuse. A cette occasion nous avons aussi édité avec le MoMuse une brochure explicative fort appréciée d'ailleurs par le public et les membres de la paroisse.

Pour chaque visite, nous avons eu entre 15 et 20 personnes.

### **Evaluation**

Nous sommes très satisfaits de ces visites guidées, le public venait vraiment de toute la Belgique (Flandre, Wallonie, Bruxelles). L'asbl qui organise cet événement a un réseau de communication très important ce qui nous a été vraiment bénéfique. Beaucoup de personnes ont été impressionnées par la beauté du bâtiment c'est pourquoi nous réfléchissons à organiser d'autres visites de cette église.

## **G. EVENEMENTS**

### **I. MISSIONS :**

#### **Evènements et protocole**

- Fêtes, cérémonies et autres
- Collectes et autres appels à la charité

- Gestion de la Salle des fêtes communale du Sippelberg
- Gestion des salles du Château du Karreveld.
- Gestion du domaine de Bergendal
- Gestion des occupations occasionnelles ou permanentes dans les écoles communales par des associations
- Gestion de l'article budgétaire de « Participation- Actions Citoyennes et Educatives »

## II. ACTIVITES :

### **A. Fêtes, CEREMONIES ET AUTRES**

Le service des Evènements a servi de trait d'union entre les autorités communales et diverses associations molenbeekoises ou non pour l'organisation de manifestations tant sur la voie publique (brocantes, ...) que dans les espaces publics (parcs, cimetières...) ainsi que dans certains locaux communaux (Karreveld, Sippelberg, écoles communales, ...).

### **B. MANIFESTATIONS DE CHARITE ET FETES ORDINAIRES**

Le service des Evènements eut également à traiter les dossiers de :

- diverses collectes communales ou intercommunales, fêtes à but philanthropique et ordinaire ;
- en outre, le service eut à s'occuper de :
  - ✧ l'attribution de médailles ou plaquettes de la commune à diverses sociétés et/ou associations;
  - ✧ l'octroi de subsides annuels et ponctuels aux associations culturelles et pour des manifestations à caractère unique, en fonction des activités déployées au cours de l'année 2014-2015 ;
  - ✧ la délivrance d'autorisations pour l'occupation de locaux scolaires par des groupements sportifs, postscolaires, éducatifs ou autres ;
  - ✧ l'attribution d'une aide matérielle des ateliers communaux et des Travaux publics – Signalisation ;
  - ✧ l'autorisation de marches pacifiques, de processions religieuses ou de cortèges sur la voie publique ;
  - ✧ l'autorisation relative à des festivités qui se sont déroulées dans un parc.

### **C. GESTION DE LA SALLE DES FETES COMMUNALE DU SIPPENBERG**

Tenue à jour de l'agenda des occupations, propositions au Collège échevinal et contact avec les locataires, commande de travaux aux divers services concernés pour l'entretien et la rénovation de la salle (à la demande du préposé). Pour la période concernée (du 01/08/2014 au 31/07/2015), il y a eu 50 occupations de la salle des fêtes communale du Sippelberg réparties comme suit :

- Associations : 12 occupations ;
- Particuliers : 10 occupations ;
- Services communaux : 28 occupations.

### **D. GESTION DES SALLES DU CHATEAU DU KARREVELD**

Tenue à jour de l'agenda des occupations des différentes salles, propositions au Collège échevinal et contact avec les locataires, commande de travaux aux divers services concernés pour l'entretien et la rénovation des salles (à la demande de la concierge). Pour la période concernée (du 01/08/2014 au 31/07/2015), il y a eu 191 occupations des salles du Château du Karreveld réparties comme suit :

- Associations : 85 occupations ;
- Particuliers : 6 occupations ;
- Services communaux : 100 occupations.

## **E. GESTION DU DOMAINE DE BERGENDAL**

Tenue à jour de l'agenda des occupations, propositions au Collège échevinal et contact avec les locataires, commande de travaux aux divers services concernés pour l'entretien et la rénovation de la salle (à la demande de la concierge). Pour la période concernée (*du 01/08/2014 au 31/07/2015*), il y a eu 139 occupations des salles du domaine du Bergendal. Il s'agit principalement d'occupations de services communaux et d'écoles communales. Pour la période concernée, les occupations ont été les suivantes :

- Associations : 1 occupation ;
- Ecoles communales : 130 occupations ;
- Services communaux : 8 occupations

## **F. GESTION DU PARC MARIE-JOSE**

Tenue à jour de l'agenda des occupations et propositions au Collège échevinal.

## **G. TOURNAGES DE FIMS OU AUTRES**

Le Service des Evènements a été investi de différentes demandes de tournages sur notre territoire.

## **H. REMISES DES PRIX**

Tenue de l'agenda relatif aux remises des prix des différentes écoles communales (francophones et néerlandophones), propositions au Collège échevinal.  
Répartition des différentes collaborations matérielles sollicitées par les différentes écoles.

## **I. COMMEMORATIONS PATRIOTIQUES**

- 4 septembre : Libération de Bruxelles (Brigade Piron)
- 2 octobre : Anniversaire de la naissance de Mahatma Gandhi
- 25 octobre : Cérémonie d'hommage aux citoyens morts pour la patrie – au cimetière avec les élèves de 6èmes primaires
- 11 novembre : Relais Sacré - Square des Libérateurs
- Février : Anniversaire de la mort du roi Albert 1er - parc avenue Joseph Baeck
- 11 mai : V-Day à Gembloux
- 19 mai – V-Day – Commémorations des Combattants tombés pour la patrie à la Maison communale

Le service des évènements a également apporté une aide logistique et matériel pour l'organisation des évènements suivants :

- Festival Tango
- Fête voisins
- Festival Couleur Café

- Fête de la Musique
- Journée sans voiture
- Chantier du site du Château du Karreveld

## **J. PARTICIPATION**

Le service Evènements a octroyé un soutien financier aux projets qui donne un coup de projecteur positif à la Commune :

- « Le Coin perdu » – soutien financier pour l’organisation de la braderie annuelle ;
  - « Alma del Sur » - soutien financier pour l’organisation du « Festival Tango » ;
  - « Comité quartier ‘Le Maritime »’ – soutien financier pour l’organisation de la fête de la Saint Nicolas des enfants du quartier Maritime.
-

# DEPARTEMENT INFRASTRUCTURES ET DEVELOPPEMENT URBAIN

## DIVISION ADMINISTRATIF – FINANCIER – SOCIO-ECONOMIQUE

### *Marchés Publics*

- A. Volet 5B Contrats de Quartier (Socio – Economique)  
Administratif et Financier

## DIVISION TECHNIQUE

- A. Développement et Stratégie

- B. Suivi Technique

- C. Espaces Publiques :

- Pavage
- Gestion Voirie
- Mobilité

### *Service Ateliers - Bâtiments*

# **DEPARTEMENT INFRASTRUCTURES ET DEVELOPPEMENT URBAIN**

## **DIVISION ADMINISTRATIF – FINANCIER – SOCIO-ECONOMIQUE**

### **MARCHES PUBLICS**

### **VOLET 5B CONTRATS DE QUARTIER (SOCIO - ECONOMIQUE) ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

#### **I. MISSIONS :**

La Division des Projets Subsidiés a en charge la coordination administrative, financière et technique des contrats de quartiers, des programmes européens Objectif 2, Feder 2013 & Feder 2020, du programme de Politique des Grandes Villes (actuellement Politique de la Ville) et des subsides spécifiques pour infrastructures (plan crèche, arrêté infra,...).

**D'un point de vue de son organisation**, la Division s'articule comme suit :

Le 11 mai 2015, le Collège des Bourgmestre et Echevins a décidé de fusionner la division du Développement urbain et la division des Travaux publics.

De cette fusion découle l'organigramme suivant :

Dans le département Infrastructures et développement urbain sont à présent reprises 2 divisions, à savoir une division « administratif/financier/socio-économique » et une division « technique ».

Dans la division « administratif/financier/socio-économique » sont à présent repris 2 services, à savoir un service « marchés publics » et un service « Volet 5B (socio-économique) / Administratif / Financier ».

Dans la division « technique » sont à présent repris 4 services, à savoir un service « développement et stratégie », un service « suivi technique », un service « espaces publics » et un service « atelier communal ».

#### **D'un point de vue du personnel**

La Division du Développement urbain comprend au 31 août 2015, 23 personnes gérées directement par notre Division.

#### **II. ACTIVITES :**

**D'un point de vue gestion**, la Division a géré en 2014-2015 les projets suivants avec les résultats indiqués :

**Contrat de quartier Escaut - Meuse** : suivi des bâtiments entre les 2 réceptions

- Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
- 30 opérations prévues – 27 réalisées
- Coût total du CQ : 10.013.890,90 € prévus dont 6.888.891 € pour la partie « Contrat de Quartier » (hors quote-part beliris & autres subsides) – 7.096.497,12 € dépensés (hors quote-part beliris et autres subsides)
- taux d'utilisation du subside : global : 98,04 % (décompte final global approuvé) - coordination : 100 %

**Contrat de quartier Ateliers - Mommaerts** : suivi des bâtiments entre les 2 réceptions

- Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
- 28 opérations prévues – 28 réalisées
- Coût total du CQ : 11.663.526 € prévus dont 7.450.998,78 € pour la part régionale du CQ (hors quote-part beliris & autres subsides) – 13.210.477,81 € dépensés (hors quote-part beliris et autres subsides) dont 7.447.753,42 € dépensés pour la part régionale du CQ.
- taux d'utilisation du subside : global : 99,96 % (décompte final global approuvé) - coordination : 99,02 %

**Contrat de quartier Rives Ouest** : coordination, gestion des chantiers et réceptions provisoires

- Gestion et coordination des opérations de rénovation/construction y compris le suivi des dossiers Beliris et du volet social (5b)
- 27 opérations prévues – 22 réalisées – 4 en cours d'exécution - 1 reprise sur le programme de la Politique des Grandes Villes ( Schols)
- Coût total du CQ : 17.337.637,06 € prévus
  - Dont part CQ uniquement (hors quote-part beliris & autres subsides), soit prévus 10.069.300,02 € / dépensés 9.570.353,30 € dont 8.539.516,60 € dépensés pour la part régionale du CQ et 1.030.836,70 € pour la part communale
  - Dont tous subsides confondus : prévus 17.337.637,06 € / dépensés (au 29/07/2014) 14.856.565,16 € dont 8.539.516,60 € (soit 57,48% des dépenses) à charge de la part régionale du CQ, 1.219.797,64 € (soit 8,21% des dépenses) à charge de la commune et 5.082.001,48 € (soit 34,21% des dépenses) à charge d'autres subsides ou d'associations.
- taux d'utilisation du subside :
  - décompte de la part CQ uniquement au 29/07/2014 par BDU : en global : 94,88% (répartition part régionale 89,14% - part communale 10,86%)
  - décompte tous subsides confondus : en 2016 (global tous subsides confondus y compris Beliris)

**Contrat de quartier Ecluse – Saint-Lazare** : coordination et gestion générale des marchés publics de travaux et des décomptes finaux du volet 5b, gestion des chantiers et des réceptions provisoires ; aussi, nous attendons actuellement le résultat du décompte final que BDU doit nous transmettre.

- Gestion et coordination des inaugurations des opérations de rénovation/construction et du volet social (5b)
  - 30 opérations prévues initialement - 24 opérations prévues en modification de programme – 13 réalisées – 10 en cours - 1 reprise par Bruxelles Mobilité
  - Coût total du CQ : 17.240.081,84 € prévus dont 12.141.930 € (hors quote-part beliris & autres subsides)
  - taux d'utilisation du subside : global : décompte prévu en 2015 (part régionale) et en 2017 (global tous subsides confondus y compris Beliris)
- Le projet du Pavillon 4 vents a été réceptionné provisoirement.

**Contrat de quartier Cinéma Belle-Vue** : coordination et gestion des chantiers, suivi financier et décompte final

- Clôture des opérations socio-économiques, gestion administrative et financière.
  - 34 opérations prévues initialement et en modification de programme : 17 réalisées – 15 en cours - 1 reprise par SDRB et 1 abandonnée
  - Coût total du CQ : 29.656.291,99 € prévus dont 12.345.333,22 € pour la partie « contrat de quartier » (hors quote-part beliris & autres subsides) (10.979.731,99 pour la Région et 1.365.601,23 € pour la part minimale communale)
  - taux d'utilisation du subside : global : décompte prévu en 2016 (part régionale) et en 2018 (global tous subsides confondus y compris Beliris)
- **Contrat de quartier Autour de Léopold**: coordination et gestion des acquisitions (en ce compris les expropriations), des marchés publics de service et de travaux et des opérations socio-économiques.
    - Gestion et coordination des opérations de rénovation/construction et du volet socio-économique.
    - 30 opérations
    - Coût total du CQ : 14.703.947,38 € prévus dont 11.000.000 € part régionale, 578.947,38 € part minimale communale (+ 99.000 € pour le chef de projets années 5-6) et 3.125.000 € en part Beliris.
- **Contrat de quartier Petite Senne** : approbation du dossier de base et début des premières procédures d'acquisition
- **Contrat Ville Durable 2010** : coordination des chantiers et décompte
    - Gestion et coordination des projets de rénovation
    - 18 projets prévus - 16 réalisés, 1 en cours de réalisation & 2 non utilisés
    - Coût total du programme : 3.989.193 € prévus – 2.933.270,49 € dépensés/approuvés (au 01/06/2014)
    - taux d'utilisation du subside : décompte final prévu en 2015.
- **Contrat Ville Durable 2012** : rédaction de la convention, coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers
    - Gestion et coordination des projets de rénovation
    - 28 projets prévus – 28 en cours de réalisation
    - Coût total du programme : 3.989.193 € prévus – 3.731.947,04 € justifiés (au 30/06/2015)
    - taux d'utilisation du subside : décompte final prévu fin 2017

- **Contrat Ville Durable 2013** : rédaction de la convention, coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers
  - Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
  - 20 projets prévus – 18 en cours de réalisation & 1 débutant & 1 non utilisé
  - Coût total du programme : 4.065.040 € prévus – 2.041.851,08 € justifiés au 30/06/2015
  - taux d'utilisation du subside : décompte final prévu au 30 juin 2018
  
- **Contrat Ville Durable 2014** : rédaction de la convention, coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers
  - Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
  - 31 projets prévus – 21 en cours de réalisation, 7 débutants, 1 reporté & 2 non utilisés
  - Coût total du programme : 4.065.040 € prévus – 1.071.721,91€ justifiés au 30/06/2015
  
- **Contrat Ville Durable 2015** : rédaction de la convention, coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers
  - Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
  - 20 projets prévus
  - Coût total du programme : 2.989.563 € prévus
  
- **Objectif 2** : coordination de l'éligibilité post-convention (minimum 5 ans) et des financements communaux de pérennisation
  
- **Feder 2013** : suivi du marché public d'architecture, réalisation de différents marchés publics de service (expertise tva, expertise économie sociale, ...), montage des partenariats et marchés publics de travaux et de fourniture
  - Gestion et coordination des projets de rénovation
  - Subvention Feder 2013 : 2.750.000 € prévus (projet Espace Hôtelier Belle-Vue) + 1.686.041,79 € (soit 1.325.069 € initiaux + 360.972,79 € complémentaires) prévus (projets Crèche Gand + Crèche Decock)
  - Projet Espace Hôtelier Belle-Vue : 2.055.047,06 € justifiés au 30/06/2015
  
- **Feder 2020** : participation aux ateliers d'approfondissement de la stratégie Feder 2020 ainsi qu'aux séminaires et ateliers de travail suite au lancement de l'appel à candidature (mai-juillet 2014), rédaction de 4 dossiers de candidatures et service pivot (conseil et orientation) pour 2 dossiers complémentaires introduits par d'autres services. Pour la Division du Développement urbain 4 dossiers ont été retenus et recevront donc un subside FEDER.
  
- **Subsides spécifiques** : introduction et/ou obtention de divers subsides dont :
  - Prime sols pollués (Bruxelles Environnement et Brussels Greenfields)
  - Primes énergie et bâtiments exemplaires sur divers dossiers
  - Collaboration intercommunale « Subvention »
  - Financement exceptionnel de projets de construction d'école (projet Bonne-Mariemont)

- Fonds de la Région de Bruxelles Capitale pour le refinancement des trésoreries communales pour l'essor démographique (2 projets : bureaux communaux (site Vandermaelen) et acquisition d'un terrain rue Ulens)

D'un point de vue administratif, le bureau 33 a émis entre le 1<sup>er</sup> août 2014 et le 31 juillet 2015 :

- 444 délibérations de Collège
- 47 délibérations de Conseil
- ordonnances de recouvrement (différents subsides)

### **2.1.1. Les Contrats de quartier en finition**

#### **2.1.1.1 Le Contrat de quartier Escaut Meuse**

Le contrat de quartier s'est officiellement terminé le 22 décembre 2008. Les projets « briques » nécessitent cependant un suivi attentif jusqu'à la réception définitive des travaux.

- Opération 8&9 – logements, équipements et parc L28 : la réception définitive aurait dû avoir lieu fin d'année 2014. Celle-ci n'a toujours pas été accordée et de graves différends bloquent l'avancement technique et contractuel de ce dossier. Une intervention encadrée de juristes et/ou avocats professionnels est à envisager pour préserver les intérêts de la commune et régler l'inconfort difficilement acceptable des occupants. Il s'agit d'un des nombreux chantiers problématiques réalisés avec l'entreprise GILLION.
- Opération 34 – logements Dubrucq 94-96: La réception provisoire du bâtiment a eu lieu le 30.03.2011 et le bâtiment se trouve dès lors dans sa période de garantie qui nécessite un suivi attentif. La faillite de l'entrepreneur durant la période de garantie a nécessité la recherche de solutions alternatives afin de préserver les intérêts de la commune et de couvrir les risques liés à l'apparition de malfaçons durant la période de garantie. La réception définitive n'a toujours pas eu lieu vu que l'entrepreneur (TECHNOTRA) a fait faillite.
- Opération 14 – Ludothèque – avenue J. Dubrucq : La réception provisoire a été accordée le 30.09.2008. La réception définitive n'a cependant toujours pas pu être accordée, certaines remarques n'ayant toujours pas été levées par l'entrepreneur. L'entrepreneur refuse de réparer les problèmes apparus en période de garantie et préférerait visiblement abandonner sa caution.

#### **2.1.1.2 Le Contrat de quartier Atelier-Mommaerts**

Le programme suit son parachèvement. Les chantiers se sont clôturés.

- Op 1.1. Rénovation de l'immeuble rue du Comte de Flandre 45-51.

La réception provisoire a eu lieu le 7/02/2012. Un suivi a été organisé pendant la période de garantie pour régler les problèmes avant la réception définitive en 2014. De nombreux problèmes sont apparus principalement dans la chaufferie. Ils sont suivis en collaboration avec le service des propriétés communales. La réception définitive a eu lieu le 23/02/2015.

- Op 1.2. Construction de 3 logements sociaux rue des Houilleurs 19 et Op 4.8 et 4.9 aménagement d'un parc/équipement collectif en intérieur d'îlot.

La réception provisoire a eu lieu le 20 janvier 2012. Un suivi a été organisé pendant la période de garantie pour régler les problèmes avant la réception définitive du

10 janvier 2014. Des contacts ont été pris avec les ateliers communaux pour installer une grille sur un des murs mitoyens du parc.

- Op 4.11 et 4.12 Ouverture de la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale vers le Quartier (Op. couplée avec l'Op. 5.4. Infrastructure d'accueil).

La réception provisoire a eu lieu le 7 octobre 2011. La Court 'échelle, le nouvel espace dédié à la petite enfance (enfants de 0 à 3 ans accompagnés d'un adulte), a été inauguré le 22 septembre 2012. La réception définitive a eu lieu le 07/10/2014.

- Op 5.1. Infrastructure de proximité « priorité Femmes »

La réception provisoire a eu lieu le 15 décembre 2011. Un suivi a été organisé pendant la période de garantie pour régler les problèmes avant la réception définitive. La réception définitive a eu lieu le 29/01/2014. Le suivi de l'occupation des lieux est assuré actuellement par les Propriétés communales.

### 2.1.1.3 Le Contrat de quartier Rives Ouest

Le contrat de quartier Rives Ouest (2008-2011) se trouve dans sa quatrième année post-convention et comprend principalement des chantiers, des réceptions provisoires et définitives ainsi que des décomptes financiers.

Durant cette année, le chef de projet a assuré aussi le suivi du dossier Beliris pour le projet Etangs Noirs en tant que maître d'ouvrage délégué ainsi que du projet Centre de compétence qui est passé sur le programme Politique des Grandes Villes.

#### VOLET 1, 2 & 5

Op A4 : terrain situé à l'angle des rues d'Ostende et Vanderdussen en vue de la construction de 8 logements passifs. Le chantier a démarré le 13 février 2012 / réception provisoire 04/12/2013 / décompte final en cours. Les occupants ont pris possession des lieux. La réception définitive est prévue pour la fin 2015.

Op T10 : terrain situé à l'angle des rues des Etangs Noirs et de la rue de Menin en vue de la création de 7 logements passifs communaux, d'un parc (volet 4) et d'un équipement collectif (volet 5b) pour sa gestion. L'opération est reprise sur le budget BELIRIS. Notification en mars 2014 & commande en juin 2014. Le chantier a débuté le 4 septembre 2014 pour une durée de 350 jours. La réception provisoire est prévue courant mai 2016.

Op T8 : bien situé au 22 rue Vandenpeereboom et au 121-133 rue des Etangs Noirs

(volet 2). Le bien a été revendu au Fond du Logement mi-juillet 2013.

Après un appel à projets, de type conception-construction, lancé fin d'année 2014, le Fonds du Logements (acquéreur du bien) a sélectionné le lauréat en début d'été 2015.

Il est prévu un dépôt du PU début automne 2015.

Op T14 : terrain situé le long de la chaussée de Gand près de la station de métro Osseghem. Une crèche de 48 places et 8 logements passifs sont prévus sur le terrain. Le chantier a démarré le 15 mars 2012. La réception provisoire a été accordée par le Collège des Bourgmestre & Echevins le 01/12/2014.

Op T7bis : projet prévoyant la création d'une crèche de 36 places et de 7 logements basse-énergie. Le chantier a démarré le 29 février 2012 et a été réceptionné en avril 2014 / Décompte final et levée des remarques en cours / Ouverture de la crèche prévue au dernier trimestre 2014.

La crèche est actuellement en fonctionnement, les logements occupés et le projet est dans sa période de garantie post-réception provisoire. La réception définitive est prévue pour le 30 avril 2016.

Op B7 : bâtiment situé rue Joseph Schols 2-4. Création d'un centre de compétence. Cette opération a été réintégrée dans le cadre du programme PGV et relancée pour attribution fin de l'année 2013. Attribution au Collège du 14 avril 2014. Commande des travaux le 17/06/2014. Le début du chantier était prévu début septembre 2014. Des problèmes liés à la validité du permis d'urbanisme ont engendré un report de début de chantier. Celui-ci commencera en septembre 2015.

#### Décompte final global (partie contrat de quartier uniquement)

L'Administration (BDU – Bruxelles Développement Urbain) a établi le décompte final global du programme « Contrat de quartier Rives Ouest » (partie uniquement contrat de quartier, hors financement Beliris et autres subventions);

Grâce aux négociations, une partie du budget dévolu initialement à l'opération « 5.5 – Schols/Gand 393 – centre de formation » a pu être réaffectée aux opérations 5.6 & 5.7 suivant courrier de BDU du 22/10/2013 et rapport final global (point 2.4).

Le décompte définitif « BDU – contrat de quartier » peut être résumé comme suit :

- **Plan financier global du contrat de quartier** :
  - prévu : 10.069.300,02 €
  - dépenses éligibles : 9.570.353,30 €
- **Parts respectives des différents intervenants** :
  - Part Région (CQ) : prévue : 9.000.000 € / dépenses éligibles : 8.539.516,60 € (8.458.466,60 € pour les opérations et 81.070 € pour le dossier de base), soit un taux d'utilisation de 94,88%
  - Part Commune (CQ) : prévue 1.069.300,02 € / dépenses éligibles : 1.030.836,70 €
- **Taux d'utilisation du subside régional** (clôturé au 22/07/2014):
  - Soit un taux d'utilisation de 94,88 %
- **Part Région versus part communale** :
  - Part Région : 8.539.516,60 €, soit 89,14%
  - Part Commune : 1.030.836,70 €, soit 10,86 %

Si nous tenons compte de la part Beliris et des autres subventions, le décompte provisoire au 25/07/2014 se résume comme suit :

- **Plan financier global** (clôturé provisoirement au 25/07/2014) :
  - dépensé : 14.856.565,16 €
- **Parts respectives des différents intervenants** (clôturé provisoirement au 25/07/2014):
  - Part Région (CQ) : 8.539.516,60 €, soit 57,48 %
  - Part Commune (fonds propres) : 1.219.797,64 €, soit 8,21%
  - Part des associations (part non éligible dans CQ) : 12.774,37, soit 0,09 %
  - Part des autres subventions (co-financement) : 5.069.227,11 €, soit 34,12% dont

- Batex : 67.957,70 €, soit 0,46%
- PGV : 2.055.205,68 €, soit 13,83 %
  
- Plan crèche (Arrêté Infra) : 523.468,07, soit 3,52 %
- Beliris : 951.327,92 €, soit 6,40%
- Privé (revente volet 2) : 280.000,00 €, soit 1,88 %
- Feder 2013 : 1.191.267,76 €, soit 8,02 %

Les opérations suivantes étant toujours en cours :

- Op 1.1 – Logements Etangs noirs (financement Beliris + Primes Energie + Commune) : le chantier débute en août 2014
- Op 4.1 – Parc Etangs noirs (financement Beliris + PGV 2013 + Commune) : le chantier débute en août 2014
- Op 5.1 – Equipement Etangs noirs (financement Beliris + PGV 2013 + Primes Energie + Commune) : le chantier débute en août 2014
- Op 5.5 – Centre de compétence Gand 393/Schols (financement PGV 2009-2010-2013-2014 + Commune) : le chantier débute en septembre 2015.
- Op 1.6 & 5.6 – Logements et crèche Gand 375 : La réception provisoire a été accordée par le Collège des Bourgmestre & Echevins le 1/12/2014.

Le décompte final global (tous subsides confondus) ne pourra avoir lieu qu'en 2016 mais ces opérations n'auront plus d'impact sur le décompte régional du contrat de quartier établi par BDU.

#### **2.1.1.4 Les infrastructures**

##### **Le Centre Communautaire Maritime**

Le projet du Centre Communautaire Maritime est de soutenir le développement socio-culturel du quartier Maritime et de travailler au renforcement de la cohésion sociale à travers l'action communautaire participative. Cet objectif a été rencontré à travers la mise en œuvre de plusieurs activités.

Les activités du CCM se divisent en 3 axes :

- > l'axe 1 : participation et cohésion sociale
- > l'axe 2 : éducation permanente
- > l'axe 3 : CCM, centre de ressources communautaires

Donatienne Deby est encore membre du Conseil d'administration de l'asbl Centre Communautaire Maritime.

#### **2.1.2. Les Contrats de quartier en exécution**

##### **2.1.2.1 Le Contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare**

Le contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare (2009-2012) se trouve dans sa deuxième année de chantier concernant les opérations conduites par la commune. Le chef de projet s'est attelé à coordonner les chantiers afin qu'ils soient réalisés selon les dossiers d'adjudication et autres exigences de la commune.

Certains projets ont abouti à la réception provisoire, d'autres seront réceptionnés à la fin de l'année 2014. Le projet 4 vents est réceptionné provisoirement.

## VOLET 1, 2, 4 & 5a

### Op 1.1 et 5a.1 : terrain d'angle rue de Bonne – rue d'Enghien. Construction de 11 logements sociaux et d'une crèche :

Le chantier a débuté le 18 février 2014 et devrait se terminer en novembre 2014. Ce chantier est terminé et réceptionné depuis le 28 mai 2015. La crèche ne sera pas mise en fonctionnement avant la fin de l'année 2015 pour des raisons d'équipements et d'autorisations des autorités compétentes. Les attributions de logements sont en cours et les logements occupés peu à peu. L'antenne ONE est occupée et en fonctionnement depuis le mois d'avril 2015.

La levée des remarques post-réception provisoire est prévue début du mois d'août 2015.

### Op 1.2, 5a2 et 5a.4: terrain situé quai de l'Industrie 87-99. Construction de 15 logements sociaux, d'une antenne de quartier et d'un accueil extrascolaire néerlandophone.

Le chantier a débuté le 14/03/2013 et la réception provisoire a eu lieu le 28 janvier 2015. L'inauguration du projet a eu lieu le 11 mai 2015.

### Op 1.4 : terrain d'angle rue de Bonne – quai de Mariemont. Construction de 13 logements sociaux et d'une école fondamentale.

Le chantier a débuté le 11/03/2013 et la réception provisoire a eu lieu le 24/08/2015

### Op 2.1 : bâtiment situé 106 rue Vandenpeereboom. Acquisition et revente à un investisseur privé ou public afin d'y construire 35 logements conventionnés

Suite à un premier appel d'offre pour lequel aucune offre n'a été remise, l'Administration communale en a relancé un second pour lequel elle a reçu 1 offre. Dans son offre Citydev ne pouvait s'engager dans le respect d'une des clauses résolutoires de l'ordonnance imposant une réalisation du projet endéans les 3 ans à compter de la mise à disposition du bien. Suite au défaut de remise d'un planning conforme par Citydev la vente n'a pu se faire.

Le 1<sup>er</sup> septembre 2015 l'Administration communale a lancé un nouvel appel d'offre et a déjà été contacté par un potentiel acquéreur.

### Op 2.3 : terrain situé 5-5b quai de l'Industrie. Acquisition et revente à un investisseur privé ou public afin d'y construire 7 logements conventionnés

Vu la forte incidence foncière rendant ce bien peu attractif ainsi que le peu d'intérêt général pour les volets II, il a été décidé de ne pas lancer l'appel d'offre et de consacrer plus de temps pour les volets II en cours d'attribution.

### Op 2.4 : terrain situé 122 chaussée de Ninove. Acquisition et revente à un investisseur privé ou public afin d'y construire 4 logements conventionnés

A la suite d'un second appel d'offre l'Administration communale a attribué le bien à la société Livingstones.

En raison d'un recours relatif à ce bien, pendant au Conseil d'Etat, la signature de l'acte authentique est postposée.

#### Op 4.2bis: Réaménagements légers de la place de la Duchesse

Le chantier de la Stib a débuté en mai 2013 et s'est terminé en octobre 2013. Le chantier communal a débuté le 7/10/2014 et s'est terminé le 23/05/2014. La réception provisoire a été accordée le 11/06/2014. La réception définitive a été refusée. Un PV a été dressé en date du 13/05/2015. Ce PV doit être validé par le prochain collège, le 24/08. Après quoi l'entrepreneur disposera d'un délai pour la levée des remarques et un nouveau rendez-vous sera planifié avec toutes les parties pour la réception définitive.

#### Op 4.4 019 : Aménagement d'un jardin récréatif de cours et d'un pavillon extérieur à l'Ecole n° 5.

Le chantier a débuté le 26/11/2012 et s'est terminé le 16/12/2013. La réception provisoire a été accordée le 8/01/2014. La réception définitive n'est pas encore accordée.

#### Op 4.4 022 : Rénovation de locaux intérieurs et d'un bloc sanitaire à l'Ecole n° 5.

Le chantier a débuté le 3/09/2012 et s'est terminé le 17/12/2013. La réception provisoire a été accordée le 8/01/2014. La réception définitive n'est pas encore accordée.

### **VOLET 5b**

Les différentes opérations du volet 5b avaient déjà clôturé leurs activités fin 2012. Le suivi des rapports et des budgets a pris jusqu'à début 2014.

L'opération « antenne de quartier » a continué à organiser des activités pour les habitants pour stimuler une vie de quartier : des petits-déjeuners, des ateliers de cuisine, des fêtes de quartier, dépôt de paniers bio etc. Les locaux de l'antenne ont été utilisés régulièrement pour des réunions d'habitants (comité d'habitants Heyvaert, réunions des copropriétés dans le quartier), pour des activités de l'école Imelda, pour les réunions de la zinnode Heyvaert etc. L'antenne de quartier poursuivra ses activités dans le cadre du Contrat de quartier durable Petite Senne dans la nouvelle Antenne de quartier qui a été inauguré le 11/05/2015.

#### **2.1.2.2 Le Contrat de quartier Cinéma Bellevue**

##### **LES OPÉRATIONS « BRIQUES »**

Le programme de base du contrat de quartier Cinéma Belle-Vue a été approuvé par le gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 10 décembre 2009 et sa concrétisation a démarré dès le 11 janvier 2010, date officielle de la notification de l'octroi du subsidie.

Le Contrat de Quartier s'est donc officiellement terminé fin 2013 mais certains chantiers se poursuivront jusqu'en 2015.

#### **OPERATIONS PLURI-VOLETS**

Op 1.6 et 5a.1 :

- L'opération prévoit la construction d'un immeuble mixte comprenant une crèche néerlandophone de 28 places et 4 logements sociaux communaux.

- Attribution du marché de travaux à l'entreprise Gillion construct par le CE du 25/10/2013  
Le chantier a débuté le 14/04/2014 (début effectif) pour un délai de 280 jours ouvrables, soit une fin de chantier prévue pour septembre/octobre 2015.

#### Op. 1.3, 1.4, 4.2 et hors CQ :

- L'opération prévoit l'aménagement d'un espace public (allée verte) sur l'ancien tracé de la Petite Senne. Elle prévoit également la construction d'un immeuble mixte comprenant 7 logements sociaux communaux ainsi que 2000m<sup>2</sup> de bureaux et un parking de 30 places réalisé en fonds propres communaux.
- Attribution du marché de travaux (Tranche 1) à l'entreprise CFE par le CE du 23.10.2013.
- Le chantier (Tranche 1) a débuté le 21 février 2014 pour un délai de 365 jours ouvrables, soit une fin de chantier prévue pour le 21 octobre 2015. Le délai contractuel a été prolongé et est passé à 386 jours ouvrables, soit une fin de chantier prévue le 23/11/2015.

### **VOLET 1**

#### Op 1.1 : Immeuble mixte angle chaussée de Gand / Comte de Flandre.

- L'opération prévoit la réalisation de 8 logements via le contrat de quartier ainsi que la construction d'un commerce en fonds propres communaux.
- Attribution du marché de travaux à l'entreprise Gillion Construct par le CE du 25.09.2013.
- Le chantier a débuté officiellement le 20/02/2014 mais réellement le 06.03.2014 pour un délai de 300 jours ouvrables.
- Suite à des problèmes de fissures avec les voisins la fin de chantier a pris du retard, soit une fin de chantier prévue pour octobre 2015.

### **VOLET 2**

#### Op 2.1 : Logement quai des Charbonnages 8

- L'opération consiste en l'acquisition du bien, sa démolition et la revente à un prix préférentiel afin d'y créer par le privé 1 logement de type conventionné.
- Passage du csc de revente prévu pour le Conseil du 21 octobre 2015.
- Mise en publicité courant janvier 2016 et remise des offres fin février 2016.

#### Op 2.3 : Logements Quai du Hainaut 23

- L'opération consiste en l'acquisition du bien, sa viabilisation et la revente à un prix préférentiel afin d'y créer par le privé 7 logements de type conventionné.
- Passage du csc de revente au Conseil du 24 juin 2015.
- Mise en publicité courant septembre 2015 et remise des offres fin octobre 2015.

#### Op 2.5 : Logements rue de la Perle n°3

- L'opération consiste en l'acquisition du bien, sa démolition et la revente à un prix préférentiel afin d'y créer par le privé 15 logements de type conventionné.
- Suite à l'appel d'offre lancé en 2014, une seule offre a été remise.
- Attribution à l'asbl Habitat et Humanisme courant septembre 2015.

### **VOLET 5a**

#### Op 5a.8 : Construction d'une crèche, de locaux extrascolaires, et d'un local de gardiens de parc

- Attribution du marché de travaux à l'entreprise Gillion construct par le CE du 02.10.2013.

- Le chantier a débuté le 20.01.2014 pour un délai de 300 jours ouvrables, mais avec les intempéries et les délais supplémentaires des décomptes la date de fin de chantier est postposée, soit une fin de chantier prévue pour septembre 2015.

### 2.1.2.3 Le Contrat de quartier durable Autour de Léopold II

Coordination et gestion des opérations de rénovation, des acquisitions, des marchés publics de service et de travaux et des opérations du volet socio-économique.

30 opérations en cours de réalisation

Coût total du CQD : 11.578.947,38 € prévus dont 11.000.000 € part régionale et 578.947,38 € part minimale communale (hors quote-part Beliris & autres subsides).

Le contrat de quartier durable se trouve dans sa 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année d'exécution.

Dans le cadre du volet brique, le suivi a impliqué notamment l'organisation des marchés publics pour les études et travaux des différentes opérations, ainsi que plusieurs réunions de travail en vue du développement des projets, tout en veillant à la procédure de délivrance des permis d'urbanisme. Le chef de projet suit, également, les dossiers Beliris en tant que Maître d'Ouvrage délégué.

Au niveau du volet socio-économique, les 13 projets, sur 14, ont poursuivi leur développement.

Le chef de projet et la coordinatrice socio-économique ont préparé, à partir de septembre 2014, la deuxième modification du programme du Contrat de Quartier Celle-ci a été présentée le 30 septembre 2014 au Cabinet de la Ministre Huytebroeck, le 7 novembre 2014 à la Commission de Quartier et également en Assemblée Générale et le 20 octobre 2014 en sections réunies du Conseil.

#### **Pôle Ruisseau - Saintelette**

#### **Opération 1.1, 1.2, 1.3a, 1.3b, 1.4a, 1.4b: Projet phare Saintelette – hall des sports, salle de boxe et autres sports de combat et arts martiaux, crèche francophone, crèche néerlandophone, un logement et un parking souterrain:**

La 2<sup>ème</sup> modification du programme de base porte sur une modification budgétaire, en fonction de la répartition des différents subsides et de l'estimation du montant d'acquisition sur base du dossier remis par l'expert désigné par le juge dans le cadre de la procédure d'expropriation, et sur le passage de 3 logements à un seul. La procédure d'expropriation est en cours. Le jugement provisionnel a été rendu le 12 juillet 2013. L'expert judiciaire a rendu son rapport final le 28/05/2015.

La démolition de la maison a eu lieu.

Le 17 décembre 2013, le Conseil communal a approuvé les termes de l'avis de marché publié le 12 février 2014 relatif à l'appel à candidats pour la réalisation de la mission complète d'architecture du projet phare. Les 59 candidatures reçues en mars 2015 ont été analysées. Le cahier spécial des charges a été rédigé et approuvé le 22 octobre 2014. En décembre 2014, le Collège a désigné les candidats. Les offres ont été remises le 28 avril 2015. Le 2 juillet 2015, le Collège a approuvé le rapport d'analyse des offres et attribué le marché public de service d'architecture au bureau d'étude Bogdan & Van Broeck. La commande de l'avant-projet a été lancée en août 2015. Le dossier sera finalisé pour la fin du mois d'octobre 2015. La mission relative à la demande de permis de construire sera lancée dans la foulée et déposée avant la fin de l'année 2015.

Un inventaire amiante a été réalisé. Les études de reconnaissance de l'état du sol ont été réalisées. Un relevé topographique a été réalisé.

### **Opération 1.6 : Espace Vert collectif :**

L'espace a été nettoyé par le Service des Plantations de la commune. Un appel auprès des habitants des alentours a été lancé ainsi qu'aux membres de la commission de quartier pour constituer un groupe de travail. Une 1<sup>ère</sup> réunion avec un groupe d'habitants a eu lieu et des propositions en termes d'aménagement, d'animation et de gestion ont été émises.

Une fiche technique pour la démolition du mur entre le Parc Petite Senne et la friche a été réalisée mais pas encore lancée. Une autre fiche technique est en cours de réalisation afin de faire les aménagements permettant d'ouvrir l'espace vert.

### **Opération 1.7: Réaménagement de la rue de l'Avenir :**

Coordination avec le projet régional Toolbox est établie. Le 26 février 2014, le Conseil a pris connaissance du protocole d'accord et en a approuvé les termes.

L'avant-projet a été présenté devant la COQ en avril 2015 et approuvé par le Collège des Bourgmestres et Echevins en sa séance du 4 mai 2015. Le dossier de permis est sur le point d'être introduit (septembre 2015) dès validation des documents par la Commune.

## **Axe Ribaucourt**

### **Opération 2.1, 2.2, 2.3a : Aménagement d'un espace vert et création de 3 logements**

Le cahier spécial des charges, pour la désignation d'un bureau d'étude, a été rédigé en collaboration avec le bMa. Le bureau d'étude Vers.A. a été désigné par le Collège le 8 décembre 2014 sur base du rapport d'analyse des offres. L'esquisse a été présentée devant la COQ en janvier 2015. L'avant-projet a été présenté devant la COQ en mars 2015 et approuvé par le Collège le 27 avril 2015. Le dossier de permis de construire a été déposé en juillet 2015. Il est en cours de traitement.

Les études de pollutions du sol doivent être entamées. Les soumissions au CSC approuvé par le collège pour ces missions doivent être analysées afin de désigner un prestataire.

### **Opération 2.6 à 2.7 : Aménagement de la rue de Ribaucourt, plan lumière et étude de faisabilité**

Le 4 juin 2014, le Conseil a approuvé les termes de l'avis de marché relatif à l'appel à candidats pour la réalisation de la mission complète d'architecture. Le cahier spécial des charges pour la désignation d'un bureau d'études a été rédigé en partenariat avec le bMa. Le 22 mai 2015, le Collège a retenu les candidats. Le Conseil Communal du 3 juin 2015 a approuvé le Cahier spécial des charges.

Les offres ont été déposées à la Commune le 17 août 2015. Elles sont en cours d'analyse. Le Comité d'avis se réunira le 2 septembre 2015.

### **Opération 2.8 : Axe énergie autour de Ribaucourt / Bonnevie asbl et Casablanca asbl**

Les deux associations, Bonnevie et Casablanca, associées pour porter le projet, travaillent de manière optimale sur le périmètre. Malgré plusieurs démarches d'information, dont une séance en soirée (26/11/2014), Bonnevie et Casablanca rencontrent des difficultés en ce qui concerne la rue de Ribaucourt. Les propriétaires ne semblent pas intéressés par une rénovation et une meilleure isolation de façade.

### **Opération 2.10 : Projet Young Coach communal & opération 2.11 : Young Coach/ JES asbl**

Le projet a démarré en juin 2014. En ce qui concerne Young Coach commune, une prospectrice a été engagée par la commune et décentralisée à la Mission locale.

Un travailleur de rue a été engagé, en même temps, par l'ASBL JES. Le binôme Prospecteur/Travailleur de rue fonctionne bien et les résultats sont très encourageants.

#### **RE: Pôle Saint-Rémy**

### **Opération 3.1: Revitalisation du parc Saint-Rémy et sécurisation des abords:**

Le 23 avril 2014, le Conseil a pris connaissance du dossier de marché de travaux et en a approuvé les termes. Le 1<sup>er</sup> juillet 2014, l'avis de marché relatif à l'exécution des travaux de réaménagement du parc et de sécurisation de ses abords a été publié. Les soumissionnaires ont dû remettre leur offre pour le 29 août 2014.

En mai 2014, l'étude de reconnaissance de l'état du sol a été réalisée.

Le 11 juillet 2014, le permis d'urbanisme a été délivré par les autorités compétentes.

Le marché de travaux a été lancé en date du 01/07/2014.

Les offres ont été remises en date du 29/08/2014. Le marché de travaux a été attribué par le CE en sa séance du 17/11/2014.

Le chantier a débuté le 02/03/2015 pour une durée contractuelle de 100 jours ouvrables. La fin du chantier est prévue pour le 25/08/2014, hors jours d'intempéries.

En sa séance du 13/07/2015, le CE a validé l'état des lieux et autorisé la prise de possession de l'ouvrage par les riverains.

La date de réception provisoire n'a pas encore été fixée.

### **Opération 3.3 : Animateur de rue / LES asbl :**

Le projet poursuit ses objectifs. Un groupe de jeunes s'est structuré autour de la Capoeira, outil principal de l'animateur de rue (LES asbl). Ce groupe se produit dans de nombreuses manifestations molenbeekoises. L'animateur de rue travaille de nombreuses manifestations molenbeekoises. L'animateur de rue travaille également en partenariat avec l'asbl JES.

### **Opération 3.4 : Impuls : animateur en connexion avec la salle Saint-Rémy/ JES asbl**

Ce projet vise à animer le nouvel espace « Saint-Rémy » en lien avec la salle polyvalente. L'asbl JES a été mandatée par le Collège pour gérer la salle Saint-Rémy et y développer des activités pour les jeunes du quartier. Un animateur a été engagé par l'asbl JES pour impulser une nouvelle dynamique. Le démarrage a eu lieu en juin 2014.

#### **MO: Pôle Montagne aux Angés**

### **Opération 4.1: Création d'équipements – Pôle jeunesse**

Le 26 mars 2014, le Conseil a pris connaissance et approuvé les termes du dossier de marché de travaux. Le 6 juin, un avis de marché a été publié relatif à l'exécution des travaux de rénovation du pôle jeunesse. Le 4 juillet 2014, 4 soumissionnaires ont remis une offre. Le 23 juillet 2014, le collège a pris connaissance du rapport d'analyse et a désigné sur base de celui-ci une entreprise. Le dossier est en cours d'approbation à la tutelle BPL.

Le 14 juillet 2014, un inventaire amiante du bâtiment a été réalisé.

Le chantier est presque terminé. En dernière minute, sur une demande de la LES asbl, le service des propriétés communales doit faire passer le SIAMU pour contrôler le respect des normes en la matière.

Nous sommes en attente de ce rapport pour savoir si des travaux supplémentaires sont à prévoir et le cas échéant les réaliser.

#### **Opération 4.4 : Coordination et animation du Pôle jeunesse-LES asbl**

Le pôle jeunesse est porté par la LES asbl. C'est un espace-lieu axé sur le développement, le bien-être et l'autonomie du jeune. Servant de plate-forme polyvalente à différents opérateurs (actifs dans les milieux de la jeunesse, l'éducation, le psychosocial, le culturel), le centre offrira un accompagnement personnalisé aux jeunes, allant de l'information jusqu'au suivi individuel spécialisé. Ce lieu sera également dédié au soutien à la parentalité, en permettant également aux parents de venir chercher une information, demander un soutien et trouver un conseil.

A l'heure actuelle, l'infrastructure n'est pas encore prête pour accueillir le projet. Cependant la coordinatrice engagée en octobre 2014 et l'animateur multiplient des animations avec les jeunes en trouvant différents lieux d'accueil. Le projet évolue positivement malgré les problèmes de locaux.

#### **MO.3: Soutien méthodologique pour rhétoriciens / ABEF asbl**

L'ABEF a occupé les locaux du n°170 boulevard Léopold II jusqu'en juin 2014 et ensuite s'est relocalisé à la Maison des Cultures et de la cohésion sociale, le temps que les travaux du Pôle jeunesse se terminent. Le projet rencontre un vif succès auprès des rhétos et des 1<sup>ères</sup> années en baccalauréat et une extension aux élèves de 5<sup>ème</sup> secondaire a été faite au vu de la demande importante.

#### **UL: Pôle Ulens**

##### **Opération de réserve : rue Ulens 40-44**

La procédure d'expropriation est en cours. Le jugement provisionnel a été rendu le 26 mai 2014. L'expert judiciaire a transmis son rapport d'expertise le 24/10/2014.

La modification de programme prévoit une affectation complète sur ce site et comporte différentes opérations détaillées ci-après : construction d'un logement de concierge, de 5 logements complémentaires, d'une école d'une capacité de +/- 450 élèves, d'un équipement lié à la petite enfance et aménagement des abords.

Nous cherchons actuellement un bien pour délocaliser le SAMU social et travaillons sur le contenu du projet d'école.

#### **CL: Climat de quartier**

##### **Opération 6.2: Lutte contre l'insalubrité (Commune / Cellule logement)**

L'enquête sur les immeubles insalubres est terminée (113 logements rue de l'Intendant et rue Ribaucourt et le bilan signale qu'aucun logement n'a dû être déclaré insalubre et qu'il n'y a pas de nouvelles situations de marchand de sommeil. Les objectifs du projet pour 2015 sont une surveillance renforcée des biens multipropriétaires « à risque », renforcer la collaboration avec les acteurs de terrain, et faire cesser les situations connues. En aout 2015, la personne responsable du projet a démissionné.

##### **Opération 6.3: Signalétique de quartier**

Des réflexions sur la mise en place du projet au sein de la commune et sur la pertinence de continuité avec les différents projets déjà réalisés dans le cadre d'autres quartiers communaux se poursuivent.

## **Opération 6.4: Développement des activités à la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale**

Les animations organisées au CCM rencontrent un vif succès : 3 semaines de stage par an (Toussaint, Carnaval et Pâques). Parallèlement à cela, plusieurs étudiants

(jeunes du quartier) sont engagés via le Projet Young coach ou Formation d'animateurs en discipline de cirque.

## **Opération 6.5: Formation d'animateurs en discipline de cirque/ Ecole de Cirque**

Le projet a démarré tardivement mais les formations pour les animateurs en place dans les maisons de quartier ou autres asbl rencontrent un vif succès. Parallèlement à celles-ci, une formation pour des jeunes de 16 à 18 ans a lieu afin qu'ils aient un bagage supplémentaire pour les jobs étudiants. L'Ecole du cirque organise également la fête « Embarquement immédiat » qui a de grandes retombées sur le quartier Maritime.

### **CO: Co-Production**

## **Opération 7.1 : Enveloppe de quartier/Communication/Participation**

Les 4 projets « enveloppe de quartier 2014 » se sont réalisés positivement. En décembre 2014, un nouvel appel à projet « enveloppe de quartier 2015 » a permis d'octroyer un subside à 3 projets : « Pont vert », qui fait le lien entre plusieurs initiatives de verdisation sur le périmètre du Contrat de quartier menées par des habitants ; « Entreprenariat au féminin »/ Solidarité savoir asbl et Medibus Saintelette / Dune asbl.

## **Opération 7.2 : Co-Production jeunes**

Le projet démarrera en 2016.

### **COQ – AG – Participation/concertation**

#### **COQ-AG**

Durant cette période, 7 Commissions de Quartier et 2 assemblées générales se sont tenues.

#### **2.1.2.4 Le Contrat de quartier durable Petite Senne**

Sur base du dossier de candidature déposé par la Commune, le Gouvernement de la Région de Bruxelles capitale a décidé le 12 décembre 2013, de lancer en partenariat avec la commune un nouveau contrat de quartier durable appelé « Petite Senne ».

Le bureau d'études « PTA » a été désigné le 2 avril 2014 pour aider la commune dans la rédaction du dossier de base.

Vincent Degrune (chef de projet) et Sarah Bouvier et Ellen Jacobs (communication et participation) accompagnent l'élaboration du programme de base du contrat de quartier.

Le 22/12/2014 le Gouvernement a approuvé le programme quadriennal du Contrat de quartier durable « Petite Senne ».

Les contrats de quartier **durables** diffèrent des anciens contrats de quartiers (sauf Autour de Léopold II) sur les principaux points suivants :

- Mise en œuvre d'un projet phare combinant plusieurs aspects d'un contrat de quartier (immobilier, social, environnemental, etc.)
- On ne parle plus de volets mais d'opérations (immobilière, « espace public », « développement social et économique » et environnementale)
- La rénovation des espaces publics ne peut se faire à l'identique, il faut qu'elle s'inscrive dans une logique d'amélioration de la qualité environnementale

(verdurisation, perméabilisation, diminution du stationnement, accroître la place des transports « doux »).

- Toutes les opérations immobilières doivent respecter des critères élevés en matière de performance énergétique
- La « CLDI » (Commission Locale de Développement Intégré) devient « CoQ » (commission de quartier)

Afin d'élaborer le programme de base, cinq commissions de Quartier, 1 assemblée générale, 2 réunions d'information, une journée idées, une matinée projets et un workshop pour professionnels ont été organisés avec les représentants des habitants, des associations et des professionnels. Le projet de dossier de base a été présenté lors de la commission de quartier du 9 septembre 2014. Le dossier a été mis à l'enquête publique du 8 au 22 septembre 2014 et a été présenté au conseil communal d'octobre 2014.

Une attention particulière a été portée à la participation citoyenne avec la maquette itinérante et la journée idées + la matinée projets. Le diagnostic et tout le processus participatif ont permis de dégager plusieurs propositions de projets.

#### 1.A Jardin d'hiver

L'opération prévoit l'acquisition de la halle Libelco actuellement occupée par du commerce de voitures de seconde main en vue de la reconvertir en un jardin couvert. Le principe de l'acquisition du bien passera en séance du Conseil communal le 2 septembre 2015.

#### 1.B Labo de langue, jeu et travail

L'opération prévoit l'acquisition du bien sis quai de l'industrie 83, actuellement occupé par un commerce de voiture de seconde main, en vue de le reconvertir en un labo de langue, jeu et travail. Le principe de l'acquisition du bien a été approuvé par le Conseil du 3/6/2015.

#### 1.C1 et 1.C2 Mixte habitat, travail et culture

L'opération prévoit l'acquisition de biens actuellement occupés par du commerce de voitures de seconde main en vue de les reconvertir en une infrastructure semi publique destinée à des ateliers productifs et 13 logements sociaux. Le principe de l'acquisition du bien passera en séance du Conseil communal le 2 septembre 2015.

#### 1.E Meubles de recyclage klimop

Il s'agit d'une opération socio-économique, portée par l'asbl Atelier Groot Eiland, qui vise à collecter, stocker et traiter toutes sortes de déchets de bois afin de fabriquer de nouveaux meubles. La convention tripartite (région, commune et atelier groot eiland) a été signée le 12/05/2015.

#### 1.F Logements conventionnés et nouvelle crèche

L'opération prévoit dans le programme de base l'acquisition des biens sis rue Gosselies 13/15. Le conseil communal du 03/06/2015 a approuvé de relocaliser cette opération sur les parcelles sises rue de Liverpool 24 et 26-32. Les biens sis rue Liverpool seront reconvertis en minimum 19 logements et une crèche de 72 places. Le principe de l'acquisition du bien a été approuvé par le Conseil du 3/06/2015.

#### 1.K Activités WAQ et partenaires

Il s'agit d'une opération socio-économique qui est portée par la Commune. L'opération a comme objectif de créer un point d'ancrage dans le quartier où les habitants et usagers du quartier sont les bienvenus pour se rencontrer,...

26/04/2015 : brunch d'ouverture pour les habitants

11/05/2015 : inauguration officielle

Depuis l'inauguration le bar à soupe, exploité par Atelier Groot eiland, est ouvert. Le programme enfants a été établi. A partir du 1 septembre 2015, l'animatrice de la WAQ commence à travailler.

#### 1.M Logements conventionnés Heyvaert

L'opération prévoit l'acquisition des biens sis rue Heyvaert 107-109, actuellement occupés par un commerce de voiture de seconde main (n° 107) et par des logements (n° 109) en vue de reconvertir en des logements. Le conseil communal du 3/06/2015 a approuvé le principe de l'acquisition du bien.

#### 1.O Réaménagement Quai de l'industrie

L'opération prévoit le réaménagement du quai de l'industrie entre la rue de Gosselies et la rue de Liverpool, en accordant la priorité aux usagers faibles. La possibilité de raccrocher, en modification de programme, cette opération à l'opération 1A est actuellement à l'étude.

#### 2.A Projet Pop-Up Canal

L'opération prévoit un budget de 30.000€ pour financer des projets d'occupations temporaires, portés par des associations ou des comités d'habitants, dans des espaces publics ou des bâtiments inexploités. L'appel à projet a été lancé en juin 2015 et les candidatures seront réceptionnées le 30 septembre 2015.

#### 2.B Enveloppe de quartier

Il s'agit d'une opération socio-économique, portée par la commune. L'opération prévoit un budget de 30.000€ par an à partir de 2016 pour financer des projets qui contribuent à renforcer la cohésion sociale. Un appel à projet sera lancé fin 2015.

#### 2.C Offre de loisir pour enfants

Il s'agit d'une opération socio-économique, portée par la Maison des Cultures, pour élargir l'offre des activités extra-scolaires dans le quartier Heyvart. Le programme pour l'année 2015-2016 a été établi.

#### 2.D Rénovation de façades

Il s'agit d'une opération socio-économique, portée par le CPAS/Greenworks de Molenbeek, qui fait de la rénovation des façades pour améliorer et embellir le cadre de vie dans le quartier. La convention tripartite (région, commune et CPAS) a été signée le 12/05/2015.

#### 3.A Réaménagement partiel rue de Bonne.

L'opération prévoit le réaménagement partiel de la rue de Bonne : un premier tronçon coté gare de l'Ouest et la partie en face à la nouvelle école Bonne-Mariemont. Des contacts ont été pris avec Bruxelles Mobilité et la Région afin d'envisager d'étendre le projet à un réaménagement de façade à façade de l'ensemble de la rue, sur base du partenariat suivant : ensemble des études menées et financées via le CQ - travaux financés et mis en œuvre par Bruxelles Mobilité.

#### 4.A Réaménagement de la rue de la Princesse

L'opération prévoit le réaménagement de la rue de la Princesse. Des contacts ont été pris avec Bruxelles Mobilité et la Région afin de financer les frais de travaux par des budgets Beliris lors du réaménagement de la place de la Duchesse.

#### 5.A Redynamisation du commerce et de l'horeca

L'opération prévoit l'engagement d'un expert dans ce domaine. L'engagement est bloqué pour le moment.

#### 6.A Espace public liaison Pierron-Brunfaut

Le projet prévoit le réaménagement de l'espace public entre la tour Brunfaut et l'espace Pierron. Des contacts ont été pris avec le Logement Molenbeekois pour inclure ce réaménagement dans la mission d'étude de la réhabilitation de la tour Brunfaut.

#### 6.B Bellevue for starters

Il s'agit d'une opération socio-économique, portée par Art2Work, qui souhaite faire participer activement les jeunes bruxellois à leur auto-réalisation et à la création de leur propre mise à l'emploi. La convention tripartite (région, commune et atelier groot eiland) a été signée le 12/05/2015.

#### 6.D Formation Espace Hôtelier Bellevue

Il s'agit d'une opération socio-économique, portée par Molenbeek Formation, consistant à organiser une formation au métier de femme ou valet de chambre, à destination de demandeurs d'emploi peu qualifiés.

#### 7.A Autour de la Porte de Ninove

L'opération prévoit de lancer une mission d'études afin d'étudier les potentialités (foncières, constructives) en lisière de la Porte de Ninove. L'opération sera probablement supprimée en modification de programme suite à la création d'une « Task Force » au niveau régional.

#### 8.A Chef de projet 0-4

Le chef de projet « Petite Senne » a coordonné les différents partenaires pour rédiger le programme de base en 2014. A partir de janvier 2015 il a pris les premiers contacts avec les propriétaires des différentes parcelles pour négocier leurs acquisitions, avec Bruxelles mobilité pour trouver des financements supplémentaires pour les travaux de réaménagement de l'espace public, avec Beliris en vue de mettre en place le protocole d'accord de coopération en vue de financer certaines acquisitions de parcelles dans le quartier Heyvaert.

#### 8.C Communication et participation

La coordinatrice a mis en place avec le bureau d'étude la participation pour la rédaction du programme de base « Petite Senne ». Elle a également organisé les réunions publiques (Coq et Ag) ainsi que diverses réunions thématiques. Elle a également lancé la mission de service pour le projet « participation jeune » et l'appel à projet « Pop Up Canal ».

#### 9.A Slow Urbanism

Le bureau d'étude qui a réalisé le programme de base a vu sa mission étendue durant l'année 2015 pour étudier les diverses opérations à initier. En concertation avec le chef de projet et la coordinatrice communication et participation, le bureau d'étude a réalisé des études de faisabilité pour les projets « Liverpool », SUED « recyclerie » et SU4.E « quai de Mariemont 13/14 ».

#### 9.B Processus participation jeune

Le cahier des charges pour la mission de service Participation Jeune a été lancé en juin 2014 et la remise des candidatures aura lieu fin août 2015.

### 2.1.3. Les autres volets 2

Contrat de quartier Ateliers-Mommaerts : Logements rue de l'École 63-65 :

Un nouveau permis d'urbanisme a été déposé fin mai 2015.

### 2.1.4. Politique de soutien aux Contrats de quartier

#### **2.1.4.1. Feder 2013**

II) Les projets

**Le dossier « Espace hôtelier Bellevue ».** Ce dossier s'inscrit dans l'axe et le groupe d'opération 2.2 « Renforcement des infrastructures de proximité en lien avec l'emploi et la formation. Le projet consiste en 3 axes : un volet « infrastructure » comprenant un centre de formation aux métiers de l'Horeca et un petit hôtel d'application (29 chambres), un volet « formations » à développer par la Mission locale et un volet « animation ».

**Le dossier de co-financement des 2 infrastructures d'accueil de la petite enfance** qui ont été créées dans le cadre et sur le périmètre du contrat de quartier « Rives Ouest ».

**a. « Crèche Gand »** – construction d'une crèche francophone de 48 nouvelles places d'accueil de la petite enfance

**b. « Crèche Decock »** – rénovation d'un bâtiment en vue d'y installer une crèche néerlandophone de 36 nouvelles places d'accueil de la petite enfance

III) Les états d'avancements

a. Etats d'avancement du projet :

- **Espace Hôtelier Bellevue**

L'ensemble du site est réceptionné provisoirement depuis le 30 septembre 2015.

- Hôtel

L'hôtel est en exploitation depuis le 8 juin 2015. Une inauguration officielle sera prévue. Beaucoup de problèmes de fonctionnement surgissent depuis l'ouverture de l'hôtel et la question de l'assignation d'une partie des bureaux d'études pour fautes de conception devrait être envisagée avec le service juridique et l'échevinat de manière à anticiper la préservation des intérêts de la commune. Les relations avec les exploitants sont actuellement bonnes, mais tendues dans la mesure où les gestionnaires interprètent le contrat de mise à disposition d'un hôtel comme clé sur porte.

Un comité d'accompagnement va être mis en place avec les gestionnaires, la Mission Locale de Molenbeek-Saint-Jean et Molenbeek Formation ainsi qu'avec divers services communaux pour l'accompagnement du projet et le suivi du projet de formation.

- Espace formation

Diverses réunions de travail avec la Mission Locale de Molenbeek-Saint-Jean, les candidats gestionnaires et les opérateurs de formation (FORET, Jes, Horeca Formation) autour du fonctionnement du futur Espace Formation et des programmes de formation.

- **Espaces CASCO - Malterie**

Les conventions avec Atelier Groot Eiland, Art2Work et la Mission Locale ont été approuvées par le Conseil communal de mars 2015. Les négociations avec Zein Oriental Spa sont pour le moment on hold. Le 03/11/2014 le Collège a approuvé l'appel

à candidatures pour les espaces restant à attribuer dans la Malterie (Belle Vue). Le Collège du 09/02/2015 a décidé de rentrer en négociations avec Fobagra, Jeugd en Muziek Vlaanderen, CUltuurnet, Brusselleer, Transforma et Hackerspace. Suite à ces négociations, le Collège du 30/03/2015 a décidé de finaliser les conventions

d'occupation avec Fobagra, Brusselleer, Jeugd en Muziek en Cultuurnet. Brusselleer s'est déjà retiré. Les conventions sont en train d'être établies.

- **Eléments transversaux**

- Avancement technique

Suivi du chantier et commande des nombreux décomptes dus à l'arrivée des gestionnaires de l'hôtel et à la pauvreté du cahier des charges initial. Lancement procédures marchés publics réalisées pour :

- marché de service signalétique et scénographie pour l'hôtel et l'accueil de la Malterie
- marché de conception/réalisation d'une cuisine dans l'hôtel
- marchés de fournitures (literie, matériel horeca, matériel restaurant, matériel informatique et mobilier) pour 1<sup>er</sup> équipement de l'hôtel
- Prise de possession partielle (partie hôtel) : Collège du 11 mai 2015.

- Suivi subsides

Diverses réunions de travail avec la cellule FEDER pour le suivi du projet. Elaboration d'un projet de plan financier d'exploitation de l'Espace Hôtelier Bellevue sur 20 ans.

- **Petite Senne**

Négociation avec la Régie Foncière d'une convention « autorisation d'occupation à titre précaire » de la parcelle de la Petite Senne située derrière Bellevue pour y développer un potager urbain. La convention a été finalisée en juin 2014 et a été approuvée par le Conseil Communal de septembre 2014.

b. Etats d'avancement du projet « ***Milieux d'accueil de la petite enfance*** »

De juillet 2014 à juillet 2015, le travail sur ce projet a été le suivant :

- Suivi des demandes de subvention de cofinancements (COCOF, Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-volet Infrastructure (Plan régional Crèches appels à projets 2007/2008/2009/2010, Bruxelles Environnement...)
- Introduction des justificatifs et rédaction des 4 états d'avancement et du rapport annuel
- Comité d'accompagnement Feder en date du 5 décembre 2014
- Poursuite des contacts avec les services communaux ainsi que les instances communautaires et régionales
- Pérennisation des infrastructures (Plan Cigogne, Kind en Gezin, VGC)
- Le projet « Crèche GAND T14 » a permis la construction d'une infrastructure d'accueil collective francophone agréée pour des enfants de 0 à 36 mois de 48 nouvelles places située au 375 de la chaussée de Gand. La réception provisoire a eu lieu le 1<sup>er</sup> décembre 2014. La crèche a été inaugurée le 4 décembre 2014 et s'est ouverte fin décembre 2014.

- Le projet « Crèche Decock T7 bis » a permis de créer une infrastructure d'accueil collective néerlandophone agréée de la petite enfance de 36 nouvelles places. La réception provisoire a eu lieu le 25 octobre 2014. La crèche a été inaugurée le 12 mai 2014 et s'est ouverte fin décembre 2014.

#### **2.1.4.2. FEDER 2020**

Suite à l'appel à projets lancé par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale le 12 mai 2014, la Division du Développement urbain a rédigé 4 dossiers de candidature qui ont été transmis le 18 juillet 2014. Elle a également été 'service pivot' (conseil et orientation) pour 2 dossiers complémentaires introduits par d'autres services.

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale a décidé en date du 21 mai 2015 de sélectionner les 4 projets suivants :

- « Milieu d'accueil de la petite enfance–Ulens », à concurrence du montant FEDER + RBC, soit 1.957.391,00€.
- « Milieu d'accueil de la petite enfance – Charbonnages » à concurrence du montant FEDER + RBC, soit 898.671,00€.
- « Jardins d'hivers-la halle » avec une contribution de la subvention limitée à 1.370.892,79€
- « Milieu d'accueil de la petite enfance – Gosselies » à concurrence du montant FEDER + RBC, soit 2.060.573,00€.

#### **2.1.4.3 Brussels Greenfields**

Brussels Greenfields prend en charge les frais de traitement de la pollution à hauteur de 50%, 65% ou 75 % selon le traitement effectué.

Un dossier de demande de financement a été introduit pour le projet « friche Petite Senne » pour des travaux d'assainissement liés à la gestion du risque.

Le dossier a été sélectionné par décision du Comité de sélection en date du 19/11/2013.

La subvention a été estimée à € 355.693,85 pour la dépollution des terrains affectés au projet « Bureaux communaux », « crèche » et « allée verte ».

#### **2.1.5. Autres subventions**

##### **2.1.5.1 Milieux d'accueil de la petite enfance**

Création de milieux d'accueil de la petite enfance dans le cadre des contrats de quartier suivants :

- Contrat de quartier Escaut-Meuse: création d'une crèche francophone de 24 nouvelles places
- Contrat de quartier Ateliers-Mommaerts: création d'une crèche rue du jardinier de 18 nouvelles places
- Contrat de quartier Rives Ouest : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 84 nouvelles places (crèche Gand : 48 places/crèche Decock : 36 places)
- Contrat de quartier Ecluse-Saint-Lazare : création d'une crèche francophone de 36 nouvelles places
- Contrat de quartier Cinéma-Belle-Vue : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 72 nouvelles places (Crèche Petite Senne 28 places néerlandophone – Crèche Merchtem 48 places francophones )
- Contrat de quartier durable « Autour de Léopold » : création d'un milieu d'accueil de la petite enfance francophone pour un total de 84 nouvelles places : projet

## Charbonnages

- Contrat de quartier durable « Petite Senne » : création d'un milieu d'accueil de la petite enfance francophone pour un total de 72 nouvelles places
- Hors contrat de quartier : création d'un milieu d'accueil de la petite enfance néerlandophone pour un total de 48 nouvelles places

Des demandes de financement hors fonds européens ont été introduites et sont en cours de traitement, soit pour l'acquisition, soit pour des travaux ou encore l'achat de l'équipement.

### ➤ COCOF

Suivi de la demande de subsides auprès de la COCOF dans le cadre de l'octroi de subventions pour (l'achat ou) la construction de bâtiments en vue de l'installation d'infrastructures d'accueil de la petite enfance.

- (Ré)Introduction/suivi des dossiers de subsidiation pour les projets « Crèche Gand - T14 » (48 places), « Crèche Bonne Enghien » (36 places), « Crèche L 28 » (24 places), « Crèche Merchtem » (48 places) pour le financement de l'équipement et du premier ameublement
- Réunions de suivi

### ➤ Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches - volet Infrastructure (Plan régional crèches)

Suivi des demandes de subsides dans le cadre des PRC 2008/2009 et 2010

Suivi des dossiers de subsidiation pour les projets :

- crèche L 28 : € 276.531,95 Travaux – 2008
- crèche Gand : € 190.968,05 Acquisition - 2009, € 225.000 Travaux- 2010
- crèche Decock : 332.500 Acquisition – 2009
- crèche Bonne –Enghien : € 124.694,10 Acquisition – 2009
- crèche Petite Senne : 127.027,17 Acquisition – 2010

### ➤ Kind en gezin

Kind en Gezin et Stedenfonds – collaboration au dépôt des dossiers de candidature dans le cadre de l'appel à projets «Uitbreiding 2013 » pour les projets Decock et Petite Senne

Recherche de pistes de pérennisation des infrastructures de la petite enfance suite aux difficultés de reconnaissance.

Octroi d'un accord de principe pour le financement de 2 ETP par le Stedenfonds pour une reconnaissance de 14 places (Decock).

### ➤ ONE

Prise d'information sur la pérennisation des infrastructures (programmation, agrément, autorisations) pour les projets « Gand-T14 », « Jardinier », « Bonne-Enghien », « L28 », « Merchtem », « Charbonnages », « Ulens », « Gosselies ».

Suivi des demandes d'avis de l'ONE sur les projets architecturaux en cours de réalisation dans le cadre des contrats de quartier.

Réunions de suivi du Plan Cigogne III.

Collaboration à l'introduction des dossiers de reconnaissance et de financement dans le cadre du plan Cigogne III (volets 1 et 2) en partenariat avec la cellule crèches.

Volet 1 : Gand, Jardinier et L 28 (asbl Olina) : l'exploitation de trois infrastructures de crèches supplémentaires, notamment rue du Jardinier 77 (Les Jardins d'Olina), chaussée de Gand 375 (Les couleurs d'Olina) et avenue Jean Dubrucq 224 (Nid'Olina), pour un total de 90 places d'accueil est assuré par l'asbl Olina.

Volet 2 : Bonne-Enghien, Merchtem, Charbonnages et Gosselies (Commune)

➤ VIPA

Suivi de la subvention VIPA pour la construction de la crèche Petite Senne/Zinneke (financement d'une partie des travaux) - notification de subventionnement en septembre 2013 pour un montant de € 575.022,35.

Actualisation du Master Plan « crèches » (description du projet, description du projet architectural, budgétisation, planning, pérennisation)

➤ URE

Introduction d'un dossier de financement des travaux de la crèche Charbonnages. Le projet n'a actuellement pas été retenu.

### **2.1.5.2 Infrastructures**

- Recherche de subsides pour les infrastructures développées dans le cadre des programmes de revitalisation
- Rédaction des plans de gestion
- Collaboration à la recherche de subsides pour le hall des sports Charbonnages et la salle de boxe

### **2.1.5.3 Groupe de travail Subvention**

Dans le cadre de l'appel à projets régional 2010 de promotion des collaborations intercommunales, deux communes bruxelloises se sont associées pour mettre en place un groupe de travail « subventions » visant à améliorer le financement des projets locaux au travers d'une politique active de recherche et de gestion de subsides. La subvention est gérée par la Région de Bruxelles-capitale, Administration des Pouvoirs locaux.

Ce groupe de travail est une plate-forme intercommunale d'échanges sur l'amélioration du financement de projets au travers d'une politique active de recherche et de gestion des subsides.

Le Comité de pilotage est composé des Communes de Schaerbeek, Molenbeek, Anderlecht, Saint-Josse, de la Région (Administration des Pouvoirs Locaux, la direction des Relations extérieures de la RBC, la cellule FEDER), de l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale et de l'asbl BRAVVO.

Le groupe de travail est chargé d'organiser des réunions régulières et notamment des tables-rondes à destination des 19 communes bruxelloises afin de mener une réflexion sur les structures de gestion, le développement de partenariat entre communes, une communication plus large sur les programmes de subvention européens mais aussi de rédiger des recommandations à destination de la conférence des Bourgmestres.

Le 11 octobre 2011 le Collège Echevinal a approuvé l'intégration de la commune de Molenbeek-Saint-Jean au projet en devenant membre du « Comité de Pilotage restreint ». Ce partenariat est renouvelé annuellement depuis 2011 par délibération du Collège et du conseil communal.

Une personne de la coordination ainsi qu'une suppléante ont été désignées par le Collège pour représenter la commune au sein du Comité de Pilotage et du « Groupe de Travail - subventions ».

Ceux-ci assistent en moyenne à 2 réunions par mois, groupe de travail et comités de pilotage compris.

Le projet 2014 est porté par la Commune de Schaerbeek en partenariat avec 2 communes associées : Molenbeek et Anderlecht.

Trois groupes de travail ont été constitués :

- GT Structure (Schaerbeek, Molenbeek-Saint-Jean, ASBL BRAVVO, Koekelberg)
- GT Réseau (APL, Evere, Ganshoren, Forest, Schaerbeek, Anderlecht, Bruxelles-Ville, Saint-Josse, Ixelles, Molenbeek-Saint-Jean, AVCB)
- GT outils (AVCB, Molenbeek-Saint-Jean, Bruxelles ville, Saint-Josse, Ixelles, Région-APL, (participation du CPAS de Molenbeek)

La reconduction en 2014 du Groupe de Travail Subventions et de son projet global a permis :

- Poursuite de la sensibilisation à la nécessité de structurer la gestion des subsides au sein des communes
- Appui aux communes désireuses de structuration
- Travail préparatoire sur une formation de base « subsidiologue »: organisation de la formation pilote (septembre 2013) et évaluation de cette dernière ainsi que la définition des profils de fonctions types en collaboration avec l'ERAP
- Continuation d'un dialogue Commune/Région (pouvoir subsidiant) : rencontres d'échange avec Bruxelles Environnement et Bruxelles Développement Urbain

En 2015, l'année a été consacrée à la poursuite d'objectifs spécifiques (groupe de travail par groupe de travail) ainsi qu'à l'évaluation du travail accompli.

#### **2.1.5.4 Bâtiments exemplaires / Primes énergies**

Dans le cadre de l'appel à projets Bâtiments exemplaires 2013, cinq dossiers ont été introduits en juin 2013:

- Opération Etangs Noirs - CQ Rives Ouest : construction de 6 logements
- Opération Petite Senne Bureaux et logements – CQ Cinéma-Belle-Vue : construction de 5 logements et de bureaux communaux
- Opération Petite Senne crèche et logements - CQ Cinéma-Belle-Vue : construction de 4 logements et d'une crèche
- Opération Merchtem - CQ Cinéma-Belle-Vue : construction d'une crèche et de locaux extra-scolaires
- Opération Comte de Flandre/Gand - CQ Cinéma-Belle-Vue : construction de 8 logements et d'un équipement

Trois dossiers ont été sélectionnés (notification de subventionnement en janvier 2014) :

- Petite Senne Bureaux/logements
- Petite Senne crèche/logements
- Opération Comte de Flandre/Gand.

Dans le cadre de l'appel à projets Primes énergies 2013, six dossiers ont été introduits :

- Opération Petite Senne Bureaux – CQ Cinéma-Belle-Vue : construction de bureaux communaux (prime secteur tertiaire)
- Opération Petite Senne logements – CQ Cinéma-Belle-Vue : construction de 5 logements (prime secteur résidentiel)
- Opération Petite Senne crèche - CQ Cinéma-Belle-Vue : construction d'une crèche (prime secteur tertiaire)
- Opération Petite Senne logements - CQ Cinéma-Belle-Vue : construction de 4 logements (prime secteur résidentiel)
- Opération Merchtem - CQ Cinéma-Belle-Vue : construction d'une crèche et de locaux extra-scolaires (prime secteur tertiaire)
- Opération Comte de Flandre/Gand - CQ Cinéma-Belle-Vue : construction de 8 logements (prime secteur résidentiel)

Trois dossiers ont été sélectionnés (en cours de notification) :

- Opérations Petite Senne Bureaux
- Petite Senne logements (au-dessus des bureaux)
- Opération Comte de Flandre/Gand.

-----

## **DIVISION TECHNIQUE**

### **DEVELOPPEMENT ET STRATEGIE – SUIVI TECHNIQUE – ESPACES PUBLIQUES**

#### **A. DEVELOPPEMENT ET STRATEGIE - B. SUIVI TECHNIQUE**

##### **I. MISSIONS :**

La mission du service des Travaux Publics comporte plusieurs volets dont les deux plus significatifs sont :

- a) La gestion et/ou la conception de projets de rénovation ou de construction de bâtiment, le suivi et la surveillance des chantiers ;
- b) la maintenance du patrimoine public et privé et de l'ensemble du domaine public.

##### **Service des Travaux publics (Technique et Administratif)**

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2015, le service des Travaux Publics est mis sous la direction de Madame Lieve De Coster. Le service se répartit en deux staffs : le staff technique (architectes, ingénieurs, ouvriers) et le staff administratif (personnel administratif).

##### **Réunions de travail :**

*Staff technique* : une réunion de travail se tient tous les mercredis à la salle de réunion du 4<sup>ème</sup> étage.

*Staff administratif* : une réunion de travail se déroule tous les mardis à la salle de réunion 3<sup>ème</sup> étage.

En outre, le personnel administratif et technique assiste tout au long de l'année à diverses réunions de travail :

- comités d'accompagnement ;
- présentations de projet par les bureaux d'étude ;
- présentations d'avant-projet ;
- présentations de dossier devant les commissions de concertation ;
- réunions de travail avec la Tutelle générale ;
- réunions de travail avec les différents pouvoirs subsidants ;
- réunions entre les divers services communaux.
- .... ;

##### **II. ACTIVITES :**

Dans le courant de la période de référence, il y a lieu de mettre en exergue la continuation ou le démarrage de chantiers, plus ou moins importants, tels que :

## Voiries communales

- **Rue d'Enghien** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation complète de la rue d'Enghien.
- **Marquage routier** : Marché de travaux ayant pour objet divers aménagement relatifs aux marquages routiers, à la pose de signalisations ainsi que la mise à sens unique limité (SUL) de plusieurs rues sur l'ensemble du territoire communal.
- **Travaux de réfection de trottoirs et de voiries** : Marché de travaux ayant pour objet l'entretien et la réfection des revêtements asphaltiques de différentes rues
- **Rejointoiement des pavés** : Marché de travaux ayant pour objet les travaux de rejointoiement des pavés à la place de la Duchesse.
- **Marquage routier** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture de peinture pour le marquage routier sur le territoire communal.

## Plan triennal 2013-2015

- **PTI 2013 - 2015 « Projet 01 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet de l'avenue des Myrtes (de façade à façade entre la rue du Korenbeek et la chaussée de Gand).
- **PTI 2013 - 2015 « Projet 02 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet des rues Sonatine, Sérénade et du Caprice.
- **PTI 2013 - 2015 « Projet 03 et 08 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet des rues Melpomène, Calliope et la place Mennekens.
- **PTI 2013 - 2015 « Projet 07 et 09 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet des rues Verheyden et Bouvier.

## Collaboration avec le service Développement Urbain pour l'élaboration des projets et le suivi de l'exécution des chantiers de voiries.

- Contrat de quartier Rives Ouest
- Contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare
- Contrat de quartier Cinéma-Bellevue

## Gestion de l'éclairage publics

Suivi de la rénovation et de la construction des équipements en éclairage publics des voiries communales, avec l'intercommunale SIBELGA

## Gestion des égouts publics

Suivi et coordination de la rénovation et de la construction des équipements d'égouts en voiries communales, avec l'intercommunale HYDROBRU

## Gestion des concessionnaires

Coordination et suivi des interventions des concessionnaires en voiries communales.

## Construction ou rénovation de logement

- **Rue Ransfort, 40** : Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour la construction de deux logements à la rue Ransfort, 40.

- **Rue Ransfort, 40** : Marché de travaux ayant pour objet la construction de logements à la rue Ransfort, 40.
- **Avenue Jean Dubrucq, 172-178** : Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'aménagement d'un bâtiment industriel en 4 logements et une crèche au 172-178 avenue Jean Dubrucq à Molenbeek-Saint-Jean.

### **Interventions dans les écoles**

- **Ecole communale n°11 bis**: Marché de travaux qui a pour objet les travaux d'installation du chauffage central à l'école communale n°11bis néerlandophone, sis dans le parc Marie- José, Boulevard Edmond Machtens.
- **Ecole communale n° 16** : Marché de services ayant pour objet la mission d'étude pour le réaménagement complet des cours de récréation primaires et maternelles de l'école communale n° 16 situées du côté du boulevard Mettwie.
- **Ecole communale n°16** : Marché de travaux ayant pour objet le réaménagement complet des cours de récréation de l'école communale n°16, avenue Carl Requette, situées du côté du boulevard Mettwie
- **Ecole communale n° 9 - rue du Gulden Bodem, 4** : Marché de services qui a pour objet la mission d'étude de la rénovation de l'éclairage et des installations électriques
- **Ecole "Flûte Enchantée" - rue de la Flûte Enchantée n° 30** : Marché de travaux ayant pour objet la sécurisation de l'école.
- **Ecole communale n°08 - Rue du Gulden Bodem, 2** - Marché de travaux ayant pour objet le remplacement du revêtement de sol
- **Ecole communale n°18** : Marché de travaux ayant pour objet la sécurisation de l'école communale – Remplacement d'un portail et de la clôture
- **Ecole communale n°10** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation d'une classe dans l'école communale n°10 située la rue Ransfort 76
- **Ecole communale n°13** : Marché de travaux ayant pour objet les travaux relatifs à la réfection du mur de la salle de gymnastique de l'école communale n°13.
- **Ecole « Nelle »** : Marché de travaux ayant pour objet les travaux de placement de chauffages dans les pavillons scolaires
- **Ecole communale n°01** : Marché de travaux ayant pour objet les travaux d'Investigation et remédiation aux problèmes d'infiltration – sise rue des Quatre-Vents, 71
- **Ecole communale n°2** : Marché de travaux ayant pour objet le renforcement de la charpente de la salle de gymnastique
- **ITEM** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation de l'installation de chauffage du bâtiment sis rue Taziaux 25

- **Diverses écoles communales** : Marché de travaux ayant pour objet l'entretien des pavillons scolaires dans diverses écoles communales.
- **Diverses écoles communales** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et la pose de stores

### Construction d'écoles

- **Nouvelle école néerlandophone sise rue de la Semence** : Marché de Services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour la construction d'une nouvelle école néerlandophone rue de la Semence à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Nouvelle école néerlandophone sise rue de la Semence** : Marché de travaux qui a pour objet la construction d'une nouvelle école néerlandophone sise rue de la Semence à Molenbeek – Saint - Jean.
- **Nouvelle école néerlandophone (Windekind)**: Marché de services qui a pour objet la mission d'étude d'auteur de projet en vue de la construction d'une nouvelle école néerlandophone maternelle et primaire sise rue Jean- Baptiste Decock n°54.

### Extension d'écoles

- **Ecole communale Tamaris sise angle des avenue des Tamaris et du Condor.** Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'extension de l'école communale Tamaris sis angle des avenue des Tamaris et du Condor.
- **Ecole communale Tamaris sise angle des avenue des Tamaris et du Condor.** Marché de travaux ayant pour objet l'agrandissement d'un bâtiment scolaire à l'angle des avenues Tamaris et Condor à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Ecole communale n°13 sise, rue de Koninck, 63** : Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'extension de l'école communale 13.
- **Ecole communale n°1 sise, rue des Quatre Vents, 71** : Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'extension de l'école 1 sise, rue des Quatre Vents 71.
- **Ecole communale n°2 « Regenboog » sise rue Ulens, 81** : Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour la transformation d'une habitation située rue Ulens, 81 en bâtiment scolaire en vue de l'extension de la partie néerlandophone de l'école communale nr 2 « REGENBOOG ».
- **Ecole communale n°2 « Regenboog » sise rue Ulens, 81** : Marché de Travaux ayant pour objet la transformation d'une habitation située rue Ulens, 81 en bâtiment scolaire en vue de l'extension de la partie néerlandophone de l'école communale nr 2 « REGENBOOG ».

## Pavillons provisoires

- **Ecole communale n°11 - chaussée de Ninove, 1001**: Marché de travaux ayant pour objet la rénovation lourde d'un pavillon scolaire et de divers locaux de l'école communale.
- **Ecole néerlandophone - rue de la Flûte Enchantée** : Marché de travaux ayant pour objet l'installation de pavillons scolaires.
- **Equipement d'un terrain communal - rue de la flute enchantée**: Marché de travaux ayant pour objet l'installation de pavillons scolaires.

## Infrastructures culturelles

- **Bibliothèque francophone - Rue des Béguines n°103**: Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet la construction d'une nouvelle bibliothèque.

## Musée communal

- **Aménagement intérieur du Musée communal - Projet N° 1** : Marché de services à lots séparés ayant pour objet la conception et la production d'éléments de médiations à intégrer dans le musée communal.
- **Aménagement intérieur du Musée communal - Projet n° 2** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et l'installation de vitrine et de matériel audiovisuel.
- **Aménagement intérieur du Musée communal - Projet n° 3** : Marché de travaux ayant pour objet l'installation d'un conditionnement d'air y compris l'aménagement d'un local technique RF pour le musée communal.
- **Aménagement intérieur du Musée communal - Pôle Ruisseau – Saintelette Musée communal** : Marché de travaux ayant pour objet la construction d'une mezzanine pour le stockage des archives.
- **Musée communal** : Marché de travaux ayant pour objet la sécurisation du musée communal, sis rue Mommaerts 2A.

## Maison des cultures et de la cohésion sociale

- **MCCS** : Un marché de travaux ayant pour objet l'installation d'un réseau de fibres optiques

## Infrastructures sportives

- **Salle de sports « Sippelberg »** : Marché de services ayant pour objet la réhabilitation de la zone « vestiaires-bureaux » de la salle de sports « Sippelberg », sise avenue Mahatma Gandhi, 5.
- **Salle de sports « Sippelberg »** : Marché de travaux ayant pour objet la réhabilitation de la zone « vestiaires-bureaux » de la salle de sports « Sippelberg », sise avenue Mahatma Gandhi, 5.

- **Salle de sports « Sippelberg »** : Marché de fournitures qui a pour objet l'achat de fourniture de matériel électrique pour la salle du Sippelberg
- **Stade Pevenage** : Marché de travaux ayant pour objet l'équipement d'une zone, ancien cours de tennis, en terrain d'entraînement pour le club de hockey sis Avenue du Château, 1
- **Stade Pevenage** : Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour la rénovation du terrain de hockey 2 sis Avenue du Château, 1
- **Stade Pevenage** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation du terrain de hockey n°02 sis Avenue du Château, 1
- **Stade Pevenage** : Marché de travaux ayant pour objet le remplacement du tapis synthétique du terrain de hockey n°01 sis Avenue du Château, 1
- **Stade Pevenage** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation des installations électriques et de l'éclairage du stade sis Avenue du Château, 1
- **Stade Machtens** : Marché de services ayant pour objet la mission d'étude d'un nouvel éclairage du terrain C de football du stade situé rue Charles Malis 61
- **Stade Machtens** : Marché de travaux ayant pour objet l'installation d'un nouvel éclairage du terrain C de football du stade situé rue Charles Malis 61

#### **Maison de quartier, centre social . . . .**

- **Maison de quartier Karreveld** : Marché de services qui a pour objet la mission d'auteur de projet pour la reconstruction de la Maison de Quartier « Karreveld » située rue Reimond Stijns n°64 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Doyenné sise Parvis Saint-Jean Baptiste** - Marché de travaux ayant pour objet le réaménagement des communs et de 2 locaux

#### **Travaux dans les bureaux de l'Administration communale**

- **Maison communale** : Marché de services qui a pour objet la mission d'auteur de projet pour l'aménagement d'un accueil pour la maison communale, sise rue du Comte de Flandre, 20, afin de pouvoir orienter le public vers les services adéquats ainsi que la rénovation de la cage d'escalier avec implantation d'un nouvel ascenseur.
- **Maison communale** : Marché de travaux qui a pour objet l'aménagement d'un accueil pour la maison communale, sise rue du Comte de Flandre, 20, afin de pouvoir orienter le public vers les services adéquats ainsi que la rénovation de la cage d'escalier avec implantation d'un nouvel ascenseur.
- **Antenne population** : Marché de services qui a pour objet la mission d'auteur de projet pour l'aménagement d'un bâtiment, sis rue Charles Malis, 40, en une antenne du service de la Population.
- **Antenne population** : Marché de travaux qui a pour objet l'aménagement d'un bâtiment, sis rue Charles Malis, 40, en une antenne du service de la Population.

- **Livraison et placement de stores** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture de stores dans les bâtiments scolaires.
- **Divers bâtiments communaux** : Marché de services ayant pour objet la mission d'étude relatif à l'inspection préventive des ascenseurs et monte-charges des **bâtiments communaux**.
- **Divers bâtiments communaux** : Marché de services ayant pour objet la mission d'étude relatif à l'entretien et interventions en cas de panne des installations de détection « Intrusion et Incendie »
- **Divers bâtiments communaux** : Marché de services ayant pour objet la mission d'étude relatif à l'entretien des cabines hautes tension des bâtiments communaux.
- **Bâtiment communal** : Marché de travaux ayant pour objet l'aménagement intérieur du bâtiment communal, rue de l'Intendant, 63-65 – **Phase II**
- **Maison communale** : Marché de services ayant pour objet le relevé et étude de stabilité des planchers techniques de combles non-habitables et aménagements divers
- **Transformation de bâtiments communales** : Marché de services ayant pour objet la rénovation et la transformation de bâtiments situés place communale 28, 29 et 30.
- **Intendant 63-65** : Marché de travaux relatif à l'adaptation des installations électriques et informatiques du bâtiment
- **Atelier communal** : Marché de travaux ayant pour objet le remplacement de 4 châssis et le placement de 2 portes sectionnelles
- **Divers bâtiments** : Marché de services ayant pour objet l'entretien des extincteurs et des dévidoirs
- **Divers bâtiments** – Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture de chaufferettes électriques

### Cimetière communal

- **Cimetière communal** : Marché de travaux qui a pour objet la fourniture et le placement de caveaux au cimetière communal, chaussée de Gand, 537.
- **Cimetière communal** : Marché de services qui a pour objet la restauration des galeries funéraires du cimetière communal, à savoir des travaux d'étanchéité, de restauration de béton, d'enduits, de plaques funéraires, de moulures et de pierres, ainsi que la rénovation de l'égouttage et la construction d'une nouvelle verrière.
- **Cimetière communal** : Marché de travaux qui a pour objet la restauration des galeries funéraires du cimetière communal, à savoir des travaux d'étanchéité, de restauration de béton, d'enduits, de plaques funéraires, de moulures et de pierres, ainsi que la rénovation de l'égouttage et la construction d'une nouvelle verrière.

- **Cimetière communal** : Marché de travaux ayant pour objet la fourniture et de placement de caveaux pour le cimetière communal.

### **Installation caméra surveillance**

- **Caméras de télésurveillance** : Marché de services qui a pour objet la mission d'étude d'un nouveau réseau de caméras de vidéosurveillance sur le territoire communal.
- **Réseau de caméras de vidéosurveillance**: Marché de services qui a pour objet la mission d'étude pour le placement de nouvelles caméras de vidéosurveillance sur le réseau existant, quartier Osseghem – Piron.
- **Caméras de vidéosurveillance** : Marché de travaux qui a pour objet l'entretien extraordinaire des caméras de télésurveillance sur l'ensemble du territoire communal.
- **Caméras de vidéosurveillance** : Marché de travaux qui a pour objet l'installation – zone 1 sur le territoire communal – zone 2 – nouvelles caméras de vidéosurveillance dans le quartier Osseghem - Piron.

### **Crèches communales**

- **Crèche Louise Lumen** : Marché de travaux ayant pour objet le remplacement de la corniche de la crèche Louise Lumen.
- **Crèche Louise Lumen** : Marché de services ayant pour objet la mission d'étude pour l'installation d'une ventilation dans les locaux de la crèche Louise Lumen à la rue Jean-Baptiste Decock, 59.
- Crèche « Les Petits Poucets » : Marché de travaux ayant pour objet le remplacement des châssis extérieurs de la crèche « Les Petits Poucets » avenue Carl Requette, 20

### **Divers**

- **Application de l'A.R. du 9 mars 2003** : Marché de services qui a pour objet l'établissement de l'analyse de risque des ascenseurs des bâtiments communaux, à effectuer dans le cadre de l'application de l'A.R. du 9 mars 2003 relatif à la sécurité des ascenseurs, l'étude d'analyse de risque proprement dite et la production des rapports d'analyse de risque.
- **Etude de stabilité** : Marché de services ayant pour objet la mission d'étude pendant les phases d'étude et de réalisation pour l'étude de stabilité de l'ensemble des projets initiés par le service des Travaux Publics
- **Mission de coordination de la sécurité et de la santé**: Marché de services ayant pour objet la mission de coordination pendant les phases d'étude et de réalisation pour l'ensemble des projets initiés par le service des Travaux Publics pour 2014-2015

**Bruxelles Pouvoirs Locaux  
Service Public Régional de Bruxelles  
Service des Travaux subsidiés :**

- Ordonnance du 16 juillet 1998 – dotation triennale d’investissement 2013-2015
- Ordonnance du 16 juillet 1998 – dotation triennale de développement 2013-2015 Investissement relatif à l’utilisation rationnelle de l’énergie dans les bâtiments de logements des communes.
- Arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 01 avril 2010 accordant des subventions aux communes de la Région de Bruxelles Capitale pour des projets d’infrastructures consacrés aux crèches.
- Appel à projets en vue d’accroître le nombre de classes dans les écoles fondamentales situées sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

**Ministère de la Communauté Française  
Administration centrale**

- Financement exceptionnel de projets de construction, de rénovation ou d’extension des bâtiments scolaires en vue de faire face à l’évolution démographique.
- Programme Prioritaire de travaux.

**Ministère de la Communauté Française  
Service des infrastructures culturelles**

- Investissement des collectivités locales en matière d’infrastructures culturelles

**Vlaamse gemeenschap  
Agentschap voor Infrastructuur in het Onderwijs**

**Institut Bruxellois pour la Gestion de l’Environnement  
Bruxelles environnement**

- Appels à projets en vue de valoriser et favoriser la construction ou la rénovation de « Bâtiments Exemplaires ».

**Divers documents et dossiers émis par le service des Travaux Publics**

- 435** délibérations du Collège émises par le service des TP ;
- 36** délibérations du Conseil émises par le service des TP;
- 702** courriers émis par le service des TP ;
- 7** dossiers de demande de Permis d’urbanisme ont été établis par le service des TP;
- 0** demande de prolongation de permis d’urbanisme a été établies par le service des TP ;
- 10** avis de marché ont été publiés par le service des TP ;
- 74** bons de commande ont été émis par le service des TP.

## **C. ESPACES PUBLIQUES**

### **SERVICE PAVAGE – EGOUTS :**

Divers travaux ont été effectués en collaboration avec d'autres services, notamment avec les ateliers communaux.

Participation à l'organisation des festivités qui se sont déroulées sur le territoire de notre commune, pose de signalisation, de barrières nadar, ...).

Travaux habituellement effectués par ce service :

- Tous les travaux d'intervention sur la voie publique comprenant la pose et le remplacement du mobilier urbain (potelets, barrières, poubelles).
- Pose et entretien de la signalisation routière.
- Marquages routiers.
- Réfection des revêtements de sol dans les écoles et autres bâtiments communaux.
- Réparation des espaces de jeux.
- Intervention pour les autres services communaux (terrassements, tranchées, démolitions).
- Réfection et installation d'égouts en dehors du domaine public.
- Réfection des revêtements dans le domaine public (asphalte, pavés, dalles, ...).
- Dépannages occasionnels à caractère urgent chez les particuliers pour des problèmes d'égouttage.
- Déplacement et pose de barrières NADAR pour divers évènements.
- Participation en main d'œuvre à diverses festivités.
- Interventions dans les parcs (réfection des chemins, de l'égouttage, pose de bancs, de panneaux d'indication, ...)

### **GESTION VOIRIE – SIGNALISATION :**

Les tâches suivantes ont été effectuées :

1. la signalisation des chantiers en voirie;
2. la signalisation relative aux interventions urgentes;
3. la gestion du stock de matériel de signalisation routière;
4. la gestion du mobilier de voirie (en ce comprises les clefs des potelets et bornes);
5. la signalisation des festivités en voirie ;
6. l'affichage communal;
7. les « permissions de voirie » :
  - placement d'interdictions temporaires de stationnement en cas de déménagement
  - placement de containers sur le domaine public
  - interventions en domaine publics pour les chantiers de voirie, l'intervention des impétrants, ...
8. Extension du réseau de télécommunication et placement d'armoires ROP (armoires pour équipements télécom)
9. Mobilier Urbain – Installation d'abribus.
10. Gestion d'un guichet accessible au public

## **SERVICE MOBILITE :**

### **I) MISSIONS :**

Les missions du Service Mobilité portent essentiellement sur : l'espace public, la politique de déplacements et stationnement, et la sensibilisation.

#### **I. A. Espace public**

##### **1. Plans de réaménagement des voiries**

Collaboration avec les Travaux publics, les Projets subsidiés, Bruxelles Mobilité

(Région) et Beliris dans la confection des plans de réaménagement des voiries. Le Service Mobilité veille à l'application du Plan directeur Zones 30 et du Plan communal de Mobilité (PCM), ainsi que des différents règlements régissant l'espace public. Il veille également à ce que les réaménagements renforcent la sécurité des usagers, en particulier des piétons et cyclistes.

##### **2. Plans de signalisation**

Conception des plans de signalisation définitive sur les voiries communales et collaboration en matière de signalisation avec la Région sur les voiries régionales.

##### **3. Plans de réaménagement provisoire**

Conception de plans de réaménagement provisoire (marquages et potelets) visant à sécuriser des lieux en particulier ou à permettre la réalisation de zones 30.

##### **4. Plans de placement ralentisseurs**

Collaboration avec le service des Travaux publics pour le placement de ralentisseurs sur voirie communale.

##### **5 Plans de marquages routiers**

Elaboration et suivi de l'exécutions du marché de marquages routiers : passage piétons, ligne de stationnement, piste cyclable, cédez le passage.

##### **6 Cartographie du territoire communale**

Elaboration d'une carte générale de la commune recensant l'ensemble des éléments liés à la mobilité : marquages, signalisation fixe, ralentisseurs, stationnement vélo, mobilier urbain

##### **7 Collaboration avec les services Pavage et Signalisation**

pour la coordination interventions sur l'Espace Public : gestion et entretien de la signalisation et du mobilier urbain.

#### **I. B. Politique des déplacements**

##### **I. B.1. Stationnement**

###### **I.B.1.1 Stationnement en voirie**

- suivi du comité d'accompagnement Commune – Agence du stationnement
- suivi des demandes d'emplacements pour personnes handicapées ;
- réception des demandes de zones de livraison et recherche de solutions effectives pour leur bon fonctionnement ;

- suivi de la mise en œuvre du plan d'action carsharing (Cambio) ;
- parking vélo : mise en place d'une politique de stationnement pour cyclistes.
- suivi de l'implantation de stations de vélos à libre service partagés (Villo !).
- étude et mise en place de solutions contre le stationnement gênant et/ou illégal (zone d'évitement)

#### **I.B.1.2 Stationnement hors voirie**

- préparation de la politique générale de la Commune en matière de parking hors voirie.
- gestion, surveillance, entretien et maintenance du parking Brunfaut. Gestion de la clientèle et des abonnés.

#### **I. B.2. Autres**

- remise d'avis en matière de projets régionaux (plans de mobilité, de stationnement, etc.) ;
- suivi du contrat de mobilité: dans le cadre d'une convention signée par la Région et la Commune, des policiers sont placés à différents carrefours de Molenbeek-Saint-Jean afin de faciliter, notamment, la circulation des transports en commun et de veiller à la sécurité de tous les usagers ;
- conseil aux entreprises en matière de déplacements ;
- suivi d'études d'incidences via la participation à des comités d'accompagnement
- soutien aux écoles réalisant leur plan de déplacements scolaires ;
- réalisation du Plan de déplacement d'entreprise (PDE) de l'administration communale et remise d'avis relatifs aux PDE des entreprises molenbeekoises ;
- réalisation de comptages de véhicules et piétons par des membres du service ou via radar, sur différents points clés de la commune, afin de connaître, à terme l'évolution générale de la circulation sur la commune;
- comptages de véhicules et mesures de vitesse via radar, ainsi qu'analyse des données en vue d'identifier les endroits où il y a lieu d'intervenir afin d'améliorer la sécurité et le cadre de vie.

#### **I. C. Sensibilisation et communication**

Le travail de sensibilisation vise à encourager les déplacements « durables », par le biais de l'organisation d'événements, de formations et de la diffusion au niveau communal de campagnes de sensibilisation régionales ou fédérales.

Certaines missions du Service mobilité l'amènent à communiquer avec les habitants et autres acteurs de la commune, notamment dans le cadre de changements de circulation ou de la mise en place du stationnement géré (phasage, distribution des cartes de stationnement, ...).

#### **I. D. Collaborations intercommunales**

Le service mobilité est en contact avec les communes voisines afin d'assurer une plus grande cohérence, notamment en matière de stationnement et de circulation.

#### **I. E. Suivi administratif et gestion du service**

- suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière ;

- préparation et organisation des réunions de la Commission mobilité, organe communal préparant les décisions en matière de mobilité et du comité d'accompagnement de l'actualisation du plan communal de mobilité (PCM2 )
- suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;
- réponse aux interpellations des habitants (par courrier, courriel, téléphone ou aux guichets) et aux interpellations des conseillers communaux ;
- recrutement, accueil, évaluation, formation du personnel ;
- Suivi administratif des sanctions administratives dressées par les agents verbalisateurs.

## II) ACTIVITES :

### **II. A. Espace public**

#### II.A.1. Plans de réaménagement des voiries

Le service Mobilité a participé, en collaboration avec d'autres services communaux, régionaux et fédéraux à l'élaboration de différents plans de réaménagements, parmi lesquels : Plan triennal 2013-2015, chaussée de Gand, ICR 10 et B Nord, rénovation Tunnel Léopold II.

#### II.A.2. Plans de signalisation

- Les plans de signalisation verticale et horizontale ont été réalisés, notamment dans les voies ou quartiers suivants :
  - Zone payante du quartier de la place de la Duchesse de Brabant
  - Zone bleue formée par la plupart des voiries molenbeekoises situées à l'ouest du boulevard Brigade Piron ;
  - Place Communale et ses abords ;
  - Place de la Duchesse de Brabant et ses abords ;
  - Boulevard Edmond Machtens ;
  - Rues Jean-Baptiste Janssens et De Rudder ;
  - Rue Euterpe
  - Rue F. Mus
  - Rue Isidoor Teirlinck
  - Parc Saint Remy
  - Extension de zones 30 existantes.

#### II.A.3. Plans de réaménagement provisoire

Pas d'activité durant la période considérée.

#### II.A.4. Plans de placement ralentisseurs

Pas d'activité durant la période considérée.

#### II.A.5. Plans de marquages routiers

Réalisation de 120 passages piétons en thermoplastiques. Suivi de la rénovation des marquages routiers réalisés par les ouvriers communaux.

#### II.A.6. Cartographie du territoire communal

Elaboration d'une cartographie de l'espace public sur l'ensemble de la commune.

## **II. B. Politique des déplacements**

### **II.B.1. Stationnement**

#### **II.B.1.1 Stationnement en voirie**

Finalisation et mise en œuvre du règlement-redevance relatif à la politique communale de stationnement en espace public.

Organisation du transfert de la gestion opérationnelle du stationnement géré à l'Agence du stationnement.

Participation et secrétariat des réunions du comité d'accompagnement Commune – Agence du stationnement.

- Réalisation :
  - d'emplacements pour personnes handicapées (création de près de 9 emplacements) ;
  - de 2 zones jaunes (zones de livraison dépenalisées) et suppression de 2 zones ;
  - Stationnement géré : zone Rouge et zone Verte Duchesse ; Extension Zone Bleue jusqu'à Koekelberg

Participations aux groupes de travail organisés par l'Agence de stationnement. Proposition de mesures et d'adaptation au PRPS (carte de dérogations, sectorisation)

Gestion courante des boxes à vélos.

Aménagement d'une nouvelle station Cambio dans le parking Brunfaut.

Suivi des taxes de stationnement réalisées jusqu'en 2014 : relance de paiement, mise en place de plan de paiement, traitements des contestations et annulation, enrôlement des taxes.

#### **II.B.1.2 Stationnement hors voirie**

- Préparation et mise en place des mesures à prendre afin d'améliorer la visibilité et l'attractivité du parking Brunfaut
- Préparation du transfert d'une partie des abonnés du parking Brunfaut vers le parking Tazieaux

### **II.B.2. Autres**

- Mise à jour du plan de déplacements d'entreprise (PDE) de l'administration communale ;
- Gestion de la flotte de vélos de service ;
- participation et finalisation de l'audit Bypad (organisation générale, communication d'informations au bureau d'études) ;
- participation aux réunions relative au plan directeur bus (STIB).

## **II. C. Sensibilisation et communication**

- Communication dans le cadre de changements de circulation ou dans la mise en place du stationnement géré : conception de brochures d'information au sujet du stationnement géré et de changements de circulation, notamment pour la nouvelle zone bleue située à l'ouest de l'avenue Brigade Piron, les changements de règles de circulation (avenue Jean de la Hoese, rue Van Malder, rue de la Princesse, boulevard Edmond Machtens).

- sensibilisation à la politique vélo :
- formation des élèves du primaire avec le concours de Pro Velo asbl ;
- sensibilisation aux déplacements « durables », p.ex. via la journée *En Ville Sans Ma Voiture* (20 septembre 2015)
- Prêt de la piste d'habileté à l'école Imelda-Basisschool) ;

## **II. D. Collaborations intercommunales**

Etude d'une solution pour les zones de stationnement gérées à cheval sur 2 communes (Berchem Saint Agathe, Anderlecht). Reconnaissance mutuel des cartes de stationnement.

## **II. E. Suivi administratif et gestion du service**

- Suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière ;
  - Suivi administratif de près de 181 procès-verbaux dressés par les agents verbalisateurs de la cellule stationnement et du service ;
  - suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;
  - réponse aux interpellations des habitants (par courrier, courriel, téléphone, aux guichets et dans les bureaux) ;
  - réponse aux interpellations de Conseillers communaux ;
- IV) organisation des échanges d'informations et des collaborations avec les autres services communaux (Stationnement, Personnel, Economat, Gardiens de la Paix, Ateliers, Propreté publique, Travaux publics, etc.), régionaux et la Police.
- V) Représentation au CCCR (Commission Consultative pour la Circulation Routière)
- VI) Gestion des dérogations dans pour le dimanche sans voiture et pour la circulation alternée en cas de pic de pollution.

## **SERVICE ATELIERS - BATIMENTS**

### **I. MISSIONS :**

Les divers corps de métier de l'atelier communal ont pour mission :

- a. De réaliser de petites réparations dans les bâtiments communaux, problèmes de plomberie, serrurerie, menuiserie, peinture, électricité, vitrerie...
- b. De fabriquer certains meubles pour les divers bureaux et écoles communaux
- c. De travailler avec les Services de la police pour les expulsions sur le territoire de la commune.
- d. De donner une aide matérielle aux diverses festivités organisées sur le territoire communal

### **II. ACTIVITES :**

#### **Travaux effectués par les menuisiers**

##### **ECOLE 1**

Différentes réparations : portes, châssis, rideaux

Fabrication : porte-manteaux, panneaux de liège

Placement : distributeurs de savon, porte-documents, tableaux

#### ECOLE 2

Placement d'une main courante sur le support en bois sur le garde-corps des escaliers de secours  
Sécurisation des colonnes de la salle de gym  
Diverses petites réparations

#### ECOLE 5

Refixer plusieurs panneaux dans le bloc sanitaire  
Placement d'une double porte dans la cave

#### ECOLE 7

Fixer et refixer plusieurs tableaux  
Fabrication et placement d'une armoire au-dessus de l'évier  
Réparation : stores, marches, barrières, cordes de bôme

#### ECOLE 8

Déplacement du chalet en bois  
Réparation des portes W.C.

#### ECOLE 9

Réparation : volets de la conciergerie, portes, châssis

#### ECOLE 10

Réparations : auvent au-dessus du bloc sanitaire, châssis, portes  
Pendre des tableaux

#### ECOLE 11

Fixer et refixer les tableaux  
Réparation portes

#### ECOLE 13

Accrocher le tableau  
Réparation portes, châssis, bancs  
Fabrication moustiquaire

#### ECOLE 14

Réparation de portes ( effraction )  
Fabrication caissons, isoler des tuyaux d'évacuation, panneaux de séparation W.C.  
Placement d'étagères, porte-manteaux

#### ECOLE 15

Fabrication et placement de cloison avec porte pour W.C.  
Placement de porte-manteaux

#### ECOLE 16

Remplacer les plaques du plafond  
Montage : étagères, armoires  
Placement étagères  
Fabrication d'une cloison dans les W.C. maternelle  
Réparation châssis, portes

#### ECOLE 17

Montage chalet en bois  
Fabrication podium, étagères  
Réparation portes, châssis

## ECOLE 18

Réparation portes et châssis  
Fabrication d'un abris pour vélos

## GBS PALOKE

Divers travaux de réparation

## GBS TYL UILENSPIEGEL

Réparation du toit de l'abris vélos, portes, fenêtres, bacs à sable mobiles

## GBS WINDEKIND

Diverses réparations  
Placement d'armoires dans la cuisine

## GBS REGENBOOG

Diverses réparations

## CRECHE FABIOLA

Réparation tables à langer, tiroirs cuisine, barrières

## CRECHE LUMEN

Fixer et refixer les barrières  
Remplacer les tables à langer

## CRECHE ARION

Remplacer le plan de travail dans la cuisine

## CRECHE PETITES ALOUETTES

Réparation du tobogan  
Placement d'étagères

## CRECHE PETITS POUSETS

Diverses réparations

## CRECHE HARLEKIJNTJE

Placement d'étagères  
Réparation portes cuisine

## ACCADEMIE

Théâtre et décors  
Différentes réparations

## PLANTATION ET PARCS

Réparation de la remorque

## KARREVELD

Service culture : expositions, affichages, marché de Noël  
Montage et démontage isolement du conseil communal  
Diverses réparations

## MAISON COMMUNALE

Montage et démontage de meubles de bureau  
Diverses réparations

## CIMETIERE

Rénovation et réparation du panneau de commémoration  
Fabrication de 32 planches en bois marin

## Travaux effectués par les maçons

### ECOLE 1

Plafond à abattre suite danger  
Windroos enlever le plafond de plâtre menaçant  
60 mètres de pose de pics anti-pigeons

### ECOLE 2

Déménagement de classes  
Réparations de plafonnage dans le couloir d'entrée  
Dans 3 classes enlever le faux plafond puis retirer l'ancien, remettre le faux  
plafond  
Réfectoire carrelé autour de l'évier

### ECOLE 5

Sécuriser et enlever le danger au-dessus d'une porte donnant sur la cour  
Réparation escalier des douches  
Carrelage au sol dans le secrétariat  
Windekind étagère en brique à démolir + carrelage évier cuisine

### ECOLE 7

Plafond à enlever suite danger et réparer  
Décaper les murs de la cave annexe

### ECOLE 8

Démolir les arcades de briques

### ECOLE 9

Plinthes à recimenter dans le réfectoire

### ECOLE 11

Carrelage autour des éviers du château  
Ferme Claes trou dans le mur mitoyen à refermer

### ECOLE 13

Plafond à enlever suite danger et réparer  
Salle de projection carrelages au sol à remplacer  
Cheminée à cimenter

### ECOLE 15

Dalle de béton pour réservoir d'eau de pluie

### ECOLE 16

Replacer les couvre-murs

### ECOLE 17

Couloir plafonnage et plinthes à remplacer

### ITEM

Enlèvement du plafonnage du couloir  
Cimentage du débarras conciergerie

### ACADEMIE

Conciergerie carrelage à la salle de bain

## CRECHE LUMEN

Remplacement des couvre-mur au-dessus de la buanderie

## CRECHE ARION

Marches d'escalier, dalles à remplacer

## PLANTATION ET PARCS

Parc Petite Senne réparation du mur suite dégradations

## KARREVELD

Réparation plafonnage mur et plafond d'une chambre

Montage et démontage d'expositions

Montage et démontage grande tente

## MAISON COMMUNALE

Rue du Niveau réparation de la colonne en pierre bleue

Rampe d'accès population refaire les joints + façade pierre bleue

## TRAVAUX PUBLICS

Joints à refaire dans la cour

Plafonnage de finition dans le local de décontamination archives

## BIBLIOTHEQUES

rue des béguines cimentage au sol entre les étagères

## CIMETIERE

Réparation du socle du monument aux morts

Remplacement du carrelage dans les WC public

## BERG-EN-DAAL

Façade arrière joints et trous à reboucher

## ATELIER ET DEPOT

Coffrage et couler rampe de béton au pied de l'ascenseur

Coupe des carrelages pour école 16

## CCM

Réparation du mur WC handicapé

## TRANSPORTS

Transport de produits de divers endroits vers la maison communale

Démontage grande tente

Transport de jouets

Divers déménagements (Chée ninove, intendant)

## **Travaux effectués par les peintres**

### ECOLE 1

Peindre 2 caves – peindre graffitis au mur

### WINDROOS

Placement de nez de marches

Livraison de peinture pour la classe de 5<sup>ème</sup> maternelle

Peindre un tableau

#### ECOLE 2

Peinture anti-rouille sur les poutrelles du plafond d'entrée  
Peinture local garderie  
Peinture couloir côté Lorrain  
Peindre mur extérieur du réfectoire côté cour, 3 classe et secrétariat  
Peindre cloison dans le réfectoire

#### ECOLE 5

Peindre dessins sur la cour de récréation

#### SCHOOL WINDEKIND

Peindre lignes cour de récréation  
Peinture du secrétariat et 2 classes

Fermer trous dans espace de jeu  
Peinture extérieure du pavillon  
Peinture tables, bancs et dessins

#### ECOLE 7

Peinture dessins cour de récréation  
Peindre plafond d'une classe  
Vernir 3 fenêtres au réfectoire  
Peinture du dessous d'escalier  
Placement de silicone entre le mur et le sol  
Remplacement vinyl dans une classe  
Peinture d'un tableau d'une classe  
Peindre sous-bassement salle de gym

#### ECOLE 8

Bureau direction peinture de 2 panneaux

#### ECOLE 9

Placement du théâtre et peinture du décors

#### ECOLE 10

Réparation sol salle de gym  
Peinture murs extérieurs cour récréation

#### ECOLE PALOKE

Traçage de lignes cour de récréation

#### ECOLE 11

Réparation sol salle de gym

#### ECOLE 13

Montage d'un échafaudage pour restauration fresque  
Peinture W.C. dans la cour  
Montage échafaudage pour électriciens

#### ECOLE 14

Confection et placement d'un tableau d'information

#### ECOLE 15

Peinture vestiaire des femmes d'ouvrage et 2 classes

#### ECOLE 16

Peinture du hall et cuisine  
Démontage plaques du plafond  
Peinture couloir

#### ECOLE 17

Transport matériel pour festivité  
Recouvrement salle de gym avec vinyl 4x  
Peinture plafond dans le couloir  
Vernir planches podium  
Placement échafaudage cour de récréation

#### ECOLE 18

Transport papier pour photocopieuse

#### ECOLE 19

Vernissage toit du kot à vélos

#### ITEM

Peinture bureau direction et secrétariat plus placement vinyl

#### ACCADEMIE

Conciergerie peinture appartement et placement vinyl

#### CRECHE FABIOLA

Réparation revêtement de sol  
Peinture 2 W.C.  
Placement de coins de protection aux murs

#### CRECHE LUMEN

Peinture de panneaux OSB  
Placement de vinyl sur les marches d'escalier  
Peinture de panneaux extérieurs de la laverie  
Peinture de plusieurs meubles salle de bain  
Peinture des 4 salles, couloirs, bureau, réfectoire

#### CRECHE L 28

Peinture de chaises  
Peinture de toute la crèche

#### CRECHE PETITS POUSETS

Peinture du bois autour de l'évier vaisselle  
Fermeture de trous aux briques

#### PLANTATION ET PARCS

Peinture bureau responsable balayeur  
Parc Marie-Josée Peinture local responsable

#### KARREVELD

Collage affiches pour le service culture  
Peinture du couloir et local stock des chaises  
Vernissage du parquet entrée  
Peinture des tablettes  
Placement échafaudage  
Aide au marché de Noël  
Montage grande tente et placement entre-porte

## MAISON COMMUNALE

Réparation de store cabinet El Khannous  
Peinture murs au G.R.H.  
Isoler humidité bureaux Accueil et Urbanisme  
Remplacer une bâche service presse  
Vernissage parquet service Biodiversité et Energie  
Placement vinyl bureau Cadastre  
Placement vinyl au Secrétariat, Secrétariat adjoint, et Cuisine  
Nettoyage stores bureau Economat

## MOBILITE

Réparation bâche de la remorque

## TRAVAUX PUBLICS

Réparation revêtement sol et placement entre-porte  
Peinture de la rampe terrasse

## PROPRIETES COMMUNALE

Hotel Belle-Vue Déménagement chaises et tables et montage meubles  
Salle Heyvaert Recouvrement avec vinyl salle de gym  
Garage Taziaux Peinture de différentes portes  
Cellule logement Peinture différents murs  
Salle de sport Decock Placement échafaudage pour reprendre des stores

## BIBLIOTHEQUES

Taziaux Peinture kot concierge et cave  
Peinture 2 toilettes

## CIMETIERE

Peinture des toilettes extérieures  
Placement d'un échafaudage  
Vernissage pergola

## ATELIER ET DEPOT

Peinture bureau, réfectoire, local maçons et murs extérieurs et fenêtre

## CCM

Peinture des murs bureau et W.C.

## PSE CMS

Vernissage portes et fenêtres extérieures

## TRANSPORTS

Diverses aide aux déménageurs et menuisiers

## **Travaux effectués par les plombiers**

Entretiens, réparations, remplacements :

- De chauffe-eau électriques ou au gaz
  - De diverses installations sanitaires
  - De différentes toitures, plateformes et gouttières
  - De descentes d'eau pluviale
  - De petites parties d'égouts
- De divers avaloires et siphons de cours, dans différents bâtiments communaux.

### **Travaux effectués par les vitriers**

- Placement de vitrages dans divers bâtiments communaux
- Sécurisation des sites avec dégâts de vitres (placement de panneaux, ramassages des débris de verre,..)
- Divers petits transports

### **Travaux effectués par les vitriers**

- Expulsions
- Transport et mise en place du matériel de festivité à divers endroits sur le territoire communal
- Transport et mise en place du matériel de festivité pour les différentes distributions de prix
- Aménagement et déménagement dans divers endroits sur le territoire communal
- Placement de mâts pour drapeaux

### **Travaux effectués par les serruriers**

- Divers dépannages urgents sur les sites communaux

Mise en place et réalisation de serrures et de clefs dans les divers bâtiments communaux, ainsi que les écoles communales ou propriétés communales.

### **Travaux effectués par les électriciens**

#### **I. MISSIONS :**

- Etablissement de cahiers des charges et demande de devis ;
- Gestion du matériel électrique et sonore ;
- Entretien, dépannages et montages des installations électriques de tous les bâtiments communaux ;
- Modification des installations et câblages informatiques dans les écoles et bureaux communaux ;
- Installation de points lumineux spéciaux pour diverses activités extérieures ;
- Prise de son des Conseils communaux et de police ;
- Prise de son des colloques et assemblées ;
- Réunions en vue de l'organisation des festivités ;
- Présence à des festivités en soirée et week-end.

#### **II. ACTIVITES :**

- Prise de son et sonorisation de différentes activités :
  - Conseil communal ;
  - Conseil de Police ;
  - Fête de la Saint-Nicolas ;
  - Fête de la Nature ;
  - Fête des Marionnettes ;
  - 70ème anniversaire de la Fête de la Libération '40-45 ;
  - Marché de Noël ;
  - Journée sans voiture ;
  - Remise des prix des écoles ;
  - Etc.
- Mise en place de l'éclairage pour différentes expositions au Château du Karreveld, à la Maison communale, ...
- Remplacement de la parlophonie par de la vidéophonie dans les crèches et écoles ;
- Rajout d'installation informatique dans les bâtiments communaux ;

- Montage des éclairages, sonneries et vidéophonies des nouveaux pavillons scolaires ;
- Placement de pointeuses dans différents bâtiments.

#### *Ecoles communales fondamentales francophones :*

- Ecole n°1 : remplacement d'interrupteur, gâche électrique et lampes ;
- Ecole n°2 : dépannages et remplacement de lampes, placement d'un vidéophone ;
- Ecole n°5 : réglage de l'horloge sonnerie et remplacement de lampes ;
- Ecole n°7 : remplacement de la gâche électrique, de lampes et dépannages ;
- Ecole n°8 : nouvelle installation (prises, éclairage, informatique) du bureau de la direction et remplacement de lampes ;
- Ecole n°9 : dépannage du tableau général et remplacement de lampes ;
- Ecole n°10 : remplacement d'interrupteurs, de prises et de lampes ;
- Ecole n°11 : remplacement de lampes ;
- Ecole n°13 : dépannages et remplacement de lampes ;
- Ecole n°14 : changement de lampes ;
- Ecole n°15 : remplacement de lampes ;
- Ecole n°16 : remplacement de lampes ;
- Ecole n°17 : dépannages, remplacement de lampes et éclairage led extérieur ;
- Ecole n°18 : remplacement de lampes, réparation et dépannage de la porte d'entrée ;
- Ecole n°19 : remplacement de l'éclairage extérieur et dépannages de prises ;

#### *Ecoles communales fondamentales néerlandophones :*

- Ecole n°1 « Windroos » : placement d'une horloge pour la sonnerie et remplacement de lampes ;
- Ecole n°2 « Regenboog » : remise en ordre de prises, remplacement de lampes et placement d'une sonnette provisoire ;
- Ecole n°5 « Windekind » : remplacement de lampes et de l'horloge sonnerie ;
- Ecole n°11 « Paloke » : remplacement de lampes dans toute l'école ;
- Ecole n°11bis « Marie-Josepark » : remplacement de lampes ;
- Ecole n°13 « Tijn Uylenspiegel » : changement de lampes ;
- Ecole n°13bis « Tijltjes » : changement de lampes ;

#### *Crèches francophones :*

- Crèche « Lumen » : remplacement de lampes ;
- Crèche « Les Petits Poucets » : remplacement de lampes ;
- Crèche « Reine Fabiola » : dépannages, remplacement de lampes ;
- Crèche « Alouette » : placement d'une ligne internet ;

#### *Crèches néerlandophones :*

- Crèche « Arion » : dépannages, remplacement du vidéophone et de lampes ;
- Crèche « Harlekijntje » remplacement de luminaires et placement d'un vidéophone ;

#### *Maison communale :*

- Remplacement de tout l'éclairage de la salle des pas-perdus et de tout le 1er étage ;
- Dépannages divers ;

*Château du Karreveld :*

- Remplacement de lampes ;
- Placement du câblage informatique pour les bureaux du service culture ;
- Remplacement de la fontaine de l'étang ;

*Salle du Sippelberg :*

- Nouvelle installation d'éclairage, ainsi que de lampes de secours ;
- Placement d'un nouveau tableau électrique ;

*Académie de dessins :*

- Remplacement de lampes ;
- Nombreux dépannages ;

*Maison des cultures et de la cohésion sociale :*

- Placement de spots d'exposition ;
- Placement de câbles informatiques ;

*Bibliothèques :*

- Remplacement de lampes ;

*Service plantation :*

- Dépannages de tout le circuit éclairage ;
- Nouvelle installation au « coin vert » ;

*Centre communautaire maritime :*

- Remplacement de lampes ;
- Montage du conseil communal ;

*Speculoos :*

- Placement de câbles internet et téléphone ;
- Remplacement de lampes ;

*Imprimerie :*

- Remplacement de lampes ;

*Parking Brunfaut :*

- Remplacement de lampes ;
- Dépannages ;

*Stade du Brussels :*

- Remplacement de l'éclairage ;

*Salle omnisports rue Decock :*

- Remplacement de lampes ;

*Gardiens de la paix boulevard Léopold II 60 :*

- Remplacement de lampes ;
- Réparation de prises ;

*Gardiens de la paix Parc Marie-José :*

- Remplacement des lampes extérieures ;

*AJA Mission locale :*

- Placement d'une pointeuse ;
- Dépannage de la gâche électrique de la porte d'entrée rue Vandermaelen ;

*Service mobilité :*

- Remplacement de lampes ;

*Atelier rue des Osiers :*

- Remplacement de spots extérieurs ;
- Dépannages divers ;

*Cimetière :*

- Dépannages des lignes téléphoniques et internet ;

*PSE :*

- Remplacement de lampes ;
- Placement de lignes ;

*Travaux publics rue de l'Intendant :*

- Remplacement de lampes ;
  - Placement de nouveaux spots led extérieurs ;
  - Placement de prises de courant dans le local du pavage.
-

# **DEPARTEMENT AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET GESTION IMMOBILIERE**

## **DIVISION AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

- A. Urbanisme
- B. Inspection Urbanistique

## **DIVISION LOGEMENT ET GESTION IMMOBILIERE**

- A. Propriétés Communales
- B. Logements Temporaires
- C. Habitat

# **DIVISION AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

## **A. URBANISME**

### **I. MISSIONS:**

Le service urbanisme remplit des missions de gestion administrative et d'actions sur le territoire communal dans le but d'améliorer le patrimoine bâti et le cadre de vie des citoyens de la Commune.

Le travail quotidien du personnel du service se fait suivant 4 axes :

- **Information :**
  - au public
  - aux professionnels (architectes, notaires, entrepreneurs, avocats,...)
  - aux services communaux (mobilité, travaux publics, service juridique, projets subsidiés, cellule de coordination socio-économique, cellule logement, service plantation, police...)
- **Traitement des demandes de Permis d'urbanisme et Certificats**
- **Etudes urbanistiques**
- **Inspection**

Avec comme objectifs :

- L'amélioration de l'aspect des façades avant et arrière
- La dédensification et la verdurisation des intérieurs d'îlots
- L'amélioration de la qualité des logements
- La gestion de la division des maisons unifamiliales
- L'amélioration du suivi des chantiers en cours
- La gestion de l'aménagement de l'espace public
- L'étude de l'impact des antennes (paraboles, GSM,...)
- L'accessibilité des personnes à mobilité réduite
- Le respect de l'isolation thermique des bâtiments

Le personnel du Service de l'urbanisme se compose :

- **D'un responsable des services urbanisme et environnement :**  
Paul Lemaire: Gestion de la coordination des services Urbanisme et Environnement
- **D'une architecte, responsable du service urbanisme :**  
Anne-Valérie Steens : Gestion du service
- **De 3 équipes étroitement liées:**
  - Permis d'urbanisme
  - Planification-communication
  - Inspection

Ce personnel est chapeauté par l'**Échevin** de l'Urbanisme, de la Propreté Publique et de l'Informatique : **Monsieur Olivier MAHY** et d'un **directeur général** Etienne Coekelberghs responsable de la coordination des services Urbanisme, Permis d'Environnement et Propriétés Communales

## II. ACTIVITES :

Les tâches du service de l'urbanisme sont diversifiées, complexes, personnalisées et touchent aux thématiques suivantes :

### I - **Matière administrative**

1. Permis d'urbanisme
2. Certificat d'urbanisme
3. Permis de lotir ou de modification de lotissement ;
4. Recours (refus de permis d'urbanisme ou de lotir) ;
5. Calcul de la taxe de bâtisse
6. Calcul de la taxe d'occupation de voiries (chantiers en cours) + grues
7. Autorisation grues sur l'espace public
8. Frais d'introduction des demandes de permis
9. Charges d'urbanisme
10. Renseignements urbanistiques
11. Divisions de biens
12. Etudes urbanistiques
13. Attribution de numéro de police
14. Coordination avec les services communaux
15. Primes à la rénovation et recommandations en matière de couleur
16. Suivi des études de performance énergétique des bâtiments
17. Frais de copie de documents
18. Taxe sur les logements et commerces surnuméraires

### II – **Action sur le terrain**

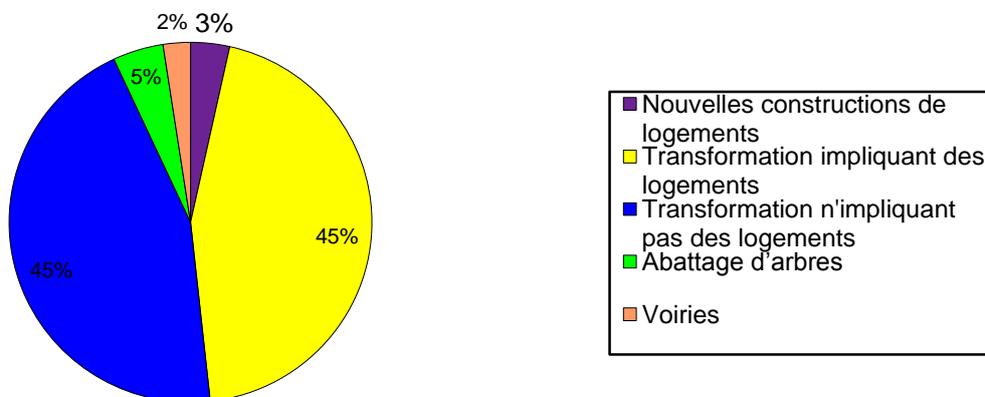
1. Amélioration de la qualité du cadre urbain
2. Infractions urbanistiques
3. Contrôle de la mise en œuvre des permis d'urbanisme
4. Sécurisation des cancrs urbains
5. Renseignements sur les droits et devoirs des habitants

## I. **MATIERES ADMINISTRATIVE**

### 1. **LES PERMIS D'URBANISME.**

#### a. Répartition selon l'objet de la demande

Pour la période considérée, **288 (317)\*** demandes de permis ont été introduites dont la répartition est la suivante :



<b>Introduits en 2014/2015</b>	<b>Nombre de dossiers (*)</b>	<b>%</b>	<b>%(An passé)</b>
Nouvelles constructions	<b>10</b> (8)	2 %	2 %
Transformation impliquant des logements	<b>129</b> (157)	45 %	50 %
Transformation n'impliquant pas des logements	<b>129</b> (132)	45 %	42 %
Abattage d'arbres	<b>13</b> (17)	5 %	5 %
Voirie	<b>7</b> (3)	2 %	1 %
<b>Total</b>	<b>288</b> (317)		

- 44% des demandes de PU introduites cette année découlent d'une régularisation (126 dossiers) contre 43% l'année passée (138 dossiers).
- 370 (414) nouveaux logements ont été demandés pour des nouvelles constructions.

*On peut constater que le nombre de dossiers introduits a diminué (- 4%).  
La ventilation par type de demandes reste assez similaire d'une période à l'autre, il faut noter l'augmentation des dossiers de régularisation touchant des logements suite aux contrôles renforcés dans ce domaine.*

\* les chiffres entre parenthèses représentent les chiffres de la période précédente

#### b. Répartition selon la procédure

Au cours de la période considérée, **502** (509) dossiers de demande de permis ont été étudiés.

Ce chiffre provient de la somme des 'nouveaux dossiers', des dossiers 'incomplets' des périodes précédentes et des dossiers demandant des 'plans modificatifs'.

En effet, de nombreux dossiers sont 'incomplets' au vu de l'imprécision des dossiers remis (manque de documents administratifs, erreurs dans les situations existantes, incohérence des demandes, ...). Ces dossiers nécessitent un suivi particulier, technique et administratif, pour effectuer la procédure dans des délais raisonnables.

De nombreux autres dossiers suscitent l'introduction de 'plans modificatifs' afin de ne pas être refusés directement et de permettre un avancement plus favorable de ceux-ci.

Le traitement de ces dossiers peut donc s'étaler sur 2 voir 3 ans selon la rapidité de réaction des demandeurs.

Le programme régional NOVA (plate-forme de gestion des demandes de permis d'urbanisme) a été développé au début de cette période et actuellement ces possibilités sont pleinement utilisées par le service.

Cependant, le nombre de documents produit n'a pas diminué.

Pour un permis délivré, il faut produire :

- Une attestation de dépôt ;
- Un ou plusieurs avis de réception de dossier incomplet ;
- Un avis de réception de dossier complet ;
- Adresser un dossier à la région lors de rapport ou d'étude d'incidences ;
- Adresser un dossier aux membres de la commission de concertation ;
- Une affiche d'enquête public ;
- Un avis de commission de concertation ;
- Un avis préalable au Collège ;
- Un permis ou refus de permis d'urbanisme ;

- Proportion de permis-refus et complets (en cours)-incomplets traités en 2014/2015 :

	<b>DOSSIERS TRAITES EN 2012/2015</b>	<b>PERIODE PRECEDENTE</b>	<b>EVOLUTION</b>
INCOMPLETS	106	152	<b>- 30%</b>
COMPLET – EN COURS DE PROCEDURE	179	85	<b>+ 110%</b>
PERMIS DELIVRES	159	183	<b>- 13%</b>
DOSSIERS REFUSES	58	89	<b>- 34%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>502</b>	<b>509</b>	<b>- 1,5 %</b>

Nous pouvons constater que le nombre de dossiers traités s'est stabilisé (- 1,5 %) avec un nombre important de dossiers en cours de traitement (+110%). Des 502 (509) dossiers traités sur la période 2013/2015, **43%** (53%) ont abouti à un permis (159) ou à un refus (58).

Sur les 288 (317) dossiers introduits pendant la période considérée, **30 %** (25%) des dossiers, 78 PU et 9 refus, ont été finalisés dans cette même période, **33 %** (27%) sont en cours de procédure et **37 %** (48%) sont demeurés incomplets (ces chiffres n'apparaissent pas dans le tableau ci-dessus).

- Nombre de dossiers traités sur l'année considérée en rapport avec l'année d'introduction :

Sur **502** (509) dossiers traités en 2014/2015, **288** (317) dossiers ont été introduits en 2014 / 2015, **214** (192) proviennent de dossiers introduits entre 2012 & 2014 mais étaient soit restés 'incomplets' soit en attente de 'plans modificatifs'. Il est à noter qu'une cinquantaine de dossiers de 2013/2014 sont encore incomplets ou en attente de plans modificatifs à ce jour.

- Commission de Concertation : **181** (155) dossiers (dont **166** (144) soumis à enquête publique)

Les dossiers soumis à la commission de concertation nécessitent de la part du service un travail d'analyse et de suivi particulier. En effet de nombreuses réunions préparatoires sont organisées afin de prendre en considération l'ensemble des facteurs liés au dossier.

Ces dossiers nécessitent également un traitement administratif plus conséquent (convocation, affiches rouges, gestion de l'ordre du jour, suivi de la journée de CC, PV, information au public...)

Sur la période considérée 181 dossiers avaient été présentés en commission de concertation soit une augmentation de 17 %.

## 2. LES CERTIFICATS D'URBANISME.

Pour l'année considérée : 0 demande introduite, 0 certificat refusé. (0 l'an passé)

### **3. LES PERMIS DE LOTIR : NOUVEAUX & MODIFICATIONS**

Pour l'année considérée : 3 demandes introduites, 2 permis délivrés, 0 refus. (1 l'an passé)

### **4. RECOURS SUR REFUS DE PERMIS D'URBANISME.**

Il a été procédé à la préparation et l'envoi de **15** (23) dossiers de recours au Collège d'Urbanisme ou au Gouvernement.

Ces dossiers proviennent des demandeurs non satisfaits du résultat de leur dossier. Ceci implique d'établir 3 copies des dossiers, la signature des autorités communales et l'envoi au collège d'urbanisme.

Ces dossiers doivent être traités dans des délais très brefs (10 jours), ce qui oblige notre service administratif d'être très flexible mais retarde inévitablement le traitement des permis au quotidien.

Au-delà de ce travail administratif, cela implique une nouvelle analyse par la suite afin d'accompagner la procédure juridique par des arguments techniques (architectes).

### **5. TAXES DE BATISSE**

Les dossiers soumis à la taxe de bâtisse ont permis de rapporter un montant de € **28.976** (€ 92.794)

La période précédente, nous avons rattrapé le retard d'encodage d'où ce chiffre de € 92.794.

Le montant actuel est largement inférieur à la moyenne sur plusieurs années, entre € 40.000 & € 50.000, ce chiffre s'explique par l'absence de construction de grande ampleur sur le territoire communal.

### **6. TAXES D'OCCUPATION DE VOIRIE POUR LES CHANTIERS EN COURS**

Les dossiers soumis à la taxe d'occupation des chantiers ont permis de rapporter € **31.589** (€29.249)

Montant situé dans la moyenne annuelle supérieure, entre € 20.000 & € 30.000, mais tout dépend de l'ampleur et de la durée des chantiers en voirie.

### **7. Autorisation de placement d'une grue sur l'espace public**

La perception de cette redevance a été confiée au service des Travaux Publics.

### **8. TAXES DE GESTION DES DEMANDES DE PERMIS**

La perception de cette taxe a engendré un montant de € **79555** (€ 69.240).

Cette augmentation est causée par l'augmentation du montant de la taxe lors de l'introduction des dossiers.

### **9. CHARGES D'URBANISME**

Aucun dossier n'a suscité l'application de charges d'urbanisme malgré le fait que la règlementation a été revue.

## **10. RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES**

Les informations délivrées aux notaires et aux particuliers reprennent : les renseignements urbanistiques légaux, la confirmation du nombre de logements, la confirmation d'affectation

Cette délivrance de renseignements a rapporté à la Commune € **199454** (€ 134.372) engendrant environ **1.500** (1.200) courriers.

Cette augmentation est justifiée d'une part, par l'accroissement des montants de la taxe et d'autre part, par l'augmentation importante des demandes due aux modifications de la réglementation urbanistique.

## **11. DIVISION DE BIENS, ACTES DE BASE, NOMBRE DE LOGEMENTS**

Ces tâches consistent à informer le public et les professionnels sur la situation légale des biens (PU, PV, ...) et sur l'éventuelle nécessité de procéder à l'introduction d'une demande de permis.

Le nombre de demande est assez important : **170** (160).

## **12. ETUDES ET PROJETS URBANISTIQUES**

Elaboration d'un nouveau PPAS 'Gazomètre' est toujours en cours d'étude ;  
La modification du PPAS 6D est également en cours d'étude ;  
Elaboration du règlement communal d'urbanisme et du règlement communal d'urbanisme zoné (place Communale) sont en cours d'étude ;  
L'ensemble des PPAS et études sont organisés par le service et mené à bien par les bureaux d'étude. Le service de l'urbanisme a toutefois décidé de procéder à l'élaboration du RCU en interne.

## **13. ATTRIBUTION DE NUMERO DE POLICE**

Le service urbanisme a également pour tâches l'attribution de numéros de police pour des nouveaux immeubles ou des modifications d'existants (15 dossiers).

## **14. COORDINATION ENTRE SERVICES COMMUNAUX**

Le service urbanisme est couramment appelé à participer à diverses réunions thématiques ou de coordination notamment en rapport avec l'élaboration des contrats de quartier et des projets communaux menés par les services des projets subsidiés, de la mobilité des travaux publics et des plantations.

## **15. PRIMES A LA RENOVATION**

Le service distribue les formulaires de primes et explique les conditions d'octroi ainsi que la marche à suivre pour l'obtenir.

Le service doit également donner son accord sur les travaux proposés.

Ces primes régionales sont de 2 types :

- rénovation de logement ;
- embellissement de façade suivant la recommandation couleurs autorisée par le Collège.

## **16. SUIVI DES ETUDES DE PERFORMANCE ENERGETIQUE DES BATIMENTS**

La modification de la réglementation énergétique concernant l'isolation thermique et la ventilation des bâtiments a entraîné la modification de la composition des dossiers de permis.

Le traitement et le suivi sont menés par un agent PEB subsidié par l'IBGE.

## **17. Frais de copie de documents**

La perception de cette redevance a engendré un montant de **€ 2896** (€ 2606).

## **18. Taxe sur les logements et commerces surnuméraires** (Nouvelle taxe)

Une des conséquences de l'établissement des procès-verbaux pour les divisions des logements et commerces sans permis d'urbanisme est l'établissement de la taxe sur les logements et commerces surnuméraires.

Le montant réclamé de celle-ci est de **€ 147.900**.

## ***II. ACTIONS SUR LE TERRAIN***

L'équipe inspection du service urbanisme, créée dans le courant de l'année 2007, a pour mission de rechercher et constater les infractions en matière d'urbanisme. L'objectif de cette équipe est de veiller au respect de la réglementation en vigueur et ce, en accord avec la philosophie du service, afin de permettre l'amélioration du cadre urbain de la commune.

### **1. AMELIORATION DE LA QUALITE DU CADRE URBAIN**

#### 1. Amélioration de l'habitat

- salubrité des lieux
- le respect des normes minimales (*notamment en fonction du RRU, code du logement*)
- les conseils techniques ;

#### 2. Lutte contre les 'marchands de sommeil' ;

#### 3. Amélioration de l'espace public et de l'esthétique des façades ;

#### 4. Contrôle des conditions d'habitabilité en collaboration avec la cellule logement ;

#### 5. Contrôle des 'commerces bruyants' en collaboration avec les services de la police et la cellule de coordination socio-économique.

Le service effectue le contrôle de salles de fêtes, de culte, commerces de nuit, débits de boissons, snack, night shop, phone shop, café, asbl,... suivant les conditions des permis délivrés et les conditions du SIAMU.

L'ensemble de ces actions se traduit par une visite des lieux, une vérification de l'existence d'un permis d'urbanisme et éventuellement l'obligation d'introduire un permis d'urbanisme en régularisation.

## **2. LES INFRACTIONS URBANISTIQUES**

Les infractions urbanistiques concernent les thématiques suivantes :

- Les chantiers en cours ;
- Les changements d'affectations, les morcellements de biens et l'augmentation du volume bâti ;
- L'espace public (paraboles, façades, enseignes obsolètes, ...)

Les interventions font suite à :

- la mise en œuvre des permis d'urbanisme ;
- des plaintes par rapport à des travaux non-autorisés ;  
et lors d'opérations policières avec vérification des autorisations existantes.

Suite à un constat d'infraction, plusieurs dispositions peuvent être prises :

- procès-verbal de constat d'infraction en matière d'urbanisme ;
- arrêt des actes & travaux (notamment lorsque les travaux sont en cours) ;
- mise sous scellés

Ces courriers sont également transmis à la Région, au cadastre, au parquet et au procureur du Roi.

### **- Les constats d'infractions.**

Les procès-verbaux d'infraction à l'urbanisme suivants ont été dressés concernant :

- 21 infractions pour changement d'affectation / utilisation non autorisée ; (50)
- 13 infractions pour division d'un logement ; (33)
- 28 infractions pour extension non autorisée / travaux de stabilité (démolitions, constructions,...) ; (60)
- 26 infractions pour modification de façade sans autorisation ; (20)
- 5 infractions pour panneaux publicitaires ou enseignes ; (3)
- 1 infraction pour modification du relief du sol ; (1)
- 1 infraction pour abattage d'arbres ; (2)
- 7 infractions pour aménagement d'une zone de recul ; (4)
- 4 Non-respect du phasage imposé dans les permis d'urbanisme de régularisation ; (0)

Dans le cas où un procès-verbal ne suffit pas et/ou que les propriétaires poursuivent les travaux en infraction, notre service procède à l'arrêts des actes et travaux (10 cette période) (26) voir à la mises sous scellés du bien (4 cette période) (6).

Les contrôles de la PEB (performance énergétique des bâtiments) ont conduit à l'établissement de 0 procès-verbaux (3).

0 procès-verbaux sur base du Règlement Général de Police pour le placement d'antenne parabolique en façade avant ont été dressés (6).

Enfin, 21 PV de cessation d'infraction ont été établis (8).

## **3. CONTROLE DE LA MISE EN ŒUVRE DES PERMIS D'URBANISME**

Depuis cette année, un agent du service suit l'ensemble des chantier en cours afin de vérifier la mise en œuvre des PU délivrés et les conditions liées à ces permis.

Au total, 127 (140) visites ont été effectuées dont 75 (56) constats d'infractions pour non-respect du permis.

#### 4. SECURISATION DES CHANCRES URBAINS

- Contrôle des immeubles dangereux (immeubles en ruine/vides ou squattés).
- Contrôle des bâtiments non dangereux mais laissés vides ou à l'abandon temporaire.
- Cas de bâtiments (ou biens) remarquables.

#### 5. RENSEIGNEMENTS SUR LES DROITS ET DEVOIRS DES CITOYENS

Le Service répond à la population désireuse de connaître la législation touchant

- *La Constitution.*
- *Le Code Civil.*
- *L'Ordonnance Organique de Planification et de l'Urbanisme (OOPU)*
- *Le Règlement Régional d'Urbanisme (RRU)*
- *le Plan Régional d'Affectation du Sol (PRAS)*

Le service répond individuellement aux problèmes courants intervenant entre citoyens

- Sur les droits et devoirs du propriétaire
  - *propriétaires et locataires,*
  - *propriétaires mitoyens,*
  - *changement de propriétaire*
  - *propriétaires et la Loi*
- Sur les droits et devoirs du locataire
- Sur les droits et devoirs de l'exploitant

En général, ces renseignements se font oralement au guichet ou par téléphone mais des réponses écrites sont régulièrement rédigées et peuvent être évaluées à 300 lettres et e-mail.

#### **III. CONCLUSION**

Le nombre de dossiers de permis d'urbanisme introduits sur la période considérée a diminué **288** (317).

Durant la période considérée, le service urbanisme a traité **502** (509) demandes de permis d'urbanisme ce qui est toujours au-dessus de la moyenne annuelle située entre 420 & 480 dossiers des années précédentes.

Voici les recettes détaillées :

- la taxe de bâtisse **€ 28.976** (€ 92.794 / € 71.720 / €48.891/€ 36.859 / € 44.395 / € 194.509 / € 101.991) ;
- la taxe d'occupation du domaine public **€ 31.589** (€ 29.249 / €17.175 / €0 / € 31.993 / € 16.695 / € 82.949 / € 37.824)
- la taxe sur la gestion des dossiers **€ 79.555** (€ **69.240** / € 26.540 / € 24.075 / € 39.029 / € 41.310 / € 41.480 / € 17.815).
- la taxe sur les renseignements urbanistiques **€ 199.454** (€ **134.372** / € 83.415 / € **93.621** / € 90.900 / € 74.392 / € 67.865/ € 93.750)
- la redevance sur la copie de documents **€ 2896** (€ **2606** / € **1173**).
- la nouvelle taxe sur les logements et commerces surnuméraires **€ 147.900**

Il est à noter que le montant global des 'recettes' € 495.696 (€ 328.561 € 201.073 / € 170.732) a augmenté d'un peu plus de 50 % pour se situer très largement au-dessus de la moyenne annuelle qui était entre 175 & 200.000 euros.

Nous disposons toutefois de peu de prise sur ces montants. Ceux-ci dépendent directement du nombre de dossiers introduits, du type de procédure, du contenu des demandes, de l'ampleur des projets et des procès-verbaux établis.

Cet important accroissement s'explique par le fait que les montants de la redevance sur les renseignements urbanistiques (divisions de biens, attestation du nombre de logements, affectation d'un bien) a augmenté depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014 mais surtout par la croissance constante de ces demandes de renseignements mais également à cause de la taxe sur les logements et commerces surnuméraires.

Au niveau de la gestion des dossiers, nous sommes dans les délais légaux dans le traitement de ceux-ci.

Les études réalisées pendant cette période portent sur l'élaboration du PPAS Gazomètre et Heyvaert ainsi que la réévaluation du PPAS 6D ;  
Le RCU (règlement communal d'urbanisme) et RCUZ (règlement communal d'urbanisme zoné – place Communale) sont également en cours de finalisation.

En termes d'infractions, les plus constatées sont celles concernant les extensions non autorisées, travaux de stabilité (démolitions, constructions,...) et les divisions de logement, ensuite les changements d'affectation et les modifications de façade.

L'urbanisme participe activement à la mise en place d'un nouveau groupe de travail dans une optique de développement de l'aménagement du territoire doté d'une vision transversale (mobilité, travaux publics, cellule logement, cellule socio-économique, projets subsidiés,...)

Le service a également participé à des comités d'accompagnement pour de grands projets sur d'autres communes (site de Tours & Taxis, ), à de nombreuses réunions extérieures concernant la modification de réglementations en vigueur (RRU, PRAS, Cobat, actes et travaux de minimales importances), réunions à l'urbanisme régional (avant projet,...), visite de futurs projets, de chantier,....

## **B. INSPECTION URBANISTIQUE**

### **I. MISSIONS :**

La « Cellule de Coordination Socio-économique », remplit des missions de gestion administrative des entreprises établies sur le territoire communal en synergie avec les autres services concernés par cette problématique (permis d'urbanisme, permis d'environnement, les classes moyennes, taxes communales, les noyaux commerciaux, la police, etc...). Elle est composée d'un coordinateur, d'un juriste et de 3 inspecteurs-surveillants.

### **Objectifs :**

- Assurer une gestion coordonnée de toutes les entreprises sur le territoire communal (environnement, urbanisme, hygiène, Règlement général de police taxes...);
- Réduire les nuisances engendrées par certaines activités économiques et améliorer la qualité de vie dans les quartiers (maintien de la tranquillité, sécurité et propreté publique);

- Encourager les entreprises et indépendants qui respectent la législation en vigueur;
- Instaurer le dialogue avec tous les acteurs économiques sur le territoire communal ;

## II. ACTIVITES :

Un travail de recensement et de contrôle des entreprises présentes sur le territoire molenbeekois a été effectué selon la méthodologie de travail adoptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 5 décembre 2007. Cette méthodologie de travail privilégie la prévention, la sensibilisation et une gestion harmonieuse des commerces par rapport à la répression. Ce n'est qu'en dernier recours que les actions répressives sont d'application. Les agents de la Cellule assurent une présence quotidienne sur le terrain pour informer et sensibiliser les entreprises et les indépendants aux différentes législations en vigueur (environnement, urbanisme, déchets, bruit, heures d'ouverture, étalage-terrasse...).

Une base de données est régulièrement mise à jour de manière à ce que toutes les données récoltées soient entièrement informatisées et structurées de façon claire et ordonnée. La Cellule dispose d'un scanner sophistiqué, permettant la numérisation systématique de tous les dossiers « papier ».

<b>MATIERES</b>	<b>INTERVENTIONS</b>	<b>SUIVI DES DOSSIERS</b>		
		<b>Courriers</b>	<b>Procès-verbal</b>	<b>Cessation d'activité</b>
<b>Environnement</b>	229	72	9	7
<b>Urbanisme</b>	460	202	48	17
<b>Hygiène</b>	27	-	1	-
<b>Étalage-Terrasse</b>	208	20	102	-
<b>RGP (Règlement général de Police)</b>	329	131	54	-
<b>TOTAL</b>	<b>1253</b>	<b>425</b>	<b>214</b>	<b>24</b>

1253 interventions en matière d'environnement, d'urbanisme, d'hygiène, de Règlement général de police, d'étalages et de terrasses ont été réalisés sur l'ensemble du territoire communal

Le résultat final de ces contrôles est :

- L'envoi de 425 courriers (lettres d'information, d'avertissement et de mise en demeure...).
- 214 procès-verbaux de constatation ont été dressés (9 en matière d'environnement, 48 en matière d'urbanisme, 1 en matière d'hygiène alimentaire, 102 en matière d'étalages et 54 en matière de Règlement Général de Police) ;
- La fermeture/cessation d'activités pour 24 exploitations confirmées par un arrêté de fermeture.

La Cellule de Coordination Socio-économique organise et participe activement à des réunions de travail (réunions de coordination ou réunions thématiques) axées sur la vie socio-économique dans la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

# **DIVISION LOGEMENT ET GESTION IMMOBILIERE**

## **A. PROPRIETES COMMUNALES**

### *I. MISSIONS :*

Le Service des Propriétés Communales est chargé de la location des biens immobiliers communaux et, à ce titre, il assure la gestion de la :

- Location à titre d'habitations à caractère social (340 logements) :

<i><b>Adresse</b></i>	<i><b>N° de police</b></i>	<i><b>Nombre de logement</b></i>
Rue de l'Avenir	019A	04
Rue de Bonne	027	11
Rue Fernand Brunfaut	044	04
Rue du Cinéma	023	03
Rue de la Colonne	001	01
Rue du Comte de Flandre	047	13
Rue de Courtrai	040	02
Rue Jean-Baptiste Decock	099	07
Avenue Jean Dubrucq	096	07
Avenue Jean Dubrucq	224	08
Rue de l'Ecole	021	02
	029	03
	039	01
	053	02
Rue Fin	016	04
	020	04
	022	04
	037-039	02
	038	03
Chaussée de Gand	163	13
	375	08
Rue Heyvaert	122	02
Rue des Houilleurs	19	03
Quai de l'Industrie	059	17
	091	16
Rue du Jardinier	077	01
Rue Eugène Laeremans	018	05
Rue Le Lorrain	008	07
Boulevard Léopold II	103	04
Rue de la Lys	068	01
Quai de Mariemont	059	13
Rue du Maroquin	014	04
	026	01
Rue Mommaerts	001	03
	001A	02
	001B	02

	003A	02
	003B	02
Rue François Mus	024	03
Rue du Niveau	003	02
	030	01
	040	01
	048	01
Rue des Osiers	008	02
Rue de la Perle	017	03
Petite Rue Courtois	001	06
	003	01
	005	01
Place Communale	030	02
Rue des Quatre-vents	053	10
	055	01
	079	03
	182-184-186-188	08
	192	06
Rue Ransfort	030	01
Rue du Ruisseau	021	03
Rue Saint-Martin	003	01
	005	01
	006	04
	008	01
	009-011-013	04
	010	01
	012	01
	014	01
	015-017-019	04
	016-018	04
	020-022	04
	021-023-025	04
	024-026	04
	027-029-031	04
	028	08
	033-035-037	04
Rue Sainte-Marie	037	04
Rue Tazieaux	038	06
	040	06
	043	07
Rue Vanderdussen	063	08
Rue Albert Vanderkindere	021-023-027	05
Rue Vandermaelen	013	02
	026	01
Rue Wauters-Koeckx	008	05

- Location de garages et d'emplacements de parking :

<b>Adresse</b>	<b>N° de police</b>	<b>Nombre d'emplacements</b>
Av. Jean Dubrucq,	082	17
Av. Jean Dubrucq,	224	8
Quai de l'Industrie,	059	11
Bd Léopold II,	170	24
Rue Le Lorrain,	008	8
Bd Louis Mettewie		147
Rue Tazieaux	032	2
	040	23

Dans l'attente du transfert vers les services mobilité et travaux publics (décision de principe du Collège des Bourgmestres et Echevins du 18/12/13), la gestion des parkings est toujours assurée par le service des propriétés communales.

- Location de locaux à usage commercial ou associatif (infrastructures) :

<b>Adresse</b>	<b>N° de police</b>	<b>Occupant</b>
Rue de Berchem	007	crèche « Olina »
Rue de Bonne	025	antenne ONE
Rue Fernand Brunfaut	042	crèche « Elmer »
Rue de la Colonne	001	a.s.b.l. « La Rue » + a.s.b.l. « Periphéria »
Rue de Courtrai	001	maison de quartier
Rue du Comte de Flandre	013-015	« AJJA » (diverses associations + 1 restaurant so
Rue du Comte de Flandre	047/RG	commerce: bijoutier
	047/RD	commerce : vide
Rue Jean-Baptiste Decock	101	crèche « Het Molentje »
Avenue De Roovere	009	commerce : restaurant « Pythagoras »
Avenue Jean Dubrucq	082	diverses associations dont « Lire & Ecrire »
	226	crèche : « Le nid'Olina »
Rue de l'Ecole	039	commerce : laboratoire dentaire
Rue d'Enghien	051	Crèche
Rue Fin	018	commerce : atelier « Ancienne usine Hainaut »
	034	jardin urbain géré par l'association « La Rue »
Chaussée de Gand	006	a.s.b.l. « La goutte d'huile »
	159	commerce : opticien « Optique des Etangs noirs »
	163A	commerce : charcuterie « Le palais de Balkis »
	165	commerce : opticien « Gold optique »
	171	commerce : banque « ATTIJARIJIFA »
	375	crèche : « Les couleurs d'Olina »

Rue de Gosselies	008	atelier + bureaux : CPAS
Quai du Hainaut	039-041	site Belle-Vue
Quai de l'Industrie	032	maison de quartier
Rue Pierre-Victor Jacobs	019	salle de sport – a.s.b.l. YES
Rue du Jardinier	75A	maison de la femme + crèche « Les jardins d'Olin
Boulevard du Jubilé	042	épicerie sociale : Amphora
Boulevard Léopold II	101	2 associations : Mission Locale de Molenbeek (bureaux) et Molenbeek Formation (restaurant)
	170 avant	futur pôle jeunesse
	170 arrière	future a.s.b.l. BAPA
Rue de la Meuse	044	maison de quartier
Place Communale	028-029	commerce : en projet
	029	service communal : cellule pédagogique
Rue Sainte-Marie	039	commerce : friterie « Chez René »
	041	association : « De Vaartkapoen »
Rue Joseph Scholz		entrepôt : en projet
Rue Tazieaux	034	association : AJM
	045	association : Croix rouge de Belgique
Rue Vandenboogaerde	093	« Centre Communautaire Maritime » (diverses associations)
Rue Albert Vanderkindere	029	salle de sport – CLES
Rue Vandermaelen	005	association: Mission locale de Molenbeek
Rue Alphonse Vandenpeereboom	106	commerce: sprl CLK (brico)

- Location d'emplacements de terrain rue de l'Oiselet (5 emplacements)
- Location de différents terrains, la plupart à titre précaire

Suite à la reprise de la gestion des logements de transit par l'a.s.b.l. M.A.I.S., le service des propriétés communales assure les interventions techniques qui incombent au propriétaire.

- ✓ Rue du Cinéma, 023 (1 logement)
- ✓ Chaussée de Gand, 163 (1 logement)
- ✓ Quai de l'Industrie, 059 (1 logement)
- ✓ Rue du Jardinier, 077 (1 logement)
- ✓ Rue du Niveau, 003 (1 logement)
- ✓ Rue de la Perle, 017 (1 logement)
- ✓ Rue Saint-Martin, 028 (4 logements)
- ✓ Rue Vandermaelen, 007 (6 logements)

Le service des propriétés communales assure le lien avec les copropriétés dont l'Administration communale fait partie :

- ✓ Complexe de garage du Domaine Fleuri (Boulevard Mettewie)
- ✓ Résidence Iris
- ✓ Immeuble « Vendôme » - avenue Jean Dubrucq 82-86
- ✓ Immeuble Cap-Horn - Rue Wauters-Koeckx 8
- ✓ Maison Maritime – Rue Vandenboogaerde 91-93

Le service des propriétés communales assure la représentation de l'Administration Communale dans ses relations de propriétaire avec ses voisins.

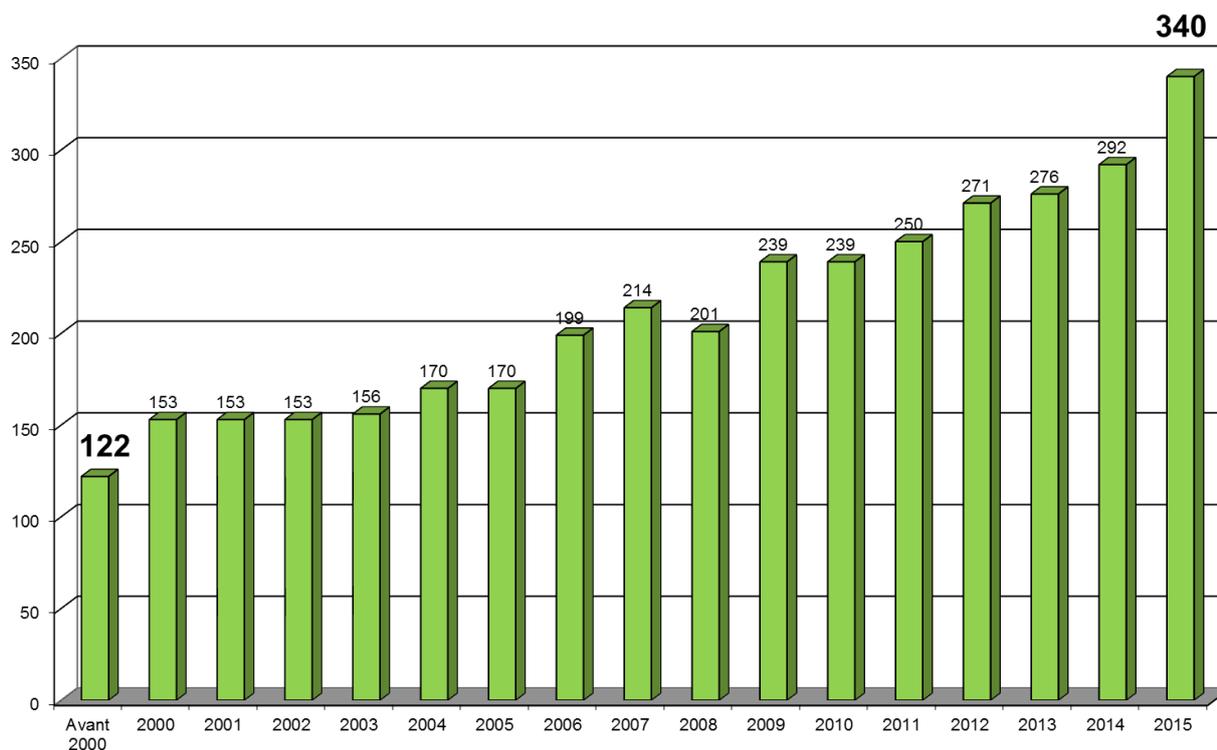
Le service intervient dans les processus d'acquisition ou de vente de biens immobiliers par l'Administration Communale, notamment des boxes de garage (bd. Louis Mettwie) et des biens immobiliers.

## STATISTIQUES

### 1) Nombre de logements (hors transit)

flat	9	2,65%
une chambre	48	14,12%
deux chambres	92	27,06%
trois chambres	107	31,47%
quatre chambres	56	16,47%
cinq chambres	27	7,94%
six chambres	1	0,29%
	340	

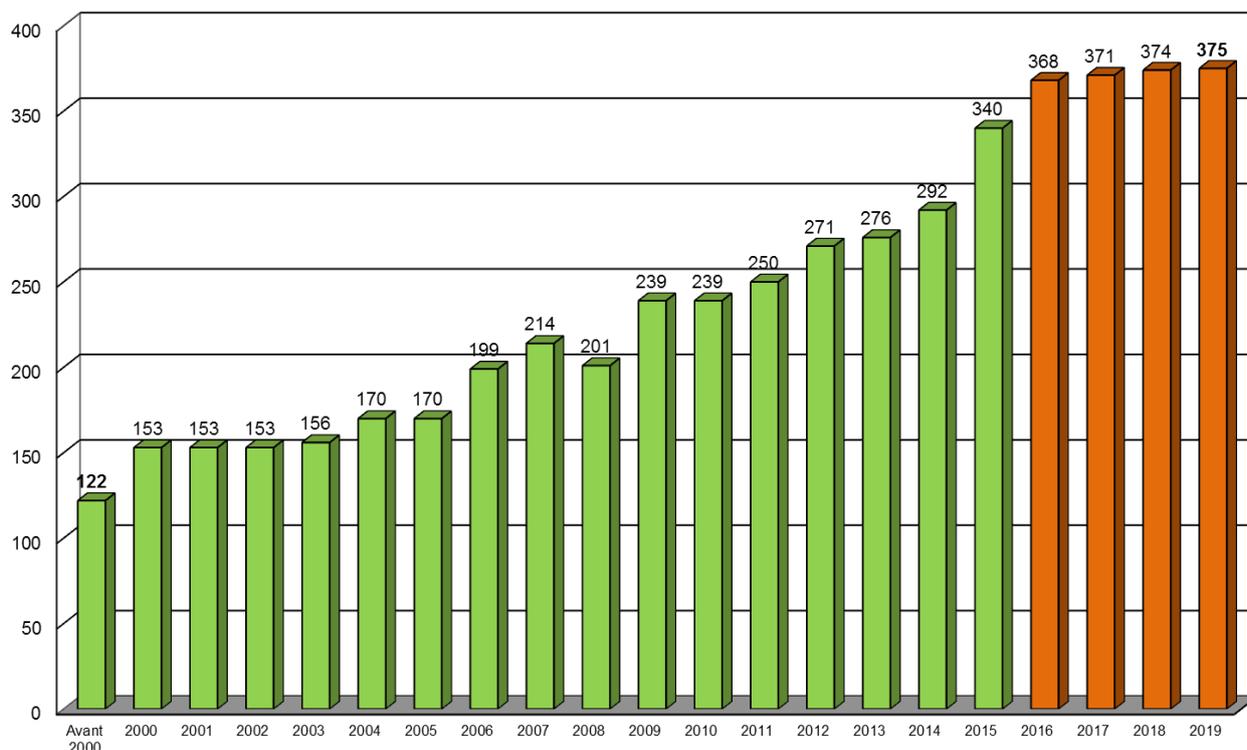
### 2) Evolution du nombre de logements (hors transit)



Durant la période 2014-2015, le nombre de logements a augmenté de 48 unités, soit +14%.

En 15 ans, le nombre de logements a augmenté de 218 unités, soit +64%.

### 3) Prévision du nombre de logements pour les quatre prochaines années



Sur base du planning des projets de construction de logements provenant du service des projets subsidiés, le nombre de logements va augmenter de 35 unités entre 2015 et 2019.

#### II) ACTIVITES :

Les activités principales du service, pour la période du 01.08.2014 au 31.07.2015, ont été les suivantes :

1. Dans le cadre de la gestion locative des logements, des infrastructures et des garages :
  - guichet d'accueil et d'information ;
  - contacts réguliers avec les locataires et les occupants ;
  - établissement et mise à jour du registre des candidats-locataires (au 31.7 2015 : 2.837) ;
  - Participation à la Commission d'Attribution des Logements Communaux (CALC) ;
  - Participation à la Commission d'Attribution des Locaux à Usage Commercial (CALUC) ;
  - Désignation de nouveaux locataires (ou mutation) : analyse des dossiers des candidats – sélection des candidats les plus anciens – contacts et visites avec les candidats potentiels – présentation des candidats retenus à la CALC – Entérinement de la proposition de CALC par le Collège des Bourgmestre et Echevins → pour la période écoulée : 25 attributions de logement à des candidats-locataires et 15 mutations de locataires
  - Négociations avec les occupants des infrastructures ;

- Calcul des loyers et des droits d'occupation ;
- Entrée-sortie locatives : rédactions et enregistrements des baux et des conventions d'occupations – reprise des compteurs – constitutions et libérations des garanties ;
- Indexation des loyers et droits d'occupation, calculs des charges annuelles – transmission des données aux services de la Caisse et des Finances ;
- Etablissement des états des lieux d'entrée et de sortie, avec calcul des dégâts ;
- Maintenance des installations techniques et entretien des bâtiments : les interventions sont réalisées par les ouvriers polyvalents du service (1459 interventions depuis le début de l'utilisation du programme ImmoAssist en date du 01/01/14 jusqu'au 31/07/15) et, le cas échéant, par les ouvriers des ateliers communaux. Des firmes privées interviennent pour des entretiens (installations de chauffage, châssis, égouttage, ...) et des travaux plus spécifiques (remplacement de chaudières, placement de revêtements de sol et de nouveaux châssis, travaux de toitures, rafraîchissement avant remise en location,...).

Les chantiers plus importants (rénovation, travaux de façades, etc. ) sont gérés par le Service des Travaux Publics ;

- Dans le cadre des différents contrats de quartier et du programme Politique des Grandes Villes, le service assiste aux différentes réunions de coordination en ce qui concerne les volets se rapportant aux créations de logements et d'infrastructures ;
- Gestion de diverses tâches (indexations, décomptes de charges, demandes d'interventions techniques, appels des locataires, etc) via le programme de gestion locative (ImmoAssist) ;
- Encodage des données relatives aux candidats locataires en vue de gérer l'ordre d'attribution des logements exclusivement par le programme ImmoAssist.

## 2. Dans le cadre des relations avec les copropriétés

Le service assure la représentation de l'administration communale lors des assemblées générales des copropriétaires et la gestion des appels de fond. Il est l'interlocuteur des syndics.

Plus spécifiquement, dans le cadre de la Maison Maritime, première copropriété d'organismes « publics » (Actiris, la SDRB et la commune), il assure la gérance de la copropriété dans le cadre d'une convention de délégation de gérance.

## 3. Dans le cadre des activités de géomètre, de topographie et d'expertise immobilière :

- Les états des lieux divers : avant/après occupation, avec des voisins, infrastructures avant locations, calcul des dégâts locatifs...
- L'établissement de plans et de procès-verbaux de mesurage, de reprise de mitoyenneté, de division, ...
- les expertises et les mesurages de biens sollicités par les différents services communaux,
- L'établissement et le suivi d'une cartographie des propriétés communales,

La vérification de la conformité des taxes régionales à charge de la commune

## **B. LOGEMENTS TEMPORAIRES**

### **Logements temporaires**

#### **I) MISSION :**

Les logements de transit sont prévus pour un **accueil conditionné et de durée limitée (6 mois, reconductible dans des cas exceptionnels avec un maximum de 18 mois)** destiné à des personnes en situation locative précaire, notamment des locataires :

- occupant un logement insalubre (au sens large du terme : par exemple, le logement de personnes en situation de sur-occupation peut être considéré comme tel)
- victimes d'un sinistre et en recherche d'un relogement en deuxième ligne (ces personnes ayant déjà été hébergées en première ligne que ce soit via leur assurance, à l'Hôtel Social, ou en famille)
- ayant été hébergés à l'Hôtel Social et pour qui un hébergement de plus long terme est nécessaire

L'objet du transit est de permettre aux personnes accueillies de rechercher ou de réintégrer un logement adapté et stable. Le but est donc de rebondir vers un autre logement, ce qui explique pourquoi **le transit est soumis à des conditions et à une procédure** permettant d'examiner le projet de la personne et de voir s'il est compatible et adapté au projet d'accueil temporaire. **Le transit ne consiste donc pas à un accueil d'urgence ou de crise.**

#### **II) ACTIVITES :**

##### **1. Procédures**

##### **1a) Procédure d'accès**

Les critères et les conditions d'admission :

##### ***Les critères :***

1. Répondre au profil :
  - Etre majeur
  - Etre en ordre de séjour
2. Répondre à l'utilité de la solution de transit. L'examen de celle-ci se fait par les personnes sources (associations ou services communaux) à l'origine de la demande.
3. Répondre à la pertinence de l'accueil temporaire. L'examen de celle-ci se fait par la gestionnaire via un entretien avec le(s) candidat(s).

##### ***Les conditions :***

1. Respecter la convention et les conditions liées à la mise à disposition temporaire (signature obligatoire avant toute occupation).
2. Respecter la durée de l'hébergement temporaire pour se reloger.
3. Respecter le règlement d'ordre intérieur (ROI) et le signer.

4. Accepter l'accompagnement (*dont le planning et la fréquence du suivi sont établis à l'entrée et selon le projet*) et s'engager dans un processus de recherche active dans le cadre d'un plan de relogement (document à signer).
5. Honorer les paiements et les frais de séjour (indemnité et consommations en énergie et eau).

#### 1b) Procédure d'admission

La durée de la procédure d'admission, en partant de la demande jusqu'à l'entrée dans le logement, peut prendre 2 à 3 semaines en moyenne. Elle se déroule comme suit :

##### La demande : les personnes sources

La demande doit émaner d'un service de première ligne (service associatif, service communal ou para-communal) appelé « personne source » et doit être adressée au gestionnaire des logements de transit (via un formulaire type).

##### L'examen de la demande : la gestionnaire

La gestionnaire prend connaissance de la demande et, si l'utilité du transit est avérée, rencontre les personnes candidates au transit, à domicile où sur leur lieu d'hébergement, afin de prendre mieux connaissance de leur condition de logement. Elle vérifie si la situation répond aux critères d'admission et évalue les capacités et les motivations des personnes à accepter les conditions du transit (chercher un logement, avoir la volonté de retrouver un logement, accepter l'accompagnement).

Elle rédige alors un rapport pour chaque demande qui répond aux critères et aux conditions du transit. Ce rapport, qui décrit la situation des personnes et qui traite de la validité de la candidature (pertinence de l'accueil et motivations du candidat), est transmis au Comité de Coordination des Logements de Transit (CCLT) qui se réunit alors pour valider ou non l'admission au transit.

##### L'admission et la prolongation du séjour : le Comité de Coordination des Logements de Transit (CCLT)

Le CCLT est l'organe chargé de prendre les décisions sur l'accueil en transit. Durant le séjour, il sera chargé du suivi du respect de la convention d'occupation et des actions judiciaires à intenter pour non-respect des obligations de l'occupant, par exemple : non-paiement, dégradation, etc.

Le CCLT est *apolitique* et se compose de personnes issues du monde associatif et de la fonction publique, à savoir :

- 4 employés communaux :
  - 2 représentants de la *Division Logement & Propriétés Communales* (dont l'un assume la présidence du comité)
  - 1 représentant du service de l'Action Sociale
  - 1 représentant de la *CLES*
- 1 employé du CPAS : la responsable de la maison d'accueil « *Le Relais* »
- 1 employé de la société immobilière de service public « *Le Logement molenbeekois* »
- 1 représentant de l'association Bonnevie
- 1 représentant de l'association La Rue
- 1 représentant de La MAIS asbl (Agence immobilière sociale de Molenbeek-Saint-Jean)

Le CCLT se réunit toutes les six semaines en moyenne. Il prend aussi les décisions concernant les prolongations du séjour et se réunit pour aborder des questions liées au fonctionnement des logements de transit et du CCLT lui-même.

### L'entrée au transit et l'accompagnement

En tant que gestionnaire immobilier (voir point 3), l'asbl La MAIS est en charge de la signature des conventions d'occupation et de l'état des lieux d'entrée (et de sortie). Elle se charge également du suivi du paiement des loyers et des interventions techniques au sein des logements.

La gestionnaire de la cellule transit se charge alors de l'accompagnement des personnes pendant leur séjour (suivi du projet de relogement) et fait état de l'évolution des occupations au CCLT à chaque fois qu'il se réunit.

## 2. Caractéristiques et modalités pratiques

### 2a) Le nombre, le type et la localisation des logements de transit

Le service gère actuellement **18 logements de transit**, sommairement meublés (lits, table, chaises, commodes, etc.) se situant et se composant comme suit :

- **Rue du Cinéma, 21-23**  
2 unités : duplex - rez+1 – 1 chambre  
duplex – 2<sup>e</sup>+3<sup>e</sup> étage – 1 chambre
- **Rue du Niveau, 1-3**  
1 unité : duplex – rez+1 – 2 chambres
- **Rue de la Perle, 17**  
1 unité : duplex – 3<sup>e</sup>+4<sup>e</sup> étage – 3 chambres
- **Rue Saint-Martin, 28**  
4 unités : rez – 1 chambre  
2<sup>e</sup> étage - flat  
4<sup>e</sup> étage D - flat  
4<sup>e</sup> étage G – 1 chambre
- **Rue Vandermaelen, 7**  
6 unités : rez D – 1 chambre  
rez G – 1 chambre  
1<sup>e</sup> étage – 3 chambres  
2<sup>e</sup> étage – 3 chambres  
3<sup>e</sup> étage D – studio  
3<sup>e</sup> étage G – 1 chambre
- **Quai de l'Industrie, 59**  
1 unité : 2<sup>e</sup> étage gauche arrière – 2 chambres
- **Chaussée de Gand, 171**  
1 unité : 3<sup>e</sup> étage – 1 chambre
- **Rue du Jardinier, 79**  
1 unité : rez-de-chaussée – 1 chambre
- **Rue Mommaerts, 1**  
1 unité : 2<sup>ème</sup> étage – 4 chambres

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013, la gestion de 16 logements (tous les logements repris ci-dessus à l'exception du duplex rez+1 rue du Cinéma 21 et du logement rue Mommaerts, 1) a été confiée à l'asbl La MAIS. Les logements *Rue du Jardinier, 79* et *Chaussée de Gand, 171* sont mis à la disposition du projet *Housing First*, projet destiné à la réinsertion de personnes sans-abris.

Le logement situé rue du Cinéma 21 (duplex - rez+1 – 1 chambre), a été mis à la disposition de l'asbl Projet Lama (centre médico-social pour toxicomanes), dans le cadre de leur projet de réinsertion par le logement de personnes en cure de désintoxication.

Dès le 1<sup>er</sup> juillet 2015, le parc locatif des logements de transit a été augmenté d'une unité supplémentaire. Il s'agit du logement situé au 2<sup>ème</sup> étage de la rue Mommaerts, 1 (4 chambres). Depuis cette date l'entièreté des logements de transit a été confiée en gestion à l'asbl La MAIS (18 au total).

Les projets de réinsertion par le logement, que ce soit celui du Projet Lama asbl ou celui d'Housing First ont été maintenus et même prolongés, notamment avec la mise à disposition du logement rue Mommaerts,1(4 chambres) à la LES asbl pour un projet de réinsertion de personnes Roms en situation de sans-abris.

En conclusion, 14 logements restent à la disposition de la cellule transit et 4 ont été mis à la disposition de plusieurs associations qui œuvrent à la réinsertion et à la mise en autonomie d'un public fragilisé.

### 3. La durée de mise à disposition et la participation financière

#### 3a) La durée de la mise à disposition du logement de transit

Elle est appréciée en fonction de la situation des personnes et **ne pourra excéder 18 mois**. Les demandes de prolongation sont examinées par le CCLT.

#### 3b) La participation financière des occupants

- *L'indemnité d'occupation* : elle est calculée sur les montants que les Agences Immobilières Sociales appliquent à leurs locataires (montants de 2007). En plus de ce montant, un forfait pour les consommations de **chauffage, d'eau (privative), d'électricité des communs et l'assurance** est exigé chaque mois. Pour **l'électricité (privative)**, il y a un compteur par logement et les consommations sont facturées sur base du relevé. Dans le cas d'une demande de prolongation du séjour par les occupants, le montant de l'indemnité est revu à la hausse afin que ce prolongement reste dissuasif.
- *La garantie* : elle est à payer à l'entrée en transit. Elle correspond à deux mois de loyer. Les personnes qui se trouvent dans l'incapacité de la régler en une seule fois peuvent introduire une demande d'échelonnement à La MAIS asbl ou, s'ils entrent dans les conditions, solliciter la garantie du CPAS.

### 4. Les demandes de logement de transit

Les demandes sont traitées (visites à domicile et entretien) et un rapport est réalisé. Seules les candidatures qui entrent dans les critères d'accès au logement de transit sont soumises à l'approbation des membres du CCLT.

⇒ Entre le 01/08/2014 et le 31/07/2015, 37 demandes ont été examinées par la gestionnaire

Diverses situations et cas problématiques parviennent à la gestionnaire de la cellule transit via les personnes sources, des partenaires communaux ou non, les permanences du cabinet du Bourgmestre ou des échevins, le guichet des propriétés communales ou le bouche à oreille plus simplement.

Ces situations ne sont pas réellement des cas pouvant entrer dans les conditions d'un hébergement en transit mais nécessitent néanmoins une analyse et une orientation vers la structure la plus appropriée. Les personnes sont plutôt orientées vers d'autres structures plus adéquates. Une aide à la recherche de logement peut être également fournie voire même un encadrement plus général. Cela représente une sorte de guidance « logement ».

La cellule transit peut également intervenir en support lors d'expulsions, ou même rencontrer des habitants victimes de marchands de sommeil, des locataires dont le logement est frappé d'un arrêté d'insalubrité pour essayer de dégager des pistes de relogement et proposer un encadrement social.

Les cas de ce type rencontrés jusqu'à présent émanaient de la cellule logement avec laquelle la cellule transit travaille étroitement.

#### 4a) L'introduction des demandes : les personnes sources

Les demandes ont émané :

- De la Cellule Logement : 14
- De l'Hôtel social : 5
- Du cabinet de la Bourgmestre : 3
- D'Antenne J : 2
- Du Cabinet de l'Echevin du Logement : 2
- De l'asbl Bonnevie : 2
- Demande directe : 2
- Du service de l'Action Sociale de l'administration : 1
- De l'asbl ALMK : 1
- De l'asbl Le Figuiers : 1
- Du Siréas : 1
- Du SCAV : 1
- De la maison d'accueil Le Home Dupré : 1
- Du CPAS de Molenbeek-Saint-Jean : 1

#### 4b) L'origine de la demande

Les situations pour lesquelles une demande de logement de transit est sollicitée sont nombreuses et diversifiées. Pour cette année, nous pouvons les répertorier comme :

- Situation d'insalubrité (8)
- Situation d'insalubrité avec arrêté d'inhabilité de l'Administration Communale ou avec interdiction de mise en location par la DURL (6)
- Situation d'insalubrité avec projet d'opération tiroir (3)
- Violence intrafamiliale (1)
- Sinistre (12)
- Personne ayant reçu un préavis (3)

- Expulsion (2)
- Autres (2)

#### 4c) Les candidatures soumises au CCLT : 21

##### Candidatures approuvées par le CCLT

⇒ **19 candidatures acceptées** et 18 entrées au logement de transit.

La candidature qui n'a pas été suivie d'une entrée se justifie par le fait que la personne a obtenu un logement auprès de la MAIS asbl juste avant son entrée au logement de transit.

##### Candidatures refusées par le CCLT

⇒ **2 candidatures refusées.**

Les membres du CCLT ont refusées l'accès au transit à deux candidatures pour les raisons suivantes : l'une d'elle concernait un couple qui avait refusé un hébergement à l'Hôtel Social alors qu'il venait d'être victime d'un sinistre. Les raisons invoquées par le couple n'étaient pas raisonnables au vue de la situation dans laquelle il se retrouvait. L'autre concernait une personne hébergée en famille à Molenbeek à la suite d'un préavis légal, ce qui ne correspond pas aux critères d'accès au logement de transit. La situation avait quand même été soumise par la gestionnaire au vu de la sur-occupation et de l'insalubrité présente dans le logement où cette personne avait trouvé refuge.

#### 4d) Les occupations

Entre le 1/08/2014 et le 31/07/2015, il y a eu **24 occupations**. En dehors des 18 entrées évoquées plus haut, 6 personnes/familles occupaient déjà un logement de transit à la suite d'une décision favorable du CCLT prise avant le 1/08/2015.

Au total, **69 personnes ont été hébergées au transit, dont 36 adultes et 33 enfants** pendant la période se situant entre le 01/08/2014 et le 31/07/2015.

#### 4 e) L'«après» transit

Pour cette année, les issues après l'hébergement en transit ont été :

- Retour au domicile initial après travaux de rénovation : (4)
- Attribution d'un logement MAIS (4)
- Location d'un logement sur le parc locatif privé (3)
- Départ volontaire car non adapté à leur besoin (hébergement en famille et retour dans le logement insalubre) (2)
- Attribution d'un logement social (1)

Sur les 18 entrées ayant eu lieu entre le 1/08/2014 et le 31/07/2015, 9 d'entre elles occupent encore un logement de transit actuellement. Il reste également une personne dont l'entrée a été réalisée avant le 01/08/2014 et une dont l'entrée a été réalisée après le 31/07/2015. Le total des occupations actuelles est de 11 occupations sur 14 logements.

#### 4f) Les prolongations de la durée d'hébergement : cas exceptionnel, pas de solution de relogement trouvée dans les temps

Le CCLT a examiné **7 demandes de prolongation de séjour au transit** et les a acceptées. Les occupants n'ayant pu trouver de solution de relogement dans les temps prévus par la Convention.

#### 4g) Les réunions du comité

Entre le 01/08/2014 et le 31/7/2015, le CCLT s'est réuni 9 fois (01/07/2014, 12/08/2014, 02/09/2014, 20/10/2014, 12/11/2014, 18/12/2014, 19/03/2015, 12/05/2015, 11/06/2015). Deux CCLT ont été organisés par voie électronique (28/05/2015 et le 17/07/2015).

Plusieurs CCLT ont été consacrés à une nouvelle réflexion sur l'élargissement des critères d'accès aux logements de transit. Cette réflexion a été menée avec l'échevin en charge du logement, Monsieur Karim Majoros.

### **Hôtel social**

#### 1) MISSIONS :

Les logements de l'Hôtel Social sont prévus pour un **accueil d'urgence de durée limitée (3 mois maximum)** destiné à des personnes victimes de la perte **soudaine et imprévisible** de leur logement et/ou se trouvant dans une situation présentant **un danger pour leur sécurité**. Ils concernent plus précisément les victimes d'un sinistre ou d'une catastrophe (incendie, inondation, effondrement, explosion, etc.) et les victimes de violences familiales.

L'objet de l'accueil à l'Hôtel Social est de permettre aux personnes accueillies d'avoir du temps et de l'espace pour rassembler les éléments de leur situation et de rebondir vers une autre solution d'hébergement. Le séjour est par définition restreint à la stricte nécessité de s'organiser pour faire face à l'imprévu.

#### 1. Les conditions d'admission

**L'accès à l'Hôtel Social est conditionné à des critères précis** d'admission, à savoir la perte du logement principal pour autant que cette perte revête un **caractère soudain, imprévisible et présente un danger pour la sécurité des personnes**.

Les personnes accueillies doivent répondre aux conditions suivantes :

- Etre majeures
- Etre en ordre de séjour

#### 2. L'accueil

L'admission nécessite une orientation judicieusement évaluée par un travail d'écoute, une évaluation des alternatives et de la pertinence de l'accueil des personnes à l'Hôtel social. Ce travail est **confié exclusivement au Plan d'Accompagnement Social des Urgences Communales (PASUC) et au Service Communal d'Aide aux Victimes (SCAV)** qui disposent de personnel spécialisé dans la gestion des urgences et dans l'orientation des personnes vers les structures les plus adaptées à leur situation.

### 3. L'accompagnement

Analyse des alternatives :

L'admission et l'accueil en logement d'urgence ont pour objectif de permettre l'analyse des alternatives à cet hébergement momentané, limité à la situation critique. Il s'agit d'examiner les possibilités de retour à domicile, de séjour temporaire en famille ou à l'hôtel via les assurances, etc. Ce travail est réalisé par l'équipe de l'Hôtel Social en étroite collaboration avec la personne de référence du SCAV ou du PASUC.

Définir et mettre en place le projet de relogement :

Si aucune alternative d'hébergement n'est possible, un projet de relogement est défini par l'équipe de l'Hôtel Social, la personne de référence du SCAV et la ou les personnes hébergées. Ce dernier peut être un retour à domicile après travaux dans le cas d'un sinistre, l'attente d'une place en maison d'accueil, la recherche d'un logement dans le privé, la réintégration du logement après décision du Juge de Paix, etc. La concrétisation du projet nécessite tout un travail d'accompagnement réalisé par l'équipe de l'Hôtel Social et la personne de référence du SCAV.

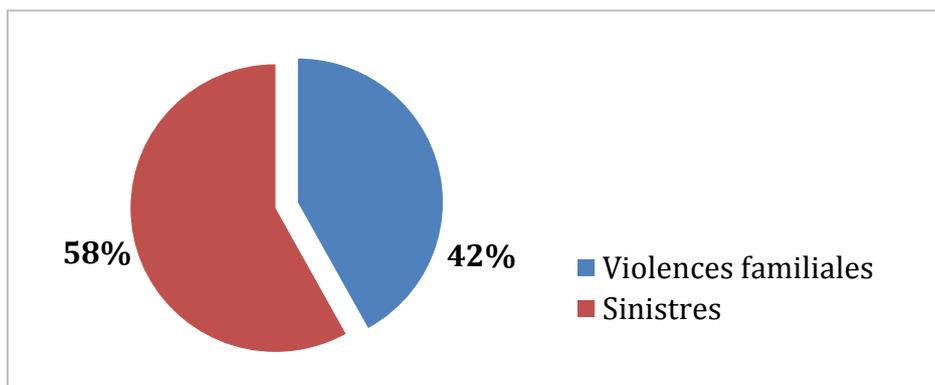
#### II) ACTIVITES :

##### 1. Les situations

Entre le 1<sup>er</sup> août 2014 et le 31 juillet 2015, l'Hôtel Social a accueilli **31 personnes ou familles** en situation d'urgence. Parmi elles, on dénombre :

- **13 victimes de violences familiales**
- **18 victimes de sinistres**

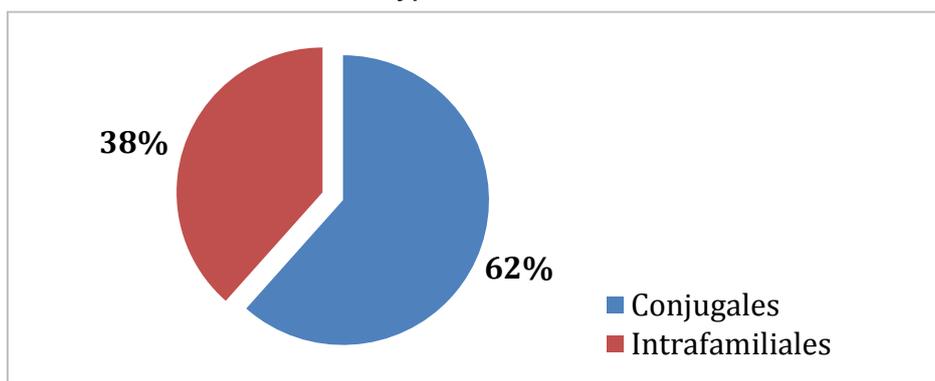
*Le type de situation*



Sur les 30 situations, 1 personne/famille a été accueillie avant le 1<sup>er</sup> août 2014. Elle était encore hébergée à l'Hôtel Social après cette date.

##### *Les violences familiales*

*Le type de violence*



Les violences familiales sont caractérisées essentiellement par des violences conjugales (**8 situations sur 13 soit 61,5%**). Les autres relèvent de violences intrafamiliales exercées par un ou des membres de la famille sur un ou plusieurs enfants (**5 situations sur 13, soit 38,5%**).

Les violences subies sont d'ordre physique et s'accompagnent, presque toujours, de violences morales. Il s'agit ici de situations pour lesquels un hébergement d'urgence devait être envisagé afin de mettre à l'abri les victimes. Ces dernières sont toutes des femmes.

### Les sinistres

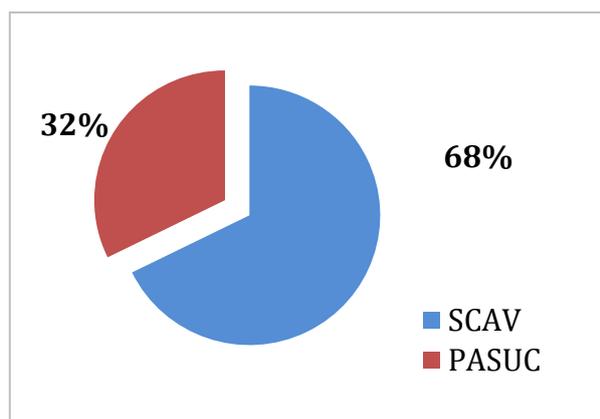
Sur les 18 sinistres, on retrouve : **17 incendies et 1 sinistre dû à la foudre**. Les personnes accueillies étaient toutes locataires des lieux et 10 d'entre elles n'étaient pas assurées. Parmi les sinistres, deux ont eu lieu au sein de logements appartenant au Logement Molenbeekois. Ces deux personnes/familles étaient en ordre d'assurance et ont pu réintégrer leur logement après les travaux de rénovation.

### 2. Les admissions

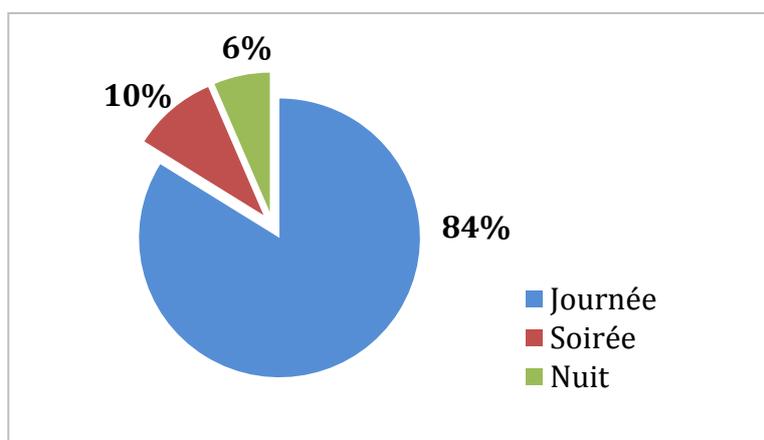
Pour rappel, le PASUC et le SCAV sont les deux seuls services habilités à permettre l'accès à l'Hôtel Social.

#### Service à l'origine de l'accès

	SCAV	PASUC
Incendie	7	10
Foudre	1	
Violence familiale	13	
	<b>21</b>	<b>10</b>



#### Accueil



Les situations transmises par le SCAV sont des situations où l'accueil des personnes s'est fait en journée. Les situations provenant du PASUC ont nécessité un accueil en soirée ou pendant la nuit.

### 3. Les occupations

Entre le 1<sup>er</sup> août 2014 et le 31 juillet 2015, **37 adultes** (parmi eux 17 hommes, 20 femmes) **et 24 enfants ont été hébergés**, ce qui fait un total de **61 personnes**. La durée moyenne d'occupation est de **2,3 mois** avec une occupation minimale de **4 jours** à une occupation maximale de **7,5 mois**.

### 4. L'accompagnement

*L'accompagnement psychologique et juridique :*

L'équipe du SCAV se charge du soutien psychologique des personnes hébergées et informe les personnes pour tout ce qui est relatif aux questions d'ordre juridique (recherche d'un avocat, information et conseils juridiques, ...).

*L'accompagnement psychosocial :*

L'assistante sociale de l'Hôtel Social se charge de l'accompagnement psychosocial des occupants. Une fois la situation administrative et sociale plus ou moins stabilisée, le projet de relogement peut être mis en place.

Pour les situations dont le projet ne consiste pas en une recherche de logement mais plutôt en un retour au domicile, ce qui est souvent le cas pour les sinistres, l'accompagnement consiste alors à contacter les propriétaires et les services compétents (Cellule Logement, Assurance, ...) afin de déterminer si un retour au domicile est possible. Dans le cas où le retour au domicile ne peut pas être envisagé (Arrêté de fermeture ou d'inhabitabilité,...), le projet de relogement consistera en une recherche de logement dans le secteur privé avec une possibilité d'accueil dans les logements de transit.

Bien qu'ils aient pu bénéficier d'un hébergement suite à leur situation, les personnes accueillies à l'Hôtel Social vivent des moments difficiles, déstabilisants et précaires. Une écoute et un soutien permanent durant le séjour sont impératifs pour la bonne exécution du projet de relogement.

### 5. Le partenariat et le travail en réseau

Le travail d'accompagnement mis en place dans le cadre d'un hébergement à l'Hôtel Social n'a été possible qu'à travers un travail en réseau avec des services publics et des associations spécialisées dans divers domaines (CPAS de Molenbeek-Saint-Jean, Cellule Logement, Epicerie Sociale (Amphora asbl), Snijboontje bis, Police, ONE, SAJ, SPJ, SAMPA, Médiation Locale, etc.).

### 6. L' « après » Hôtel Social : l'aboutissement des projets de relogement

Sur les 31 situations, 23 ont quitté l'Hôtel Social, les huit situations restantes occupent toujours les lieux pour le moment.

Les personnes/familles ont quitté l'Hôtel Social :

- pour intégrer un logement de transit communal : 6
- pour intégrer un logement du parc locatif privé : 5
- pour retourner dans leur domicile : 4
- pour intégrer une maison d'accueil : 3

- pour intégrer un logement de la MAIS asbl (AIS) : 1
- pour intégrer un logement du Fonds du logement Bruxellois : 1
- pour intégrer un logement social au Foyer Bruxellois : 1
- pour être relogé en famille ou chez des ami(e)s : 1
- sans nous en informer et sans donner de nouvelles : 1

## **C. HABITAT**

### **I) MISSIONS :**

#### **1. Rappel des objectifs de la cellule Logement**

La cellule Logement a été mise en place en avril 2006, en reprenant (notamment) les missions de contrôle de la qualité des logements exercées précédemment par le service de l'hygiène.

Les trois axes prioritaires de la cellule Logement sont:

- la lutte contre les logements insalubres (en ce compris les logements sinistrés) ;
- la lutte contre les immeubles à l'abandon ;
- la lutte contre les marchands de sommeil.

Si ces missions correspondent au 'cœur de cible', les objectifs de la Cellule Logement sont plus larges: il s'agit de concourir à une véritable politique du logement dans la Commune, en travaillant en étroite association avec les acteurs de terrain (notamment via le Conseil consultatif du Logement), et en étant le plus à l'écoute de la population molenbeekoise.

C'est la reconnaissance de ce travail qui a valu à la Cellule Logement d'être reconnue depuis 2007 comme Observatoire local du Logement par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale<sup>1</sup>. La Commune reçoit de ce fait un subside annuel de 25.000 EUR pour le fonctionnement du service. Ce subside a été reconduit pour l'année 2014 par un arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 décembre 2014.

#### **2. Personnel pour l'accomplissement de ces missions**

La Cellule logement est composée, pour l'exercice de référence, de 6 personnes à temps plein (dont un poste subsidié)<sup>2</sup>:

- Un(e) coordinateur/trice.
- un coordinateur-adjoint;
- un agent chargé du suivi des immeubles inoccupés;
- un agent recruté dans le cadre du contrat de quartier « Autour de Léopold II »
- deux assistantes techniques/administratives.

<sup>1</sup> Trois autres services communaux ont été reconnus au même titre en Région bruxelloise: à Anderlecht, Evere et Uccle.

<sup>2</sup> Notons que l'agent chargé des immeubles inoccupés est en incapacité de travail depuis le mois de mai 2015 et actuellement en congé de maternité. L'agent recruté dans le cadre du contrat de quartier vient de quitter le service ce 31.08.2015 (son poste n'allant pouvoir être subsidié en 2016, elle a trouvé un nouvel emploi). La cellule est en voie de rencontrer, au moins temporairement, des difficultés pour assumer l'ensemble de ses tâches (avec deux agents expérimentés en moins), alors qu'elle est amenée à intervenir sur de nombreux fronts, et souvent dans l'urgence.

La fin de l'année 2014 fut marquée par un changement à la tête de la cellule, du fait du départ à la retraite de son coordinateur, lequel avait porté le projet de la cellule depuis ses débuts. Sa remplaçante est licenciée en sciences politiques et en droit. Précédemment avocate, elle a une bonne connaissance du droit administratif, du droit civil et du droit du logement, ainsi que de la médiation et de la gestion des conflits, matières fort utiles dans le quotidien de la cellule.

Afin d'assurer un *continuum*, le coordinateur « historique » fut étroitement associé à la procédure de recrutement et sa remplaçante est entrée en fonction le 17.11.2014. Ils ont pu travailler ensemble durant un mois et demi, permettant la transmission des informations, ainsi que la connaissance des personnes, partenaires et modes de travail.

Durant l'exercice en cours, un membre de l'équipe a suivi avec succès la formation d'agent constatateur organisée par l'ERAP, en vue de pouvoir dresser des constats en cas d'infraction aux dispositions du Règlement général de Police concernant l'habitat. Elle a prêté serment en cette qualité devant le Collège le 23.7.2015. Cela fournira un nouveau levier d'action à la Cellule Logement.

## II) ACTIVITES :

Les tâches de la Cellule Logement se répartissent comme suit :

1. le contrôle de la salubrité/sécurité des logements
2. la coordination du Protocole Commune-CPAS-Services de police de lutte contre les marchands de sommeil et les logements insalubres
3. le contrôle et la lutte contre les immeubles inoccupés
4. la coordination-animation du Conseil consultatif du Logement
5. le guichet « Info Logement »
6. l'établissement des rapports techniques pour les demandes d'allocations de relogement
7. les informations relatives aux arrêtés d'inhabitabilité dans le cadre des demandes de regroupement familial.

Pour chacune de ces tâches, la Cellule Logement collabore avec un grand nombre d'interlocuteurs et accorde une grande importance au caractère humain de ses interventions. Le but est de trouver des solutions visant à l'amélioration des conditions de logement, à protéger les personnes en cas de danger pour leur santé ou leur sécurité, à la préservation de l'habitat ou au relogement, en guidant les personnes vers les aides/services les plus appropriés.

La complémentarité et la mise en réseau des acteurs, l'écoute et la patience sont donc au cœur du travail de la cellule logement. Toutefois, une attitude plus stricte est aussi nécessaire en cas de manquements et de problèmes graves, dans le cadre de mesures de police prises sur pied de l'article 135, § 2, de la Nouvelle Loi Communale ou d'infractions au R.G.P.

### **1. Contrôle de la salubrité/sécurité des logements**

Dans une majorité de cas, l'ouverture du dossier intervient suite à la plainte d'un locataire. Elle peut aussi résulter de la demande d'un propriétaire, du CPAS, des organes de police, des services communaux (population, urbanisme, incivilités, taxes, cadastre, SCAV, PUIC, etc.), de Sibelga ou encore d'organismes à caractère social ou

administratif informés de problèmes de logement d'un habitant molenbeekois (exemple : service social des mutuelles, d'un hôpital, etc.).

Les étapes du traitement d'un dossier sont les suivantes :

- réception de la plainte à notre guichet, par téléphone, courrier ou mail ;
- visite du logement par un ou deux agents (accompagnés par d'autres services si nécessaire) avec réalisation d'un reportage photographique et prises de mesures (humidité, CO) le cas échéant;
- établissement d'un rapport de visite circonstancié;
- rédaction de courriers au locataire et au propriétaire/bailleur signalant les anomalies constatées et les réactions attendues<sup>3</sup> ;
- contacts téléphoniques avec les intéressés (notamment en cas d'urgence) et avec tous tiers utiles;
- processus de dialogue – si possible - avec le propriétaire (par téléphone, sur les lieux ou dans nos bureaux) en vue de déterminer les mesures à prendre et travaux à effectuer, ce qui permet également de mieux cerner les raisons de la situation et le profil du propriétaire ;
- contacts avec les locataires en vue de les informer, notamment lorsque l'occupation des lieux paraît elle-même pouvoir générer de l'insalubrité (manque de ventilation par exemple), les orienter et, éventuellement, remettre les parties en communication (la cellule logement étant bien souvent un intermédiaire entre bailleur et locataire) ;
- selon les cas, planification de délais en vue de la réalisation des travaux, renvoi vers l'Inspection régionale du Logement ou, si nécessaire, audition formelle du propriétaire en vue de la prise d'un arrêté d'inhabitabilité<sup>4</sup> (fondé sur l'art. 135, § 2 de la Nouvelle loi Communale), rédaction du projet d'arrêté en collaboration avec le service juridique ;
- suivi subséquent de la situation : contacts avec le locataire/propriétaire, nouvelle(s) visite(s) éventuelles, notification de l'arrêté d'inhabitabilité, supervision de sa mise en œuvre et contrôle de son respect, transmission du dossier à l'Inspection régionale du Logement (dans les cas où les manquements ne peuvent être sanctionnés par la Commune sur la base de l'art. 135, § 2, NLC mais relèvent de manquements au Code régional du Logement), transmission au service de l'urbanisme, etc ;
- contacts avec le Service des Taxes pour l'application du règlement-taxe sur les logements déclarés insalubres ou inhabitables, entraînant notamment de nouvelles visites de logements pour vérifier les déclarations faites par les propriétaires lors de l'enrôlement de la taxe.

### Spécificités durant la période de référence

Le changement de coordinateur a été l'occasion d'organiser une série de rencontres entre équipes de différents services, en vue d'une meilleure connaissance du rôle de chacun, et donc une meilleure capacité à interagir. Ainsi, les services suivants furent rencontrés :

- service juridique « Antenne J »
- service de Médiation locale

---

<sup>3</sup> Ces courriers seront à la signature de M. le Secrétaire communal et, soit, de Mme la Bourgmestre (dans le cadre de l'article 135, § 2 de la Nouvelle Loi Communale), soit de M. l'Echevin du Logement (dans les autres cas)

<sup>4</sup> En cas d'urgence (incendie, risque d'effondrements, etc.), l'arrêté peut être pris sans délai ni audition préalable.

- Service Population
- Service juridique
- Service des taxes
- Service des Logements temporaires
- Service des Lois spécifiques de la zone de police de Bruxelles-Ouest
- asbl Bonnevie
- asbl La Rue
- Inspection régionale du Logement
- Cellule régionale des Logements inoccupés

L'année écoulée fut aussi l'occasion de revoir certains modes de travail en interne afin d'améliorer ce qui pouvait l'être. Ainsi, le contenu des courriers adressés aux locataires et aux propriétaires a été revu et complété (notamment sur un plan juridique), les rapports de visite de la Cellule Logement ont été généralisés et sont davantage circonstanciés, aux fins d'être exploitables comme éléments d'un dossier administratif et communicables à ce titre à d'autres services (CPAS, services de police, urbanisme, logements de transit, associatif, Parquet, etc.).

### Données chiffrées (commentées)

#### a) Nouveaux dossiers

Du mois d'août 2014 à juillet 2015, 75 nouveaux dossiers ont été ouverts<sup>5</sup>.

<b>Nombre de nouveaux dossiers</b>		
<i>Mois</i>	<i>Année</i>	<i>Totaux</i>
Août	2014	5
Septembre	2014	8
Octobre	2014	6
Novembre	2014	7
Décembre	2014	5
<b>Total 2014</b>	<b>2014</b>	<b>31</b>
Janvier	2015	10
Février	2015	2
Mars	2015	7
Avril	2015	10
Mai	2015	4
Juin	2015	7
Juillet	2015	4
<b>Total 2015</b>	<b>2015</b>	<b>44</b>
<b>Total 2014-2015</b>		<b>75</b>

#### b) Total des visites effectuées

A côté des nouvelles situations à traiter, il y a bien entendu le suivi des dossiers antérieurs en cours, les visites organisées dans le cadre du Protocole de collaboration de lutte contre l'insalubrité ou les marchands de sommeil, et, enfin, les visites de logements quittés par des locataires aux fins du rapport technique à joindre aux demandes d'allocations de relogement.

<sup>5</sup> Pour le rapport annuel 2013-2014, le nombre de nouveaux dossiers s'élevait à 118.

Durant la période de référence, la Cellule a procédé, toutes situations confondues, à 280 visites de logements<sup>6</sup>.

### c) Auditions des propriétaires

L'adoption d'un arrêté d'inhabitabilité en application de l'art.135 § 2 de la NLC suppose la possibilité, pour le propriétaire, d'être entendu préalablement (selon le principe de droit "*audit alteram partem*"), sauf les cas d'urgence (risque imminent pour la sécurité, incendie)<sup>7</sup>.

Cette audition n'est pas que procédurale. Il arrive que les explications données par un propriétaire – de bonne volonté – amène la Cellule Logement à suspendre la prise d'un arrêté pour permettre (et surtout encourager) la réalisation de travaux. A nouveau, le but recherché n'est pas la sanction mais bien l'amélioration d'une situation. Certains propriétaires ont besoin d'être conseiller ou « coacher » ; des litiges avec des locataires, ou un défaut d'occupation « en bon père de famille » peuvent dans certains cas expliquer qu'un logement se soit dégradé. Souvent, la responsabilité est partagée.

Comme pour l'exercice précédent, la Cellule Logement peut se réjouir d'obtenir quasi 100% de présences aux auditions : sur 13 convocations, 12 ont été suivies d'effet. Dans un seul cas, les propriétaires ne sont pas venus, mais il s'agissait d'un immeuble pour lequel une audition était déjà intervenue le mois précédent (pour un autre logement).

Notons qu'à côté des auditions formelles dans le cadre de la prise d'un arrêté, de nombreux courriers invitent les propriétaires à nous contacter. Ceux-ci y donnent suite dans une très grande proportion, en nous téléphonant ou en se présentant en nos locaux.

Nous atteignons ainsi notre objectif de sensibiliser au maximum les propriétaires.

### d) Arrêtés d'inhabitabilité adoptés

Comme déjà indiqué, les arrêtés d'inhabitabilité préparés par la Cellule Logement le sont soit sur pied de l'art. 135 § 2 NLC soit sur celui de l'art. 133 NLC (suite à une interdiction de mise en location de l'Inspection régionale du Logement). Dans le second cas, le rôle de la Cellule Logement est moindre, sauf s'il s'agit de dossiers d'abord traités à notre niveau, et ensuite transmis à l'IRL (par le biais d'une plainte).

<b>Nombre d'arrêtés adoptés</b>			
<i>Période</i>	<i>Commune</i>	<i>IRL</i>	<i>Total par période</i>
Août - décembre 2014	12	11	23
Janvier - juillet 2015	6	14	20
<b>Total par instance</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>43</b>

<sup>6</sup> Pour le rapport annuel 2013-2014, le nombre total de visites s'élevait à 397

<sup>7</sup> En cas d'arrêté résultant d'une interdiction de mise en location décidée par l'Inspection régionale du Logement, l'audition ne se justifie pas, puisque la procédure a été suivie par ce service régional. La Commune agit dans ce cas comme « simple » exécutant d'un autre niveau de pouvoir, sur la base de l'article 133 de la Nouvelle Loi communale.

La diminution relative du nombre d'arrêtés par rapport à l'exercice précédent<sup>8</sup> peut s'expliquer par deux facteurs : un nombre inférieur de situations graves signalées, ainsi que le fruit du travail réalisé en amont pour amener les propriétaires à améliorer l'état d'un logement, sous la menace d'un arrêté d'inhabitabilité et de la taxe de 2.000 EUR qui l'accompagne (mais sans avoir à parvenir à cette mesure). Ces menaces ont un effet dissuasif réel, en tous cas sur un certain nombre de propriétaires.

La diminution du nombre d'arrêtés signifie que moins de logements ont dû être déclarés inhabitables et, par conséquent, moins de locataires placés dans une situation de précarité.

Notons que la prise d'un arrêté d'inhabitabilité est toujours accompagnée d'une information aux locataires quant aux possibilités de relogement et aux aides financières existantes. La Cellule Logement se charge de mettre les locataires dont le logement est frappé d'un arrêté d'inhabitabilité en relation avec les services sociaux, dont le service des Logements temporaires, en vue d'un éventuel accueil à l'Hôtel social ou dans un logement de transit.

Tout comme son prédécesseur, la coordinatrice de la Cellule Logement préside le Comité de coordination des logements de transit (ce qui implique plusieurs réunions par an et un suivi entre réunions). Cela permet à la Cellule de suivre de très près la problématique sociale du relogement et du transit, et d'assurer un relais entre les arrêtés pris et les réunions du comité.

#### *e) Contrôle et abrogation des arrêtés d'inhabitabilité déjà adoptés*

La Cellule Logement veille au contrôle des arrêtés d'inhabitabilité existants, ce qui implique également des visites et des reprises de dossiers. Il s'agit d'un travail de longue haleine puisque le nombre total d'arrêtés (non abrogés) pris entre 1993 et 2015 s'élève à 513.

Les forces disponibles au sein de la Cellule et le nombre de situations actuelles à traiter en priorité font que ce contrôle des situations anciennes ne peut se faire que progressivement, en devant choisir des angles d'attaque (contrôle des caves, contrôle dans un périmètre déterminé, contrôle des arrêtés les plus anciens ou des plus récents, etc.).

Suite à nos contrôles d'une part, aux décisions de conformité prises par l'IRL d'autre part, le nombre d'arrêtés d'inhabitabilité ayant pu être abrogés durant la période de référence s'élève à :

<b>Nombre d'arrêtés abrogés</b>			
<i>Période</i>	<i>Arrêtés</i>		<i>Total par période</i>
	<i>Commune (art. 135 § 2 NLC)</i>	<i>Arrêtés IRL</i>	
Août - décembre 2014	11	20	31
Janvier - juillet 2015	10	10	20
<b>Total sur l'année</b>	<b>21</b>	<b>30</b>	<b>51</b>

<sup>8</sup> Pour le rapport annuel 2013-2014, le nombre total d'arrêtés mentionné s'élevait à 63: 28 arrêtés pris sur l'art.135, § 2 NLC et 35 fondés sur le Code du Logement (interdiction de l'IRL).

Dans le premier cas (arrêtés « 135, § 2 »), cela signifie que l'arrêté a porté ses fruits et que les propriétaires ont respecté le message de l'autorité communale : les travaux ordonnés ont été réalisés, la situation de danger et/ou d'insalubrité a disparu (une visite de la Cellule Logement est systématiquement effectuée pour le constater, avant l'abrogation sollicitée).

Dans le second cas (arrêtés « IRL »), le bailleur a exécuté les travaux requis par l'Inspection régionale du Logement et a obtenu une attestation de contrôle de conformité aux normes du Code du Logement. Le bien peut être à nouveau habité, indépendamment des règles urbanistiques<sup>9</sup>.

Pour 2013 - 2014, 57 arrêtés d'abrogation ont été pris. Le ratio entre le nombre de nouveaux arrêtés et le nombre d'arrêtés abrogés est en augmentation constante, ce qui confirme que la Cellule Logement continue à rattraper le retard pris dans le contrôle d'anciens arrêtés.

En 2013 : 85 AI et 32 abrogations (38%)

En 2014 : 62 AI et 77 abrogations (124 %)

1<sup>er</sup> semestre 2015 : 20 AI et 20 abrogations

Août 2013 à juillet 2014 : 63 AI et 57 abrogations (90 %)

Août 2014 à juillet 2015 : 43 AI et 51 abrogations (119 %)

#### *f) Collaboration avec le Service des Taxes – Taxe sur les logements insalubres*

La bonne collaboration entre le Service des Taxes et la Cellule Logement a débouché sur la mise en place, au printemps 2015, d'une base de données commune qui, une fois complète, permettra de croiser les déclarations faites par les administrés dans le cadre de l'enrôlement annuel de la taxe, avec les informations recueillies par la Cellule Logement.

En outre, la nouvelle coordinatrice a jugé utile (et légalement prudent) d'inviter le Collège des Bourgmestre et Echevins à habiliter expressément les agents de la Cellule aux fins d'effectuer toutes les missions utiles en vue du contrôle de l'habitabilité des logements (sur pied de l'article 135, § 2, de la Nouvelle Loi communale) et à dresser les constats pour l'application du règlement-taxe sur les logements déclarés insalubres ou inhabitables. Cette délibération a été approuvée par le Collège en sa séance du 16 mars 2015. Elle renforce la valeur juridique de nos constats en vue de l'application de la taxe et permet de faire si nécessaire usage des pouvoirs conférés aux agents par l'ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales.

#### *g) Collaborations avec d'autres services pour l'inspection des logements*

- La Cellule Logement continue à travailler en étroite collaboration avec le Service de l'Urbanisme. Très (trop) souvent, des situations d'insalubrité découlent de travaux réalisés sans permis d'urbanisme, au mépris de la qualité du logement et des règles de l'art. Soit nous procédons à des visites conjointes, soit les services s'échangent des informations pour suivre et/ou ouvrir un dossier. Les

---

<sup>9</sup> En effet, un logement « illicite » sur le plan urbanistique peut être déclaré habitable (soit correct et non dangereux) au sens du Code du Logement ou de l'art. 135, § 2 NLC, car il y a autonomie des polices. Toutefois, l'Urbanisme est informé de ces situations.

rapports de la Cellule Logement peuvent également être transmis – via l'Urbanisme – au Parquet, en cas de poursuites pénales d'infractions urbanistiques (ce qui permettra au Procureur du Roi de savoir comment la situation a évolué).

- Le premier semestre 2015 a été l'occasion de faire le point sur la collaboration avec l'Inspection régionale du Logement. Deux rencontres sont déjà intervenues.

L'intention est de travailler de manière plus « ciblée », étant donné d'une part que ce service est en surcharge de travail (et en sous-effectifs) et d'autre part estime nécessaire que le locataire soit « acteur » de sa plainte (ce notamment pour rendre l'accès aux lieux pratiquement possible). En règle, et sauf circonstances particulières, la Cellule Logement évite désormais de se substituer systématiquement au locataire pour le dépôt d'une plainte, laissant à celui-ci la décision d'engager (ou non) cette procédure, vu aussi les conséquences d'une telle plainte sur la préservation du logement.

L'IRL a réitéré qu'elle entendait faire de la Cellule Logement de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean un partenaire privilégié de ses collaborations avec les communes, en vue, à terme, d'un protocole de collaboration « pilote ». Les modalités de ce projet pilote ne sont toutefois pas encore connues.

## **2. Protocole de collaboration « Marchands de sommeil – Logement insalubres »**

Le Protocole de collaboration entre la Commune, le CPAS et la zone de police 5340 de lutte contre les marchands de sommeil et les logements insalubres signé en juin 2013, commence véritablement à trouver son rythme de croisière.

De plus en plus de situations de logements insalubres sont transmises à la Cellule Logement par les services de police et le CPAS, et on peut dire que la collaboration est excellente – humainement et organisationnel - avec chacun des pôles.

Pour la période 2014-2015, les éléments suivants peuvent être mis en exergue :

- Durant l'automne 2014, la Cellule Logement s'est rendue dans chacune des 5 antennes du CPAS, pour des séances d'informations à l'intention des assistants sociaux. Par leurs visites à domicile, ceux-ci sont bien souvent les premiers témoins de situations d'insalubrité et/ou dangereuses. Lors de ces séances, la Cellule a d'abord présenté (diapositives à l'appui) les principaux problèmes et dangers que nous trouvons dans les logements afin de sensibiliser « l'œil » des assistants sociaux ; dans un 2<sup>e</sup> temps, un échange de questions/réponses a permis d'aborder les aides et dispositifs existants en matière de logement et les missions des assistants sociaux dans ce cadre. Depuis ces formations, de plus en plus d'assistants sociaux nous transmettent des situations, toujours avec l'accord des usagers, et nous contactent lorsqu'ils ont une interrogation.
- 4 réunions du Protocole ont eu lieu (dans les bureaux de la Cellule Logement et animées par celle-ci). Le 11 septembre 2014, M. Nicolas Bernard, professeur aux Universités Saint-Louis a livré un exposé relatif à l'obligation d'inscription dans les registres de la population (cette réunion était commune au Conseil consultatif du Logement – voir infra). Les réunions suivantes, des 18 décembre 2014, 13 mars 2015 et 11 juin 2015, furent consacrées au suivi de situations et aux questions organisationnelles et de coordination du Protocole.

Chacune de ces réunions réunit une dizaine d'intervenants, de l'administration (Bureau des Etrangers, Service Population, Urbanisme, Cellule Logement), des services de police (Service des Lois spécifiques, responsables de commissariats de la division de Molenbeek-Saint-Jean) et du CPAS (responsables de secteur, référent logement). Il y est question des situations en cours, des visites communes organisées/projetées, de la transmission d'informations par chacun des services, de questions organisationnelles, etc.

- Le site intranet est mis à jour et les arrêtés d'inhabitabilité (liste actualisée) y sont disponibles ;
- La coordinatrice de la Cellule Logement a été invitée par le RBDH (Rassemblement pour le droit à l'Habitat) à participer, comme oratrice, à deux matinées de formation sur les Marchands de sommeil, les 21 et 27 avril 2015, en vue d'y présenter le Protocole, à côté d'interventions du Directeur de l'IRL (M. Degives), de la Substitute du Procureur du Roi en charge de cette problématique (Mme Felt) et de la directrice de l'asbl Convivence (Mme Fauconnier).
- Une délégation du Protocole a été invitée par la Ville de Bruxelles (à l'initiative de son Echevin du Logement) le 8 juin 2015, pour une présentation de notre dispositif. La Ville de Bruxelles souhaite s'inspirer de celui-ci pour mettre en place un mécanisme de collaboration similaire.

Un bémol à ce bilan positif : les acteurs du Protocole ressentent tous la difficulté à avancer sur les dossiers de marchands des sommeil proprement dits : par la complexité des situations, le manque de réelle mobilisation mis à la poursuite de ce type de délits et le fait que les agents (tant communaux que de l'IRL) ne sont pas formés (ni engagés) pour gérer des situations périlleuses, avec des profils de propriétaires potentiellement dangereux.

### **3. Immeubles inoccupés et abandonnés**

La lutte contre les immeubles inoccupés fait partie des axes de travail de la Cellule Logement.

Le 23 mai 2013, le Conseil communal a approuvé la modification du règlement de taxation sur les immeubles inoccupés et inachevés, visant à confier à la Région le suivi des dossiers « logements inoccupés » tout en laissant à la Commune la possibilité de taxer les autres immeubles.

Les dispositifs réglementaires et de taxation étant distincts, on distinguera les logements et immeubles de logements d'une part, des immeubles ayant une autre affectation (commerce, industrie, bureaux, etc.) d'autre part.

#### *a) Immeubles de logement et logements inoccupés*

La Commune de Molenbeek-Saint-Jean dresse depuis plusieurs années une liste des biens inoccupés sur son territoire. Cette liste nécessite une actualisation permanente et implique une identification parfois difficile des situations. Au 31 décembre 2014<sup>10</sup>, cette liste reprend 68 immeubles de logements inoccupés sur le territoire communal (ces immeubles pouvant concerner un ou plusieurs logements).

---

<sup>10</sup> Cet inventaire est arrêté au 31 décembre conformément aux prescrits du Code du Logement (art. 15, § 1<sup>er</sup>).

Jusqu'en 2013, la Commune de Molenbeek-Saint-Jean appliquait essentiellement des mesures fiscales en la matière (règlement-taxe sur les immeuble inoccupés, abandonnés et inachevés) mais suite à la crise du logement, le Collège des Bourgmestre et Echevins a pris la décision, en mai 2013, de collaborer avec la Cellule régionale de lutte contre les logements inoccupés et de sanctionner les propriétaires de logements inoccupés pour les contraindre à remettre leur bien, rénové si nécessaire, sur le marché locatif, par le biais de l'amende administrative régionale, amende dont 85 % devra *in fine* être rétrocédée à la Commune.

Pour l'exercice 2014-2015, la Cellule logement a donc agi de deux manières:

- En œuvrant tout d'abord en amont au niveau local, par des contacts avec les propriétaires, pour rappeler leurs responsabilités, suggérer le recours aux agences immobilières sociales ou à des associations susceptibles de les soutenir dans des démarches de rénovation et de constitution d'un dossier de demande de primes. Le travail en réseau avec les partenaires associatifs permet d'échanger des informations et d'ébaucher des propositions d'aide aux propriétaires disposés à faire évoluer leur situation. Un partenariat a notamment été mis en place avec l'asbl La Rue (dans le cadre du Contrat de quartier Cinéma-Bellevue à l'origine, mais qui s'est pérennisé).

La Commune n'a pas encore pris de logement en gestion publique. Cependant, un montant de 150.000 EUR destiné à la prise en gestion publique d'au moins 3 unités de logements a été approuvé pour l'année 2014 et réinscrit 2015.

La mise en place d'une prise en gestion publique rencontre des difficultés de sélection d'une situation qui se prêterait aux critères de faisabilité, puis de faisabilité financière et administrative de tels projets. « LA » situation qui permettrait une gestion publique n'a donc pas encore été rencontrée.

Au mois de mars 2015, une nouvelle liste d'immeubles dont la consommation d'eau est inférieure au seuil de consommation fixée par la Gouvernement de Bruxelles-Capitale, a été communiquée à la Commune. Cette année, nous bénéficions pour la première fois d'une liste identique fournie par Sibelga, pour les consommations en électricité. Ces listes fournissent des indices supplémentaires pour appuyer les constats d'inoccupation. A l'avenir, elles nous permettront aussi d'identifier de nouvelles situations.

Par ailleurs, en date du 4 mai 2015, le Collège des Bourgmestre et Echevins a désigné un avocat (par procédure de marché public) lui confiant la mission de préparer et d'engager la première action en cessation judiciaire pour inoccupation qui serait engagée par notre Commune, afin d'imposer à un propriétaire, récalcitrant de longue date, à faire occuper ses logements, et ce de surcroît conformément aux normes du Code du Logement (s'agissant d'un immeuble insalubre et ne répondant pas aux exigences minimales dudit Code).

- En transmettant des plaintes auprès de la Cellule régionale « logements inoccupés » : 11 plaintes ont été introduites en décembre 2014 et 5 nouveaux dossiers l'ont été en mai 2015, concernant un total approximatif de 47 logements.

Notons que l'introduction de ces plaintes entraîne un travail conséquent pour la Cellule Logement, les informations sollicitées étant nombreuses et la Commune étant en réalité appelée à faire un travail d'instruction et de collecte de données important pour le compte de la Région. Formellement, un constat d'inoccupation (durant plus de 12 mois) doit également être dressé.

Au 31 juillet 2015, nous n'avons pas encore de feed-back du suivi et/ou du résultat des plaintes 2014-2015. Toutefois une réunion est prévue d'ici peu.

Notons également que la Cellule régionale a choisi notre service pour servir de « pilote » dans la perspective de l'ouverture d'un site de plaintes en ligne. Nous avons donc tester le futur programme de plaintes (qui devrait bientôt entrer en service).

La collaboration entre la cellule locale et régionale est très bonne.

#### *b) Immeubles non affectés au logement*

Ces biens restent concernés par le règlement-taxe communal sur les immeubles totalement ou partiellement inoccupés et sur les immeubles inachevés (tel qu'approuvé par le Conseil communal le 26 novembre 2014).

Des constats d'inoccupation ont été dressés pour cette catégorie d'immeubles permettant 8 enrôlements en 2014. 8 constats d'inoccupation ont également été dressés durant le premier semestre 2015, dont 2 procès-verbaux transmis au service des taxes pour enrôlement.

Plusieurs de ces constats concernent la rue du Rectangle/porte de Ninove, biens appartenant à la SLRB et à la Régie foncière régionale – voués à la destruction en vue de la réhabilitation de cet ilot.

Comme peu de propriétaires s'acquittent de leurs obligations, introduisant des recours et débutant de longues procédures juridiques, la Cellule logement communale continue également à agir en amont, en prenant contact avec ces propriétaires pour les informer au mieux et pour tenter de faire évoluer les situations d'abandon, souvent complexes, avant même qu'elles ne soient taxées

#### **4. Conseil consultatif du Logement**

Le Conseil consultatif du Logement molenbeekoïse, mis en place en 2009 (initiative unique en Région bruxelloise), s'est réuni à 4 reprises durant l'exercice:

- le 11.9.2014, séance consacrée à un exposé de Nicolas Bernard, professeur aux Universités Saint-Louis relatif à l'obligation d'inscription dans les registres de la population;
- le 12.12.2014, séance consacrée à un exposé du même Nicolas Bernard traitant des différences entre polices générale et spéciale du logement (soit un arrêté d'inhabitabilité découlant d'une décision communale – art. 135, § 2NLC – ou d'une interdiction de l'IRL) ;
- le 3.4.2015, séance consacrée aux réflexions d'avenir sur la composition, le rôle, les travaux et le fonctionnement du CCL et de son bureau ;
- le 19.6.2015, séance consacrée à la composition du CCL, à son règlement d'ordre intérieur et aux thématiques sur lesquelles le conseil souhaiterait travailler en 2015-2016.

Un bureau (à ce stade provisoire) a également été remis en place.

Le CCL est jusqu'à présent présidé par le coordinateur/la coordinatrice de la Cellule Logement.

Le premier semestre 2015 a donc donné lieu à un substantiel travail collectif de bilan et de réflexions sur la composition, le rôle et le fonctionnement du Conseil souhaités pour l'avenir.

Ce travail a abouti à une réécriture du règlement d'ordre intérieur qui sera ensuite soumis pour approbation par le Conseil communal.

Le rôle de lieu de réflexion et de débat mais aussi d'instance consultative du CCL devrait être renforcé, et par conséquent l'interaction, espérons-le féconde, entre les prises de décisions politiques et la consultation des acteurs de terrain.

## **5. Guichet « Info logement »**

Ce guichet est installé dans les locaux de la Cellule Logement rue Tazieaux,47. Il est accessible le mardi et mercredi de 13h30 à 16h, le jeudi et vendredi de 9h à 12 h (des rendez-vous étant toujours possibles, également, en dehors de ces heures, pour des situations particulières).

Le guichet accueille aussi bien les plaintes de locataires vis-à-vis de leurs propriétaires (essentiellement pour insalubrité) que des demandes de locataires ou de propriétaires sur divers sujets. Dans un premier temps, l'accent est mis sur l'écoute. Soit la Cellule prend en charge la demande de visite du logement, ou oriente la personne vers le service approprié. La Cellule met également à disposition une liste de logements à louer établie par le Guichet Info Logement de la Commune de Forest (couvrant les 19 communes), actualisée toutes les semaines.

D'août 2014 à juillet 2015, 381 personnes se sont présentées au guichet pour des renseignements divers (contre 635 et 484 personnes les deux années précédentes).

## **6. Visites dans le cadre de demandes d'allocations de relogement**

Lorsque l'habitation quittée se situe sur le territoire de la Commune, la Cellule logement est chargée d'établir les documents (soit un rapport technique décrivant le logement, qui sera ensuite signé par Madame la Bourgmestre) permettant l'introduction d'une demande d'allocation de relogement, auprès de la Direction régionale du Logement

Il s'agit d'un service précieux rendu aux locataires quittant un logement inadapté, non conforme ou insalubre.

48 visites (avec un nombre identique de rapports établis) ont été effectuées durant l'exercice 2014-2015<sup>11</sup>.

## **7. Demandes de regroupement familial**

La Cellule logement agit à la demande du Service de la Population, lui-même requis par l'Office des Etrangers. Il s'agit de communiquer si un logement pour lequel une demande de regroupement familial est enregistrée est frappé d'un arrêté d'inhabitabilité ; 298 demandes de renseignements ont été traitées du 1<sup>er</sup> août 2014 au 31 juillet 2015 (contre 218 l'année précédente).

## **En conclusion**

La Cellule Logement fait face à une charge de travail importante et à de nombreuses situations d'urgence. Des réponses existent, mais elles sont insuffisantes par rapport à l'ampleur des difficultés de se loger décentement à Bruxelles, pour une partie importante de la population de notre commune.

---

<sup>11</sup> Ce chiffre était de 33 pour le rapport 2012-2013 et de 80 en 2013-2014 (année qui fut donc un "pic").

# **DEPARTEMENT DEVELOPPEMENT DURABLE ET PROPLETE PUBLIQUE**

A. Développement Durable

B. Propreté Publique

C. Plantations

# **DEPARTEMENT DEVELOPPEMENT DURABLE** **ET PROPRETE PUBLIQUE**

## **A. DEVELOPPEMENT DURABLE**

### **Eco-conseil**

#### **1) MISSIONS :**

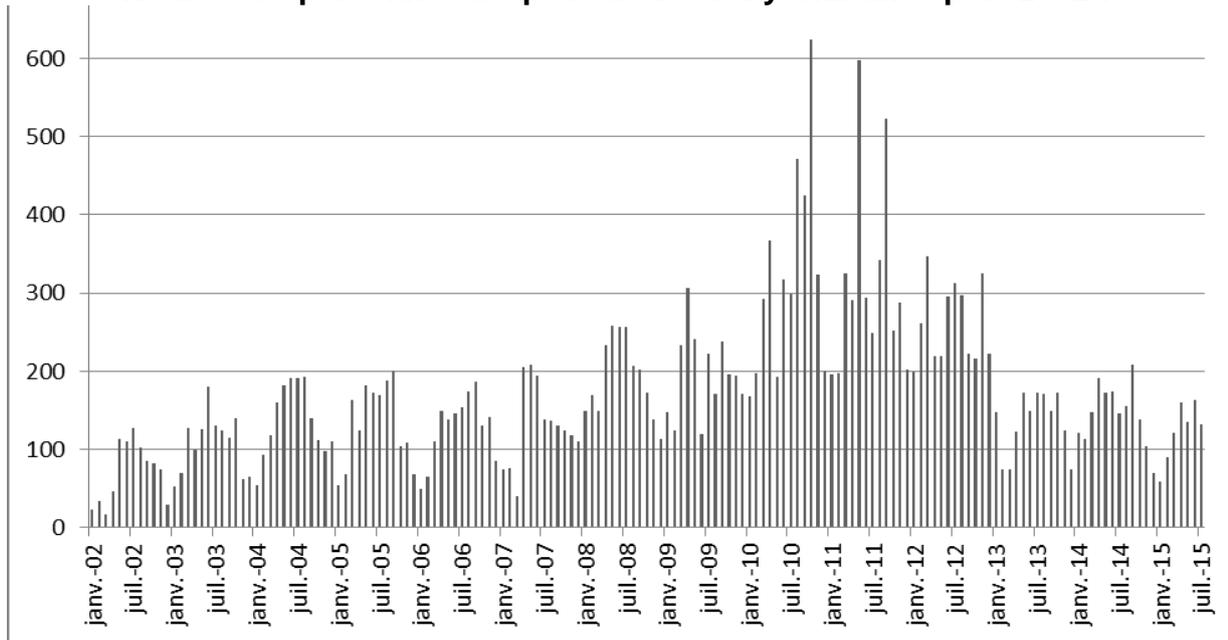
- Réponses aux demandes et résolution de plaintes diverses de la population, d'entreprises et d'associations (déchets, compost, recyclages de matériaux, d'emballages et de déchets chimiques, odeurs, bruit, plaintes de voisinage, déjections canines, chats errants, pigeons, demande de placement de nichoirs à faucon, verdurisation,...).
- Suivi administratif des matières relatives à l'environnement et des plaintes.
- Organisation et coordination de la "Semaine de l'arbre" avec comme but de sensibiliser les enfants et les habitants au respect de la nature, en collaboration avec le service des Plantations et les écoles communales.
- Gestion des demandes de fûts composteurs et des vermicompostières, ainsi que l'organisation d'activités autour du compost, par exemple avec le comité d'habitants « Molenbabbel ».
- Sensibilisation des enfants des écoles à l'Eco-consommation, au tri des déchets et au recyclage.
- Animation de l'exposition « eau du robinet - Water uit de kraan » en collaboration avec le service Tourisme.
- Mise en place et suivi de la procédure de labellisation de la Maison Communale « Entreprise éco-dynamique », aussi appelé « éco-label ».
- Collaboration avec le service des Plantations pour la gestion des espaces verts.
- Suivi de la situation des étangs, oiseaux, poissons et insectes (guêpes, abeilles, chenille processionnaire du chêne, capricorne asiatique du bois, ...) dans les parcs publics.
- Suivi de l'emplacement communal de récolte des déchets verts en collaboration avec l'Agence Bruxelles-Propreté.
- Collaboration avec les ASBL « Chats Libres » et « Catrescue » pour la gestion du problème des chats errants, la stérilisation et élaboration d'une convention avec ces asbl. Etablissement d'une charte de nourrissage et délivrance de carte de nourrisseurs de chats, pour les personnes ayant signé la convention.
- Gestion des guérites de collecte de vêtements usagés en collaboration avec « les Petits Riens ».
- Gestion du Proxy Chimik communal et des permis d'Environnement qui sont nécessaires.
- Information de la population, des Ecoles, des Maisons de Quartiers et des Associations à propos des déchets, du recyclage, de l'éco-consommation, et du compostage
- Mise en place et encadrement de la collecte sélective de bouchons de liège.

- Collaboration avec les services communaux pour une meilleure gestion environnementale au sein de l'Administration Communale. Sensibilisation au tri et recyclage.
- **Echantillonnage et analyse de terres des parcs et écoles communales, en collaboration avec le Laboratoire intercommunal de Chimie et de Bactériologie.**
- *Coordination au niveau de la commune du projet de Gestion du Scheutbos, en collaboration avec l'I.B.G.E. et les « Amis du Scheutbos ».*
- Elaboration et suivi du projet de création d'une Maison de la Nature et d'une ferme pour enfants dans le bâtiment communal situé au 997 de la chaussée de Ninove, dans le cadre des accords de coopération Beliris.
- Collaboration avec l'Association des Villes et Communes, ainsi que de l'I.B.G.E., dans le cadre des actions relatives au Développement Durable.
- Suivi législatif des matières environnementales dans le Moniteur Belge.
- Suivi et mise à jour d'un centre d'informations et de documentation concernant l'environnement, à la disposition de la population et du personnel.
- Suivi du dossier « Agenda Iris 21 » molenbeekois.
- Rédaction de dossier pour la subsidiation de la stérilisation des chats errants.
- Elaboration d'un règlement pour l'obtention de primes pour la construction ou rénovation citernes à eau de pluie. Traitement des demandes de primes.
- Gestion des demandes de subsides en faveur des actions environnementales pour les associations.
- Organisation d'une « Fête de la Nature - Molengreen » avec 26 associations et partenaires communaux.
- Mise en place et collaboration avec le service des Plantations pour le projet citoyen « MolenBeautiful », de verdurisation de pieds d'arbres et de promotion de la biodiversité en ville. Les habitants parrainent un pied d'arbre qu'ils entretiennent.
- Encadrement et gestion de subsides pour les écoles en ce qui concerne les projets de potagers collectifs.
- Coordination de la Fête du Sacrifice du Mouton, avec les services suivants : Propreté Publique, Incivilités, Informatique, Caisse Communale, Mobilité, Hygiène, Permis d'Environnement, Contentieux, Police, Gardiens de la Paix, administrations communales de Jette, Berchem-Ste-Agathe, Ganshoren et instances régionales :AFSCAA, IBGE, Agence Bruxelles-Propreté, Exécutif des Musulmans de Belgique et Croix-Rouge.

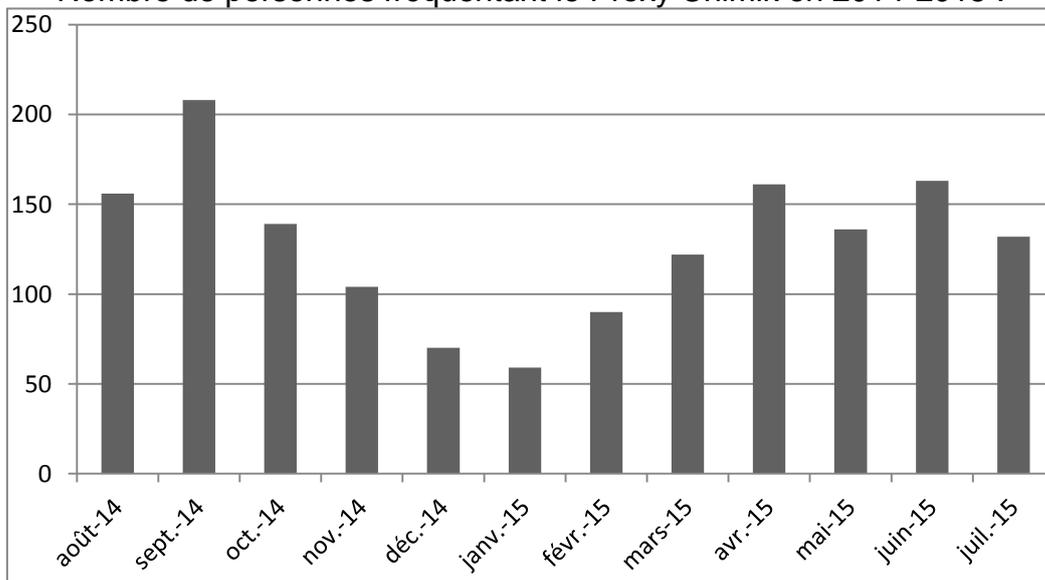
## II) ACTIVITES:

- Gestion des plaintes : 100 par an
- Demandes de renseignements : 350 par an
- Fûts composteurs : 30 demandes par an
- Semaine de l'arbre : 9 écoles, 190 enfants ont planté des arbres
- Charte de nourrissage et cartes de nourrisseurs de chats : 40 par an
- Coordination des actions de stérilisation des chats errants : 140 demandes par an
- Expertises relatives aux matières environnementales : 5 dossiers par an
- Gestion du Proxy chimik :

### Nombre de personnes fréquentant le Proxy Chimik depuis 2002 :



### Nombre de personnes fréquentant le Proxy Chimik en 2014-2015 :



## **Développement de Projets**

### **I) MISSIONS :**

La cellule a pour mission :

- de proposer, concevoir, développer et réaliser des projets en matière de développement durable, en particulier dans sa composante environnementale, et en accord avec les principes du développement durable
- de rechercher des moyens financiers (subventions, subsides, aides diverses...) afin de mener ces projets et d'inscrire la Commune dans les programmes de financement opportuns et utiles à sa politique en matière de DD
- de suivre les projets implémentés afin d'en assurer le bon développement et d'en gérer les aspects administratifs (conventions, orientation stratégique, méthodologie, reporting, rapport financier, suivi et évaluation)
- de développer ces projets, autant que possible et lorsque cela est opportun, en partenariat avec des opérateurs associatifs et institutionnels de la Commune et de la Région afin de favoriser leur transversalité et l'appropriation de la notion de développement durable par les organisations partenaires
- d'accompagner et conseiller les autres services et/ou opérateurs de la Commune qui solliciteraient l'aide de la cellule dans le cadre d'un projet inscrit dans le développement durable et de prendre, le cas échéant et au besoin, une participation active dans le projet
- de collaborer et/ou stimuler la collaboration et la coordination avec les autres services communaux dont les activités et projets peuvent recouvrir et/ou intégrer une dimension développement durable, notamment dans les projets d'infrastructure

### **II) ACTIVITES :**

- Politique de la ville 2015 : développement d'un projet d'aménagement d'espace agro-écologique à l'arrière des anciennes Brasseries Bellevue sur un ancien bras de la Senne (fonction de production maraichère à vocation sociale et communautaire, soutien à la biodiversité et amélioration du cadre de vie). Le projet poursuit des objectifs généraux de lutte contre la pauvreté en favorisant l'intégration sociale et l'insertion socioprofessionnelle, et de cohésion sociale.
- PGV 2014: suivi et finalisation en collaboration avec le Département du développement urbain de l'étude du potentiel d'exploitation de toitures plates de la Commune pour des activités potagères et maraichères
- Alliance Emploi-Environnement – Axe Alimentation durable (subside Bruxelles Environnement, partenariat Atelier Groot Eiland asbl): projet de pôle de développement de l'alimentation durable Bellevue (en lien avec le projet Politique de la Ville 2015); gestion du projet (conventions de subventionnement, accords avec les partenaires impliqués, reporting, convention d'occupation, suivi et aide logistique...)

- Alliance Emploi-environnement – Axe Ressources et déchets (subside Bruxelles Environnement, partenariat Atelier Groot Eiland asbl): projet de centre de valorisation des déchets mobiliers et d'ameublement; implémentation administrative du projet (conventions, accords avec les partenaires impliqués, développement stratégique et planification du projet, reporting...), aide à la recherche d'une infrastructure pour le projet et de fonds supplémentaires pour la poursuite et le développement de l'activité, finalisation du projet
- Jardin Pédagogique Avenir (rue de l'Avenir 19) : gestion technique, développement et mise en activité d'un jardin potager pédagogique semi-public de quartier
- Evénements Durables (subside Bruxelles Environnement) : action de réduction de la production de déchets sur divers événements communaux (fête de quartier Heyvaert, MolenGreen, Marché de Noël) en collaboration avec le Service des Plantation ; introduction de vaisselle réutilisable, tri des déchets recyclables (PMC, Papiers carton), introduction de vaisselle compostable en substitution de la vaisselle plastique et valorisation de la fraction en compost. (plus de détails disponibles dans le rapport d'activités fourni à Bruxelles Environnement).
- Agenda 21 local 2014 : élaboration et attribution à l'asbl Bonnevie d'une mission d'animation du groupe d'utilisateurs du Jardin Pédagogique Avenir
- Agenda 21 local 2015 : conception et rédaction d'un projet de plateforme de collecte visant la valorisation et la requalification de déchets de bois ; introduction d'un dossier de candidature pour l'obtention d'une subvention auprès de Bruxelles Environnement (projet validé par le jury Agenda 21 en juin 2015)

## Energie

### 1) MISSIONS :

Les missions sont de mettre en place le **plan énergie communal** et de poursuivre au niveau communal le développement d'un Plan Local d'Action pour la Gestion Energétique (PLAGE).

Le 9 juillet 2013, le Conseil communal a adopté le nouveau **Plan énergie** pour la commune qui au travers de 22 mesures tend à offrir une réponse aux défis énergétiques, sociaux et environnementaux sur son territoire. Par ce nouveau plan d'action, la commune de Molenbeek-Saint-Jean souhaite renforcer les éléments positifs du plan énergie précédent (convention des Maires) et en adapter les mesures moins appropriées. Ces ajustements sont nécessaires pour répondre aux changements constants dans la commune et de ses habitants ou au contexte régional ou national en mutation.

Le projet « **PLAGE** » de son côté correspond à la mise en place progressive et à la réalisation d'un ensemble cohérent et coordonné d'actions et de méthodes appliquées aux bâtiments communaux (bureaux, écoles, crèches, centres culturels, centres sportifs, ...) qui permet de connaître leur efficacité énergétique; d'identifier le potentiel d'économie; de sensibiliser les occupants ; d'intégrer l'efficacité énergétique dans les choix d'investissement; et d'assurer la transparence de l'information.

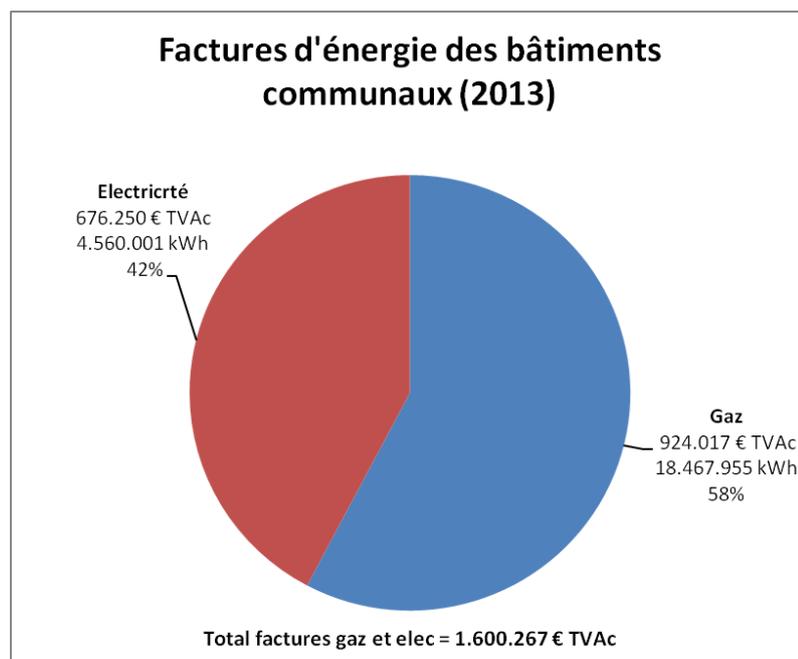
Depuis 2005, la commune a engagé un Responsable énergie « Bâtiment communaux » dont la mission principale est de mener à bien le projet PLAGE et d'apporter un soutien technique et réglementaire aux différents services techniques (principalement les services des Tavaux publics, du Développement urbain et des Finances).

## II) ACTIVITES :

### 1. Cadastre énergétique

Le parc immobilier de la commune est composé d'une centaine de bâtiments : parmi ceux-ci, on peut dénombrer de nombreuses écoles, une Maison Communale, des bibliothèques, des bureaux, une piscine olympique, quelques maisons de quartier, des habitations à loyer réduit, , ...

Les consommations de gaz et d'électricité de la Commune ont été compilées bâtiment par bâtiment depuis l'année 2005. La collecte d'information est réalisée en rassemblant dans un fichier Excel la base de données mise à disposition par fournisseur d'énergie.

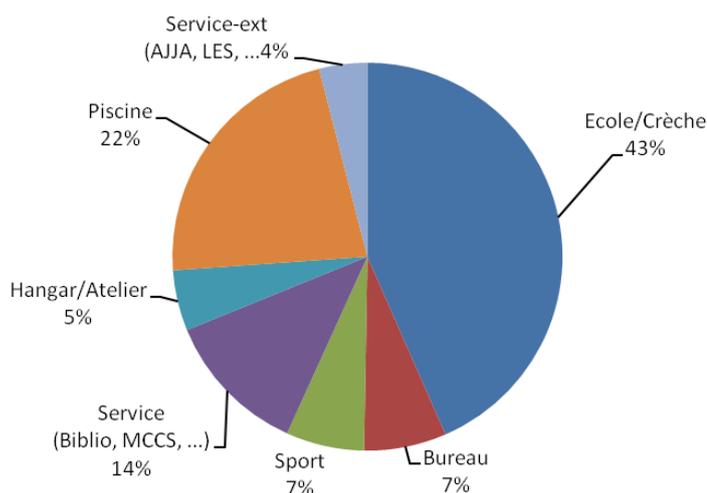


La facture annuelle d'électricité et de gaz pour l'ensemble des bâtiments communaux était en 2013 de 1.600.267 € TVAC (58% pour le gaz et 42% pour l'électricité). Cette facture était de 1.881.456 € TVAC en 2012.

#### 1.1. Consommations de gaz

Année	Affectation	Gaz total kWh	Gaz total kWh normal	Gaz total € (HTVA)
2013	Ecole/Crèche	7.837.912	9.369.334	€ 334.275,47
2013	Bureau	1.346.605	1.470.058	€ 57.875,06
2013	Sport	1.057.958	1.395.369	€ 45.560,23
2013	Service	2.220.309	2.601.412	€ 98.483,69
2013	Hangar/Atelier	813.505	1.091.378	€ 35.811,22
2013	Piscine	4.973.247	4.777.450	€ 181.819,5
2013	Service-ext	752.264	856.057	€ 34.219,53

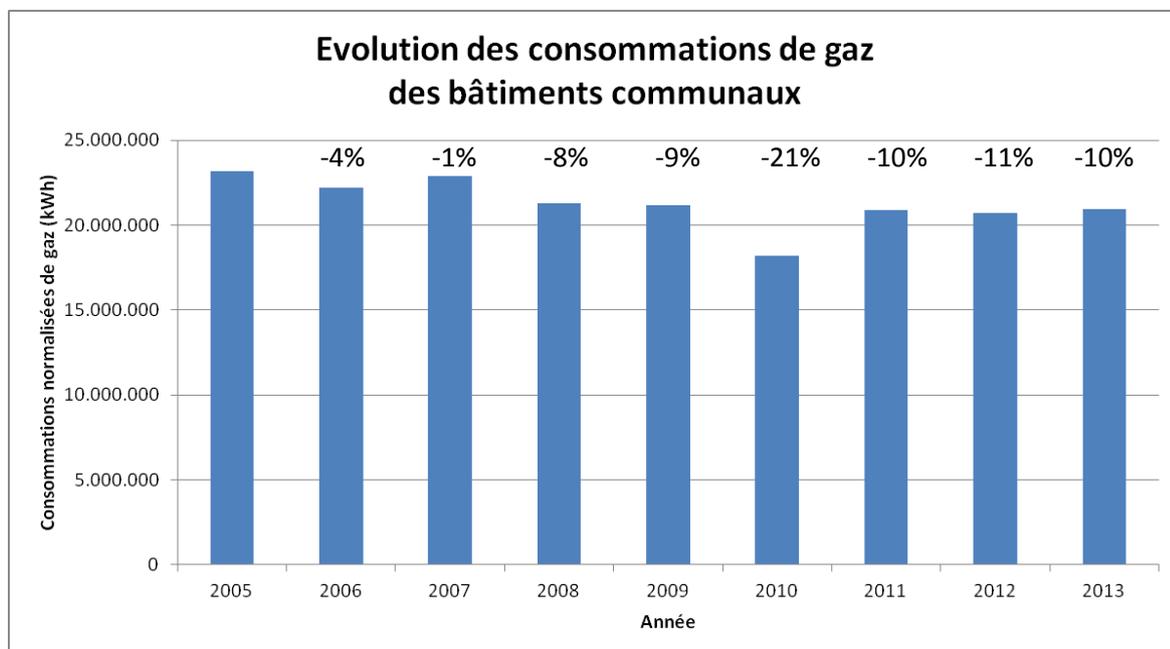
## Répartition des consommations de gaz (année 2013)



Année	Affectation	Nombre de Nbre de compteurs	Gaz total kWh	Gaz total kWh normal*	Gaz total € (HTVA)
2005	Bâtiments communaux	63	20.773.265	23.180.314	€ 499.972
2006	Bâtiments communaux	69	19.665.500	22.206.159	€ 648.547
2007	Bâtiments communaux	69	19.164.045	22.875.702	€ 768.905
2008	Bâtiments communaux	70	19.297.773	21.316.472	€ 843.362
2009	Bâtiments communaux	70	19.262.829	21.189.119	€ 838.691
2010	Bâtiments communaux	81	19.589.416	18.192.103	€ 687.163
2011	Bâtiments communaux	80	18.505.096	20.883.802	€ 756.449
2012	Bâtiments communaux	83	20.475.989	20.733.798	€ 954.694
2013	Bâtiments communaux	87	18.467.955	20.958.310	€ 763.651
2005	Bâtiments PLAGE**	15	12.051.414	13.005.345	€ 309.764
2006	Bâtiments PLAGE	15	11.298.742	12.428.403	€ 360.228
2007	Bâtiments PLAGE	15	11.250.123	12.845.991	€ 417.220
2008	Bâtiments PLAGE	16	10.245.825	11.042.511	€ 446.257
2009	Bâtiments PLAGE	16	10.039.967	10.719.971	€ 406.580
2010	Bâtiments PLAGE	16	11.451.805	10.634.948	€ 385.684
2011	Bâtiments PLAGE	16	9.653.285	10.955.077	€ 374.708
2012	Bâtiments PLAGE	16	9.787.346	10.008.592	€ 467.778
2013	Bâtiments PLAGE	16	9.284.637	9.615.644	€ 366.132
2005	Bâtiments non PLAGE	48	8.721.851	10.174.969	€ 190.208
2006	Bâtiments non PLAGE	54	8.366.759	9.777.756	€ 288.319
2007	Bâtiments non PLAGE	54	7.913.922	10.029.711	€ 351.685
2008	Bâtiments non PLAGE	54	9.051.948	10.273.961	€ 397.104
2009	Bâtiments non PLAGE	54	9.222.862	10.469.147	€ 432.111
2010	Bâtiments non PLAGE	65	8.137.611	7.557.155	€ 301.479
2011	Bâtiments non PLAGE	64	8.851.811	9.928.725	€ 381.741
2012	Bâtiments non PLAGE	67	10.688.642	10.725.206	€ 486.916
2013	Bâtiments non PLAGE	71	9.183.318	11.342.666	€ 397.519

(\*) Consommations de gaz normalisées sur base des données climatiques (DJ15/15)

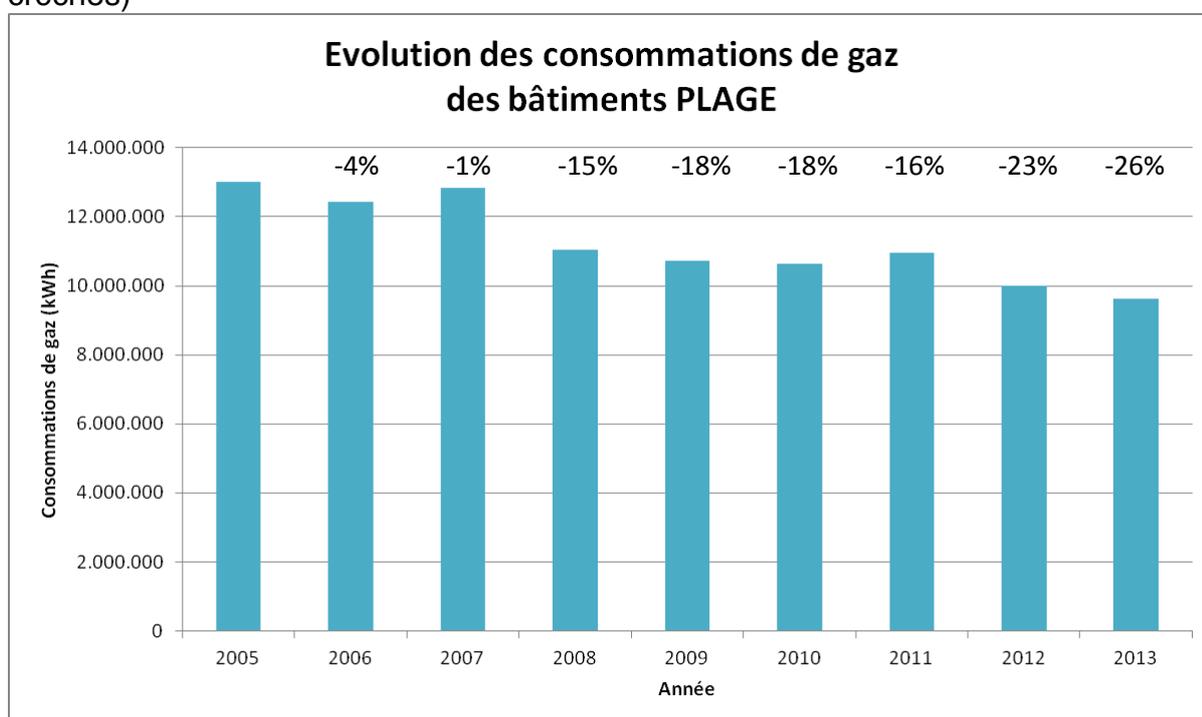
(\*\*) Les bâtiments PLAGE incluent les bâtiments suivants : Maison communale, Château du Karreveld, Ecole n°16, Ecole/School n°11, Ecole n°9, Crèche Reine Fabiola, Crèche Louise Lumen, Bureaux Intendant 63-65, Piscine Louis Namèche



Le graphique ci-dessus montre que la consommation de gaz de l'année 2013 correspond à une économie de 10% par rapport à l'année 2005.

La plus forte diminution en 2010 peut s'expliquer par l'effet du climat et un nombre de jour différents des périodes de relevé entre les deux années.

Il est intéressant de noter que les consommations de gaz depuis 2005 sont en baisse, alors que le parc de bâtiments communaux a augmenté depuis de façon non négligeable (Ecole Tamaris, MCCS, Ecole/School 2, extensions d'écoles, nouvelles crèches)

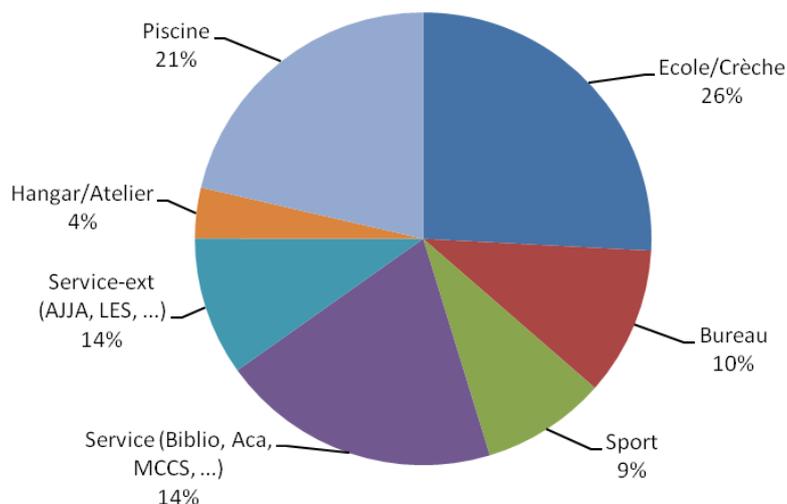


Les bâtiments PLAGE ont un suivi particulier au niveau énergétique : visite mensuelle, optimisation des paramètres de régulation du chauffage, investissements dans de nouvelles installations plus performantes. Ces différentes actions ont permis de réduire les consommations de 26% par rapport à 2005.

## Consommations d'électricité

Année	Affectation	Elect total kWh	Elect total kWh normal*	Elect total € (HTVA)
2013	Ecole/Crèche	1.307.510	1.339.193	€ 185.149
2013	Bureau	537.005	536.926	€ 60.895
2013	Sport	447.244	446.278	€ 60.514
2013	Service	1.004.498	1.011.113	€ 126.564
2013	Service-ext	500.749	502.529	€ 64.233
2013	Hangar/Atelier	182.873	182.674	€ 27.067
2013	Piscine	1.080.871	1.080.871	€ 98.695

### Répartition des consommations d'électricités Année 2013

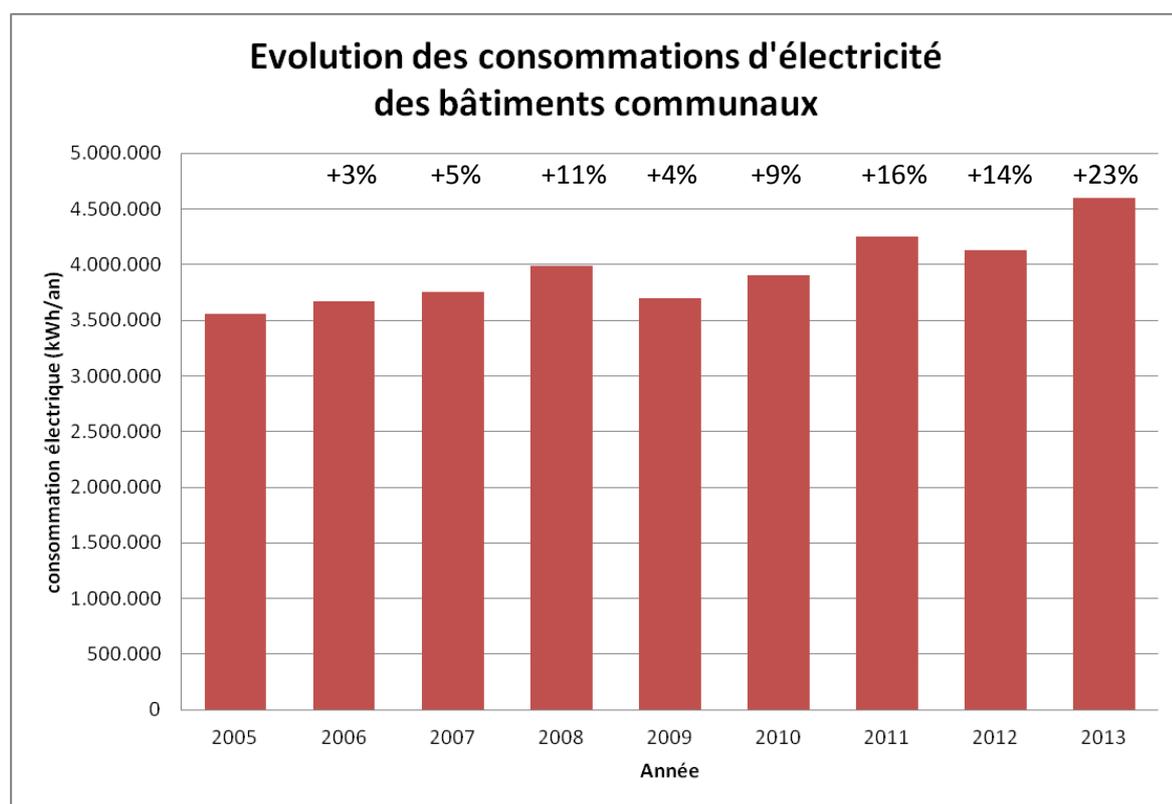


Année	Affectation	nbre compt	Elect total kWh	Elect total kWh normal*	Elect total € (HTVA)
2005	Bâtiments communaux	74	3.566.875	3.560.782	€ 357.688
2006	Bâtiments communaux	76	3.621.027	3.667.980	€ 386.169
2007	Bâtiments communaux	77	3.774.587	3.753.031	€ 451.674
2008	Bâtiments communaux	79	3.955.691	3.987.671	€ 553.093
2009	Bâtiments communaux	79	3.702.803	3.702.803	€ 572.830
2010	Bâtiments communaux	79	3.718.135	3.903.658	€ 454.869
2011	Bâtiments communaux	90	3.985.850	4.250.391	€ 536.398
2012	Bâtiments communaux	85	3.974.503	4.126.679	€ 574.536
2013	Bâtiments communaux	100	4.560.001	4.597.054	€ 558.885
2005	Bâtiments PLAGÉ	10	2.285.188	2.279.214	€ 221.744
2006	Bâtiments PLAGÉ	13	2.383.767	2.377.439	€ 239.713
2007	Bâtiments PLAGÉ	13	2.476.427	2.475.447	€ 266.605
2008	Bâtiments PLAGÉ	12	2.477.492	2.484.225	€ 316.029
2009	Bâtiments PLAGÉ	12	2.231.901	2.231.901	€ 321.588
2010	Bâtiments PLAGÉ	13	2.318.670	2.382.452	€ 244.765

2011	Bâtiments PLAGE	14	2.143.250	2.293.312	€ 254.958
2012	Bâtiments PLAGE	13	2.172.326	2.181.011	€ 295.582
2013	Bâtiments PLAGE	12	2.188.841	2.215.215	€ 230.818
2005	Bâtiments non PLAGE	64	1.281.687	1.281.567	€ 135.944
2006	Bâtiments non PLAGE	63	1.237.260	1.290.540	€ 146.456
2007	Bâtiments non PLAGE	64	1.298.160	1.277.584	€ 185.069
2008	Bâtiments non PLAGE	67	1.478.199	1.503.445	€ 237.065
2009	Bâtiments non PLAGE	67	1.470.902	1.470.902	€ 251.242
2010	Bâtiments non PLAGE	66	1.399.465	1.521.207	€ 210.104
2011	Bâtiments non PLAGE	76	1.842.600	1.957.079	€ 281.440
2012	Bâtiments non PLAGE	72	1.802.177	1.945.668	€ 278.954
2013	Bâtiments non PLAGE	88	2.371.161	2.381.840	€ 328.067

(\*) Consommations d'électricité normalisées sur une année calendrier.

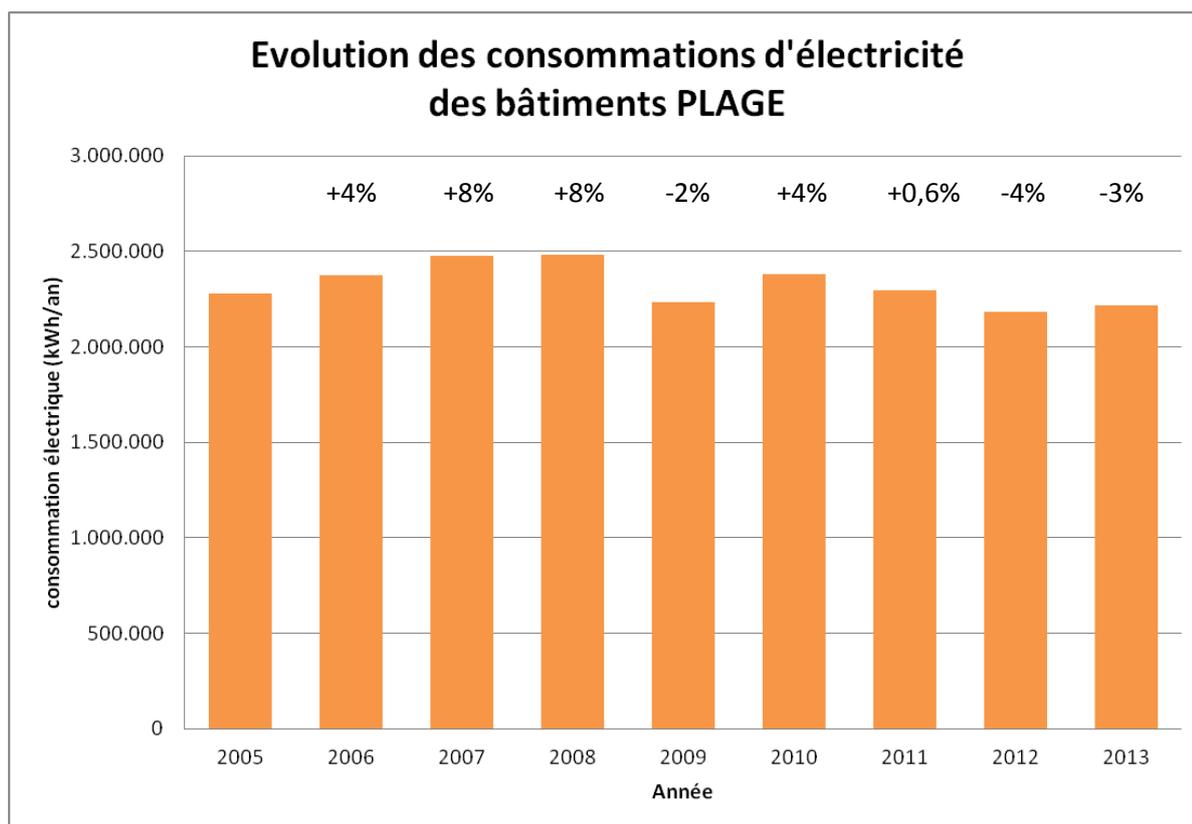
(\*\*) Les bâtiments PLAGE incluent les bâtiments suivants : Maison communale, Château du Karreveld, Ecole n°16, Ecole/School n°11, Ecole n°9, Crèche Reine Fabiola, Crèche Louise Lumen, Bureaux Intendant 63-65, Piscine Louis Namèche



La consommation électrique des bâtiments communaux a augmenté de 23% par rapport à 2005 et ce malgré plusieurs investissements de relighting dans des écoles. Cette augmentation est due à plusieurs facteurs qui sont :

- une augmentation du parc des bâtiments communaux depuis 2005 (Ecole Tamaris, MCCS, Ecole/School 2, extensions d'écoles, ...) ;
- une utilisation plus importante de l'électricité pour le chauffage des locaux (nouveaux pavillons temporaires d'écoles, chauffés à l'électricité et multiplication d'utilisation de chaufferettes électriques comme appoint de chauffage dans divers locaux) ;
- une augmentation du parc informatique, des serveurs et des installations de refroidissement associés ;

- Un plus grand nombre d'installation à air-conditionnée ;
- Une généralisation dans les nouveaux bâtiments de pulsion et d'extraction de l'air via des groupes motorisés consommant une quantité non négligeable d'électricité.



Le graphique ci-dessus montre que la consommation électrique dans les bâtiments PLAGE en 2013 est de 3% inférieure à celle de 2005. Cette réduction a pu être réalisée via des investissements de rénovation de l'éclairage (ex. Ecole 16) et une meilleure programmation des groupes de pulsion.

## 2. Réalisation d'audits énergétiques

En collaboration avec Sibelga cinq audits énergétiques ont été réalisés dans les bâtiments suivants :

- Crèche Louise Lumen
- Ecole n°7
- Ecole n°1
- Ecole 13
- Club des Jeunes (Stade Edmond Machtem)

## 3. Projet NRclick

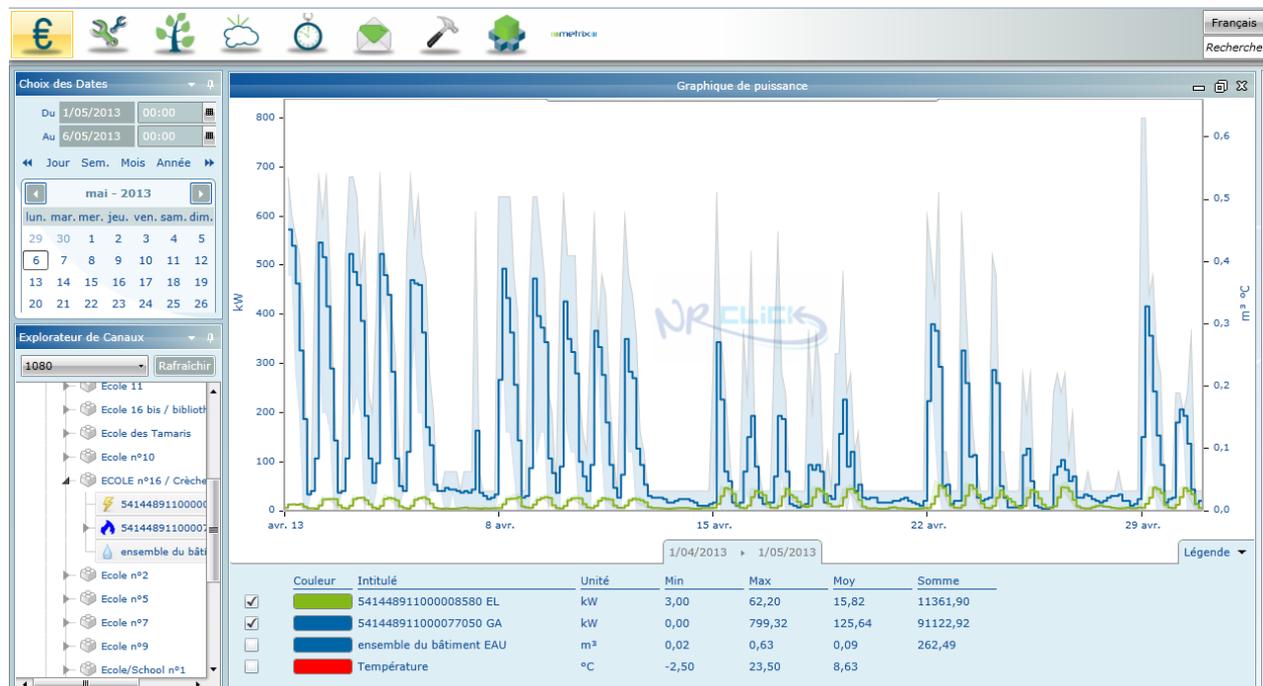
A la demande des Directeurs Techniques des 19 communes bruxelloises, Sibelga a mis en place un système de comptabilité énergétique intitulé « NRclick ». Le développement du projet a été réalisé en étroite collaboration avec les différentes communes via les Responsables énergie.

Dans le cadre de ce projet une interface graphique accessible depuis une connexion Internet a été mise en ligne à l'adresse suivante : <http://nrclick.sibelga.be/>

Afin de pouvoir suivre l'évolution des consommations des bâtiments les plus consommateurs, des remplacements de compteurs par des compteurs « Intelligents » (munis d'impulsion) ont été réalisés dans les bâtiments suivants :

Année de pose Data-logger	Nom site
nov-12	Académie de dessin
févr-13	AJJA conciergerie
nov-11	Maison Communale + Commissariat
févr-13	AJJA
Juin-14	Ecole 11
juin-12	Ecole 16 & crèche des petits poucets
févr-13	Ecole 2
Nov-13	Ecole 9
Juin-14	Prégardiennat « Petite Alouette »
nov-12	Maison de cultures (Phase 3)
nov-12	Maison de cultures (Phase 4)
nov-12	Maison de cultures (Phase 2)
oct-11	Château du Karreveld
Juillet 13	School 11
févr-13	School 2
Après travaux de rénovation	Piscine Louis Namèche

Exemple de suivi des consommations à l'école 16 via NRclick :



#### 4. Certification PEB des bâtiments Publics

Le « **certificat PEB bâtiment public** » est un document affichant la performance énergétique globale d'un bâtiment public. Ce résultat est calculé sur base des consommations des occupants publics qui occupent le bâtiment.

Son but est d'informer les visiteurs et les occupants de la consommation réelle du bâtiment, de son évolution dans le temps, des émissions de CO2 correspondantes et des mesures à prendre pour améliorer sa performance énergétique.

Ce certificat doit être mis à jour annuellement et doit être affiché dans le hall d'entrée du bâtiment.

Le responsable énergie de la commune a obtenu en 2012 l'agrément de Bruxelles Environnement pour la réalisation des Certificats PEB des bâtiments publics.

Bâtiment	Adresse	Conso spécifique (kWh EP /m <sup>2</sup> .an)	Factures (€/an)	Indice
Crèche Arion	Chaussée de Ninove 124A 1080 Molenbeek-Saint-Jean	227.30	8302.27	C
Centre de rencontre - School 11 bis "Marie-Josepark"	Boulevard Edmond Machtens 1 1080 Molenbeek-Saint-Jean	845.26	13417.74	G
Ecole 14 « -La flûte enchantée »	Rue de la Flûte Enchantée 30 1080 Molenbeek-Saint-Jean	179.89	16833.57	D+
Bibliothèque 2	Rue des Béguines 103 1080 Molenbeek-Saint-Jean	310.20	4990.65	E+
Ecole 19 "Korenbeek"-School 13 bis "Tijltjes"-Crèche "Harlekintje"	Rue des Béguines 101 1080 Molenbeek-Saint-Jean	251.68	24465.02	E
Ecole 7 "Arc-en-ciel"	Rue de Ribaucourt 21 1080 Molenbeek-Saint-Jean	245.55	41723.56	E+
Crèche Reine Fabiola	Avenue Jean Dubrucq 90 1080 Molenbeek-Saint-Jean	303.51	38779.31	D+
BÂTIMENT Intendant 63-65	Rue de l'Intendant 63 1080 Molenbeek-Saint-Jean	187.51	40697.26	B-
School 5 "Windekind "	Rue Jean-Baptiste Decock 54 1080 Molenbeek-Saint-Jean	246,06	15 718,95	E+
Ecole 18 "Korenbeek"	Rue du Korenbeek 133 1080 Molenbeek-Saint-Jean	290.05	18792.59	E-

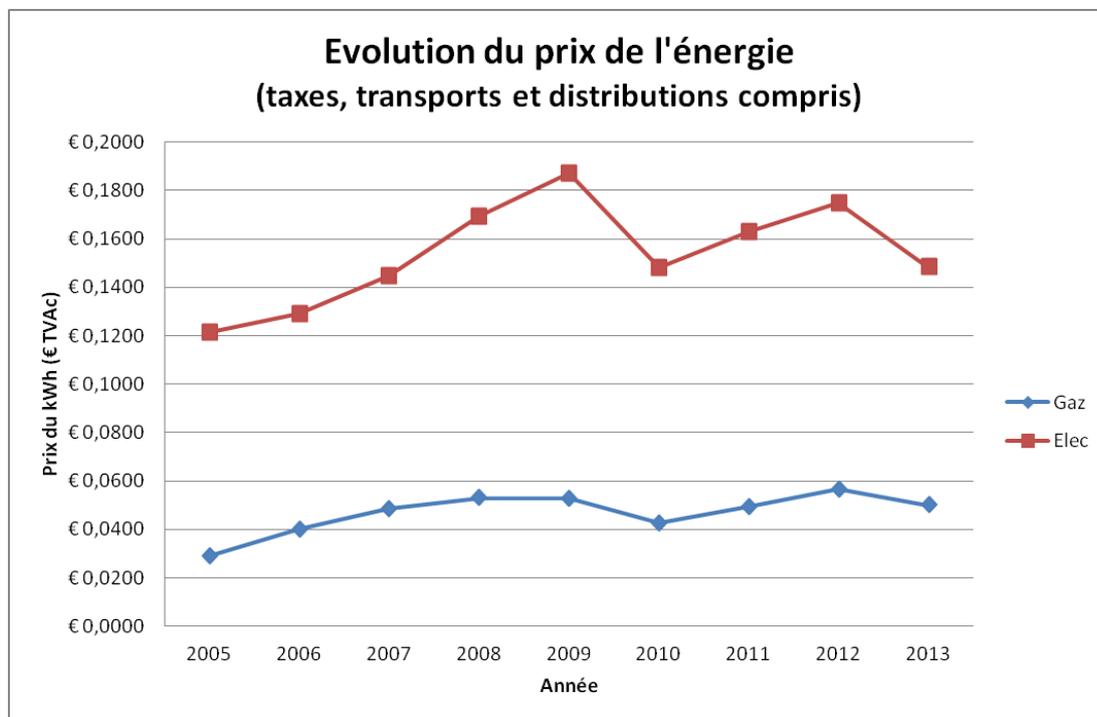
Ecole 11 - Ecole 12 – Pavillons School 11	Rue Paloke 31 1080 Molenbeek-Saint- Jean	330.20	61062.43	F
School 11 "Paloke"	Chaussée de Ninove 1001 1080 Molenbeek-Saint- Jean	139.38	9210.69	C
Ecole 13 "L'école qui bouge"-School 13 "Tijl Uylenspiegel"	Rue De Koninck 65 1080 Molenbeek-Saint- Jean	251.91	39925.86	E
Ecole 10 "La cité des enfants"	Rue Ransfort 76 1080 Molenbeek-Saint- Jean	174.78	23244.55	D+
Ecole 15- Ecole 16 –Crèche les Petits Poucets	Avenue Carl Requette 20 1080 Molenbeek-Saint- Jean	170.99	71822.78	D+
Ecole 5 "Chouette"	Place de la Duchesse de Brabant 2 1080 Molenbeek-Saint- Jean	193.28	38389.83	D
Crèche Louise Lumen	Rue Jean-Baptiste Decock 59 1080 Molenbeek-Saint- Jean	432.43	24841.81	E
Ecole 17 "Les Tamaris"	Avenue du Condor 1 1080 Molenbeek-Saint- Jean	179.89	33994.42	D+
Ecole 8- Ecole 9	Rue du Gulden Bodem 2 1080 Molenbeek-Saint- Jean	222.25	37078.15	D-
Ecole 1 - School 1	Rue des Quatre-Vents 71 1080 Molenbeek-Saint- Jean	241.79	56736.76	E+
Gemeentelijke Basisschool 2	Rue Ulens 83 1080 Molenbeek-Saint- Jean	176.16	30445.18	D+
Ecole fondamentale n° 2	Rue Le Lorrain 94 1080 Molenbeek-Saint- Jean	173.13	22270.90	D+
Gemeentelijke Basisschool 2	Rue de Ribaucourt 180 1080 Molenbeek-Saint- Jean	185.99	7905.47	D+
Administration Communale de Molenbeek-Saint- Jean	Rue du Comte de Flandre 20 1080 Molenbeek-Saint- Jean	246,60	70 677,56	C
Centre de Promotion de la Santé à l'école	Rue Vandermaelen 26 1080 Molenbeek-Saint- Jean	304,71	7 050,14	C
Atelier communal	Rue des Osiers 15 1080 Molenbeek-Saint- Jean	484,29	21 899,63	G

Château du Karreveld	Avenue Jean de la Hoese 3 1080 Molenbeek-Saint-Jean	485,61	52 140,84	G
Salle des fêtes du Sippelberg	Avenue du Sippelberg 1 1080 Molenbeek-Saint-Jean	322,14	12 435,57	E
Service des Plantations et des Espaces verts	Boulevard Louis Mettwie 15 1080 Molenbeek-Saint-Jean	391,41	18 569,51	F
Bibliotheek - De Boekenmolen	Rue du Jardinier 47 1080 Molenbeek-Saint-Jean	256,95	13 783,55	D
Institut Edmond Machtens - Bibliothèque 1	Rue Tazieaux 25 1080 Molenbeek-Saint-Jean	255,53	20 403,14	E+
Academie de Dessin et des Arts visuels	Rue Mommaerts 2A 1080 Molenbeek-Saint-Jean	142,52	27 490,58	C
Maison des Cultures et de la Cohésion sociale	Rue Mommaerts 4 1080 Molenbeek-Saint-Jean	248,41	63 192,62	D+

##### 5. Marchés conjoints énergie 2013-2015

Suivi (ajout et suppression de compteurs) des Marchés conjoints énergies pour la fourniture de gaz et d'électricité pour la période 2013-2015. Les communes, CPAS et la zone de police suivant ont pris part aux marchés :

- Commune de Jette
- Commune de Ganshoren
- Commune de Koekelberg
- La Régie communale Autonome de Koekelberg
- Commune de Berchem-Sainte-Agathe
- Commune de Molenbeek-Saint-Jean, LES asbl et Molenbeek Sport asbl
- CPAS de Jette
- CPAS de Ganshoren
- CPAS de Koekelberg
- CPAS de Berchem-Sainte-Agathe
- CPAS de Molenbeek-Saint-Jean
- La zone de Police Bruxelles-Ouest 5340



Des Marchés publics de 3 ans de fournitures de gaz et d'électricité ont débuté en 2010 et en 2013. Ce qui mène à un prix plus avantageux. Il est bon de noter qu'une partie du prix (environ 50% de la facture) n'est pas négociable et correspond aux coûts de transport, de distribution, taxes, cotisations fédérales et régionales (Sibelga, Elia, contribution énergies renouvelables, ...)

#### 6. Marchés conjoints énergie 2016-2017

A partir du 1/1/2016, la fourniture d'électricité et de gaz se fera via la centrale d'achat de gaz et d'électricité Interfin (filiale de Sibelga). Les différentes données techniques nécessaires ont été transmises à Interfin par la commune.

#### 7. Midis du développement durable

Les « midis du développement durable » ont été initiés fin 2013 et se sont poursuivis en 2014 et 2015.

Le concept?

L'autorité communale souhaite donner l'exemple en matière de développement durable et impliquer le personnel communal pour atteindre cet objectif. C'est pourquoi, la commune organise chaque trimestre une session d'information à destination du personnel communal sur un thème en lien avec le développement durable.

Un des « Midi du Développement durable » a été consacré à « l'énergie » le 23/06/2015 de 12h30 à 13h30 sous la formule d'une **promenade à la découverte des bâtiments durables et économes en énergie** dans le centre historique de Molenbeek, à l'occasion de la sortie de la nouvelle carte-parcours « Découvrez Molenbeek à travers ses bâtiments durables ».

La trentaine de participants ont pu découvrir les bâtiments situés aux adresses suivantes :

- rue de l'Avenir 19
- rue Sainte Marie 21-31
- rue du Comte de Flandre 45-51
- chée de Merchtem 19a + Sainte-Ursule/Windekind
- Bâtiment Espoir, rue Fin
- rue du Comte de Flandre 1 et rue Vandermaelen 18

## 8. Projet pilote d'installation de panneaux photovoltaïques sur les toitures communales

Réalisation d'un marché visant à la mise à disposition des toits du patrimoine de bâtiments de la commune de Molenbeek-Saint-Jean en vue du placement et de l'exploitation d'installations photovoltaïques et des équipements connexes nécessaires à la production d'électricité par le biais de ces installations photovoltaïques.

Les bâtiments suivants ont été sélectionnés pour le projet pilote :

- Ecole 5, Place de la Duchesse du Brabant 27, 1080 Molenbeek-Saint-Jean
- Bureau Intendant 65, Rue de l'intendant 63-65, 1080 Molenbeek-Saint-Jean
- Ecole 13/School 13, Rue De Koninck, 63, 1080 Molenbeek-Saint-Jean
- Service plantation, Boulevard Louis Mettwie, 15, 1080 Molenbeek-Saint-Jean
- Ecole 10, Rue Ransfort, 76, 1080 Molenbeek-Saint-Jean

La puissance-crête totale des installations photovoltaïques installées en 2015 par le tiers investisseur Blue Tree est de 182 kWc.

## 9. Projet FEDER : « INCUBATEUR VERT »

La commune de Molenbeek-Saint-Jean a introduit un dossier de candidature à l'appel à projet au programme organisationnel FEDER 2014-2020 intitulé : Projet « Incubateur vert », développement d'unités de production photovoltaïques et/ou toitures vertes sur les toitures de grande taille via la formation et l'insertion de demandeurs d'emploi et d'outils de financement en énergie durable.

Budget demandé : € 3.842.782,42

Ce projet n'a pas été retenu par la Région de Bruxelles-Capitale pour être financé par FEDER 2014-2020.

## 10. Campagne « On/Off – Risque de pénurie d'électricité en Belgique »

La commune de Molenbeek-Saint-Jean a participé à la campagne ON/OFF ayant trait au risque de pénuries d'électricité en Belgique via différents médias :

- Page d'information sur le site Internet de la commune
- Impression de 1000 feuillets
- Le jeudi 22 janvier 2015, durant le marché hebdomadaire, la Commune et plusieurs associations ont tenu un stand d'information dans le cadre de la campagne de sensibilisation « Off/On », qui vise à diminuer le risque de pénurie cet hiver en Belgique.

## 11. Carte-parcours « Découvrir Molenbeek à travers ses bâtiments durables »

Avec le soutien des subsides de l'Agenda Iris 21, la commune a réalisé une carte parcours sur le thème : « Découvrir Molenbeek à travers ses bâtiments durables ».

Deux parcours sont proposés :

- Un parcours à pied permettant de découvrir 9 bâtiments durables
- Un parcours à vélo permettant de découvrir 12 bâtiments durables

Cette carte-parcours a été imprimée à 5000 exemplaires et complète la collection des autres cartes-parcours de la commune (parcours verts, promenade familiale, parcours patrimoines, parcours contrats de quartiers, ...).

## **B. PROPLETE PUBLIQUE**

### **I) MISSIONS**

Gestion administrative et technique des services Propreté publique, Charroi, Métallurgie et Douches publiques.

### **II) ACTIVITES**

- Préparation des dossiers pour les Collège des Bourgmestres et Echevins et Conseil communal
- Projet de réponses, lettres, notes, rapports transmis à l'Echevin de la Propreté publique,
- Correspondance via e-mail avec l'Agence Bruxelles – Propreté
- Ordonnances de recouvrement
- Bons de commande pour la Propreté Publique, le Charroi et la Métallurgie
- Traitement de factures
- Suivi de la nature et de la quantité des déchets collectés et des dépenses générées
- Suivi de la consommation en carburant du charroi communal
- Calcul des heures prestées par les chauffeurs de réserve – poids lourd
- Gestion des heures supplémentaires prestées par le personnel
- Compte des recettes des douches publiques par semaine
- Gestion journalière du parc automobile, établissement des fiches techniques et analyse des soumissions
- Délégué au coin vert– mardi(s) et jeudi(s) de 7 h 30 à 12 h 30, et le(s) samedi(s) (1er et 3ème du mois) de 9 h 00 à 13 h 00
- Gestion administrative du personnel du service (formations, accidents du travail, présences, congés, maladies, visites médicales etc...)
- Gestion administrative des travailleurs dans le cadre de l'Article 60 (CPAS)
- Gestion des plaintes
- Contrat de propreté – Subside régional
- Suivi des conventions relatives à l'enlèvement des graffitis (visite des lieux, établissement, déplacements pour signatures contradictoires des parties concernées)

- Réunions de travail avec les instances régionales et réponses aux divers questionnaires provenant de l'A.B.P et de l'I.B.G.E
- Collaboration avec divers services communaux, notamment l'Eco-conseil (Fête du sacrifice, Proxy Chimik communal, fûts composteurs) et la Cellule Environnement/Incivilités (contrôle des dépôts clandestins)
- Organisation d'actions mensuelles d'enlèvement d'encombrants par quartier
- Collaboration avec l'ABP ( parcs à conteneurs mobile ...)
- Collaboration avec Bruxelles-Formations et Actiris (stagiaires de transition)
- Gestion administrative des étudiants saisonniers employés par le service
- Gestion administrative des stagiaires de transition en entreprise
- Suivi administratif des conventions bouchers/sacrificateurs/aidants dans le cadre de la fête du sacrifice
- Mise en place des équipes de garde pour le PUIC et le sel

### **Propreté publique**

#### **I) MISSIONS :**

Balayage et entretien des voiries communales, collecte de déchets, ramassage de déchets clandestins, organisation de la fête du sacrifice, stockage et livraison des fûts composteurs, curage des avaloirs, épandage de sel sur les voiries communales en hiver, intervention urgente en cas de sinistre, gestion des équipes de garde pour le PUIC et le sel.

#### **II) ACTIVITES :**

Le personnel du service est chargé :

- journallement, de l'entretien des voiries communales
- du balayage et de l'enlèvement des déchets des marchés publics - mardi place de la Duchesse de Brabant- jeudi place Communale et alentours
- du curage des avaloirs au moyen d'une hydrocureuse
- en hiver, de l'épandage de sel sur les voiries communales
- du balayage et de l'enlèvement des déchets lors des diverses activités se déroulant sur le territoire de la commune (braderies, festivités officielles, activités sportives, etc...)
- du balayage des voiries commerciales le samedi et le dimanche matin
- de l'enlèvement des déchets des écoles communales, des bâtiments communaux, des colonies communales et des services communaux

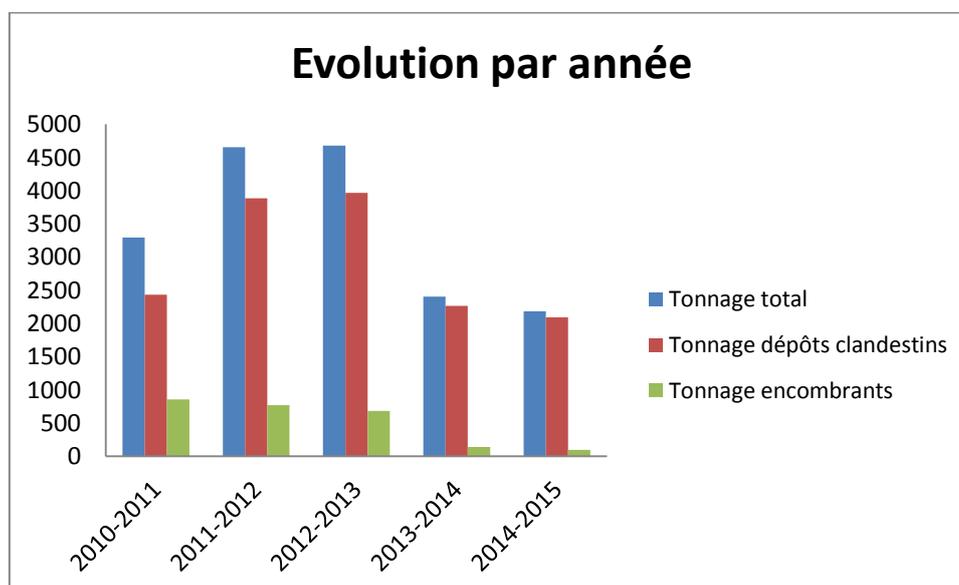
- de l'enlèvement des dépôts sauvages, au moyen de camions - grappin
- de l'enlèvement des balayures, au moyen de camionnettes
- vidanges des corbeilles urbaines
- organisation de la fête du sacrifice
- enlèvement des graffitis chez les particuliers et sur les bâtiments communaux

### **Déchets divers, dépôts clandestins et enlèvement à domicile**

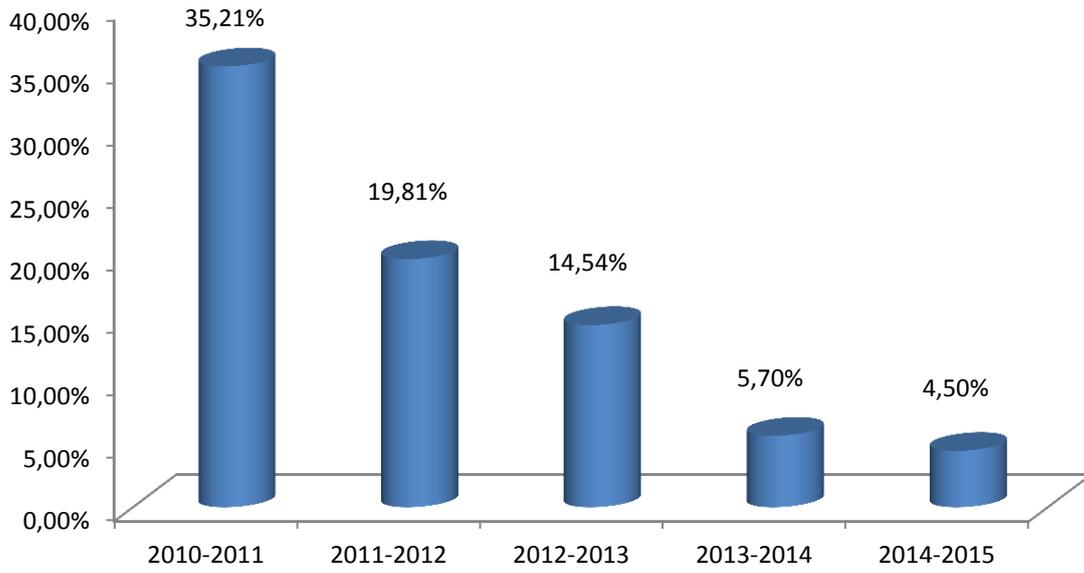
Le service de la Propreté publique a collecté pendant la période du 1<sup>er</sup> août 2014 au 31 juillet 2015 un total de **3617** tonnes de déchets, toutes natures confondues, pour une somme globale de **369. 202,08** EUR.

Année	Tonnage total (Clandestins + Encombrants)	Tonnage d'enlèvement de dépôts clandestins	Tonnage d'enlèvement d'encombrants	Nombre d'enlèvements A domicile	Evolution Encombrants/ dépôts
2010-2011	3291	2434	857	2919	35,21%
2011-2012	4655	3885	770	2622	19,81%
2012-2013	4676	3996	680	2341	14,54%
2013-2014	2402	2265	137	11	5,70%
2014-2015	2184	2090	94	0*	4,50%

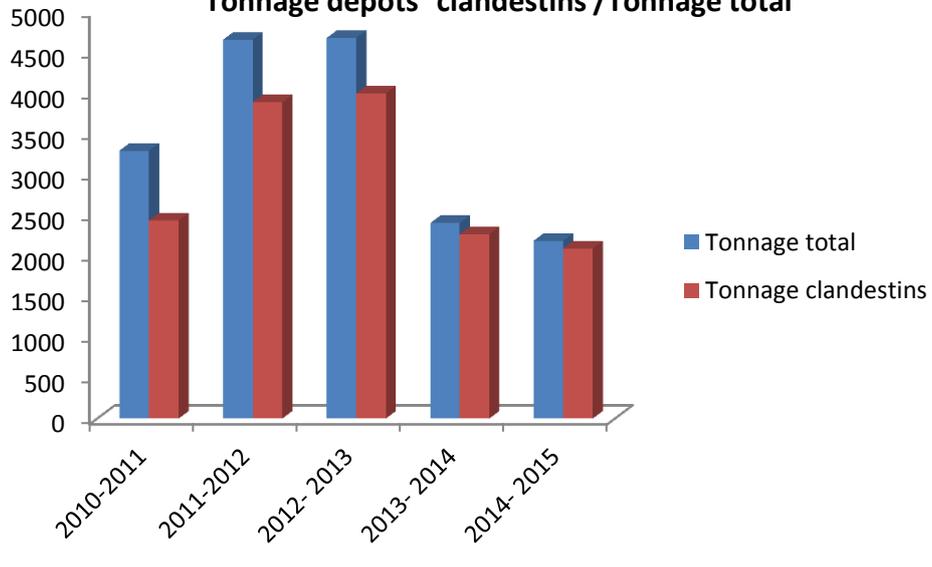
\*Depuis septembre 2013, le service n'effectue plus d'enlèvements d'encombrants à domicile

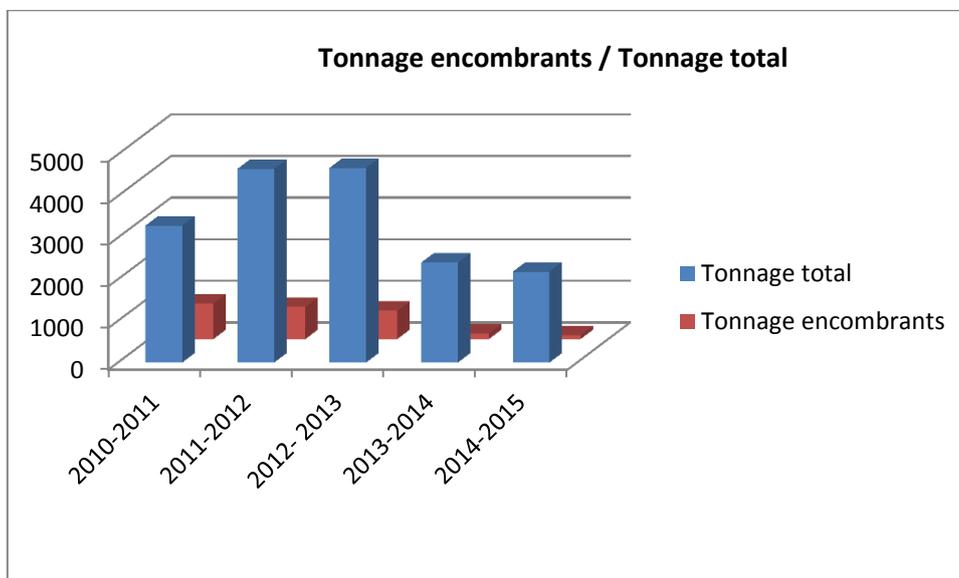


### Evolution Encombrants / Dépôts clandestins



### Tonnage dépôts clandestins /Tonnage total





## **Douches publiques**

### **I) MISSIONS :**

Permettre à des personnes n'ayant pas de commodités sanitaires de s'assurer une hygiène corporelle à des prix modiques (€ 0,50). Détachement d'un préposé 3 fois par semaine.

### **II) ACTIVITES :**

- ouverture au public deux fois par semaine des douches
- entretien des locaux

## **Fréquentation et recettes**

Année	Hommes	Femmes	Recette
2010 - 2011	729	1.143	936,00 EUR
2011 - 2012	1.199	1.706	1.452,50 EUR
2012 - 2013	1.436	1.596	1.516,00 EUR
2013 - 2014	1.076	969	1.022,50 EUR
2014 - 2015	1.081	881	981,00 EUR

## **Métallurgie**

### **I) MISSIONS :**

Réparations et entretiens divers.

## II) ACTIVITES :

Travaux effectués par le personnel du service :

### Pour le service de la Propreté publique

- diverses réparations aux véhicules
- diverses réparations aux charrettes des balayeurs, etc....
- fabrication et entretien du matériel
- réparation des conteneurs
- réparation des corbeilles urbaines
- enlèvement des graffitis (ci-après données en chiffres)

<b>Année</b>	<b>Nombre d'interventions avec conventions</b>	<b>Nombre d'interventions sans conventions (propriétés communales)</b>
2010 - 2011	9	18
2011 - 2012	9	1
2012 - 2013	13	7
2013 - 2014	19	19
2014 - 2015	21	11

### Pour les écoles et colonies de vacances communales

- placement et entretien de clôtures dans les écoles
- réparation de paniers du mini-basket
- fabrication de ferrures diverses
- réparation des charnières des fenêtres
- réparation des battants des portes
- fabrication de tôles pour regards d'égout
- réparation de jouets des écoles maternelles et colonies
- réparation et fabrication de caches pour sorties de radiateurs
- diverses réparations dans les salles de gymnastique
- fabrication et placement de divers portillons
- diverses réparations du matériel de l'Académie de dessin et musique

### Pour le service des Travaux publics

- réparation des barrières Nadar
- fabrication d'outils et de piquets pour les égoutiers et paveurs
- fabrication de diverses pièces métalliques pour les peintres et menuisiers

### Pour le service des Sports

- entretien et clôture des terrains de sport
- réparation des clôtures autour des stades communaux
- réparation des portes métalliques des différents stades communaux.

## Pour les Propriétés communales

- diverses réparations pour les garages communaux
- réparation, remplacement et renouvellement de clôtures des terrains communaux
- réglage des portes hydrauliques des bâtiments communaux
- fabrication et placement de diverses protections pour fenêtres.

## Pour le service des Plantations

- diverses réparations aux machines et outillages
- réparation de bancs dans les parcs communaux
- réparation ou remplacement de clôtures dans les parcs

## Fête du sacrifice

Aménagement du lieu d'abattage.

## **Charroi**

### I) MISSIONS :

Gestion administrative et technique du parc automobile communal

### II) ACTIVITES :

✓ Le personnel du service est chargé :

- des formalités de rédaction, de duplication et de communication des dossiers techniques concernant l'acquisition :
  - des véhicules,
  - des carburants,
  - des produits d'entretien et pièces de rechange,
  - de l'outillage.
- de la conclusion des contrats d'entretien pour les véhicules,
- du déclassement et de la vente des véhicules usagés ou accidentés,

✓ Le personnel technique du Charroi est chargé :

- de la maintenance des 4 cars servant au transport des élèves des écoles communales,
- de l'entretien, du dépannage et de la réparation du charroi communal, soit 104 véhicules et engins appartenant à divers services :
  - Collège des Bourgmestre et Echevins
  - Propreté publique
  - Travaux publics
  - Plantations
  - Cimetière
  - Epicerie sociale
  - Gardiens de la Paix
  - Urbanisme et Hygiène
  - Lutte contre l'Exclusion Sociale

- Propriétés communales
  - Ateliers communaux
  - PUIC
  - Maison des cultures et de la Cohésion Sociale
  - Pool
  - Cellule Environnement - Incivilités
- Transports pour les différents services communaux

## Equipement

### Voitures du Collège des Bourgmestre et Echevins :

2 véhicules

- 1 Opel Vectra, JTS 299
- 1 Peugeot 407, 880 BCC

### Service de la Propreté Publique

22 véhicules

- 4 camions compacteurs Renault GQA 461- LWC 881 – 1 BMB 110 -1 DRD 690
- 1 camion benne : Renault, KHS 770
- 1 camion conteneur Renault, 1GJW793
- 1 camion grappin DAF – 1DGG 442
- 3 camions avec grue Renault, TQF178 – YXP 442 – 198 ADW
- 1 camion Hydrocureur – Renault 370 BWK
- 1 camionnette Fiat, TSD 300
- 1 camionnette Fiat Doblo, 1AIB 038
- 1 camionnette Opel Movano, 445 ALB
- 1 balayeuse mécanique Johnston, 524 BRC
- 1 camionnette Citroën Jumper, STC 868
- 1 camionnette Renault Master – TVR 879
- 1 camionnette Renault Logan, 353 BER
- 1 Pick-up Renault Logan, 351 BER
- 1 camion balayeuse, 1GNT337
- 1 petit camion compacteur – 1- KPY- 922
- 1 Renault Twizy – MABG 597

### Cellule Environnement- Incivilités

- 1 camionnette pick-up, Fiat Doblo, 1-FWY-437
- 1 Renault Twizy MABE 890

### Service des Travaux publics

11 véhicules, 2 remorques et 2 machines

### Secteur Pavage

- 1 camion Renault, avec grappin, SIH 010
- 2 camionnettes Citroën Jumper, SWW 749 – YBM 422
- 1 camionnette Opel Combo, XLH 352
- 1 pelleuse Kubota K.008, RCL 660
- 1 remorque - machine haute pression sans plaque
- 1 remorque Hapert, QEP 625
- 1 compresseur Atlas Copco – QCE 255
- 1 camionnette Ford, 1 CTT 798

Service technique – signalisation routière

- 1 camionnette Opel Movano, 372 ALB
- 1 camionnette Opel Combo, TVR 764

Secteur Mission locale

- 2 camionnettes Opel Vivaro ,TSD 284 – TSD 295
- 1 camionnette Renault Master, CRW 598

Secteur Techniciens bâtiment

- 1 camionnette Fiat Doblo, 1AIB 051

Service des Ateliers Communaux

- 14 véhicules et 1 remorque (kiosque)

Secteur Electricité

- 1 camionnette Fiat Doblo 1EEO 047
- 1 camionnette Citroën Jumpy NIQ 044
- 1 camionnette Opel Combo, 379 ALB

Secteur Plomberie

- 1 camionnette Opel Vivaro, XFL 806
- 1 camionnette Renault Trafic 1-EGO-493

Secteur distribution de potage

- 1 camionnette Fiat Doblo, 1-FWY-414

Secteur Menuiserie

- 1 camionnette Citroën Berlingo, NIQ 045

Secteur Festivités

- 1 remorque (kiosque) TAT, UUN 896

Secteur Maçonnerie

- 1 camionnette Fiat Ducato 1EEO 054

Secteur Déménagement

- 1 camionnette Renault Maxitic, 092 BJK
- 1 camionnette Iveco Daily, XMY 909
- 1 camionnette Renault Mascotte, PWM 838

Secteur Serrurerie

- 1 camionnette Fiat Doblo, 1 AIA 879

Secteur Vitrierie

- 1 camionnette Opel Vivaro, TSD 313

Secteur Peinture

- 1 camionnette Citroën Jumpy, NIQ 046

### Service des Plantations

- 9 véhicules, 6 remorques, 7 tracteurs et 3 machines
- 1 camionnette Citroën Jumper, YFS 554
- 1 camionnette Renault Master, TVR 882
- 1 camionnette Opel Movano, 374 ALB
- 1 camionnette Fiat Ducato, 1-GAJ-626
- 1 Pick-up Fiat, 556 AMJ
- 1 Pick-up Renault Logan, 350 BER
- 1 camionnette Opel Combo, au gaz naturel, 897 APN
- 1 camionnette Opel Vivaro, XFL 803
- 1 camion conteneur Renault, SIH 011
- 1 broyeur VANDAELE, UTQ 111
- 1 tracteur International, FKU 922
- 1 tracteur Case, LDQ 656
- 1 tracteur Kubota B6200 – stade Sippelberg, BUK 005
- 1 tracteur - tondeuse ISEKI (Parc Marie-José), SIY147
- 1 tondeuse Ransomes, 423 BJJ
- 1 tracteur - tondeuse Iseki – LMY 675
- 2 tracteurs – tondeuses- Ferrari, TTP 935 – VTK 174
- 1 nacelle Haulotte
- 1 remorque UJK 176
- 1 remorque UTJ 924
- 1 remorque UTQ 189
- 1 remorque QGL 263
- 1 remorque 12 tonnes - transport lent - LDQ 656
- 1 remorque 5 tonnes - transport lent – FUK 922

### Service du Cimetière

- 5 engins et 1 véhicule
- 1 Dumper AUSA
- 1 tondeuse Toro
- 1 chargeur sur pneus Caterpillar, 1BYR152
- 1 pelleteuse Case, PWM 963
- 1 pelleteuse Kubota KX91
- 1 camionnette Opel Combo, XMY 910

### Service de l'Instruction publique

- 1 car Irisbus 237ARK
- 1 car Renault, 1 EGB 131
- 1 car Irisbus, HHQ 196
- 1 car Irisbus, YFY 954

### Service des Propriétés communales

- 1 camionnette Opel Vivaro, SVM 887
- 1 camionnette VW Caddy, 1 CIM 118

### Service d'intervention d'urgence – PUIC

- 1 camionnette Ford Transit, TCI 754

### Epicerie sociale

- 1 camionnette Opel Vivaro, YGC 933

### Lutte contre l'Exculsion Sociale

1 voiture Peugeot Bipper, 375 ALB

### Service des Gardiens de la Paix

1 camionnette Renault Kango, JXM 973

1 camionnette Opel Combo, 373 ALB

### Maison des cultures et de la cohésion Sociale

1 camionnette Renault Trafic, 1 FFE 197

### Pool

5 véhicules

1 voiture Fiat Panda, YZE 050

1 voiture Renault Kangoo, 1-CTT-701

1 camionnette Citroën Berlingo, TCG 598

1 voiture Opel Vectra, TSD 303

1 Renault Twizy MABE 885

### Livraison de nouveaux véhicules

#### **2014-2015**

- 1 petit camion compacteur – 1- KPY- 922 pour le service Propreté publique
- 3 Renault Twizy ( pour les services Propreté publique, Cellule environnement/Incivilité et le Pool)

### Déclassement de véhicules

#### **2014-2015**

- 2 balayeuses mécaniques Bucher, KWM 932 – KWM 933
- 1 voiture break Citroën, HNS 043
- 1 camionnette Citroën Jumper, FUW 223
- 1 camion Hydrocureur Volvo, GRP127

### Accidents de circulation : 2014-2015

21 dont 3 services des Travaux publics  
3 services des Ateliers  
10 services de la Propreté Publique  
3 services des Plantations  
1 Instruction publique  
1 Cellule Incivilités

### Consommation et dépenses en carburants des véhicules et machines des différents services

ANNEE	ESSENCE & DIESEL	CNG/Super	CONSOMMATION TOTALE	DEPENSES
2010-2011	128. 184 L	0 L	128.184 L	159. 037,00 EUR
2011-2012	129. 674 L	2. 277 L	131.951 L	185. 568,66 EUR
2012-2013	127. 455 L	1. 508 L	128.963 L	180. 381,55 EUR
2013-2014	116. 454 L	2. 588 L	119.042 L	157. 240, 54 EUR
2014-2015	113. 372 L	2. 332 L	115.704 L	136. 044, 22 EUR

## Evolution de la consommation en carburants



### **Cellule Incivilités**

#### **1) MISSIONS :**

Lutte contre les incivilités liées à l'environnement (dépôts clandestins, sorties non conformes d'ordures ménagères, malpropreté sur les terrains non bâtis,...) :

- prévention (sensibilisation et information) ;
- contrôle ;
- répression.

La Cellule est composée d'un responsable de service, d'un assistant administratif, d'un responsable de secteurs et de 10 agents de terrain désignés dans le cadre de l'Ordonnance du 25 mars 1999 de la région de Bruxelles-Capitale relative à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière d'environnement (modifiée par l'ordonnance du 8 mai 2014) et dans le cadre de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

### **C. PLANTATIONS**

#### **1) MISSION(S):**

Gestion, Fleurissement et Entretien des espaces verts communaux et des modules fleuris placés en voiries.

## II) ACTIVITES :

### Activités ordinaires :

- Entretien journalier tels que :
  - tontes
  - plantation et entretien de parterres de fleurs
  - taille des arbres, arbustes et des haies
  - désherbage alternatif
  - ramassage des feuilles
  - plantations, tailles, élagages et abattages d'arbres
  - enlèvement des détritrus, vidange des poubelles

des espaces verts communaux suivants :

- Parc du Karreveld
  - Parc Marie José
  - Parc des Muses
  - Parc Albert
  - Parc Hauwaert
  - Parc Fuchsias
  - Parc Stade Pévenage
  - Parc de la Fonderie
  - Parc de la Petite Senne
  - Parc Saint-Rémi
  - Parc L 28 (Jean Dubrucq)
  - Parc Quatre Vents
  - Parc Vandenheuvel
  - Stade Edmond Machtens
  - Stade Sippelberg
  - Berg en Dal
  - Espace Pierron
  - Square Edmond Machtens
  - Square des Libérateurs
  - Square Joseph Lemaire
  - Square Edmond Leroy
  - Bureau de Police chaussée de Gand
  - Bassin de Natation Louis Namèche
  - Toutes les écoles
  - Toutes les crèches
  - Bibliothèque néerlandophone
  - Maison des Cultures
  - Espace vert de l'immeuble « Arc en ciel »
  - Cimetière communal
  - Toutes les propriétés communales, à l'exception des logements (terrains, jardins, places devant immeubles, ...)
- 152 plantations d'arbres, 211 plantations d'arbustes, 26 expertises au tomographe, 149 élagages et/ou tailles, 30 abattages et 44 dessouchages dans les espaces verts communaux, voiries, propriétés et écoles communales ;

- Entretien des terrains vagues appartenant à la commune (fauchage, élagage, abattage d'arbres) ;
- Entretien des trottoirs longeant des terrains appartenant à la Commune ou à un propriétaire privé en cas de défaut de ce dernier (sécurité de passage des piétons) ;
- Entretien des stades sportifs (Stade Edmond Machtens, Sippelberg) ;
- Culture de 20.000 plantes annuelles, 7.700 bisannuelles et 1.500 chrysanthèmes pour la décoration des parterres et bacs à fleurs ;
- Garniture et installation de 458 bacs à fleurs suspendus au niveau de différentes voiries communales ;
- Garniture et mise en place de 65 pots géants à fleurs, de 60 pyramides florales et de 42 pots au sol sur voirie ;
- Arrosage en voirie de toutes ces structures en été (2 x par semaine) ;
- Nettoyage quotidien de 45 canisites et zones de chiens en liberté ;
- Garniture des tombes des anciens combattants ;
- Mise en place des sapins en voirie et dans les locaux communaux ;
- MolenBeautifull : Parrainage d'arbres dans les rues par les habitants. Distribution de graines de fleurs pour la décoration des pieds d'arbres qu'ils planteront et entretiendront (26 arbres parrainés) ;
- Verdurisation de façades : distribution de plantes grimpantes aux habitants qui en font la demande, établissement et suivi de la convention, demande et suivi de réalisation de fosses devant les façades (10 plantes distribuées et 5 nouvelles conventions signées) ;
- Collaboration à la Semaine de l'Arbre (plantation de 10 arbres avec les élèves des écoles communales), coordonnée par le service Eco-Conseil ;
- **Mise en place de méthodes de désherbages alternatifs et d'une gestion différenciée : utilisation de produits écologiques, désherbages manuels, plantations d'espèces indigènes, pelouses traitées en prairies fleuries, ...**

#### **Activités plus ponctuelles :**

- Aides ponctuelles pour les différentes actions (prêt de matériel, main d'œuvre, conseil, plantations, ...) ;
- Gestion de la pépinière ;
- Réalisation de paysages urbains ;
- Entretien écologique du Scheutbos ;
- Formations et stages ;
- Interventions urgentes diverses : abattage d'arbres menaçants de tomber, élagage de branches gênant le passage, vandalisme, incivilités (déchets abandonnés dans les parcs et les squares, plantes arrachées), ...
- Nombreuses interventions urgentes demandées par et pour la sécurité des habitants.

---