

COMMUNE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN
RAPPORT ANNUEL 2012-2013
TABLE DES MATIERES

Rubriques	PAGE
Composition du Conseil communal et attributions des membres du Collège des Bourgmestre et Echevins	1
<u>SERVICES DU RECEVEUR COMMUNAL</u>	
Recette communale	6
<u>1^{ère} DIRECTION</u>	
Secrétariat Général	8
Affaires Juridiques	9
Informatique	11
GRH	12
Accueil - Logistique	20
Economat	21
Quartier Propre et Verdurisation	22
Ecoconseil	24
Maison de la Nature et Biodiversité	26
imprimerie	30
Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (S.I.P.P.T)	31
Finances - Taxes	32
Finances – Comptabilité et Budget	34
Finances - Contentieux Fiscal	37
<u>2^{ème} DIRECTION</u>	
Etat Civil	38
Etrangers	38
<u>3^{ème} DIRECTION</u>	
Education Francophone	44
Culture Française	49
Bibliothèques Francophones	53
Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale	64
Musée Communal	65
Archives Communales	67
Communication	69
Participation	71
Relations Internationales	71
Action Sociale	75
Cellule de Coordination de Crèches	80
Sports	83
Jeunesse - Ludothèques	85
Emploi	92
Tourisme	94
Economie et Classes Moyennes	95
Cellule de Coordination Socio-Economique	99
<u>4^{ème} DIRECTION-PREVENTION</u>	
C.L.E.S Gestion Administrative	101
Gardiens de la Paix	136
<u>5^{ème} DIRECTION</u>	
Travaux Publics	139
Mobilité	153
Energie	158
Projets Subsidiés	169
Ateliers	199

Plantations	209
Propreté Publique - Charroi	211
Cimetière	225
Urbanisme	226
Hygiène Environnement	237
Propriétés Communales – Hôtel Social – Transit – Cellule Logement	246
Plan d'Urgence et d'Intervention communal(PUIC)-Plan d'Accompagnement et d'Urgence communal(PASUC)	270
<u>Annexes</u>	
Annexe 1 - Cadre au 31 juillet 2013	
Annexe 2 - Répartition du Personnel par Statut au 31 juillet 2013	
Annexe 3 - Répartition du Personnel d'Ouvrier/Employé au 31 juillet 2013	
Annexe 4 - Répartition du Personnel par tranche d'âge au 31 juillet 2013	
Annexe 5 – Répartition du Personnel habitant dans et hors Bruxelles au 31 juillet 2013	
Annexe 6 – Répartition du Personnel par niveau au 31 juillet 2013	
Annexe 7 – Répartition du Personnel par temps de travail au 31 juillet 2013	
Annexe 8 – Répartition linguistique au 31 juillet 2013	
Annexe 9 - Répartition du Personnel par Sexe au 31 juillet 2013	

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN

RAPPORT ANNUEL

PERIODE DU 1^{er} AOÛT 2012 au 31 JUILLET 2013

COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL AU 1ER AOUT 2012

Philippe MOUREAUX	Bourgmestre	Avenue des Tamaris 4/10
Françoise SCHEPMANS	Echevin	Avenue de la Liberté, 94
Mohamed DAIF	Echevin	Rue Delaunoy, 94
Paulette PIQUARD	Echevin	Rue des Dauphins, 11
Dominique BASTENIER	Echevin	Boulevard Edmond Machtens, 157/44
Jamal IKAZBAN	Echevin	Rue Verrept-Dekeyzer, 57
Jean GYPERS	Schepen	Jean Dubrucqsaan, 65/8
Ahmed EL KHANNOUSS	Echevin	Rue des Béguines, 96
Jef VAN DAMME	Schepen	Nijverheidskaai, 25/1
Patricia VANDE MAELE	Echevin	Rue Ferdinand Elbers, 31
Christian MAGÉBUS	Conseiller communal	Rue Alfred Dubois, 10/5
Thierry NAVARRE	Conseiller communal	Place Communale, 11
Christiane VAN NIEUWENHOVEN	Conseiller communal	Rue du Géomètre, 4/2
Jean-Claude PRETLOT	Conseiller communal	Rue de la Sonatine, 67
Abdellah ACHAOU	Conseiller communal	Chaussée de Ninove, 1060
Mohammadi CHAHID	Conseiller communal	Rue des Campanules, 8/1
Houria OUBERRI	Conseiller communal	Rue Duydelle, 14
Talbia BELHOUARI	Conseiller communal	Rue Piers, 154
Pierre VERMEULEN	Conseiller communal	Boulevard Edmond Machtens, 57/6
Badia EL BELGHITI	Conseiller communal	Rue de l'Intendant, 124
Mohammed BARKHANE	Conseiller communal	Chaussée de Ninove, 975
Sarah TURINE	Conseiller communal	Avenue Brigade Piron, 155
Jamel AZAOUM	Conseiller communal	Rue de Courtrai, 68
Amet GJANAJ	Conseiller communal	Rue du Sonnet, 8
Khadija EL HAJJAJI	Conseiller communal	Rue Verrept-Dekeyzer, 40
Olivia P'TITO	Conseiller communal	Rue de l'Intendant, 113
Sylvie BOMELE	Conseiller communal	Rue Docteur Charles Beudin, 18
Dina BASTIN	Conseiller communal	boulevard Louis Mettwie, 85/40
Michel EYLENBOSCH	Conseiller communal	Avenue des Amandiers, 14/2
Luc LÉONARD	Conseiller communal	Avenue Henri Hollevoet, 16
Danielle EVRAUD	Conseiller communal	Boulevard Louis Mettwie, 71/39
Marie POCHE	Conseiller communal	Rue du Paruck, 37/4
Hicham CHAKIR	Conseiller communal	Quai de Mariemont, 28/1
Mohamed EL ABOUDI	Conseiller communal	Rue du Hoogbosch, 102
Olivier MAHY	Conseiller communal	Rue Wauters-Koeckx, 5
Didier COEURNELLE	Conseiller communal	Rue Jules Delhaize, 18
Joris CLAESSENS	Gemeenteraadslid	Mirtenlaan, 17/7
Ahmed BARRO	Conseiller communal	Rue Picard, 132/2
Marvin URBAIN	Conseiller communal	Avenue De Roovere, 16/13
Nadine BERTRAND	Conseiller communal	Avenue du Condor, 14/3
Jean REGA	Gemeenteraadslid	Edmond Machtenssquare, 3/10
Jacques DE WINNE	Gemeentesecretaris	Moestuïn, 18, 1702 Groot-Bijgaarden

ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS

Monsieur Philippe MOUREAUX, Bourgmestre

- Coordination de la politique communale - Secrétariat général – Archives
- Police, sécurité, prévention
- Instruction publique
- Cultes.
- Contrats de quartiers
- Programme des grandes villes
- Participation
- Maison des Cultures et de la Cohésion sociale

Madame Françoise SCHEPMANS, Echevine

- Classes moyennes
 - Commerce
 - Economie
 - Culture française
-

Monsieur Mohamed DAIF , Echevin

- Travaux publics
 - Economat
 - Logement (Propriétés communales – Cellule Logement – Hygiène -Santé)
-

Madame Paulette PIQUARD, Echevine

- Action sociale
 - Cimetière – Démographie
 - Echevin délégué au C.P.A.S.
 - Officier de l'Etat civil
-

Monsieur Dominique BASTENIER, Echevin

- Urbanisme – Permis de bâtir – Permis d'environnement - Aménagement du territoire – P.P.A.S. – Cadastre
 - Affaires juridiques
-

Monsieur Jamal IKAZBAN, Echevin

- Personnel
 - Sports
 - Ateliers – Charroi
 - Festivités
 - Tourisme
 - Tutelle L.E.S.
 - Protocole
-

Monsieur Jan GYPERS, Echevin

- Propreté publique
 - Espaces verts
 - Environnement
-

Monsieur Ahmed EL KHANNOUSS, Echevin

- Emploi – Economie sociale
 - Relations internationales (Jumelage)
 - Jeunesse
-

Monsieur Jef VAN DAMME, Echevin

- Mobilité
 - Instruction publique néerlandophone
 - Culture néerlandophone
-

Madame Patricia VANDE MAELE, Echevine

- Finances
- Informatique
- Energie

**COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL AU 03 DECEMBRE 2012
ISSU DES ELECTIONS COMMUNALES DU 13 OCTOBRE 2012.**

Françoise	Schepmans
Ahmed	El Khannouss
Sarah	Turine
Patricia	Vande Maele
Abdelkarim	Haouari
Karim	Majoros
Jean	Gypers
Ann Maria	Goris
Olivier	Mahy
Annalisa	Gadaleta
Christian	Magérus
Jamal	Ikazban
Abdellah	Achaoui
Houria	Ouberri
Mohammadi	Chahid
Fatima	El Belghiti
Pierre	Vermeulen
Paulette	Piquard
Jamel	Azaoum
Amet	Gjanaj
Jef	Van Damme
Khadija	El Hajjaji
Olivia	Ptito
Gérardine	Bastin
Michel	Eylenbosch
Danielle	Evraud
Luc	Léonard
Mohamed	El Abboudi
Lhoucine	Ait Jeddig
Dirk	De Block
Dirk	Berckmans
Michaël	Vossaert
Nader	Rekik
Farida	Tahar
Hassan	Rahali Douklali
Shazia	Manzoor
Tania	Dekens
Georges	Van Leeckwyck
Leonidas	Papadiz
Nicole	Dubocage
Roland	Vandenhove
Loredana	Palanga
Youssef	Lakhloufi
Khadija	Tamditi
Laura	Pinti
Jacques	De Winne

Bourgmestre	Avenue de la Liberté 94
Echevin	Rue de Béguines, 96
Echevine	Avenue Brigade Piron, 155
Echevine	Rue Ferdinand Elbers 31
Echevin	boulevard Louis Mettwie 71/74
Echevin	rue du Chien Vert 8 bte A
Schepen	Jean Dubrucqsaan 65/8
Echevin	rue des Quatre-Vents 63
Echevin	Rue Wauters-Koeckx, 5
Schepen	Darimonstraat 33
Conseiller communal	Rue Alfred Dubois 10/5
Conseiller communal	Rue Verrept-Dekeyzer, 57
Conseiller communal	Chaussée de Ninove 1060
Conseillère communale	Rue Duydelle 14
Conseiller communal	Rue des Campanules 8/1
Conseillère communale	boulevard du Jubilé 100
Conseiller communal	Boulevard Edmond Machtens 57/6
Conseillère communale	Rue des Dauphins 11/1
Conseiller communal	Rue de Courtrai, 68
Conseiller communal	Rue du Sonnet, 8
Gemeenteraadslid	Nijverheidskaai, 25/1
Conseillère communale	Rue Verrept-Dekeyzer, 40
Conseillère communale	Rue de l'Intendant, 113
Conseillère communale	Boulevard Louis Mettwie, 85/40
Conseiller communal	Avenue des Amandiers, 14/2
Conseillère communale	Boulevard Louis Mettwie, 71/39
Conseiller communal	Avenue Henri Hollevoet, 16/4
Conseiller communal	rue du Hoogbosch, 102
Conseiller communal	rue de Courtrai 64
Conseiller communal	rue Houzeau de Lehaie 20 bte A
Gemeenteraadslid	Nijverheidskaai 29/4
Conseiller communal	rue de la Sonatine 91
Conseiller communal	avenue de la Liberté 93
Conseillère communale	avenue Brigade Piron 31/8
Conseiller communal	Leopold II laan 95B
Conseillère communale	rue Joseph Genot 56
Gemeenteraadslid	Onafhankelijkheidstraat 102/3
Conseiller communal	avenue des Tamaris 2/5
Conseiller communal	avenue du Scheutbosch 28/9
Conseiller communal	avenue du Karreveld 32
Conseiller communal	boulevard Edmond Machtens 47/5
Conseillère communale	avenue du Condor 23/13
Conseiller communal	rue de Courtrai 79
Conseiller communal	rue Fernand Brunfaut 33
Gemeenteraadslid	Reimond Stijnsstraat 72
Gemeentesecretaris	Moestuyn 18 1702 Groot-Bijgaarden

ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS
ISSU DES ELECTIONS DU 13 OCTOBRE 2012

Madame Françoise SCHEPMANS, Bourgmestre

- Coordination de la politique communale – Secrétariat général – Archives
- Police – Sécurité
- Affaires légales (protocole, affaires juridiques, contentieux, médiation communale)
- Personnel communal et prévention au travail
- 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.

Madame Patricia VANDE MAELE, Echevine

- Instruction publique francophone
- Petite enfance – Crèches

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

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 GDALETA, Echevine

- Développement durable
- Environnement
- Ecoconseil
- Plantations (Espaces verts – Cimetière)
- Ecologie
- Biodiversité
- Energie
- Bien-être animal
- Affaires néerlandophones
- Culture néerlandophone
- Bibliothèque néerlandophone

Instruction publique néerlandophone

SERVICES COMMUNAUX

1^{ère} DIRECTION
2^{ème} DIRECTION
3^{ème} DIRECTION

REMARQUE PRELIMINAIRE

Les services communaux sont présentés par direction, à l'exception de la recette communale, et selon l'organigramme en vigueur au 31 juillet 2013.

=====

SERVICES DU RECEVEUR COMMUNAL

RECETTE COMMUNALE

I. MISSION

1. Généralités

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 2.855 avertissements - extrait de rôle au 31/7/2013.

b) Emargement des paiements dans les rôles et comptabilisation mensuelle en comptabilité budgétaire et générale des recettes, dégrèvements et irrécouvrables éventuels.

c) Envoi de 874 rappels sur base des taxes enrôlées.

d) Envoi de 530 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 (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. 271 déclarations de créance sont été envoyées entre 1/8/2012 et 31/7/2013.

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,...) 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 ± 2.437 lettres par an.

Edition des droits constatés: +/- 7.014 (les sanctions administratives, les permis d'urbanisme, les loyers pour les salles communales,...)

Pour les cumuls d'infractions 13.466 dossiers ont été traités.

La « correspondance journalière » s'élève à environ 235 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 ± 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 échelonnée 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 différent 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
- etc...

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
- etc...

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 2012 au 31 juillet 2013 nous avons enregistré pour les opérations de placement des intérêts de € 21.087,54 chez Belfius, € 1.883,51 chez BNP Parisbas Fortis, € 60,85 chez KBC banque, € 47,45 chez Record, € 6,80 chez ING et € 123,40 chez CBC banque, soit au total € 23.209,55.

Par contre, vu les difficultés de trésorerie rencontrées nous avons dû enregistrer du 1/08/2012 au 31/07/2013 : 311.202,23 € d'intérêts sur avances à court terme auprès des banques Belfius, BNP Parisbas Fortis et CBC.

=====

1^{ère} DIRECTION - SECRETARIAT GENERAL

I) MISSIONS :

Le Service du secrétariat général est chargé de la préparation des affaires qui sont soumises au Conseil communal et au Collège des Bourgmestre 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.

Depuis le mois de mars 2013, la commune a changé de programme de gestion des organes et s'est affiliée au système de gestion des organes développé par le CIRB (Centre d'informatique pour la Région de Bruxelles-Capitale) appelé BO Secrétariat. Cette plateforme, à laquelle sont déjà affiliées 12 communes de la Région de Bruxelles-Capitale, permet de préparer ses dossiers via internet, favorise la dématérialisation et par conséquent devrait permettre d'économiser du papier. On en est encore loin à Molenbeek-Saint-Jean, les mandataires préférant encore toujours manipuler des dossiers « papier » !

De plus, la commune ne dispose d'aucune autonomie en matière de gestion courante du programme (ajout de nouveaux collaborateurs dans la base de données, ajout de nouveaux services, modifications dans le flux décisionnel « le workflow », ajouts ou retraites de droits d'accès,...) et doit passer par le CIRB pour faire procéder aux divers changements – le délai d'attente varie de quelques heures à plusieurs mois, ce qui ne fait les affaires de personne.

BO Secrétariat permet néanmoins l'envoi par voie électronique des dossiers approuvés par le Collège et par le Conseil à l'autorité de tutelle, ce qui a pour conséquence un gain de temps non-négligeable dans la gestion du suivi des actes posés par la commune. Finis l'envoi d'un messenger à la Région et la confection fastidieuse de dossiers et des inutiles mais incontournables lettres d'accompagnement-transmis.

Bilan donc mitigé pour BO :

BON

- Souplesse en ce qui concerne l'accès au logiciel et l'encodage des projets ;
- Rapidité en matière d'envoi des dossiers à la tutelle ;

MAIS

- Dématérialisation non-atteinte ;
- Marge de manœuvre quasi inexistante dans la gestion journalière des diverses bases de données.
- Surcroît de travail en « arrière plan » pour le Secrétaire communal, le Secrétariat communal et le service des Finances.

II) ACTIVITES :

Réunions du Conseil, du Collège et des Commissions

Conseil communal	15 séances.
Collège échevinal ordinaire	50 séances.
Collège échevinal extraordinaire	5 séances.
Commissions réunies	4 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 :

- 1) 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.
- 2) Constitution du répertoire des délibérations du Conseil communal et du Collège échevinal.
- 3) Mise en page du rapport annuel.
- 4) 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).
- 5) Délivrance de documentation concernant la Commune pour le public, les étudiants et autres chercheurs qui en font la demande.
- 7) Relations avec les intercommunales et autres organismes pour les désignations des mandataires communaux au sein des diverses assemblées.
- 8) La tenue des archives relatives aux mandataires communaux.
- 10) La gestion des appels téléphoniques entrants.
- 11) La communication aux services communaux des diverses directives internes.
- 12) La tenue des dossiers relatifs à la transparence et au cumul des mandats des mandataires communaux.
- 13) La tenue du registre des publications et la publication des ordonnances et règlements communaux.
- 14) La tenue d'un registre des visites aux archives.
- 15) La tenue à jour des dossiers des mandataires communaux, depuis leur installation jusqu'à leur démission.
- 16) La gestion des demandes de consultation des documents administratifs introduites par des particuliers.

=====

1^{ère} DIRECTION - AFFAIRES JURIDIQUES

I. MISSIONS

Le Service des Affaires juridiques traite les dossiers « contentieux » concernant des litiges opposant la Commune à des particuliers ou d'autres personnes morales de droit public ou privé.

Il traite les recours auprès du Tribunal de 1^{ière} Instance contre les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de taxes communales.

Il s'occupe également des accidents de roulage, des assurances, des récupérations de sommes auprès de tiers en raison notamment, de dommages subis à titre divers par la Commune. Il aide à élaborer les règlements communaux et donne son avis sur les projets de règlements communaux élaborés par les autres services ainsi que sur les conventions et contrats divers. Il traite les dossiers relatifs au règlement général de police et collabore avec les services des cinq communes de la zone de police afin d'établir les avenants audit règlement.

Une attention particulière doit être portée au nombre élevé de dossiers en sanctions administratives: 4.625 dossiers ont été ouverts pendant la période du 01 août 2012 au 31 juillet 2013. A ce montant s'ajoutent 13.454 dossiers dits « cumul d'infractions ».

Il veille aussi au respect et à la bonne exécution de la Loi du 30 juillet 1979 et des Arrêtés Royaux des 28 février 1991 et 5 août 1991 relatifs à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances pour certaines catégories d'établissements.

Il mène à bon terme les procédures d'acquisition, de vente, d'échange de biens et de constitution de droits réels immobiliers (droit d'emphytéose et droit de superficie).

Il donne, de manière plus générale, un avis juridique aux divers services communaux (service des Propriétés communales, de l'Urbanisme, de l'Environnement, des Travaux publics, des Projets subsidiés et de l'Instruction Publique) et les aide à rédiger leurs cahiers des charges concernant les marchés publics.

Pour la période s'étendant du 1/8/2012 au 31/07/2013 de nombreux arrêtés ont été pris par le Bourgmestre, 2 de stupéfiants, 1 pour tapage, 94 pour inhabilité et 4 pour troubles de l'ordre public.

Le service des Affaires juridiques a également été amené à relire/vérifier des projets d'arrêtés préparés par le service de l'Urbanisme (18), le service des permis d'environnement (8) et par la Cellule de coordination socio-économique (12).

II. ACTIVITES

Cette énumération générale appelle les remarques suivantes :

1. En matière d'accidents de roulage, d'assurances et de récupérations

a) Le Service traite les dossiers relatifs à la **responsabilité civile** de la Commune du chef de l'accomplissement des diverses missions de la Commune, dossiers dans lesquels son assureur couvre la défense en justice et prend en charge les frais et honoraires d'avocat. Les dossiers relatifs aux chutes des personnes sur les trottoirs et la voirie publique ainsi que les voitures endommagées du fait de trous, enfoncements, etc. dans les rues ne sont que quelques exemples.

b) Le Service gère les dossiers **d'accidents de roulage** mettant en cause des véhicules de la Commune. Tout comme l'année passée, il faut déplorer un grand nombre d'accidents (30 dossiers ont été ouverts).

c. Le Service se charge de la **récupération** de frais occasionnés par le remplacement ou la réparation des divers biens d'équipement de la voirie communale (potelets, poteaux d'électricité) endommagés à la suite d'accidents de roulage ou pour d'autres causes encore (19 dossiers ont été ouverts dont 2 ont fait l'objet d'une constitution de partie civile devant le Tribunal de police suite à une fixation d'audience par le Parquet). Il en est de même pour tout bien ou matériel quelconque appartenant à la Commune.

Il y a enfin les frais de transport vers la morgue communale réclamés aux ayants-droit des personnes défunt.

d) Le Service a reconduit le marché public concernant toutes les polices d'assurance et ce selon la procédure négociée sans publicité réalisée conformément à la Loi sur les marchés publics.

Le Service se charge de souscrire les avenants aux polices d'assurance pour les bâtiments acquis ou pris en location par la Commune, pour les nouveaux véhicules mis en circulation, les nouvelles tentes communales et le matériel informatique et cela en cours d'exercice. Le nombre de nouvelles polices « tous risques » (vélos, radios portables style talkie-walkie, manifestations pour les pensionnés, instruments de musique, événements, expositions ...) est resté statu quo par rapport à l'année dernière. Une police d'assurance de type 'Tous Risques Chantier' a toutefois été contractée en juin 2012. Le service se charge de la vérification annuelle des polices en cours et du suivi des dossiers en matière de responsabilité civile.

e) Il se charge de rédiger les déclarations de sinistres survenus dans les bâtiments communaux et de la récupération des frais de remise en état des lieux endommagés.

2. Gestion du patrimoine communal

Les **opérations immobilières** effectuées au cours de l'exercice écoulé portent surtout sur des biens destinés à l'usage du public ou à des missions d'intérêt public dans le cadre des contrats de quartier « Rives Ouest », « Ecluse – Saint-Lazare », « Cinéma-Bellevue » et « Autour de Léopold ». Le nombre d'opérations immobilières (acquisitions) est resté presque statu quo par rapport à l'année dernière. La Commune a procédé à l'acquisition de 3 biens immobiliers. 1 acte de cession de mitoyenneté a été passé. De nombreuses conventions ont été et devront encore être établies dans le cadre de ces contrats de quartier.

3. Affaires juridiques

Divers dossiers contentieux sont pendants devant les Tribunaux de l'ordre judiciaire et devant diverses juridictions administratives (Conseil d'Etat, Collège d'Environnement, Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale). Le nombre de procédures dirigées par la Commune et contre elle concernant des demandes de permis d'environnement est de 3. Le nombre de dossiers concernant des demandes de permis d'urbanisme est de 5. Le nombre de procédures dirigées contre la Commune lors de refus de célébrer un mariage suspecté de simulation selon les conclusions du Parquet de Monsieur le Procureur du Roi a augmenté (14 recours dans la période du 1^{er} août 2012 au 31 juillet 2013 contre 8 recours pendant l'année 2011-2012).

Remarquons finalement que les 4 dossiers de recours ouverts pendant la période du 1^{er} août 2011 au 31 juillet 2012 en matière de droit social (procédure de licenciement ainsi qu'accident de travail) sont toujours en cours.

Le nombre de dossiers en rapport avec des récupérations de créance à des titres divers (e.a. loyers, paiements liés aux différentes écoles communales) est en augmentation.

4.Statistiques

4.1.Sanctions administratives

Environ 4625 dossiers de type 'Sanctions Administratives Communales' ont été ouverts pendant la période du 01 août 2012 au 31 juillet 2013. Ils concernent principalement l'entrave des accès des services de secours (art. 73) et le passage sécurisé des piétons (art. 41). A cela s'ajoutent environ 13.454 dossiers de type « cumul d'infractions » ce qui fait un total de 18.079 dossiers (sanctions classiques et cumul d'infractions) ouverts pendant ladite période. 5 recours ont été introduits auprès du Tribunal de Police à l'encontre de décision du Fonctionnaire Sanctionnateur.

4.2.Recours en matière de mariages blancs auprès du Tribunal de 1^{ère} Instance de Bruxelles

14 dossiers ont été ouverts pendant l'année 2012-2013.

4.3.Recours en matière de taxes communales auprès du Tribunal de Première Instance

5 dossiers ont été ouverts dans la période du 01 août 2012 au 31 juillet 2013.

4.4.Recours en matière de droit de l'environnement

8 recours ont été introduits durant l'année 2012-2013.

4.5.Recours en matière de droit de l'urbanisme

18 dossiers ont été ouverts durant l'année 2012-2013.

=====

1^{ère} DIRECTION - INFORMATIQUE

I) MISSION(S):

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.

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
- augmentation des demandes venant de l'extérieur (listes, CD-Rom, DVD)
- 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 et les secrétariats des écoles communales.

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 virtuelles, et toutes les firewalls ont été remplacées

IV. Formation

- auto-formation pour les membres du service

V. Elections

nihil

=====

1ère DIRECTION - GRH

I) MISSION(S):

Le service GRH est chargé de la gestion du personnel.

Les tâches principales sont :

- gestion des demandes d'emploi ;
- organisation des examens de recrutement et de promotion, entretiens de sélection;
- engagement et constitution du dossier ;
- fixation et calcul du traitement ;
- gestion des avantages sociaux ;
- gestion de la carrière du personnel ;
- gestion de l'évaluation du personnel ;
- gestion des congés du personnel ;
- calcul des heures supplémentaires ;
- récupération des subsides et des quotes-parts ;
- gestion des accidents de travail ;
- gestion des documents sociaux ;
- gestion du contrôle médical du personnel ;
- gestion des examens médicaux et sélections médicales ;
- gestion des pensions ;
- gestion de la pointeuse ;
- application des lois sociales et fiscales ;
- gestion de la cellule de formation ;
- établissement des règlements communaux en matière de personnel et contrôle de leur application ;
- tutelle sur le CPAS en matière de personnel.

II) ACTIVITES :

1. Nominations stagiaires

Nombre	Fonction	Date
1	Puéricultrice	1/10/2012
18	Secrétaire d'Administration	1/11/2012
3	Secrétaire d'Administration	1/04/2013
1	Secrétaire d'Administration	1/06/2013
6	Secrétaire administratif	1/11/2012

1	Secrétaire administratif	1/04/2013
1	Assistante sociale	1/11/2012
20	Assistant administratif	1/11/2012
2	Assistant administratif	1/04/2013
1	Assistant administratif	1/06/2013
4	Adjoint administratif	1/11/2012
1	Adjoint administratif	1/06/2013
2	Architecte	1/11/2012
1	Architecte	1/06/2013
3	Ingénieur Industriel	1/11/2012
2	Ingénieur Industriel	1/12/2012
4	Secrétaire technique	1/11/2012
1	Assistant technique	1/12/2012
1	Ouvrier mécanicien	1/04/2013

2.Nominations définitives

Nombre	Fonction	Date
1	Assistant technique	1/08/2012
1	Jardinier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/10/2012
1	Adjoint administratif	1/12/2012
1	Architecte	1/11/2012
1	Adjoint administratif	1/12/2012
1	Secrétaire d'Administration	1/03/2013
1	Secrétaire technique chef	1/04/2013
1	Puéricultrice	1/06/2013

3.Engagements sous contrat

Nombre	Fonction	Date
1	Agent auxiliaire	1/08/2012
1	Puéricultrice	13/08/2012
1	Assistant administratif	16/08/2012
1	Secrétaire administratif	20/08/2012
1	Agent auxiliaire	20/08/2012
1	Ingénieur Industriel	21/08/2012
1	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	22/08/2012
1	Fossoyeur de 2ème catégorie (Adjoint de métier)	27/08/2012
1	Animateur d'accueil	3/09/2012
1	Gardien de la Paix	3/09/2012
1	Animateur d'accueil	3/09/2012
1	Fossoyeur de 2ème catégorie (Adjoint de métier)	3/09/2012
1	Animateur d'accueil	3/09/2012
1	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	3/09/2012
1	Animateur d'accueil	3/09/2012
1	Secrétaire d'Administration	5/09/2012
1	Logopède	6/09/2012
1	Femme d'ouvrage	6/09/2012
1	Assistant administratif	6/09/2012
1	Animateur d'accueil	10/09/2012
1	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	10/09/2012
1	Animateur d'accueil	12/09/2012

1	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	17/09/2012
1	Animateur d'accueil	17/09/2012
1	Femme d'ouvrage	17/09/2012
1	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	17/09/2012
1	Animateur d'accueil	18/09/2012
1	Animateur d'accueil	24/09/2012
1	Agent auxiliaire	1/10/2012
1	Agent auxiliaire	1/10/2012
1	Secrétaire administratif	1/10/2012
1	Secrétaire administratif	1/10/2012
1	Agent auxiliaire	1/10/2012
1	Animateur d'accueil	2/10/2012
1	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	4/10/2012
1	Secrétaire administratif	8/10/2012
1	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	8/10/2012
1	Femme d'ouvrage	8/10/2012
1	Femme d'ouvrage	8/10/2012
1	Assistante sociale	9/10/2012
1	Puéricultrice	10/10/2012
1	Gardien de la Paix	15/10/2012
1	Secrétaire administratif	15/10/2012
1	Secrétaire administratif	15/10/2012
1	Agent auxiliaire	22/10/2012
1	Assistant administratif	25/10/2012
1	Gardien de la Paix	26/10/2012
1	Animateur d'accueil	5/11/2012
1	Animateur d'accueil	5/11/2012
1	Animateur d'accueil	5/11/2012
1	Gardien de la Paix	3/09/2012
1	Secrétaire administratif	5/11/2012
1	Gardien de la Paix	5/11/2012
1	Secrétaire administratif	5/11/2012
1	Gardien de la Paix	5/11/2012
1	Animateur d'accueil	5/11/2012
1	Animateur d'accueil	5/11/2012
1	Animateur d'accueil	5/11/2012
1	Femme d'ouvrage	12/11/2012
1	Femme d'ouvrage	20/11/2012
1	Chauffeur	3/12/2012
1	Juriste	3/12/2012
1	Animateur d'accueil	3/12/2012
1	Animateur d'accueil	3/12/2012
1	Animateur d'accueil	3/12/2012
1	Femme d'ouvrage	10/12/2012
1	Secrétaire administratif	17/12/2012
1	Femme d'ouvrage	17/12/2012
1	Assistant administratif	1/01/2013
1	Infirmière	2/01/2013
1	Femme d'ouvrage	2/01/2013
1	Assistant administratif	3/01/2013
1	Secrétaire d'Administration	7/01/2013
1	Animateur d'accueil	8/01/2013
1	Animateur d'accueil	14/01/2013
1	Animateur	14/01/2013

1	Secrétaire d'Administration	14/01/2013
1	Animateur	15/01/2013
1	Femme d'ouvrage	21/01/2013
1	Ingénieur Industriel	28/01/2013
1	Animateur d'accueil	28/01/2013
1	Puéricultrice	28/01/2013
1	Secrétaire d'Administration	28/01/2013
1	Femme d'ouvrage	29/01/2013
1	Auxiliaire administratif	1/02/2013
1	Juriste	1/02/2013
1	Puéricultrice	1/02/2013
1	Conseiller	1/02/2013
1	Animateur	12/02/2013
1	Secrétaire d'Administration	18/02/2013
1	Secrétaire d'Administration	19/02/2013
1	Intendant	25/02/2013
1	Femme d'ouvrage	25/02/2013
1	Femme d'ouvrage	25/02/2013
1	Assistant administratif	1/03/2013
1	Architecte	1/03/2013
1	Assistante sociale	4/03/2013
1	Aide jardinier	4/03/2013
1	Aide jardinier	12/03/2013
1	Architecte	18/03/2013
1	Assistant administratif	19/03/2013
1	Femme d'ouvrage	26/03/2013
1	Agent auxiliaire	1/04/2013
1	Assistante sociale	1/04/2013
1	Assistant administratif	2/04/2013
1	Secrétaire administratif	9/04/2013
1	Secrétaire technique	29/04/2013
1	Assistant administratif	29/04/2013
1	Animatrice d'accueil	29/04/2013
1	Bibliothécaire	29/04/2013
1	Auxiliaire administratif	6/05/2013
1	Architecte	6/05/2013
1	Secrétaire d'Administration	13/05/2013
1	Infirmière	16/05/2013
1	Secrétaire d'Administration	21/05/2013
1	Responsable communication	22/05/2013
1	Assistant administratif	3/06/2013
1	Animatrice d'accueil	10/06/2013
1	Femme d'ouvrage	10/06/2013
1	Femme d'ouvrage	10/06/2013
1	Animatrice d'accueil	12/06/2013
1	Ingénieur Industriel	17/06/2013
1	Secrétaire d'Administration	18/06/2013
1	Femme d'ouvrage	19/06/2013
1	Animatrice d'accueil	1/07/2013
1	Animatrice d'accueil	1/07/2013
1	Animatrice d'accueil	8/07/2013
1	Secrétaire d'Administration	29/07/2013
1	Animateur d'accueil	22/07/2013
1	Secrétaire administratif	24/07/2013

1	Travailleur social	25/07/2013
1	Femme d'ouvrage	21/08/2013

4.Promotions

Nombre	Fonction	Date
2	Secrétaire d'Administration	1/11/2012
6	Secrétaire administratif	1/11/2012
1	Assistant administratif chef	1/12/2012

5.Démissions

Nombre	Fonction	Date
1	Assistant administratif	31/08/2012
1	Secrétaire administratif	14/09/2012
1	Secrétaire d'Admin. - juriste	30/09/2012
1	Secrétaire administratif	12/10/2012
1	Secrétaire d'Administration	30/11/2012
1	Assistant administratif	31/12/2012
1	Animateur d'accueil	7/01/2013
1	Puéricultrice	15/01/2013
1	Secrétaire d'Administration	31/01/2013
1	Secrétaire d'Administration	16/04/2013
1	Ingénieur Industriel	30/04/2013
1	Agent auxiliaire	30/04/2013
1	Secrétaire d'Administration	15/06/2013
1	Assistante sociale	30/04/2013
1	Assistante sociale	15/06/2013
1	Secrétaire administratif	30/06/2013

6.Licenciements

Nombre	Fonction	Date
1	Femme d'ouvrage	1/09/2012
1	Femme d'ouvrage	15/09/2012
1	Animateur d'accueil	17/10/2012
1	Adjoint technique	1/12/2012
1	Assistant administratif	1/12/2012
1	Assistant administratif	1/01/2013
1	Aide Jardinier	1/02/2013
1	Secrétaire d'Administration	11/02/2013
1	Secrétaire administratif	28/02/2013
1	Agent auxiliaire	22/04/2013
1	Steward	22/04/2013
1	Femme d'ouvrage	1/07/2013
1	Animateur d'accueil	11/07/2013
1	Architecte	31/07/2013

7.Révocation

Nombre	Fonction	Date
1	Femme d'ouvrage	18/07/2013

8.Mises à la retraite

Nombre	Fonction	Date
1	Adjoint administratif	1/02/2013
1	Puéricultrice	1/08/2012
1	Animateur d'accueil	1/08/2012
1	Paveur de 5ème catégorie (ouvrier surqualifié)	1/02/2013
1	Assistant technique	1/09/2012
1	Assistant technique chef	1/09/2012
1	Ouvrier Vitrier	1/08/2012
1	Femme d'ouvrage	1/01/2013
1	Chef d'équipe(anc. 6ème catégorie)	1/10/2012
1	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	30/09/2012
1	Femme d'ouvrage	31/05/2013
1	Animateur d'accueil	30/06/2013
1	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	30/06/2013
1	Assistant technique	31/07/2013

9.Décès d'agents en activité de service

Nombre	Fonction	Date
1	Conducteur d'équipe	19/04/2013

LES CADRE ET DIFFERENTS GRAPHIQUES SONT DISPONIBLES EN ANNEXE DE PRESENT RAPPORT

FORMATIONS 2012-2013

Les formations ont fait l'objet de 21 procès-verbaux et délibérations au Collège échevinal.

473 demandes ont été traitées (contre 456 l'année précédente) et 28 demandes ont été refusées (contre 9 l'année précédente).

Les principales formations suivies sont :

Formations internes :

1. Service des Plantations : La manipulation, l'entretien des machines horticoles et le carburant à y verser. Date : 29/06/2012 – 42 participants
2. Service des Plantations : Taille des buissons et arbustes – Date : 28/01/2013 - 15 participants
3. Service des Travaux Publics : Formation sur le thème de l'énergie à destination des concierges des écoles communales. Date : 10/2012 - 12 participants.

Formations intra-entreprise :

1. Secourisme industriel de base et recyclage (Arista).
2. Back Office Secrétariat (C.I.R.B. et Secrétariat général)

Formations gratuites et obligatoires :

1. Formation Agents entrants en fonction (E.R.A.P.)
2. Formation Gardiens de la Paix (E.R.A.P.)
3. Formation Chauffeurs - Aptitude professionnelle des conducteurs professionnels - Permis C et D (A.R. 04/05/2009).

La formation gratuite dispensée par l'E.R.A.P. pour les Agents entrants en fonction est obligatoire comme suite à 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) ».

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

La formation Chauffeurs dispensée par l'E.R.A.P. est obligatoire suite à l'A.R. du 04/05/2009

Formations externes - Quelques sociétés privées ou publiques les plus sollicitées :

E.R.A.P., Escala, I.S.B.W. (Intercommunale Sociale du Brabant Wallon), R.B.D.H., F.R.A.J.E., O.N.E., A.B.G.P., I.B.G.E., V.G.C., Ecole de Propreté, C.E.M.E.A., Bruxelles Formation, Centrum voor Ervaringsgericht onderwijs, ADEHIS, Office des Etrangers

Participations aux séminaires organisés par l'E.R.A.P. :

1. Séminaire résidentiel Affronter les nouveaux défis du logement à Bruxelles : ont été inscrit et ont participé :
 - un coordinateur à la Cellule Logement,
 - un conseiller adjoint au Service de la Population.

Formations professionnelles :

Droit Administratif :

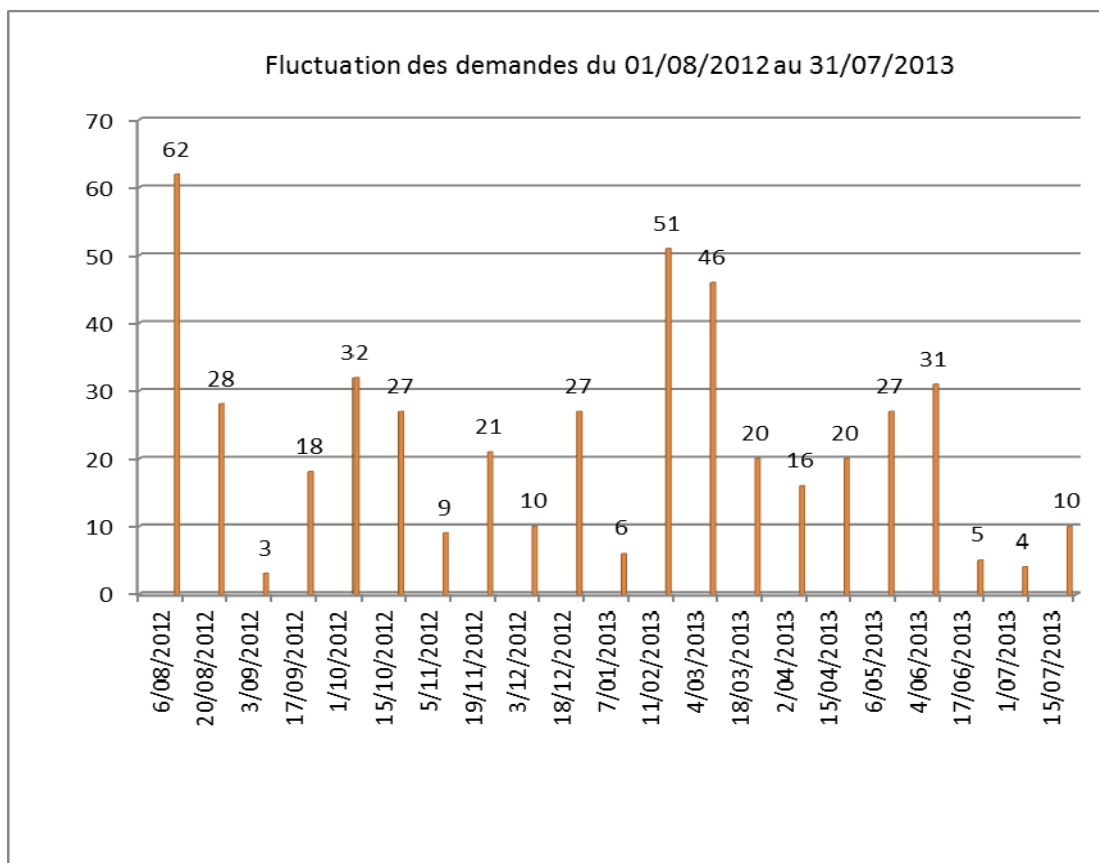
Un agent suit les cours de 3^{ème} année

Management Communal :

Un agent suit les cours de 3^{ème} année (ajourné - septembre 2013)

N°	DATE DE CELLULE DE FORMATION	Nbre de demandes	Acceptées	Refusées	Reportées
1	6/08/2012	62	60		2
2	20/08/2012	28	26	1	1
3	3/09/2012	3	3	0	0
4	17/09/2012	18	17	0	1
5	1/10/2012	32	29	3	0
6	15/10/2012	27	27	0	0
7	5/11/2012	9	9	0	0
8	19/11/2012	21	21	0	0
9	3/12/2012	10	3	0	7
10	18/12/2012	27	17	10	0
11	7/01/2013	6	5	1	0
12	11/02/2013	51	49	2	0
13	4/03/2013	46	42	4	0
14	18/03/2013	20	20	0	0
15	2/04/2013	16	16	0	0
16	15/04/2013	20	18	2	0
17	6/05/2013	27	26	1	0
18	4/06/2013	31	29	2	0
19	17/06/2013	5	3	2	0
20	1/07/2013	4	4	0	0
21	15/07/2013	10	10	0	0
		473	434	28	11

Fluctuation des demandes du 1/08/2013 au 31/07/2013



=====

1^{ère} DIRECTION - ACCUEIL – LOGISTIQUE

I. MISSION :

Le service s'occupe de l'accueil et de la logistique. Le service accueil est opérationnel avant les travaux de mise en place d'un accueil au sein de la Maison communale.

Le service a pour but de donner une image de marque de la Maison Communale.

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
- le pavoisement 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 réservation des 4 salles de réunion

-la gestion logistique des réunions, concerts et expositions:

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, reprise du matériel.

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)

Il y a en moyenne 50 réservations par semaine.

En plus il y a :

- les réservations hebdomadaires :

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

- les réservations bimensuelles :

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

-les réservations mensuelles

Le concert de de l'Heure musicale.

-les réservations annuelles :

Réunions et inscription pour la fête du Sacrifice
Inscription pour le dîner de printemps (Action sociale)
Inscription pour le dîner de Noël (Action sociale)
Inscription pour l'obtention des chèques-taxis (Action sociale)
Inscription par le service Accueil pour le petit déjeuner Oxfam.

Le Service Accueil est opérationnel et fournit à environ 75 personnes par jour des renseignements concernant les services communaux (heures d'ouverture, situation au sein du bâtiment...) ainsi que l'accompagnement.

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

Renseignements et réponses par voie téléphonique aux questions posées par la population.

Réception d'envois postaux et colis.

Réception des offres lors des adjudications publiques.

Inscription de l'identité de la population se présentant à l'accueil (pour raisons de sécurité)

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

Plusieurs travaux, réparations, améliorations et embellissements ont été effectués.

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

Depuis septembre 2012, le service s'occupe de la location du véhicule automobile au personnel communal.

=====

ECONOMAT

I .MISSION :

Commande de fournitures et de matériel pour l'ensemble des services communaux en application de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

II.ACTIVITES :

Ont été établis :

- 2223 bons de commande

Ont été faits :

1 adjudication publique avec procédure européenne

7 adjudications publiques

1 appel d'offres général avec procédure européenne

112 marchés de procédure négociée avec délibérations de C.E.

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^{ème} 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 de 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 le service des plantations.

Les insertions dans la presse des annonces pour le recrutement du personnel et les avis d'enquête publique.

=====

QUARTIER PROPRE ET VERDURISATION

I) MISSIONS:

La cellule, supervisée par le Service Eco-conseil/Environnement, coordonne différents projets à travers différents programmes subsidiés (contrat de quartier, PGV, subsides IBGE, Alliance Emploi Environnement)

N.B. le projet Quartier Propre n'existe plus en tant que tel et a été intégré à la Cellule Incivilités et les projets dit de « verdurisation » sont clôturés avec le Contrat de Quartier Cinéma Bellevue qui a pris fin en décembre 2013.)

1) Projet Quartier Propre

L'équipe du projet Quartier Propre (contrats de quartier Ecluse Saint-Lazare, Cinéma Belle-Vue, Autour de Léopold) a pour objectifs :

- De travailler à la sensibilisation, l'information et l'orientation, la prévention et la répression en matière de gestion des déchets, d'environnement et de propreté publique. L'objectif central du projet est l'amélioration des modes de gestion des déchets ménagers et des déchets issus d'activité d'entreprises et, par relation, l'amélioration de l'état de propreté de l'espace public sur le périmètre du contrat de quartier.
- La rencontre de solutions quotidiennes en matière de gestion des déchets, de propreté publique et d'environnement (en collaboration avec les autres services communaux – Propreté publique et Environnement/Incivilité).
- De proposer, en lien avec ses propres compétences, des formations et/ou activités formatrices à caractère professionnel et/ou citoyen aux Art 60 engagés dans le cadre de ses activités, aux demandeurs d'emploi et riverains du périmètre du contrat de quartier.
- La surveillance, le contrôle et le suivi de dossiers divers concernant ces matières en collaboration avec la Cellule Environnement/Incivilités de la commune. Cette mission est réalisée par une présence quotidienne d'agents de sensibilisation et de contrôle Quartier Propre (légitimation recherche et constatation en droit de l'environnement - ordonnance du 25 mars 1999) sur l'ensemble du périmètre (contrôle de dépôts illégaux de déchets, contrôle des systèmes de collectes, résolutions de problèmes inhérents aux dépôts, suivi de problèmes locaux, promulgation de conseils et d'avertissement, diffusion d'information, surveillances spécifiques et procédures administratives y afférant).
- La mise en place de partenariats dans le cadre de l'organisation d'une formation professionnelle gratuite à l'attention des demandeurs d'emploi pour les métiers relevant de fonction d'intervenant dans l'espace public pour des matières relatives à l'environnement.
- La poursuite de campagnes d'information et de sensibilisation au cœur des quartiers (systèmes et services de collecte des déchets encombrants, de construction et chimiques ménagers, tri des déchets...)
- L'organisation d'activités sensibilisatrices à l'attention des riverains du périmètre, des groupes scolaires ou des publics de diverses associations locales

2) Projet «verdurisation » (Quartier Vert):

Le projet « Quartier vert » (Contrat de quartier Cinéma BelleVue) a pour objectif de répondre aux demandes des habitants en matière de « verdurisation » et de création de petits espaces verts sous diverses formes telles que:

- la réalisation avec les habitants et la pérennisation par ceux-ci de plantations aux pieds des arbres et autres espaces résiduels déjà existant et inutilisés dans l'aménagement publique.
- la création d'un espace citoyen de sensibilisation, de rencontre et d'activités pour les projets de verdurisation.
- la « végétalisation » de support verticaux; façades, clôtures, murs « aveugles », structures portantes par exemple.
- par l'organisation d'atelier de sensibilisation à l'environnement, au jardinage, aux techniques de plantations et d'entretien.
- Développer des espaces potagers afin de répondre à la demande locale en la matière

3) Autres projets subsidiés en cours:

- PGV : site potager dans Bellevue. Objectif généraux de lutte contre la pauvreté et d'insertion socioprofessionnelle dans le cadre du développement (vocation productive pour la restauration sociale et communautaire)
- Alliance Emploi-Environnement - Alimentation durable : projet de centre de développement de l'alimentation durable (en lien avec PGV/GSB)
- Alliance Emploi-environnement - Ressources et déchets : projet de centre de valorisation des déchets mobiliers et d'ameublement
- Evénements Durables (IBGE) : projet de réduction des déchets sur les événements communaux

II) ACTIVITES:

1) Projet quartier propre

a) Contrôles/mesures administratives :

- Constats de malpropreté : 12830
 - Contrôles : 3670
 - Dossiers pour mesures administratives : 148
 - Mesures d'information/prévention (de terrain): 250
 - Mesures de prévention contraignante (vers collecteurs agréés): 6
 - Avis de passage : 48
 - Avertissements : 9
 - PV RGP : 75
 - PV Ordonnance 99 : 1

b) Actions de prévention/éducation :

- Animations/ateliers éducatifs : 21 (Energie Day, Action quartier Bonnevie, SERD/ EWAV, fêtes de quartier, atelier 'made in récup'...)
- Stands d'info mobile : 45
- Actions spécifiques d'information (problèmes ponctuels) : 6

2) Projet « verdurisation »:

- Suivi et développement du Jardin pédagogique Avenir/Pedagogische Tuin Toekomst (JPA/PTT)
- Développement du projet « potagers intérieur d'îlots »/ « moestuinen op binnenplaatsen »
- Soutien au projet citoyen pour la verdurisation du quartier « Cheval noir »
- Projet plantes grimpantes
- Soutien et conseils techniques aux habitants et à diverses initiatives locales

3) Autres projets subsidiés en cours

- Alliance Emploi-environnement : participation aux ateliers (externe) d'orientation et de développement des projets. Introduction des dossiers de projet.
- Événement Durable - Subside IBGE : introduction des dossiers de candidature et des demandes de subsides. Subside obtenu pour 2014.
- PGV : coordination des grands axes de développement des projets. Première phase du projet : formation dans le cadre du potager
- Mise en œuvre des premières étapes opérationnelles

=====

ECOCONSEIL

I) MISSIONS:

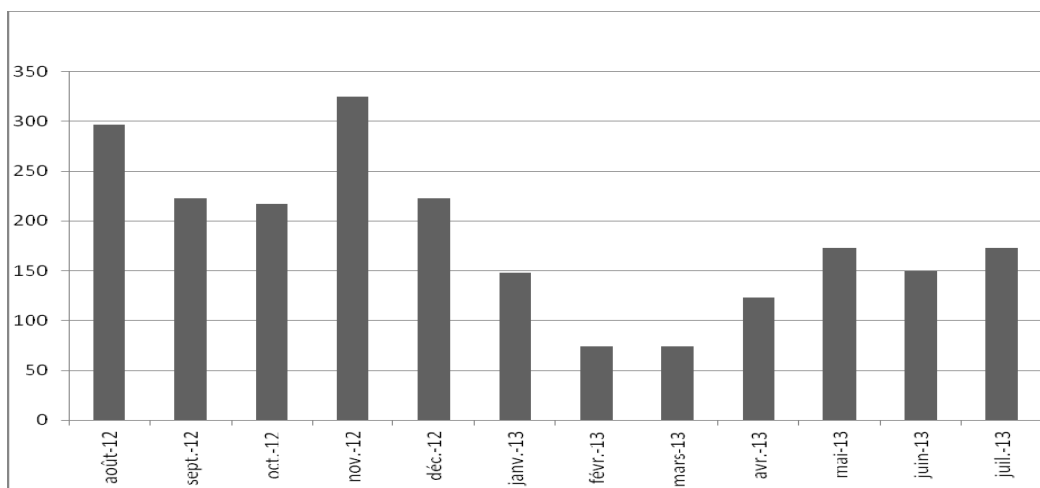
- Réponses aux demandes et résolution de plaintes diverses de la population, d'entreprises et d'associations (déchets, compost, recyclages de matériaux, d'emballages et de déchets chimiques, odeurs, bruit, plaintes de voisinage, déjections canines, chats errants, pigeons, demande de placement de nichoirs 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.
- 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 l'ASBL « Chats Libres » pour la gestion du problème des chats errants, la stérilisation et élaboration d'une convention avec cette asbl.
- 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.
- 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.
- *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 ».*
- Echantillonnage et analyse de terres des parcs et écoles communales, en collaboration avec le Laboratoire intercommunal de Chimie et de Bactériologie.
- Mise en place de croisières éducatives pour les écoles communales, sur le thème de l'eau.
- 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.
- Expertise et information dans le cadre de la gestion du pigeonnier dans le parc Marie-Josée et de l'implantation d'un autre pigeonnier.
- Rédaction de dossier de candidature de l'Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'appel à projet « Agenda Iris 21 ».
- 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 » 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 de la Cellule « Quartier Propre et verdurisation» (contrats de quartier et autres subsides)
- Coordination de la Fête du Sacrifice du Mouton, avec les services suivants : Propreté Publique, Contrats de Ville, 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, 260 enfants ont planté des arbres
- Intervention dans les écoles : 10 par an
- Coordination des actions de stérilisation des chats : 140 demandes par an
- Expertises relatives aux matières environnementales : 5 dossiers par an
- Gestion du Proxy chimik :

Nombre de personnes fréquentant le Proxy Chimik



MAISON DE LA NATURE - CELLULE BIODIVERSITÉ

I) MISSIONS:

- Information et actions de sensibilisation à la biodiversité.
- Résolution de plaintes et demandes diverses (faune et flore sauvages, animaux échappés, bien-être animal, NAC, gestion écologique,...)
- Scheutbos (secrétariat du Comité d'Accompagnement, relais de plaintes et demandes diverses,...)
- Organisation d'activités « nature »
- Inventaires de la biodiversité
- Coordination du dossier de la Maison de la Nature
- Mise en place d'actions et politiques environnementales en faveur de la biodiversité (espace public, jardins privés, bâtiments communaux), en collaboration avec les services communaux et régionaux concernés.
- Suivi législatif des questions liées à la biodiversité

II) ACTIVITES:

Remarque préliminaire :

Comme la Cellule Biodiversité n'a débuté ses activités qu'au milieu de la période à décrire, le présent rapport couvre la période du 15 janvier au 31 juillet 2013.

1. Maison de la Nature

- Rédaction d'un dossier de base sur le projet (synthèse des études et discussions entre les différentes parties sur les missions, l'aménagement, le mode de fonctionnement,...).
- Suivi de l'élaboration de la demande de permis d'urbanisme pour la rénovation et l'aménagement du site (réunions et concertations régulières avec le service des Travaux publics, le bureau d'étude, Beliris et Bruxelles Environnement, organisation de visites de terrain, recherches sur certains aspects de la future gestion écologique du site) (Demande de permis introduite le 24.06.2013).
- Suivi de l'élaboration du dossier d'adjudication (en collaboration avec le service des Travaux publics, le

bureau d'étude, Beliris et Bruxelles Environnement) (toujours en cours).

- Mise en place d'un comité de pilotage : sélection des membres, organisation de deux réunions, rédaction des PV.

2. Scheutbos

- Secrétariat du Comité d'Accompagnement : organisation d'une réunion (3/06/13), rédaction du compte-rendu et de courriers de suivi.
- Participation, en tant qu'observatrice, à deux réunions du Comité des Amis du Scheutbos.
- Relai et suivi de plaintes, demandes et questions diverses : occupations illégales (*chevaux, brasserie*), exercices clandestins de tir, incendie criminel, arbres dangereux, problèmes avec des animaux (*fugues régulières de vaches, chiens agressifs, présence de tortues de Floride dans des mares sauvages*), réponse aux questions et sensibilisation sur la faune et flore sauvages. (Interlocuteurs : particuliers, associations, services communaux, Bruxelles Environnement, Direction des Monuments et Sites, police, l'éleveur de bovins et les propriétaires de parcelles,...).

3. Information et actions de sensibilisation à la biodiversité

Organisation et/ou coordination de promenades, expositions, conférences et animations sur divers thèmes liés à la nature et au développement durable, tant sur initiative personnelle que sur proposition/demande d'associations, d'écoles,...

Différents publics cibles : activités visant, d'une part, à sensibiliser tant le public que les écoles et le personnel communal à plus de respect des espaces verts communaux et à une gestion plus écologique des espaces publics et privés et, d'autre part, à créer un public cible pour les futures activités de la Maison de la Nature.

3.1 Dimanche 12 janvier : « Devine qui vient manger... au Château ? »

Lieu : Karreveld (parc et salle Reine Elisabeth).

Partenaires : Natagora Bruxelles, la Ligue royale belge pour la Protection des Oiseaux (LRBPO) et Aves.

Type d'activité : journée sur « les oiseaux en hiver », comportant toute une série d'activités : promenade guidée matinale à la découverte des oiseaux hivernaux ; stands d'information sur les oiseaux et sur la gestion écologique ; vente de nourriture et mangeoires ; observation des oiseaux se nourrissant à la mangeoire (*avec des ornithologues et leurs longues-vues*); promenade-animation vespérale sur les dortoirs d'oiseaux.

Bilan de cette journée : 120 participants de tous âges et de toutes origines sociales et géographiques.

3.2 Jeudi 7 février : « Biodiversité citadine et gestion écologique »

Lieu : Karreveld (Grange).

Partenaire : MolenBesace asbl.

Type d'activité : conférence sur les oiseaux des villes (chronique saisonnière – quels oiseaux peut-on observer à Molenbeek en hiver -, anecdotes sur le comportement de plusieurs espèces communes, brève présentation du Martinet noir, conseils pour un jardin accueillant pour les oiseaux).

Bilan : 50 personnes (principalement – mais pas uniquement - du 3^{ème} âge, puisque cette activité avait lieu un jeudi après-midi).

3.3 Mercredi 27 février : « Les oiseaux en hiver »

Lieu : Atout Jeunes (AMO) Karreveld et parc du Karreveld.

Public cible : enfants de 5 à 10 ans.

Type d'activité : animation.

Bilan : 20 enfants accompagnés de 3 animateurs.

3.4 Mercredi 1^{er} mai : « Aube des Oiseaux »

Lieu : parc Albert et quartier environnant, parc Marie-José.

Partenaire : Aves.

Type d'activité : promenades matinales à la découverte des chants d'oiseaux

Bilan : 30 participants de tous âges et de toutes origines sociales et géographiques.

3.5 30 avril-15 mai : « Veilleurs de nuit »

Lieu : Karreveld (Grange).

Partenaire : Centre bruxellois d'Education à la Nature (Institut royal des Sciences naturelles de Belgique).

Public cible : principalement écoles de Molenbeek + 1 séance grand public.

Type d'activité : exposition-atelier interactive et ludique sur la faune et la flore nocturnes et crépusculaires.

Bilan : 398 visiteurs (288 francophones et 110 néerlandophones) :

- Ecoles : 17 groupes (11 francophones + 6 néerlandophones)

- Séance grand public du dimanche 5 mai : 23 participants de tous âges et de toutes origines sociales et géographiques (3 visites tout public: 2 en français et 1 en néerlandais, mais pas de participants en néerlandais).

3.6 Dimanche 19 mai : Journée « Réseau Nature »

Lieux : Scheutbos, Karreveld (zone refuge) et friche Paruck.

Partenaires : Natagora Bruxelles, Amis du Scheutbos, une habitante pratiquant le jardinage écologique.

Type d'activité : pique-nique informatif et promenade guidée sur le jardinage écologique et le Réseau Nature (précédés de la balade mensuelle des Amis du Scheutbos).

Bilan : 70 personnes au pique-nique informatif, 25 participants pour la promenade de l'après-midi. A souligner : quelques personnes ont participé à toute la journée.

3.7 Samedi 22 juin : « Journée du Martinet noir »

Lieux : quartier Maritime et Molenbeek historique, Atheneum Toverfluit.

Partenaires : Natagora, Atheneum Toverfluit, La Rue.

Type d'activité : promenades guidées matinales à la découverte du Martinet noir et d'autres oiseaux citadins qui nichent dans les bâtiments ; soirée d'information (mini-conférence, projection d'un documentaire, stand d'information, observation de la colonie nichant dans l'école et se nourrissant au-dessus du Scheutbos).

Bilan : 27 personnes : 14 francophones et 4 néerlandophones de tous les âges pour les promenades du matin, 4 francophones et 5 néerlandophones le soir (*météo venteuse puis très pluvieuse*).

3.8 Dimanche 7 juillet : « Le cimetière, entre nature et culture »

Lieu : cimetière de Molenbeek.

Partenaires : Amis du Scheutbos, service du cimetière.

Type d'activité : promenade guidée sur la biodiversité qui se développe au cimetière et sur une série de tombes et autres monuments funéraires remarquables.

Bilan : 32 personnes.

3.9 Préparation de l'activité du 4 août : "Devine qui papillonne au jardin?"

Campagne d'affichage dans les parcs et lieux publics de la commune et inventaire des papillons présents dans les espaces verts molenbeekoïses, accompagnés d'une sensibilisation et d'information des promeneurs et du personnel communal sur les papillons en lien avec le jardinage écologique.

Bilan global de ces activités nature :

- 783 participants pour 8 activités en 6 mois, sans compter les nombreuses personnes (particuliers, commerçants, fonctionnaires communaux) sensibilisées de manière indirecte, lors de chaque campagne d'affichage dans les parcs, commerces, services communaux,...
- Ces activités ont permis de constituer une base de données qui sera aussi utile pour la future Maison de la Nature.
- Indirectement, de manière informelle, ces activités ont aussi permis de sensibiliser le personnel communal (de plus en plus de fonctionnaires de services les plus divers manifestent leur vif intérêt pour ces questions)

4. Mise en place d'actions et politiques environnementales en faveur de la biodiversité (espace public, jardins privés, bâtiments communaux)

- Conseils sur les aménagements des espaces verts et jardins favorables à la biodiversité (ou aiguillage vers les personnes/associations/instances susceptibles de conseiller).

Publics cibles : habitants, associations, entreprises, écoles (écoles 5 & 7 : conseils pour leur action abeilles/biodiversité), services communaux (Plantations, Cimetière), CPAS (Arcadia), Cité joyeuse, D'Broej.

Ces conseils ont aussi consisté en plusieurs interventions pour prévenir ou arrêter les projets susceptibles de nuire à la biodiversité.

- Conseils sur les aménagements des bâtiments favorables à la biodiversité :

- Pose de nichoirs : étude préliminaire pour un bâtiment de l'ancienne brasserie Bellevue ;
- Ouverture des trous de boulin : conseils dans le cadre de la rénovation du château du Karreveld et de la Maison de Quartier Bonnevie, bd Léopold II 170 ;
- Briques-nichoirs intégrées : organisation d'une séance d'information pour les architectes communaux ou partenaires de la Commune, en présence d'un expert britannique ; étude préliminaire à l'intégration de briques-nichoirs dans le bâtiment de la nouvelle crèche (rue De Geneffe) et à la MCCS et Bonnevie);
- Relais d'informations utiles sur la biodiversité des bâtiments.

Publics cibles : habitants, associations, entreprises, services communaux (Travaux publics, Propriétés communales, Projets subsidiés, Sports).

5. Résolution de plaintes et demandes diverses (faune et flore sauvages, animaux échappés, NAC, bien-être animal, gestion écologique,...)

5.1 Pigeons :

Réponses aux plaintes d'habitants (relayées aux services communaux et instances régionales compétents), contacts avec le cabinet du ministre régional concernant un projet de plan d'action régional contre la surpopulation de pigeons. (Bd Mettwie, rue Ste Marie,...)

5.2 Autres problèmes liés à la faune et à la flore :

Personne de contact de la Commune pour les problèmes et questions concernant la faune et la flore (e.a. relais communal pour l'application de mesures imposées par les instances fédérales/régionales et information des habitants) : réponse aux questions, relais vers les instances compétentes, rédaction de rapports et de fiches d'information/sensibilisation.

Interlocuteurs : habitants, jardiniers et autres fonctionnaires communaux, Gardiens de la paix, police, étudiants...

Exemples de cas traités en 2013 :

- Essaim d'abeilles sur la voie publique,
- Alertes et questions concernant des espèces dangereuses (ex. Berce du Caucase, chenilles processionnaires, NAC dangereux) ou des espèces animales et végétales invasives (Renouée du Japon, perruches,...) ;
- Appui au CROH (centre de revalidation de la faune sauvage) en cas d'intervention urgente (communication auprès de la population, aide à la capture), relais auprès de la police (en cas de danger ou plainte – par ex. plainte pour détention illégale d'un chardonneret), collaboration avec l'IBGE (cellule Biodiversité notamment) pour le suivi de ces problèmes ; réponses à diverses demandes concernant des animaux, blessés/en détresse ou morts (jeune pie « en détresse », corneille et perruche blessées, canetons nés dans un intérieur d'îlot, canards morts au Karreveld et au parc Marie-José).
- Demande d'infos sur les règles concernant l'acquisition d'un lézard pogo
- Demande sur la migration des batraciens à Molenbeek
- Demande d'une procédure communale concernant les problèmes liés aux animaux (service PUIC, Bourgmestre, police – en collaboration avec la LRBPO)
- Demande d'installation de 2 ruches
- Suivi d'une plainte sur le bien-être des poules d'un poulailler scolaire
- Réalisation d'une fiche d'information/sensibilisation contre les abandons d'animaux domestiques pendant les vacances.

6. Inventaires de la biodiversité

Coordination des inventaires de la faune et de la flore sur le territoire communal (y compris encouragement de la participation des habitants et des associations naturalistes, information du personnel communal,...).

Les inventaires menés en 2013 ont principalement porté sur les oiseaux, les papillons et les batraciens. Suite aux diverses activités de recensements, promenades guidées et affiches didactiques menées en 2013 (mais aussi au cours des années précédentes), des habitants contactent de plus en plus souvent la Cellule Biodiversité pour signaler leurs observations (plus particulièrement concernant la faune) ou poser des questions.

7. Suivi législatif des questions liées à la biodiversité

Information du Collège et des services concernés, réponses aux questions des habitants, relais des enquêtes publiques organisées par les instances régionales/fédérales.

Plus particulièrement :

- Plan Nature (participation à des réunions d'information, consultée par l'IBGE, le cabinet de la Ministre de l'Environnement et le bureau d'étude chargé de l'élaboration du Plan Nature)
- Enquête publique sur l'Ordonnance Pesticides : fourniture des informations nécessaires aux services des Plantations et du Cimetière; permanences pour la population (mais pas de visites) ; participation à des réunions d'information de l'IBGE et de l'AVCB.

8. Divers

- **Suivi et mise à jour d'un centre de documentation** concernant la biodiversité et la gestion écologique (*à terme, ce centre sera déplacé vers la Maison de la Nature*)
- **Contacts avec les associations "environnementales"**

(Amis du Scheutbos, Tournesol, Natagora, Natuurpunt, LRBPO (Protection des Oiseaux), Guides Nature du Brabant, Centre Duvigneaud,...)
- **Projet « cartes et promenades »**

Participation au projet transversal de cartes et promenades thématiques sur la commune de Molenbeek-Saint-Jean (groupe de travail comprenant aussi les services Tourisme, Projets subsidiés, Plantations, Cimetière, Classes moyennes, Culture néerlandophone,...)

=====

IMPRIMERIE

Copieur N&B :

Impression de 1.200.000 exemplaires

Copieur Couleurs :

Impression de 550.750 exemplaires

I. OFFSET :

10. 000 cartes d'identités provisoires.

17.000 cartes de taxi en 2 couleurs

RELIURE :

10 registres (lignés et quadrillés).

45 dossiers à doubles coutures (état civil pour le Palais de Justice).

15 réparations des registres du Musée

Plastification

1750 exemplaires

BROCHAGE :

60.000 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

=====

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 oeuvre 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:

Gestion des accidents de travail

Les données présentées couvrent l'entièreté de l'année 2012.

Données globales

88 accidents déclarés, dont **15** sans Incapacité Temporaire de Travail (I.T.T.)

17 accidents sur le chemin du travail (A.C.T.)

Au total : **76** accidents de travail reconnus par l'assureur loi, **5** en suspens, et **7** non reconnus.

Répartition par service (y compris les A.C.T.)

Service	2012	2011
Instruction publique (enseignement)	21	10
Propreté publique	13	10
Atelier communal	9	7
Action sociale : crèches nettoyage :	2	7
Service Plantations	7	5
Instruction publique (nettoyage écoles)	2	7
Gardiens de la Paix	4	4
Cimetière	3	1
Propriétés communales	1	1
GRH	-	4
Service nettoyage	2	2
Urbanisme	1	1
Service Population	1	3
Service Pavage	2	-
Mobilité (Cellule stationnement)	3	8
Affaires juridiques	1	2
Karreveld (nettoyage)	2	-

Service Etrangers	-	1
Travaux publics	2	-
MCCS	2	-
Divers services (1 accident par service) : Cabinet Echevin, Caisse, Informatique, CLES (Resto social), Cellule socio-économique, Intendant AC, Cellule incivilités, Cellule pédagogique, Projets subsidiés et Communication.	10	9
Total :	88	82
(dont bris de lunettes : 1)		(dont bris de lunettes : 2)

Appréciation générale

En 2012, il y a eu une augmentation chez les animateurs scolaires.

Les services qui comptent le plus grand nombre d'accidents sont les Plantations, l'Atelier communal et la Mobilité (agressions de stewards).

Il y a une diminution des accidents de travail dans les crèches.

Accident grave

Aucun accident de ce type n'est à déplorer pour l'année 2012.

Visites des lieux de travail

Les locaux ou bâtiments suivants ont fait l'objet d'une visite durant la dernière période:

Crèche Arion et Propreté publique.

Animation de la politique de prévention et de santé au travail

Le principal outil de cette animation est le Comité de Prévention et de Protection au Travail.

Le plan d'action annuel 2013 a été approuvé par les membres de ce Comité le 17 juin 2013.

Une réunion s'est tenue durant la période écoulée :

Septembre 2012.

=====

FINANCES – TAXES

I.MISSIONS

Le service des Taxes communales est chargé de la gestion des tâches suivantes :

A. L'application des règlements-taxes concernant :

- Affichage public
- Agence de paris aux courses de chevaux
- Etablissements bancaires et assimilés
- Surfaces de bureaux
- Entreprises liées principalement liés au commerce de véhicules d'occasion
- Nuisances environnementales
- Etalages et terrasses
- Gares à marchandises
- Immeubles inoccupés, inachevés ou laissés partiellement ou totalement à l'abandon
- Immeubles déclarés insalubres ou inhabitables
- Immeubles subdivisés en logement multiples non conformes à la législation urbanistique
- Distribution d'imprimés publicitaires non adressés
- Locaux affectés à l'accomplissement d'actes de commerce
- Magasins de nuit
- Occupation temporaire du domaine public à l'occasion de travaux de bâtisse

- Panneaux publicitaires
- Entreprises mettant à disposition des appareils de télécommunication contre rétribution
- Pompes distributrices de carburants
- Résidences non principales
- Terrains non bâtis

A.1. Rassurer l'application des règlements-taxes :

- Établissement des dossiers pour les nouveaux redevables ;
- Confection et expédition des formules de déclarations ;
- Calcul des cotisations ;
- Encodage des données ;
- Établissement des rôles ;
- Envoi des rappels en vue de l'établissement des rôles complémentaires ;
- Les rôles terminés sont arrêtés et rendus exécutoires par le Collège des Bourgmestre et Echevins au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice. Il est à noter toutefois que les droits établis dans les rôles sont comptabilisés aux recettes de l'exercice au cours duquel les rôles sont rendus exécutoires ;
- Transmis des rôles rendus exécutoires au Receveur communal qui se charge de la perception des taxes.

La gestion de ces dossiers entraîne un échange conséquent de correspondance et d'entretiens verbaux avec les redevables, notaires, avocats, etc.

Quasi tous les cas nécessitent des recherches complémentaires (Registre national, bases de données sur Internet, ...), puisque tous les redevables doivent être encodés dans notre système informatique avec leur numéro national (les personnes physiques) ou leur numéro d'entreprise (les personnes morales) et des visites sur place.

Une personne du service des Taxes communales est plus particulièrement chargée des visites aux contribuables afin de collecter les éléments nécessaires à la taxation (identité, matières taxables, ...), de clarifier les éléments contenus dans leurs déclarations (déclarations erronées, incomplètes, non remplies, ...) et des vérifications annuelles des situations mouvantes (étalages, terrasses, panneaux publicitaires, ...). Sa présence sur le terrain permet de repérer les nouvelles ouvertures et les fermetures des commerces et entreprises.

Cette personne travaille trois jours par semaine pour le Service des Taxes communales.

Lorsqu'un règlement-taxes prévoit une obligation de déclaration, la non-déclaration dans les délais prévus ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

Avant de procéder à la taxation d'office, il y a lieu de notifier au redevable, par lettre recommandée, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe. Le redevable dispose d'un délai de 33 jours à compter de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

A.2. Adaptation des règlements-taxes

En fin de chaque exercice, le service des Taxes communales procède à l'adaptation des règlements-taxes et propose au Collège échevinal et au Conseil communal leurs créations, modifications ou renouvellements éventuels.

Les règlements adoptés par le Conseil sont soumis à une enquête publique et ensuite transmis à l'Autorité de Tutelle.

B. Autorisations et refus pour les placements des étalages et des terrasses

Conformément au règlement communal sur les étalages et les terrasses établi par le Conseil communal du 17 novembre 2011, le service des Taxes communales délivre des autorisations de placement d'étalages de marchandises ou de tables et de chaises sur la voie publique sur la base des rapports administratifs de mesurages établis par la Cellule de coordination socio-économique.

Cette procédure prévoit une décision du Collège échevinal et un courrier recommandé pour toute autorisation ou tout refus d'autorisation.

C. Réclamations

Vu la loi du 15 mars 1999 et conformément à l'arrêté royal du 12 avril 1999, les réclamations auxquelles l'établissement des taxes communales donnent lieu font désormais l'objet d'un recours administratif auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins et non plus auprès du Collège juridictionnel.

Par sa décision du 5 janvier 2011, le Collège échevinal créait un organe pour la gestion du contentieux fiscal composé d'un membre de la Cellule Contentieux fiscal, d'un membre du Service des Taxes, d'un membre du Service de la Mobilité (Cellule Stationnement) et d'un membre du Service des Affaires juridiques. Cette

commission ainsi composée se réunit régulièrement afin d'étudier les réclamations en matière de taxes communales avant de faire une proposition de décision au Collège échevinal.

D. Dégrèvements et remboursements

Certains montants enrôlés des diverses taxes sont parfois dégrévés (totalement ou partiellement) ou remboursés, suite aux changements d'adresse des redevables, les cessations des activités des redevables, les erreurs matérielles, etc.

Cette procédure prévoit une décision du Collège échevinal.

II.ACTIVITES

- Règlements-taxes :
- créations : aucune
- modifications : 9
- renouvellements : 5
- Nombre de rôles établis : 48
- Courrier : 503 lettres ont été rédigées dont 183 recommandés
- Délibérations au Collège échevinal relatives aux autorisations, refus et suspensions d'autorisations de placement d'étagères ou de terrasses : 64
- Délivrance d'attestations diverses

=====

FINANCES **COMPTABILITÉ & BUDGET**

CELLULE BUDGET :

I) MISSION :

- 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
- Contrôle budgétaire sur toute pièce engageant financièrement l'administration communale
- Marché de service relatif aux emprunts communaux, en collaboration avec le Receveur communal, fonctionnaire dirigeant du marché.

II) ACTIVITES :

1.LE BUDGET

1.Budget de l'exercice 2012

a) Conformément à l'article 9 du R.G.C.C., la rectification du résultat présumé de l'exercice 2011, inscrit au budget initial 2012, a été effectuée lorsque le résultat du compte 2011 a été connu.
Le Conseil communal, en sa séance du 20.09.2012, a approuvé la rectification.

b) Le budget 2012 qui a fait l'objet d'une 2^{ème} série de modifications soumises au Conseil communal le 20.09.2012 se présentait comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	136.265.128	136.368.995	- 103.867
Budget extraordinaire	105.165.863	105.162.798	+ 3.065

2.Budget de l'exercice 2013

a) Le budget pour l'exercice 2013 a été arrêté par le Conseil communal en date du 21.02.2013.

La publication a été effectuée pendant le délai légal de 10 jours, soit du 22.02.2013 au 04.03.2013.

Le budget a fait l'objet d'un arrêté de prorogation jusqu'au 03.06.2013 et a été approuvé par l'autorité de tutelle par expiration du délai.

Le budget 2013 a été arrêté comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	143.735.500	143.640.217	+ 95.283
Budget extraordinaire	91.759.371	91.753.861	+ 5.510

3. Tutelle sur les documents financiers du C.P.A.S.

Les documents financiers du C.P.A.S. qui ont été soumis au contrôle du service des Finances et approuvés par le Conseil communal ou par le Collège sont les suivants :

a) Modifications budgétaires 2012 (1ère série) approuvées par le Conseil communal en date du 21.02.2013.

b) Budget 2013 approuvé par le Conseil communal en date du 21.03.2013.

c) Modifications budgétaires 2013 (1ère série) approuvées par le Conseil communal en date du 26.06.2013.

d) Divers :

Conformément à l'article 111 de la loi organique du 08.07.1976 des C.P.A.S., le Collège prend connaissance des ajustements internes de crédits, des différentes étapes de la procédure pour le marché des emprunts et des modifications éventuelles des tarifs de la Résidence Arcadia et de la Maison d'accueil Le Relais.

4. Subside communal octroyé au C.P.A.S.

Le subside communal est liquidé au C.P.A.S. par tranches mensuelles, conformément à l'inscription budgétaire :

subside 2012 : € 20.133.500
subside 2013 : € 23.394.500

5. Subside communal octroyé à l'A.S.B.L. communale Molenbeek Sport

subside 2012 : € 1.300.000
subside 2013 : € 1.200.000

6. Subside communal octroyé à la Zone de police de Bruxelles-Ouest

subside 2012 : € 17.146.800
subside 2013 : € 17.830.000

7. Emprunts communaux

1. Exercice budgétaire 2012 :

Le marché 2012 des emprunts communaux a été attribué à la BELFIUS Banque.

A ce jour, il a été procédé à 59 demandes d'emprunts auprès de ladite banque, pour un montant total de 7.388.798€

2. Exercice budgétaire 2013 :

En date du 20.06.2013, le Conseil communal a approuvé le cahier spécial des charges relatif au marché 2013 des emprunts et a décidé de recourir à la procédure négociée avec publicité européenne.

8. 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).

2. CELLULE COMPTABILITE :

I) **MISSION :**

- 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 :**

DEPENSES

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.

3.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	

=====

FINANCES - CONTENTIEUX FISCAL.

I.Missions :

- 1) Traitement des réclamations contre les taxes communales.
- 2) Mise en place et gestion d'une commission du contentieux fiscal composée d'une personne du service des taxes, d'une personne du contentieux fiscal, d'une personne du service juridique et une personne du service de la mobilité pour les dossiers de stationnement.
- 3) Convoquer les membres de la commission du Contentieux Fiscal dans des délais raisonnables.
- 4) Analyser les réclamations et présenter les propositions de la commission du contentieux Fiscal au Collège des Bourgmestre et Echevins
- 5) Inviter le ou la réclamant(e) par courrier recommandé à se faire entendre par le Collège des Bourgmestre et Echevins.
- 6) Si le ou la réclamant(e) demande à se faire auditionner par le Collège des Bourgmestre et Echevins, retranscrire intégralement l'audition du ou de la réclamant(e) et lui transmettre une copie qu'il ou elle devra signer et retourner dans les 20 jours ouvrables.
- 7) Informer le ou la réclamant(e) de la décision du Collège et leur préciser les voies de recours éventuelles.

II.Activités :

- 1- Pour chaque réclamation introduite contre une taxe communale, le contentieux fiscal rédige une lettre « accusé de réception » informant le ou la réclamant(e) de la bonne réception par l'administration communale de ladite lettre de réclamation et pour lui indiquer la suite de la procédure s'il rentre dans les conditions. Cette lettre est toujours envoyée par courrier recommandé.
- 2- Pour chaque réclamation introduite, un numéro de dossier est attribué et les services des taxations et la recette communale sont informés de l'introduction d'une réclamation.
- 3- Le service du contentieux fiscal convoque la commission du contentieux fiscal afin d'examiner la recevabilité de la réclamation (analyse des qualités des parties et du délai dans lequel la réclamation est introduite) plus examen quand au fond et présentation au Collège Echevinal des dégrèvements éventuels et ce dans les 15 jours de la date de l'accusé de réception.
- 4- Le service des taxes établit, pour chaque réclamation, une note à l'attention des membres de la commission du Contentieux Fiscal détaillant les éléments sur lesquels s'est basé le service des taxes pour enrôler ladite taxe.
Sur base de cette note, le service du contentieux fiscal informe le collège des Bourgmestre et Echevins de l'existence de cette réclamation ainsi que des conclusions émises par la commission du Contentieux Fiscal.
Si la réclamation est recevable, le réclamant est informé par courrier recommandé de la possibilité de se faire auditionner par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Il lui est précisé le jour et l'heure de l'audience ainsi que les jours où son dossier peut-être consulté.

S'il le désire, le ou la réclamant(e) peut faire la demande pour être auditionné par le Collège des Bourgmestre des Echevins et pouvoir produire des témoins.

Le Collège (à huis clos) écoute les réclamants, représentants et témoins éventuels.

Le Secrétaire communal via un enregistrement, reproduit les déclarations des réclamants. Il peut éventuellement se faire assister d'une sténo.

Le service du contentieux fiscal se charge de retranscrire intégralement le PV de l'audition qui sera signé respectivement par le réclamant, le Bourgmestre et le Secrétaire communal. Une copie du PV de

l'audition sera envoyée au réclamant par courrier recommandé. Le réclamant doit retourner le PV d'audition signé dans les 20 jours de l'envoi.

Le Collège (à huis clos) prend sa décision (motivée) à la majorité suite à la proposition de la commission du contentieux fiscal et à l'audition du ou de la réclamant(e).

Le service du contentieux fiscal se charge d'informer le ou la réclamant(e) de la décision motivée du Collège des Bourgmestres et Echevins par courrier recommandé à laquelle est jointe une copie du Collège tout en précisant les voies de recours éventuelles.

- 5- Le service du contentieux fiscal a été créé en octobre 2010. Entre août 2012 et août 2013, 356 réclamations ont été introduites pour les différentes taxes communales existantes. Sur ces 356 réclamations, 51 dossiers ont fait l'objet d'un dégrèvement. 101 dossiers ont fait l'objet d'un rejet et les montants des taxes ont été maintenues. Pour les dossiers concernant le stationnement, 49 réclamations ont fait l'objet d'un remboursement. Actuellement, il y a 155 dossiers en cours de traitement.

=====

2^{ème} DIRECTION – ETAT CIVIL

I) MISSION(S):

Le service de l'Etat civil a pour mission:

- l'établissement des actes d'Etat civil (naissances, reconnaissances, adoptions, mariages, divorces, obtention de la nationalité belge et transcription de jugements divers);
- 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).

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 2012.

En 2012 le service de l'Etat civil a procédé à l'établissement des dossiers et à la rédaction de:

- 16 actes de naissance d'enfants nés à Molenbeek-Saint-Jean;
- 476 actes de déclaration de mariage de couples désireux de se marier à Molenbeek-Saint-Jean;
- 462 actes de mariage de couples ayant célébré leur union à Molenbeek-Saint-Jean;
- 461 actes de décès de personnes décédées sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean;
- 886 actes d'acquisition de la nationalité belge demandée par des habitants de Molenbeek-Saint-Jean (1110 dossiers furent introduits);
- 791 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: 12 centenaires;

- 24 noces d'or;
- 11 noces de diamant;
- 05 noces de brillant;
- 02 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.

=====

2^{ème} DIRECTION - 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 suivi de la décision d'éloignement prise par le Ministre ou son délégué.

Le personnel du service assure l'accueil de ces personnes aux guichets prévus à cet effet. Il prend également en charge la mise à jour des informations enregistrées au Registre national et le courrier de et avec 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 la Banque-carrefour de la Sécurité sociale.

II) ACTIVITES

Etrangers d'un Etat membre de la C.E. et membres de leur famille

Le 1 mai 2004 l'Europe s'est élargi de 10 nouveaux états membres.

Les ressortissants d'un Etat membre de la C.E., de l'Espace Economique Européen, leur conjoint, leurs ascendants et leurs descendants célibataires et âgés de moins de 21 ans ou à charge restent inscrits au registre des étrangers pendant 3 ans avant de pouvoir solliciter l'inscription au registre des étrangers même si le séjour est devenu illimité.

Pendant ces 3 ans le délégué du Ministre avait la possibilité de revoir leur situation.

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).

Une période transitoire, visant la protection du marché de l'emploi, avait été arrêtée par l'Union Européenne, soumettant ainsi les ressortissants de certains de ces pays à l'obligation de permis de travail. La Belgique a décidé de ne pas reconduire cette période transitoire. Depuis le 01/05/2009, les travailleurs salariés ressortissants de Pologne, Tchéquie, Slovaquie, Estonie, Lettonie, Lituanie, Hongrie et Slovaquie ont libre accès au marché du travail.

La prolongation de la période transitoire relative à l'occupation des travailleurs bulgares et roumains a quant à elle été reconduite au 31 décembre 2013.

Mais elle ne le sera pas au-delà du 31 décembre 2013 avec des prévisions d'une augmentation du nombre de plus de 1.000 ressortissants roumains inscrits les dernières années.

Les travailleurs roumains et bulgares pourront néanmoins continuer à venir travailler sur le marché du travail belge dans le cadre des fonctions dites en pénurie, comme cela est prévu suite à l'adhésion de la Bulgarie et de la Roumanie à l'Union européenne en janvier 2007.

La position de l'Administration communale quant aux documents à exiger reste très délicate en la matière. La mise au travail effective et l'échange de parts au sein d'une société sont difficilement contrôlables. Les mesures transitoires pour les travailleurs roumains et bulgares, reconduites pour une 3^{ème} période, prennent définitivement fin le 31.12.2013.

Cette décision, prise le 16.12.2011 par le Conseil des Ministres, n'a pas eu beaucoup d'impact. Les ressortissants de ces deux pays, principalement les roumains, avaient déjà été bien « conseillés » de se déclarer associés actifs ou aidants pour accéder à la carte de séjour « E ». En revanche, 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 la Secrétaire d'Etat à l'Asile et à la Migration et à l'Intégration sociale.

La loi du 8 juillet 2011, modifiant la loi du 15 décembre 1980, apparue au Moniteur belge du 12 septembre 2011 est entrée en vigueur le 22 septembre 2011.

Elle instaure plus de conditions au regroupement familial hors U.E.

Les membres de famille non-UE d'un Belge sont soumis aux mêmes conditions et ses ascendants n'ont plus droit au séjour.

A partir du 22 septembre 2011, le délai dans lequel l'Office des Etrangers doit prendre une décision est porté à 6 mois. Les attestations d'immatriculation ou les annexes 19 (A.R. 08-10-1981) ont dû être prolongées d'un mois pour atteindre le nouveau délai de 6 mois.

Le délégué du Secrétaire d'Etat à la Politique de migration et d'asile, par biais de la commune, a invité les personnes dont la demande de regroupement familial n'est pas encore clôturée au 22 septembre 2011 à produire dans les plus brefs délais :
la preuve des revenus de la personne rejointe, 120 p.c. du Revenu d'Intégration sociale, (de l'année écoulée) la preuve du logement décent, (bail enregistré ou titre de propriété) la preuve d'une affiliation à une assurance « soins de santé » valable en Belgique.

Une fois de plus, la théorie « juridique » n'était pas en concordance avec la réalité pratique.

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 et 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, introduisent demandes sur demandes de séjour, malgré les refus qui leur sont notifiés.
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 dépenses de la commune les responsables de la démographie traitent ces dossiers et représentent la commune devant le Conseil du Contentieux des Etrangers.

On constate toujours que certains ressortissants européens se domicilient en Belgique afin de permettre à leur famille d'introduire une demande de regroupement familial.
Elles se soustraient ainsi à la législation beaucoup plus contraignante d'un autre état 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 ascendants de ressortissants U.E., 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.

A ce travail rigoureux, vécu dans des conditions de stress intense pour le service, s'ajoute les dossiers de conjoint(e)s de belges ou assimilés rentrés clandestinement.

La loi du 25 avril 2007 met en vigueur le statut des ressortissants de pays tiers résidents de longue durée. Ici également, la complexité des procédures est manifeste.

L'arrêté royal relatif au refus de séjour pour les ressortissants U.E., et à l'interprétation des ressources suffisantes, également entré en vigueur le 1 juin 2008, occasionne eux aussi un accroissement sensible des tâches à effectuer.

En vertu de l'article 62, alinéa 1er, de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, le Bourgmestre de la commune ou son délégué où se trouve le ressortissant d'un pays tiers, est tenu de notifier sans délai les décisions prises par le Ministre ou son délégué.

A cette fin, le Bourgmestre ou son délégué est tenu de convoquer le ressortissant d'un pays tiers à l'administration communale. La convocation est envoyée à l'adresse communiquée et cela, même si celui-ci n'est pas inscrit dans les registres de la commune ou en est radié.

Le Bourgmestre ou son délégué est tenu de communiquer au Ministre ou à son délégué toute information dont il a connaissance relative à l'identité du ressortissant d'un pays tiers afin que les mesures nécessaires puissent être prises. A cet effet, un formulaire d'identification doit être rempli, lors de sa première convocation.

Lorsqu'un ressortissant d'un pays tiers a fait l'objet d'une décision de refus de séjour, assortie d'un délai pour quitter le territoire, il est demandé au Bourgmestre ou à son délégué de faire vérifier à l'adresse déclarée après l'expiration du délai octroyé, si le ressortissant d'un pays tiers a donné suite à sa décision d'éloignement et a quitté sa résidence.

Il est demandé au Bourgmestre ou à son délégué d'insister auprès des services de police pour qu'ils effectuent ces contrôles de résidence et communiquent ce rapport, dès la fin de ce contrôle.

Bref, la mission du service s'est largement amplifiée et complexifiée.

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. Ici aussi, les conflits avec le public sont nombreux d'autant plus qu'en cas de présentation des documents repris plus haut, le dossier doit être transmis au Bureau Etudiant de l'Office des Etrangers. Il faut parfois plusieurs mois avant que l'Administration communale obtienne une décision.

La circulaire du 15 septembre 1998 relative au séjour de l'étranger qui désire faire des études en Belgique, stipule que si l'étranger réunit toutes les conditions relatives au séjour en tant qu'étudiant, s'il obtient entre autres une attestation d'inscription dans un établissement d'enseignement visé à l'article 59 de la loi du 15 décembre 1980 pendant son séjour légal et régulier, il lui est possible d'introduire une demande d'autorisation de séjour de plus de trois mois sur la base de l'article 58, alinéa 3, de la loi du 15 décembre 1980.

Cette demande est introduite auprès du Bourgmestre de la commune où il réside effectivement, conformément à la circulaire du 9 octobre 1997 relative à l'application de l'article 9, alinéa 3, (maintenant 9bis) de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (M.B., 14.11.1997).

Dans ce cadre, aucune circonstance exceptionnelle ne doit être prouvée.

Il se passe plusieurs mois avant qu'une décision parvienne à l'Administration communale.

Etrangers non-européens

(pour le regroupement familial voir supra)

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.

Depuis le 08/10/2010, un nouvel arrêté royal relatif au logement dit suffisant est entré en vigueur. Un contrat de bail enregistré ou un acte de propriété doivent maintenant être fournis dans le cadre de ce type de regroupement familial. Une protection juridique est ainsi offerte aux locataires et la lutte contre les marchands de sommeil est intensifiée.

L'arrêté royal vise à ce qu'un étranger ne soit pas accueilli dans un logement manifestement impropre à l'habitation.

Candidats réfugiés

Vu la régularisation individuelle fondée sur l'article 9 bis de la loi du 15/12/1980 et la modification de la procédure d'asile, le nombre des candidats réfugiés avait tendance à diminuer. Cependant, le nombre de nouveaux candidats réfugiés est descendu à 236 nouvelles inscriptions.

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 télécopieur/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.

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 plusieurs mois est à prévoir pour le traitement du dossier.

Etrangers en situation irrégulière

Le service est tenu à 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 une régularisation de séjour pour motifs médicaux. Ces demandes ne transitent pas par l'Administration communale

Le service est été confronté à une charge massive de travail. Outre le traitement des requêtes, les employés continuent à être assaillis de demandes de renseignements les concernant.

A peine réceptionnée par l'Administration communale, les intéressés, leurs avocats, des cabinets ou autres organismes sociaux n'ont eu cesse de harceler le service à leur propos et ceci pour des dossiers qui ne sont pas réellement examinés par l'Administration communale.

Ce flux de réponses à satisfaire est, toujours à l'heure actuelle, difficilement gérable.

Les informations ne sont données qu'à l'intéressé personnellement ou à son conseiller.

De nombreux dossiers mettent du temps à être traités du fait des interruptions constantes infligées au personnel du service.

Pour compliquer une situation déjà pénible, 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.

CI électronique pour étrangers

Depuis octobre 2008, les anciennes cartes de 5 ans (inscription au Registre de population) et les cartes blanches de 1 an (certificat d'inscription au Registre des étrangers) sont remplacées par des titres à puces et signatures électroniques.

Le système Belpic est bien maîtrisé par les employés.

Peu d'institutions savent que les ressortissants U.E. ne sont plus dans l'obligation d'être en possession d'un titre de séjour belge.

Il nécessite cependant une mise à jour correcte et constante des informations relatives à la nature du séjour. La tâche est complexe, surtout dans les dossiers de ressortissants résidant en Belgique depuis une longue période ou venant d'autres communes du pays.

Le service de la population a repris toutes les délivrances de CI illimitées, soulageant ainsi le service étrangers d'une lourde charge et vérifie les données justifiant la délivrance.

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

Accueil téléphonique

Les demandes de renseignements par téléphone ne diminuent pas. Elles émanent de particuliers ou de leurs avocats, des CPAS, d'organismes sociaux, de l'Office des Etrangers et de divers cabinets.

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

Le fonctionnement du service

Les horaires d'ouverture guichets ont été modifiés il y a trois ans afin d'être plus accessible aux moments de grande affluence de public.

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

Le nombre des usagers se présentant aux guichets situés au premier étage (c.à.d. les personnes radiées d'office, les touristes, les demandes de prolongation de visa, étudiants, ascendants à charge de belge ou de CE établis, régularisation d'anciens dossiers épineux restés en souffrance pendant plusieurs années à l'O.E., ...) reste stable, vraisemblablement suite à la réforme du 22.09.11.

A l'exception de l'augmentation des documents/critères exigés pour solliciter le regroupement familial (Art.40ter-Art.40BIS, Art.10 et 10Bis de la loi du 15 décembre 1980) la réforme a eu comme effet marquant l'arrêt du regroupement familial des ascendants de belges (excepté les père et mère d'enfant mineur d'âge).

Depuis le 01/06/2008, les ressortissants travailleurs de l'UE doivent bénéficier d'une inscription immédiate. 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 passent de 1 mois 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. Un renforcement en personnel devra permettre la réduction des délais d'attente sans toutefois les résorber.

Les guichets 20 / 21 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.

Les 13 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 font 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 le solutionner entièrement.

Le surplus de travail ayant pour origine les régularisations de séjour se fait ressentir.

Pendant la période du 1 août 2012 au 31 juillet 2013 le bureau des étrangers a inscrit 4.238 personnes.

3.284 Personnes ont été radiées (soit d'office pour une destination inconnue soit pour perte du droit de séjour soit suit inscription dans une autre commune de Belgique soit radiée pour un autre pays).

Nouvelles inscriptions pendant cette période

Total	:	4.238
Roumanie	:	1.007
Maroc	:	752
Espagne	:	377
Pologne	:	228
Bulgarie	:	63

Au 31-07-2013 il y avait 14.431 personnes inscrites au registre des étrangers et 1.152 aux registres d'attente. Pour la deuxième fois depuis longtemps le Maroc n'apporte pas le plus grand nombre des nouvelles inscriptions. Néanmoins si l'on tient compte de la composition de ménage mixte des nouveaux arrivants de nationalité espagnole, le Maroc constitue toujours la plus grande origine des nouvelles inscriptions.

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.

Le rapport de synthèse du service de contrôle de l'Office des Etrangers, effectué sur base de vérifications ayant eu lieu l'année passée, précisait que les employés du service étrangers de Molenbeek-Saint-Jean connaissaient très bien la matière qui les concerne mais que le souci constaté lors du contrôle est le manque de personnel ainsi que la configuration des lieux. Pendant cette nouvelle période il n'y a pas eu de changement. En effet, le service est reparti et fractionné sur plusieurs étages, ce qui ne contribue absolument pas à une bonne communication entre les employés.

Informatisation/numérisation : mise en place d'un système généralisé de numérisation des documents entrants et sortants pour le Bureau des Etrangers ayant pour but de se séparer du support papier et d'avoir accès instantanément aux informations, sans parler du gain de place pour les archives et des gains financiers.

La phase de test (toujours en cours) a donné lieu à un effet « domino », à savoir une utilisation générale, journalière de nouvelles procédures et méthodes de travail. Celles-ci sont continuellement en cours d'élaboration en fonction des besoins, des limitations techniques et découvertes ultérieures.

Cela implique la nécessité de formations adaptées, mais avec des ressources humaines et temporelles limitées. Malgré l'augmentation du chiffre de la population, notamment causée par une immigration passant par le bureau des étrangers, le nombre d'employés quant à lui n'a pas augmenté les dernières années.

ORGANIGRAMME DU SERVICE

Le personnel du service des étrangers se compose actuellement de 15 agents :

- un secrétaire d'administration,
- deux secrétaires administratifs,
- dix assistants administratifs,
- deux adjoints administratifs,

=====

3^{ème} DIRECTION - EDUCATION 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 - cours de mathématique)

- 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

2 conseillères pédagogiques

1 conseiller en éducation physique

Instituteur-titulaire : 3432 périodes, soit l'équivalent de 143 emplois temps-plein Instituteur-maître d'adaptation (y compris compensation pour direction avec classe et ALE) : 490 périodes

Maître d'éducation physique : 345 périodes

Maître de langue moderne (néerlandais) : 182 périodes

Cours de morale : 84 périodes de maître spécial

Cours de religion catholique : 90 périodes de maître spécial

Cours de religion islamique : 180 périodes de maître spécial

Cours de religion protestante : 54 périodes de maître spécial

Cours de religion orthodoxe : 48 périodes de maître spécial

Cours de religion israélite : 2 périodes de maître spécial

Emplois d'aide à la gestion pédagogique ou administrative : 48 périodes

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

Instituteur primaire : 120 périodes

Education physique : 30 périodes

Instituteur maternel : 45 périodes

Educateur : 72 périodes

Remédiation : 289 périodes

Remédiation/Logopède : 72 périodes

Néerlandais : 69 périodes

b) Classes maternelles

96 ½ titulaires
8 puéricultrices ACS (4/5 T) et 2 puéricultrices nommées à temps plein
139 périodes organiques de psychomotricité
1 ½ maître de psychomotricité ACS

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

Instituteur maternel : 45 périodes

c) Personnel PTP

2 assistantes aux institutrices maternelles (4/5 temps)
1 assistante aux institutrices primaires (4/5 temps)

d) Personnel administratif, surveillant scolaire et ouvrier.

12 + 1 ½ temps	}	
11 concierges	}	} = 97,65 équivalents temps plein
113 préposés à l'entretien ETP	}	
105 animateurs d'accueil	}	
4 coordinatrices temps plein	}	} = 94,21 équivalents temps plein
5 éducateurs	}	

II. Institut Machtens – Enseignement communal de Promotion sociale CTSI-CTSS et supérieur de Promotion sociale.

1 directrice
19 chargés de cours
2 surveillants-éducateurs (2 mi-temps)
1 éducatrice économiste

III. Enseignement artistique communal

Académie de Dessin et des Arts Visuels

1 directeur
17 professeurs
1 assistant-administratif
1 surveillante-éducatrice
4 intervenants

Académie de Musique et des Arts de la Parole

1 directeur
36 professeurs
1 secrétaire
1 surveillant-éducateur

Accueil extrascolaire

4 coordinatrices (temps plein)

I. ECOLES PRIMAIRES ET MATERNELLES

Organisation des écoles communales au 1.9.2012 (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 : 3.007 francophones (juin 2013)
Maternel : 2.465 francophones (juin 2013)

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 1221 personnes inscrites en moyenne au cours de l'année scolaire 2012/2013.

Formations en convention :

Conventions particulières avec ACTIRIS
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 Communauté française. 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 l'école 13 (rue de Koninck 63) et à la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale (rue Mommaerts 4).

En tout, 739 élèves ont été inscrits pendant l'année académique 2012/2013.

B. 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 2012/2013, on a enregistré l'inscription de 510 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 2012/2013 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 Communauté française, 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 :

- I) la tutelle sanitaire des élèves par le biais des visites médicales ;
- II) le rattrapage gratuit des vaccinations auprès des élèves de 6^e et 2^e années primaires selon les directives précises de la Communauté française ;
- III) la surveillance des maladies contagieuses au sein des établissements scolaires ;
- IV) 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 :

- deux médecins généralistes engagés chacun à 2/3 temps ;
- de 4 infirmières francophones (deux temps plein et deux à 8/10 temps) ;
- d'une infirmière néerlandophone à mi-temps ;
- d'une employée administrative à temps plein ;
- de deux femmes d'ouvrage.

II) ACTIVITES

II) Visites médicales

Durant cet exercice, les infirmières scolaires ont planifié, du 15 septembre 2012 jusqu'au 10 juin 2013 inclus, les examens médicaux des élèves des écoles communales francophones soit **5.528** enfants inscrits au 1er janvier 2013. Chaque matin, elles réalisent les examens biométriques des élèves : taille, poids, urines, vue, ouïe...

Sont soumis aux bilans de santé : - les élèves de 1^{ère} et de 3^e maternelle ;
- les élèves de 2^e et 6^e primaire.

Sont soumis à un examen sensoriel de la vue à l'école : les élèves de 4^e année primaire.

Les examens des élèves de 3^e 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 **2.888** 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, **492** élèves de 4^{ième} année primaire ont bénéficié d'un test approfondi de la vue (visibilité à distance).

III) Vaccinations

En application du Décret de la Communauté Française, l'équipe du PSE a organisé des séances de vaccination contre :

- le méningocoque C : **3 élèves** de 2^e primaire ont été vaccinés ;
- le vaccin trivalent Rougeole – Rubéole- Oreillons : **289** élèves de 6^e primaire ont reçu le vaccin ;

3) le tetravac (di te per) : **56** élèves de 2^e primaire ont reçu le vaccin

3. Travail administratif

Les 5.528 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 +, 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, l'assistante sociale de l'école)
- 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. Aucun cas ne nous a été signalé cette année.

Par contre, dès la mi-septembre, une école nous a signalé un cas de coqueluche en première maternelle. Le PSE a informé les parents des 2 classes et a demandé aux parents de consulter le médecin en cas de toux chez leur enfant.

Le PSE a aussi vérifié si tous les enfants étaient bien en ordre de vaccination.

Plusieurs cas isolés de scarlatine et de teigne nous ont à nouveau été signalés.

En matière de pédiculose, les infirmières réalisent des dépistages au sein des classes chaque fois qu'un cas est signalé.

6. Projets-santé dans les écoles

Cette année encore les infirmières ont mis des animations-santé sur pied dans toutes les écoles sur des thèmes aussi nombreux que variés : collations saines, hygiène corporelle, brossage des dents, éducation à la vie sexuelle et affective.

7. Projets « 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 des enfants qui ne rentrent pas chez eux est organisée gratuitement dans les diverses écoles pendant le 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 payante de 15.30 à 16.30 heures est prévue dans toutes les écoles et permet à de nombreux enfants de faire leurs devoirs dans de bonnes conditions.

Le système de garderies gratuites, avant et après les heures normales de classe, 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
- soir de 15.30 à 18.00 heures
- mercredi de 12.00 à 18.00 heures

Un service gratuit de garderie est également organisé pendant les congés scolaires.

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.

c) Cours de mathématique

Un cours de mathématique moderne est organisé dans les écoles primaires pour préparer les enfants à l'enseignement secondaire.

d) Redevances prestations accessoires

Une redevance mensuelle indivisible de € 5,00 est réclamée aux enfants fréquentant les études et cours spéciaux.

VII. TRANSPORT D'ELEVES - CARS COMMUNAUX

Les cars communaux ont assuré, durant l'année scolaire, le transport des élèves vers le bain, le Centre de promotion de la Santé à l'Ecole, le Centre ADEPS de la Forêt de Soignes et, pendant les vacances, vers les stations de plein air.

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 Schepdaal (Domaine de Bergendal) pour les enfants de 6 à 12 ans (Pâques, juillet et août) et l'autre à l'Ecole 16 pour les enfants de 2 ½ à 5 ans (Pâques, juillet et août).

Ces colonies sont inspectées et subventionnées par l'O.N.E.

Une redevance journalière de € 6,50 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.

Ce montant comprend le transport de l'école à la station (et retour), deux collations (10 h et 16 h) et le repas chaud à midi, ainsi que les excursions et animations.

=====

3^{ÈME} DIRECTION – CULTURE FRANCAISE

I) MISSION :

- Promouvoir la Culture Française en développant notamment des partenariats avec des artistes tant locaux qu'extérieurs à la commune.
- Rechercher, de façon permanente, de nouveaux spectacles et de nouvelles activités de qualité.
- Valoriser le patrimoine local, en assurant une partie de notre programmation culturelle dans le domaine du Karreveld.
- Contribuer au développement culturel de notre commune en associant différents partenaires culturels à nos activités.
- Proposer des activités culturelles diversifiées pour un large public.

II) ACTIVITÉS :

*** Festival d'Été Bruxellons 2012**

Dix-sept spectacles dans le cadre du Château du Karreveld : « L'Hôtel du libre-échange » Comédie de Georges Feydeau, « Fugueuses » Comédie moderne de Pierre Palmade et Christophe Duthuron, « Marie Tudor » Spectacle Historique épique de Victor Hugo, « Toc Toc » Comédie de Laurent Baffie, « La vie devant soi » Comédie dramatique de Romain Gary (Emile Ajar), adaptation de Xavier Jaillard, « Le carnaval des ombres » One-man-show de Serge Demoulin, « Tout le monde paranormal » Spectacle de magie humoristique de Gili, « Mes singeries vocales » Spectacle-cabaret rock n'roll de Bruno Coppens, « Hommage à Brel » Récital de Filip Jordens, « Double tour » Spectacle visuel de et avec France Perpète et Toon Schermans de la Compagnie Baladeu'x, « Histoires comme ça » Conte animalier pour enfants, « Une liaison pornographique » Huit-clos de Philippe Blasband, « Le jeu de l'amour et du hasard » Comédie classique intemporelle de Marivaux, « La vie de Bernard » One-man-show interactif de Gabriel Alloing, « La revanche de Gaby Montbreuse » Spectacle en chansons d'époque interprétées

en live de Laure Godisiabois et Victor Scheffer, « Entre Quatre Yeux » Spectacle-défi de magie de Jack Cooper, « Annie Cordy en Concert » (du samedi 14 juillet au samedi 8 septembre 2012).

* **Journées du Patrimoine**

Deux expositions, intitulées « Coup double à Molenbeek », une exposition consacrée à la Maison communale, les anciennes Maisons communales et les projets non retenus ; une autre exposition consacrée aux réalisations de Victor Horta sur la commune avec le service de la Culture néerlandophone et l'asbl Molenbecca à la Maison communale du samedi 15 de 10h00 à 18h00 au jeudi 20 septembre 2012 (Finissage le dimanche 16 septembre 2012 à 17h00).

Visites guidées « la Maison communale », en français et en néerlandais, le samedi 15 septembre 2012, de 10h à 18h, le dimanche 16 septembre 2012 de 10h à 19h et du lundi 17 au jeudi 20 septembre 2012 de 10h00 à 16h00.

* **Fêtes de la Communauté française**

« le Karreveld fait son cirque », avec le soutien de la Cocof, au Château du Karreveld, une journée festive autour du thème du cirque avec des spectacles du cirque Pauwels, des animations pour enfants et adultes et guinguette à partir de 14h00, un Spectacle Cabaret : sketches, chansons françaises et cirque dans la salle « la Grange » à 15h00, 18h00 et 20h30, un spectacle de magie dans la salle « la Chapelle » à 14h00, 16h30 et 19h15, un feu d'artifice à 22h00 et une soirée dansante à 22h30 (Samedi 22 septembre 2012 de 14h à 01h00).

* **Un événement** « Contes d'outre-tombe » animations diverses, parcours « hanté » et « contés » dans le parc, exposition, jeux, livres, auteurs, conteurs... en collaboration avec les services Jeunesse, Culture néerlandophone, Communication, Bibliothèques francophone et néerlandophone, la Ludothèque et l'asbl Molen besace dans le site du Château du Karreveld (dimanche 28 octobre 2012 de 17h00 à 21h00).

* **Une projection-débat** du film « LoveMEATender » en présence de Yvan Beck à l'origine du film. Film de Manu Coeman et proposé par l'asbl Planète Vie, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Mercredi 14 novembre 2012 à 20h00) ;

* **Vingtième Marché de Noël** le vendredi 7 de 18h00 à 22h00, le samedi 8 de 14h00 à 22h00 et le dimanche 9 décembre 2012 de 10h00 à 18h00 sur le site du Château du Karreveld :

- Une exposition d'artistes et d'artisans (peinture, sculpture, bijoux, chapeaux...) en la salle « La Grange ».
- Une exposition d'artistes et d'artisans (peinture, dessins sur base de photos, bijoux, ...) en la salle « Reine Elisabeth ».
- Déambulation de la compagnie « Pré en bulle » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 6 artistes + 2 costumières (vendredi 7 décembre 2012 de 18h00 à 21h30).
- Une participation d'hôtesse (radio Nostalgie) distribuant des boules de Noël dans le site du Château du Karreveld et animations Mère Noël (Samedi 8 décembre 2012 de 18h00 à 21h00).
- Grimages (samedi 8 décembre 2012 de 14h - 18h) et dessins enfants avec la participation de Vlan (samedi 8 décembre 2012 de 18h00 à 22h00) ;
- Déambulation de la compagnie « Pré en bulle » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 6 artistes + 2 costumières (samedi 8 décembre 2012 de 14h00 à 19h30).

- Un Feu d'artifice (samedi 8 décembre 2012 à 20h00).
- Déambulation de la compagnie « Pré en bulle » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 6 artistes + 2 costumiers (dimanche 9 décembre 2012 de 10h00 à 18h00).
- Une animation « Père Noël » distribuant des bonbons dans le site du Château du Karreveld (vendredi 7, samedi 8 et dimanche 9 décembre 2012).
- Village de chalets (vendredi 7, samedi 8 et dimanche 9 décembre 2012).
- Carrousel et jeux pour enfants (vendredi 7, samedi 8 et dimanche 9 décembre 2012).

* **Sept concerts classiques**

Sept concerts dans le cadre des « concerts-apéros » de l'Heure Musicale du dimanche matin, en la « Salle des Sections » de la Maison communale, les dimanches 16 septembre 2012 (Yasna Pinterovic – piano et Alexander Ponet - marimba) – 21 octobre 2012 (Bruno Ispiola – violoncelle et Jean-Pierre Delens - piano) – 18 novembre 2012 (Marie Cl. Buffenoir – flûte traversière et Félix Snyers - piano) – dimanche 17 février 2013 (Quatuor de guitares), 21 avril 2013 (Carine Boermans – clarinette et Marie-Noëlle Dorignaux – piano), 19 mai 2013 (Elisabeth Deletaille – violon et Nadia Verrezen - piano), 16 juin 2013 : hommage à Max Vandermaesbrugge, compositeur belge à l'occasion de ses 80 ans (C. Hansen – piano, Pati Helen Kent – soprano, Lauriane Lagny Delatour – piano, André Roe – piano, Yasna Pinterovic – piano et Dominique Tasseroul - violon).

* **Quatre cycles de concerts de Jazz** « Blue Flamingo », concerts saisonniers, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld :

- « Concert d'automne » : vendredi 16 novembre 2012 (Anne Wolf Trio) et samedi 17 novembre 2012 (The Flying Fish Jumps) à 20h00 ;
- « Concert d'hiver » : vendredi 18 janvier 2013 (Igor Gehenot – piano, Sam Gerstmans – contrebasse et Teun Verbruggen - batterie) et samedi 19 janvier 2013 (Big Noise : Raphaël D'Agostino – trompette et chant, Johan Dupont – piano, Max Malkomes – contrebasse et Laurent Vigneron - batterie) à 20h00 ;
- « Concert de printemps » : vendredi 22 mars 2013 (Sarah Letor & the Magical Soul five) et samedi 23 mars 2013 (eNKa) à 20h00.
- « Concert d'été » : vendredi 7 juin 2013 (Marco Locurcio quartet) et samedi 8 juin 2013 (Pow-WoW) à 20h00

Trois goûters-conférences :

- « Aton, Ahen-Aton et Néfertiti – La triade solaire maudite » par Pierre J. Mainil, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (Mardi 13 novembre 2012 à 15h00) ;
- « L'évolution de la pensée scientifique d'Archimède à nos jours » par Geneviève Tuts, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (mardi 22 janvier 2013 à 15h00) ;

- « Martinets, moineaux et autres oiseaux des villes et gestion écologique » par Martine Wauters, en collaboration avec l'asbl Molen Besace (jeudi 7 février 2013 à 15h00) ;

* **Une exposition** du Club des Cinq, d'aquarelles et atelier-démonstration avec possibilité d'essai, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (du samedi 2 au lundi 4 février 2013 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 1^{er} février de 18h00 à 21h00).

* **Un bal musette** « Coin de rue, comme une Edith qui piaffe » avec Nathalie Dutilleul, Jehan Julien Filatriau et Etienne Van der Belen, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (mardi 5 février 2013 à 15h00).

* **Deux ateliers d'herboristerie** préparation de tisanes, huiles de massage et sirops par Monsieur Jérémy Mottiaux et Madame Aude Bacart, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (le dimanche 10 février 2013 de 10h30 à 12h30 et de 13h30 à 15h30).

* **Eurodias 2013** en la salle « La Grange » du Château du Karreveld en collaboration avec le Royal Photo-Club Germinal et le Club Riva Bella (Samedi 23 février 2013 à 15h00).

* **Un concert classique** récital annuel de clavecin, à l'occasion de l'anniversaire de Jean Sébastien Bach (Pati Helen Kent – soprano et Guy Van Waas - clavecin) , dans le cadre de l'Heure musicale, en la salle « La Grange » au Château du Karreveld (Dimanche 17 mars 2013 à 16h00).

* **Une soirée-spectacle** «Jean Ferrat » hommage au travers de chansons, d'extraits de films, diapositives, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Samedi 20 avril 2013 à 19h00).

* **Une visite guidée** : Exposition « Watteau, la leçon de musique », Palais des Beaux-Arts de Bruxelles, rue Ravenstein 23 à 1000 Bruxelles (Jeudi 25 avril 2013 à 14h00) ;

* **Une exposition** « Hervé Stiénon du Pré », en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (du samedi 27 avril au dimanche 5 mai 2013 de 11h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 26 avril 2013 de 18h00 à 21h00).

* **Un concert** « Astoria Quartet » de l'œuvre d'Astor Piazzolla et de chansons bien connues du grand public, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Samedi 18 mai 2013 à 20h00).

* **Une découverte de la photographie** « découverte de la photographie d'aujourd'hui, vue par un professionnel » démonstrations, retouches photos et réalisation de portrait, en collaboration avec le Royal Photo-Club Germinal, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (Samedi 25 mai 2013 de 10h00 à 18h00).

* **Une exposition** « Résister un jour pour exister toujours... » en la salle « La Grange » du Château du Karreveld (lundi 27 mai 2013 au dimanche 2 juin 2013 de 14h00 à 18h00 – Commémoration du V-Day, cérémonie d'hommage le vendredi 24 mai 2013 à 13h30 - Vernissage le vendredi 24 mai 2013 à 14h30 – Visites guidées destinées aux écoles du lundi 27 au vendredi 31 mai 2013 de 14h00 à 18h00 – Exposition accessible au public du samedi 1^{er} au dimanche 2 juin 2013 de 14h00 à 18h00).

* **Une exposition et un concert** « Allain Leprest », en collaboration avec le café « la Rue »

- exposition « Allain Leprest, portraits et parcours photographiques » de photographies et de peintures par Rémi Le Bret, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (du mercredi 12 au mardi 18 juin 2013 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le mardi 11 juin 2013 de 18h00 à 21h00) ;
- Concert-hommage « Francesca Solleville chante Allain Leprest » (Vendredi 14 juin 2013 à 20h00).
- * **Fête de la Musique** pour enfants à partir de 3 ans et plus :
 - ciné-concert « Mémé et Jeannette » : cinéma, marionnettes et musique en live
 - animation les « Dames Pipi » : les Dames Pipi partagent leurs joyeuses fantaisies, en la salle « La Grange » du Château du Karreveld (Dimanche 23 juin 2013 à 14h30).

=====

3ÈME DIRECTION - BIBLIOTHÈQUES 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 (30 h / semaine) auprès du public fréquentant chaque bibliothèque publique communale francophone ;

3° Participation à des actions de promotion de la lecture (accueil des classes de différentes écoles communales, 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 clubs de lecture, projections de films adaptés de romans au Château du Karreveld, 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 297 séances (20 h / semaine).

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a été accessible au public durant 153 séances (10 h / semaine).

A côté de ces séances de prêts, la bibliothèque communale n°2 a réalisé 111 accueils de classes, 3 séances pour les tous petits et 1 accueil de collectivité.

La bibliothèque communale n°1 a elle réalisé 4 accueils de classes, 20 séances pour les tous petits, 15 accueils destinés aux apprenants en alphabétisation et 3 accueils de collectivités (association YES et ATD Quart-monde).

Nombre total des séances : 607 séances

❖ **LECTEURS**¹

La bibliothèque communale n° 2 (rue des Béguines 103) a accueilli **1730 lecteurs**, dont :

- V) 255 jeunes lecteurs ;
- VI) 485 lecteurs adolescents ;
- VII) 723 lecteurs adultes ;
- VIII) 212 lecteurs spéciaux ;
- IX) 7 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines ;
- X) 48 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 **1454 lecteurs**, dont :

- XI) 377 jeunes lecteurs ;
- XII) 596 lecteurs adolescents ;
- XIII) 458 lecteurs adultes ;
- XIV) 4 lecteurs spéciaux ;
- XV) 3 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines ;
- XVI) 16 collectivités parmi lesquelles on compte d'autres bibliothèques communales, des écoles, des associations, des maisons de quartier, des résidences pour personnes âgées.

TABLEAU 1 : Lecteurs par catégories

- BIBLIOTHÈQUE	- ADULTES	- MOINS DE 18 ANS	- COLLECTIVITÉS
Béguines	942	740	48
Tazieaux	465	973	16
TOTAL	1407	1713	64

Nombre total de lecteurs : 3184 lecteurs

❖ **INSCRIPTIONS**²

La bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103) a enregistré **658 inscriptions**.

IV) TABLEAU 2 : Lecteurs du territoire de compétence (commune de MOLENBEEK-SAINT-JEAN)

Mois	Adultes	- MOINS DE 18 ANS	- COLLECTIVITÉS
Août 2012	5	10	1

1 Les lecteurs repris sous cette rubrique sont les lecteurs actifs, c'est-à-dire les lecteurs qui ont emprunté au moins une fois pendant la période évaluée. La période évaluée correspond à la période suivante : cette période prend cours à partir du 1er août 2012 pour se terminer au 31 juillet 2013. De plus, il faut ici entendre le terme « lecteur » au sens large. En effet, le vocable « lecteur » englobe les catégories suivantes :

- les jeunes lecteurs âgés de 0 à 12 ans ;
- les lecteurs « adolescents » se situant dans la tranche d'âge entre 12 et 18 ans ;
- les lecteurs adultes ayant 18 ans et plus ;
- les lecteurs dits spéciaux, c'est-à-dire les personnes ayant atteint l'âge révolu de 65 ans, les personnes à mobilité réduite, les membres du personnel communal ;
- les membres du personnel des deux bibliothèques communales francophones ;
- les collectivités, telles les maisons de quartier, les crèches, les écoles, les associations, les résidences pour personnes âgées, etc.

2 Les inscriptions sont ventilées par bibliothèque communale, selon qu'elles proviennent de lecteurs issus du territoire de compétence, c'est-à-dire habitant MOLENBEEK-SAINT-JEAN, ou encore hors du territoire de compétence, c'est-à-dire tous les lecteurs habitant d'autres communes de la Région de Bruxelles-Capitale, voire même de communes hors de la Région, telles celles issues de la périphérie bruxelloise, des provinces wallonnes et flamandes.

Mois	Adultes	-	MOINS DE 18 ANS	-	COLLECTIVITÉS
Août 2012	5		10		1
Septembre 2012	21		11		1
Octobre 2012	34		13		1
Novembre 2012	35		15		0
Décembre 2012	19		10		0
Janvier 2013	13		13		0
Février 2013	21		13		0
Mars 2013	13		7		1
Avril 2013	15		10		0
Mai 2013	15		11		1
Juin 2013	11		10		0
Juillet 2013	9		12		0
TOTAL	211		135		5

Nombre total d'inscriptions : 351 inscriptions.

- **TABLEAU 3 : Lecteurs inscrits hors du territoire de compétence (autres communes)**

Mois	Adultes	-	JEUNES ET ADOLESCENTS	-	COLLECTIVITÉS
Août 2012	6		2		0
Septembre 2012	10		20		0
Octobre 2012	23		18		1
Novembre 2012	17		18		1
Décembre 2012	7		10		0
Janvier 2013	21		10		0
Février 2013	15		11		0
Mars 2013	12		10		1
Avril 2013	17		22		0
Mai 2013	19		15		1
Juin 2013	5		8		0
Juillet 2013	0		7		0
TOTAL	152		151		4

Nombre total d'inscriptions : 307 inscriptions.

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a enregistré **779 inscriptions**

- **TABLEAU 4 : Lecteurs inscrits du territoire de compétence (commune de MOLENBEEK-SAINT-JEAN)**

Mois	Adultes	-	JEUNES ET ADOLESCENTS	-	COLLECTIVITÉS
Août 2012	8		4		0
Septembre 2012	42		13		0

Mois	Adultes	- JEUNES ET ADOLESCENTS	- COLLECTIVITÉS
Août 2012	8	4	0
Octobre 2012	66	14	0
Novembre 2012	54	13	0
Décembre 2012	21	7	0
Janvier 2013	34	9	0
Février 2013	34	13	0
Mars 2013	25	23	1
Avril 2013	40	18	0
Mai 2013	16	20	0
Juin 2013	12	19	0
Juillet 2013	9	3	0
TOTAL	361	156	1

Nombre total d'inscriptions : 518 inscriptions

V) TABLEAU 5 : Lecteurs inscrits hors du territoire de compétence (autres communes)

Mois	Adultes	- JEUNES ET ADOLESCENTS	- COLLECTIVITÉS
Août 2012	0	3	0
Septembre 2012	18	14	0
Octobre 2012	23	14	0
Novembre 2012	10	8	0
Décembre 2012	13	10	0
Janvier 2013	16	26	0
Février 2013	12	12	1
Mars 2013	8	10	0
Avril 2013	12	10	0
Mai 2013	14	12	0
Juin 2013	2	6	0
Juillet 2013	2	4	0
TOTAL	130	129	2

Nombre total d'inscriptions : 261 inscriptions.

❖ **REINSCRIPTIONS**³

La bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103) a enregistré **1116 réinscriptions.**

³ Il s'agit ici de lecteurs dont l'inscription dans chaque bibliothèque est antérieure au 1er août 2012, et qui ont emprunté des livres au moins une fois durant la période considérée, à savoir la période commençant le 1er août 2012 pour se terminer le 31 juillet 2013.

TABLEAU 6

Jeunes lecteurs	143
Lecteurs adolescents	264
Lecteurs adultes	478
Lecteurs spéciaux	187
Personnel des bibliothèques	6
Collectivités	38
TOTAL	1116

Adultes	671
Jeunes et adolescents	407
Collectivités	38
TOTAL	1116

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a enregistré **778 réinscriptions**.

TABLEAU 7

Jeunes lecteurs (JEU)	174
Lecteurs adolescents (ADO)	357
Lecteurs adultes (ADU)	228
Lecteurs spéciaux (SPE)	3
Personnel des bibliothèques (BIB)	3
Collectivités (COL)	13
TOTAL	778

Adultes	234
Jeunes et adolescents	531
Collectivités	13
TOTAL	778

❖ **PRETS**⁴

La bibliothèque publique locale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN a prêté **53 353 documents**. Elle a effectué 115 emprunts dans d'autres bibliothèques.

⁴ Il y a lieu de dissocier le prêt par catégories de lecteurs du prêt par catégories de documents pour chaque bibliothèque.

❖ Prêts par catégories d'usagers

TABLEAU 8 : Bibliothèque communale n°2 (rue des Béquines 103)

	JEU	ADO	ADU	SPE	BIB	COL	TOTAL
Août 2012	76	58	276	238	10	67	725
Sept. 2012	84	151	327	192	5	106	865
Oct. 2012	111	189	367	222	14	140	1043
Nov. 2012	112	191	296	178	11	110	898
Déc. 2012	95	128	283	168	12	69	755
Janv.2013	124	199	312	185	7	107	934
Fév. 2013	138	184	287	159	8	114	890
Mars 2013	121	189	244	173	7	91	825
Avril 2013	127	174	325	182	3	79	890
Mai 2013	113	142	285	186	16	113	855
Juin 2013	100	73	262	186	13	53	687
Juillet 2013	64	70	229	180	11	46	600
TOTAL	1265	1748	3493	2249	117	1095	9967

TABLEAU 9 : Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

	JEU	ADO	ADU	SPE	BIB	COL	TOTAL
Août 2012	68	105	55	2	6	12	248
Sept. 2012	136	220	95	2	5	58	516
Oct. 2012	192	324	155	4	8	74	757
Nov. 2012	227	267	128	1	7	46	676
Déc. 2012	139	160	87	3	5	29	423
Janv. 2013	199	272	154	5	3	45	678
Février 2013	189	255	109	2	3	86	644
Mars 2013	187	190	126	2	2	43	550
Avril 2013	158	208	117	3	2	37	525
Mai 2013	156	187	100	1	4	49	497
Juin 2013	112	103	75	5	7	20	322
Juillet 2013	82	76	40	4	4	10	216
TOTAL	1845	2367	1241	34	56	509	6052

❖ Prêts par catégories de documents

TABLEAU 10 : Bibliothèque communale n°2 (rue des Béquines 103)

	Fiction Jeunesse (romans)	BD Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	BD Adulte	Documentaire Adulte	Revue	Total
Août 2012	454	300	102	1349	161	228	106	2700
Sept. 2012	535	276	151	1419	138	297	101	2917
Oct.	790	467	210	1308	269	295	108	3447

	Fiction Jeunesse (romans)	BD Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	BD Adulte	Documentaire Adulte	Revue	Total
2012								
Nov. 2012	660	425	169	1137	179	265	117	2952
Déc. 2012	483	357	126	1128	149	186	110	2539
Janv. 2013	728	363	182	1117	67	284	144	2885
Fév. 2013	700	453	183	1043	84	241	117	2821
Mars 2013	621	416	137	1256	62	286	133	2911
Avril 2013	594	473	145	1206	57	268	155	2898
Mai 2013	568	309	158	1221	40	201	144	2641
Juin 2013	505	304	113	1304	60	238	109	2633
Juillet 2013	426	356	66	1144	72	127	103	2294
Total	7064	4499	1742	14632	1338	2916	1447	33638

Nombre de prêts : 33 638 prêts

TABLEAU 11 : Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

	Fiction Jeunesse (romans)	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	BD Adulte	Documentaire Adulte	Revue	Total
Août 2012	358	331	102	97	3	46	0	937
Sept. 2012	725	489	192	119	1	75	1	1602
Oct. 2012	1050	703	312	203	3	115	2	2388
Nov. 2012	881	538	366	148	0	117	4	2054
Déc. 2012	584	461	198	70	1	92	0	1406
Janvier 2013	903	509	340	136	1	159	0	2048
Février 2013	1027	540	333	155	0	115	0	2170
Mars 2013	774	498	251	88	0	102	0	1713
Avril	787	550	235	84	3	115	0	1774

	Fiction Jeunesse (romans)	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	BD Adulte	Documentaire Adulte	Revue	Total
2013								
Mai 2013	834	382	220	119	1	61	0	1617
Juin 2013	445	397	134	92	0	47	0	1115
Juillet 2013	342	348	81	62	0	58	0	891
Total	8710	5746	2764	1373	13	1102	7	19715

Nombre de prêts : 19 715 prêts

❖ **Prêts : qui emprunte quoi ?**

TABLEAU 12 : Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

	Livres documentaires	Livres fiction	Périodiques	TOTAL
Jeunes et adolescents	1676	7844	451	9971
Adultes	2367	16872	971	20210
Collectivités	608	2824	25	3457
TOTAL	4651	27540	1447	33638

TABLEAU 13 : Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

	Livres documentaires	Livres fiction	Périodiques	TOTAL
Jeunes et adolescents	2638	11402	3	14043
Adultes	1048	3042	4	4094
Collectivités	180	1398	0	1578
TOTAL	3866	15842	7	19715

❖ **ACQUISITIONS**

La bibliothèque publique locale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN a acheté **3 633 livres**.

TABLEAU 14 : Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

	Fiction Jeunesse	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte	BD Adulte	Documentaire Adultes	Revue	Total
Août 2012	55	16	16	86	10	19	44	246
Sept. 2012	16	0	0	93	0	21	47	177

	Fiction Jeunesse	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte	BD Adulte	Documentaire Adultes	Revue	Total
Oct. 2012	35	4	1	125	4	2	49	220
Nov. 2012	24	4	0	84	2	9	55	178
Déc. 2012	40	10	8	54	6	3	37	158
Janvier 2013	7	4	4	23	3	11	54	106
Février 2013	29	13	5	55	16	2	36	156
Mars 2013	75	23	0	35	10	2	57	202
Avril 2013	88	11	9	35	6	6	56	211
Mai 2013	63	19	4	84	5	10	23	208
Juin 2013	38	18	4	38	5	10	54	167
Juillet 2013	49	7	6	65	5	4	51	187
TOTAL	519	129	57	777	72	99	563	2216

Nombre total d'acquisitions de livres : 2 216

TABLEAU 15 : Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

	Fiction Jeunesse	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte	BD Adulte	Documentaire Adultes	Périodiques	Total
Août 2012	78	46	15	29	0	1	0	169
Sept. 2012	60	19	20	31	0	4	0	134
Oct. 2012	41	1	2	31	0	4	15	94
Nov. 2012	52	11	7	17	0	5	0	92
Déc. 2012	32	17	2	20	0	1	0	72
Janv. 2013	17	1	6	6	0	2	1	33
Fév. 2013	55	13	16	27	0	10	0	121
Mars 2013	65	3	9	14	0	15	0	106
Avril 2013	73	0	11	10	0	0	0	94
Mai 2013	84	56	17	52	0	0	0	209
Juin 2013	29	19	16	91	0	4	0	159
Juillet 2013	57	1	32	37	0	7	0	134

	Fiction Jeunesse	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte	BD Adulte	Documentaire Adultes	Périodiques	Total
TOTAL	643	187	153	365	0	53	16	1417

Nombre total d'acquisitions de livres : 1417

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)
Août 2012	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Septembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'animations autour du livre et de la lecture destinées à la petite enfance en étroite collaboration avec la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale. • Organisation de 28 séances d'initiation à l'art du kamishibai animées par Sophie DAXHELET. • Cinéma & Littérature : Projection des films <i>Arrietty le petit monde des chapardeurs</i> & <i>La Couleur des sentiments</i> au Château du Karreveld. • Club Manga et Club de Lecture.
Octobre 2012	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'une rencontre littéraire avec Paul COUTURIAU, écrivain molenbeekois, à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines, dans le cadre de l'opération <i>Fureur de Lire</i>. • Cinéma & Littérature : Projection des films <i>Hugo Cabret</i> & <i>Carnage</i> au Château du Karreveld. • Club Manga et Club de Lecture.
Novembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'un stage MANGA pendant le congé de Toussaint. • Cinéma & Littérature : Projection des films <i>La Guerre des boutons</i> & <i>38 témoins</i> au Château du Karreveld. • Organisation d'un brunch littéraire consistant en la lecture de textes de femmes écrivains de langue anglaise lus par Léonce WAPELHORST et Monique MANCEAUX dans le cadre du cycle <i>A la sauce anglaise</i>. • Club Manga et Club de Lecture.
Décembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'un autre brunch littéraire

	<p>consistant en lecture d'humour anglais animée par Léonce WALPELHORST et Enea DAVIA dans le cadre du cycle <i>A la sauce anglaise</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinéma & Littérature : Projection des films <i>Blanche-Neige & La vie d'une autre</i> au Château du Karreveld. • Club Manga et Club de Lecture.
Janvier 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Cinéma & Littérature : Projection des films <i>Plume, le petit ours polaire & Jane Eyre</i> au Château du Karreveld. • Club Manga et Club de Lecture.
Février 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Cinéma & Littérature : Projection des films <i>Tintin et le secret de la licorne & La folie Almeyer</i> au Château du Karreveld. • Organisation d'un spectacle de marionnettes pour les enfants de 4 à 9 ans avec Anne VLOERBERGH • Organisation de plusieurs séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX dans les crèches <i>Olina & La Porte Verte</i>. • Club Manga et Club de Lecture.
Mars 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'un Samedi conté avec Catherine PIERLOZ (Conteurs en balade) pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines. • Organisation de plusieurs séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX dans les crèches <i>Olina & La Porte Verte</i>. • Cinéma & Littérature : Projection des films <i>Les Contes de la nuit & Extrêmement fort et incroyablement près</i> au Château du Karreveld. • Organisation de la conférence <i>Les passions de Colette</i> par Martine CADIERE et d'une lecture de textes <i>Sur les traces d'une Colette insolente, libre et touchante</i>, par Léonce WAPPELHORST et Monique MANCEAUX. • Club Manga et Club de Lecture.
Avril 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'un stage kamishibai pour les enfants de 6 à 12 ans pendant le congé de Pâques. • Organisation de plusieurs séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX dans les crèches <i>Olina & La Porte Verte</i>. • Cinéma & Littérature : Projection des films <i>Jumani & De rouille et d'os</i> au Château du Karreveld. • Club Manga et Club de Lecture. • Organisation d'un Samedi conté avec Nadine JAVAUX pendant la séance de prêt organisée à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines. • Organisation de différentes animations

	dans le cadre de l'opération <i>Je lis dans ma commune</i> (concours de mots croisés pour les adultes et concours de quiz pour les jeunes de 6 à 12 ans).
Mai 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Cinéma & Littérature : Projection des films <i>Le jour des corneilles</i> & <i>Dans la maison</i> au Château du Karreveld. • Organisation de plusieurs séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX dans les crèches <i>Olina</i> & <i>La Porte Verte</i>. • 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. • Club Manga et Club de Lecture.
Juin 2013	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Organisation de plusieurs séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX dans les crèches <i>Olina</i> & <i>La Porte Verte</i>. • Club Manga et Club de Lecture.
Juillet 2013	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Organisation d'animations pour les enfants dans les deux bibliothèques communales.

FORMATIONS SUIVIES PAR LES BIBLIOTHECAIRES

- Comment aborder le changement ? Pouvoir changer ses habitudes, un levier pour augmenter son efficacité
- Initiation à la fabrication de livres pop-up
- Formation agents entrants
- Littérature indienne

=====

3^{ème} DIRECTION - MAISON DES CULTURES ET DE LA COHESION SOCIALE

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 2012-2013 consacré au Changement 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 pour les tout-petits (à partir de quelques semaines) et leurs parents, ainsi que des moments contés dans les crèches dans le cadre du Contrat de quartier Cinéma-Bellevue. Les stages de vacances pour enfants et jeunes se sont déclinés à travers des ateliers autour de la métamorphose (Toussaint, Carnaval, Pâques, Été). La MCCA a également poursuivi et amplifié sa programmation d'ateliers créatifs pour adultes (théâtre, danses, yoga, création de vêtements, ...). La session d'ateliers de création et montage ciné-vidéo a rencontré un succès toujours grandissant auprès des adolescents avec, à la clé, la production du beau documentaire Our Generation !

- Elle a poursuivi ses productions et coproductions telles la Zinneterrasse-Troupe du Marché, les classes d'immersion pour les écoles primaires francophones et néerlandophones, les projets socioculturels avec les structures d'alphabétisation, les classes d'apprentissage créatif du français, le projet Ville des Mots, etc...
- Le Ciné-Club a ravi les publics adultes, jeunes et enfants alliant à la fois dessins animés, films d'auteurs, débats. A pointer : le très beau documentaire Kinshasa Symphony ainsi que la séance sous les étoiles dans la cour de la Maison, le 12 juillet, avec le très beau film-documentaire El Gusto.
- Au niveau de la salle de spectacle, la Maison a mis en œuvre une programmation originale de spectacles (théâtre, danse, musique) à l'attention des jeunes mais aussi du grand public : La Marche des Anges (opéra de quartier) avec Samir Bendimered, production de La Civilisation, ma mère !...(dans le cadre du Festival Daba Maroc en collaboration avec les Halles de Schaerbeek), 381 jours, Quelque part dans cette vie, Josette, Petit récital d'Objets abandonnés, El Toto Café, Danseurs en Transit, Ville en Mutation, Carmen, Beat Box Story, Festival Pépites, Fête de la Musique, ...
- D'autres projets, étalés le temps d'un week-end, ont mis en valeur les cultures de différentes contrées à la fois proches et lointaines (Festival Daba Maroc, Week-end Special Albanie, Festival Sounds of Istanbul et Sounds of (R)evolutions en coproduction avec Flagey et les Les Halles, et enfin, Salut Congo).
- Les expositions Cafet'arts, Mom'Arts , Classe urbaines et d'autres 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 MCCA a également perpétué sa mission d'accueil : la Nuit du Conte, Acagala présenté par l'Académie de musique de Molenbeek (concerts, films, animations).
- En mai 2013, la Maison des Cultures a fêté ses 7 ans d'existence, associée à la brocante du quartier le samedi 26 mai 2013 : ateliers ouverts à tous, projection de films, vernissages d'expositions des ateliers, premières des spectacles d'ateliers théâtre dont Le mariage de Moeder Courage de l'atelier théâtre à la Belge (bilingue).
- Le début de l'été (21, 22 et 23 juin) a été célébré avec la 8ème édition de la Fête de la Musique invitant à la découverte des instruments de musique insolites : concert Iktar, concert Anwar, fanfare, exposition de cyclophones,...
- Tout au long de la saison, la MCCA a amplifié ses collaborations avec les écoles primaires et secondaires de la Commune ainsi qu'avec ses nombreux partenaires communaux, associatifs et artistiques.
- Depuis septembre 2012, la rénovation des bâtiments de la grande cour de la MCCA (phase IV) sont terminés. Les espaces réhabilités abritent désormais la Bibliothèque Zep, le nouvel espace dédié à la parentalité baptisé la Courte Echelle, les réserves du Musée communal, les bureaux de la Métropole Culture 2014, ceux du musée communal ainsi qu'un très bel espace vert où trône le géant platane centenaire.
- Bilan de l'année septembre 2012-2013 : plus de 69.000 visiteurs ! Un chiffre, des gens et de la qualité !
- Enfin, d'ores et déjà, la MCCA inscrit ses projets novateurs dans le cadre de Molenbeek, Métropole Culture 2014, en semant les bases d'une collaboration durable entre les habitants et entre les différents acteurs culturels de la commune.

=====

I) MISSIONS :

Remarque préalable : Comme les années précédentes, le Musée communal poursuit les nombreux travaux propres à la phase de sa constitution. Dès lors, ses missions relèvent, d'une part, des démarches scientifiques, logistiques et administratives nécessaires qui contribuent à sa création, et, d'autre part, des activités habituelles d'un musée (conservation et mise en valeur du patrimoine communal).

- 1° Poursuite de la préparation de l'exposition permanente du Musée communal.
- 2° Extension des collections du Musée communal
- 3° Inventariage, 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 au service des chercheurs, journalistes et particuliers
- 7° Exposition temporaire
- 8° Promotion du musée – communication avec le public
- 9° Activités scientifiques et de vulgarisation
- 10° « Métropole Culture 2014 »

II) ACTIVITES :

1° Poursuite de la préparation de l'exposition permanente du Musée communal

Force est de constater que l'exposition permanente du Musée communal se trouve dans une impasse. Deux raisons en sont la cause :

1° Fin juillet 2013, le dossier de l'accident de chantier survenu le 6 juillet 2012 a à peine évolué. En attendant que la justice détermine les responsabilités, la salle sinistrée est restée en l'état et ne peut être ni déblayée, ni rénovée.

2° L'équipe du Musée communal a subi une lourde restructuration. Fin février 2013, deux collaborateurs ont été déplacés au GRH. De surcroît, des raisons de santé ont temporairement éloigné un collaborateur depuis fin février 2013 également. Dès lors, le conservateur, qui assume parallèlement la fonction d'archiviste communal, est seul à assurer toutes les activités du musée.

Depuis septembre 2012, après deux déménagements intermédiaires, le bureau du musée est provisoirement installé dans un bâtiment annexe de la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale.

2° Extension des collections du Musée communal

En 2012/13, le rythme des dons et des acquisitions s'est ralenti. Cependant, il est un fait que des particuliers continuent à confier des fonds privés au musée et que le musée accroît, de manière ciblée, ses collections. Citons, à titre d'exemple, le don de divers objets anciens de batellerie offert par le dernier batelier domicilié à Molenbeek-Saint-Jean. Ainsi se constitue un véritable patrimoine historique de la commune qui alimente, en attendant la réalisation de l'exposition permanente, des expositions temporaires, des publications, des conférences, promenades et visites guidées du musée.

3° Inventariage, numérisation et stockage des pièces des collections du Musée communal

Jusqu'au départ de deux collaborateurs, l'encodage de base des pièces entrantes à l'aide du logiciel « Adlib », la numérisation des documents iconographiques, le conditionnement des archives du musée, des photos et autres images dans des boîtes, pochettes et autres emballages ad hoc non acides ont pu être poursuivis.

L'aménagement d'une nouvelle réserve précieuse au sein du futur dépôt des Archives communales est toujours en chantier.

4° Conservation du patrimoine historique

Plusieurs documents anciens et endommagés en provenance des collections du musée sont restaurés en vue de leur intégration dans l'exposition permanente.

5° Gestion, conservation et mise en valeur du patrimoine artistique communal et muséal :

Poursuite des restaurations confiées à des élèves de La Cambre.

La restauration de la grande peinture murale au préau de l'Ecole communale n° 13 due à R. Van den Neste (1949) est à l'étude.

6° Les collections du musée au service des chercheurs, journalistes et particuliers

Fréquemment, le musée fournit des renseignements ponctuels à des chercheurs, journalistes, étudiants et autres particuliers, par ailleurs aussi à différents services communaux (Presse,

Population, Projets subsidiés, Propreté publique) ou à des personnes chargées d'études.

7° Exposition temporaire

« Le bâtiment en mutation », exposition réalisée dans le cadre des Journées du Patrimoine 2012 au sujet de l'église Saint-Jean-Baptiste, de la Minoterie Farcy et du Canal de Charleroi (du 14 septembre au 15 octobre 2012, à la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale ; du 16 au 26 octobre 2012, à la Maison communale).

Pour septembre 2013, le Musée communal prépare une autre exposition thématique intitulée « Quel théâtre à Molenbeek ! ».

8° Promotion du musée – communication avec le public

« Newsletter MoMuse » - Entre juillet 2012 et février 2013, le Musée communal a publié au total quatre numéros d'un périodique en version française et néerlandaise, la « Newsletter MoMuse ». Des articles thématiques illustrés et des annonces d'activités du musée, ainsi qu'une rubrique « Questions aux lecteurs / des lecteurs » en forment le contenu. La diffusion gratuite du périodique s'est faite en partie par courriel et en partie sous la forme d'un tirage papier. Faute de personnel, la publication n'a pu être poursuivie.

9° Activités scientifiques et de vulgarisation

Activités prises en charge par Sven Steffens.

Conférence avec projection PowerPoint :

« Un regard historique sur Molenbeek-Saint-Jean », le 4 octobre 2012, devant des employés du CPAS de Molenbeek-Saint-Jean ; les 27 novembre et 18 décembre 2012, devant des recrues de la Zone de Police Bruxelles-Ouest.

Promenade-découverte

« A la découverte de l'architecture », le 8 avril 2013, dans le cadre d'un stage « Molenbeek, commune de contrastes » organisé par Karine Chave et Laure-Anne Farhi (Ligue de l'Enseignement) pour des élèves de l'Ecole communale n° 7.

Participation à débat public :

« L'enseignement technique et professionnel à Bruxelles », le 7 février 2013, organisé par La Fonderie, dans le cadre de l'exposition « Bruxelles au travail ».

Publication :

Sven STEFFENS, « 'Ge moet leren werken, alle kinderen van werkmensen doen dat'. De arbeidsomstandigheden van ambachtslui en arbeiders », in : Jan DUMOLYN, Tjen MAMPAEY (red.), België - een geschiedenis van onderuit, Berchem, EPO, 2012, pp. 77 et suiv.

10° « Métropole Culture 2014 »

Michel Van Leeuw, directeur du Musée communal, a activement participé à la candidature de la commune au titre de « Métropole Culture 2014 », à la sélection du coordinateur de l'événement, puis, à la recherche du financement et à la mise en place de l'équipe chargée de l'organisation de « Molenbeek Métropole Culture 2014 ».

=====

3^{ème} DIRECTION - ARCHIVES COMMUNALES

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 ou des publications.

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° Versement d'archives

Malgré le fait que tout versement était suspendu, vu la surexploitation du dépôt de la rue du Ruisseau, le service des Archives a dû procéder à des versements en urgence, au bénéfice du service Population et du service de la Propreté publique. Un versement du cabinet du Bourgmestre sortant a également été effectué. Un total de sept palettes ont ainsi été réceptionnées et entreposées. Ces archives étant conditionnées sur palettes, elles ne sont pas accessibles jusqu'à leur transfert vers le nouveau dépôt.

2° Reclassement et reconditionnement

Le service des Archives a poursuivi son travail de reclassement et de reconditionnement. Trois grandes séries ont ainsi pu être conditionnées en boîtes à archives :

- Poursuite du travail entamé l'année précédente sur le fonds Secrétariat, avec le reclassement, le nettoyage et le reconditionnement de l'ensemble des dossiers des collèges échevinaux depuis l'Entre-deux-guerres, à cela s'est ajouté une partie du reclassement des documents en farde.
- Reconditionnement de l'ensemble des dossiers d'inhumations.
- Reclassement et reconditionnement d'archives stockées au service de la Propreté publique dans un bâtiment voué à la destruction. Il s'agissait ici d'une grande variété de dossiers pour la plupart non classés et mal conditionnés, qui ont nécessité un grand nombre d'heures de travail.

Ce travail a permis de rendre transportable un nombre important de mètres linéaires d'archives dans la perspective de faciliter leur déménagement vers le nouveau dépôt.

3° Restauration des registres de population de l'index 1947

La restauration des registres de population de l'index 1947 s'est poursuivie toute cette année toujours avec l'aide de l'Imprimerie communale. Jusqu'à présent, un tiers des registres dont les couvertures étaient fragilisées, abîmées, voire arrachées, ont été restaurés.

4° Demande des services communaux au service des Archives

Suivant la mission du service des Archives de rechercher les informations et dossiers anciens pour le compte des services communaux, le service des archives a répondu à 160 demandes sur la période 2012-2013. Les départements qui ont effectué la majorité de ces demandes sont les services de l'Urbanisme, de l'Hygiène et le bureau des Etrangers.

5° Les Archives communales au service de la recherche

Le service des Archives a également répondu à une trentaine de demandes provenant d'étudiants et de particuliers. La majorité de ces demandes ont concerné des recherches généalogiques, mais ont été également consultés, entre autres, des permis d'environnement et d'urbanisme. En outre, le service des Archives a collaboré à l'exposition du Musée communal sur le théâtre à Molenbeek-Saint-Jean (en préparation pour les journées du patrimoine).

6° Partenariat

Suite à une réunion qui s'est tenue en juin dernier, à l'initiative des Archives Générales du Royaume avec le concours du service des archives du CPAS de la ville de Bruxelles et du Service des Archives de la commune d'Ixelles, qui a rassemblé les différents services existants chargés de la conservation des archives des communes et CPAS de la région bruxelloise, il a été proposé de créer un Groupe de Travail et d'Information sur les Archives. L'objectif de ce groupe, auquel le service des Archives de la commune de Molenbeek-Saint-Jean est partie prenante, est de promouvoir le rôle et la fonction d'un service d'archive dans l'ensemble des communes et CPAS de la région bruxelloise. Les travaux du GTI-Archives commenceront vraisemblablement à l'automne 2013.

7° Perspectives futures

Le nouveau dépôt d'archives communales était en cours de finition à la fin juillet 2013. Dès lors le service des Archives va pouvoir s'atteler au transfert des archives statiques dans un espace mieux adapté à la conservation de documents. Une fois le transfert terminé, la tâche de reconditionnement des archives pourra se faire à une plus grande échelle, dans de meilleures conditions et se concentrera sur les fonds les plus consultés, à commencer par le fonds Urbanisme.

=====

3^{ème} DIRECTION - COMMUNICATION

I. MISSION

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). En résumé, 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.

A côté de cette mission principale, le service Communication s'implique également dans d'autres projets communaux en synergie avec d'autres services (ex. : écriture de dossiers, création graphique). Il convient de rappeler que le service Communication assure également la gestion technique quotidienne (webmastering) du site Internet communal (www.molenbeek.be).

II. ACTIVITES

D'août 2012 à juillet 2013, le service Communication a mené plusieurs actions réparties en trois catégories : la communication à la presse, l'événementiel et la communication externe.

1. Communication à la presse

Le service Communication s'est occupé de la diffusion de 44 communiqués et de l'organisation de 3 conférences de presse et de 2 inaugurations.

Concernant les **conférences de presse**, nous avons :

janvier 2013 : point presse par l'Echevin des Travaux publics en charge des Projets subsidiés sur la démolition de deux immeubles du pasteur Pándy (quai de l'Industrie et quai des Charbonnages) et sur les projets d'y ériger des nouveaux logements ;

juin 2013 : présentation par la Bourgmestre et l'Echevin du Logement du Dispositif de lutte contre les marchands de sommeil et les logements insalubres, en partenariat avec le CPAS de Molenbeek-Saint-Jean et la Zone de Police de Bruxelles-Ouest.

juillet 2013 : présentation par l'Echevine de l'Energie des mesures du Plan communal Energie

Concernant les **inaugurations**, nous avons eu :

juin 2013 : ouverture festive en présence de l'Echevine des Affaires néerlandophones du jardin de plantes aromatiques de la bibliothèque « De Boekenmolen »

juillet 2013 : inauguration publique en présence du Collège échevinal de la fresque participative « Sarendip » du Contrat de quartier Cinéma Belle-Vue, rue de l'Eléphant, sur le mur extérieur de l'Auberge de Jeunesse Génération Europe

La communication avec les journalistes s'est également enrichie d'une nouveauté en mai 2013 : la **lettre d'information hebdomadaire « Actu-Molenbeek »**, résumant l'actualité de la semaine écoulée et donnant un aperçu des événements de la semaine suivante.

2. Événementiel

L'implication du service Communication dans l'organisation d'événements peut relever de plusieurs domaines : logistique, protocolaire et/ou créatif.

Pour la période considérée dans ce rapport, nous dénombrons principalement **une intervention événementielle** :

Molenbeek, Métropole Culture 2014 en Communauté Wallonie-Bruxelles

Le 13 octobre 2011, la Commune de Molenbeek-Saint-Jean a reçu le titre de « Métropole Culture 2014 en Communauté Wallonie-Bruxelles », suite à l'appel à candidatures 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 - première commune bruxelloise à se voir décerner ce titre (Liège en 2010 et La Louvière en 2012) -, 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.

3. Communication externe

En collaboration avec le service Participation-Information, le service Communication a continué à s'occuper de la maintenance quotidienne du site Internet www.molenbeek.be et de la gestion régulière de son contenu. Celui-ci a bénéficié d'une nouvelle dynamique par l'introduction en mai 2013 d'un diaporama défilant agrémenté d'un texte d'accroche et de photos (easy slider).

Complémentairement au site Internet, un nouveau canal d'information grand public a été créé en juin 2013 : la page Facebook « I like Molenbeek » et la page « I like Molenbeek NL ». Il est nourri d'articles, de photos et de vidéos traitant de l'actualité de proximité de Molenbeek-Saint-Jean : annonces d'événements et de services au citoyen ; décisions du Conseil communal, écho des activités organisées par la commune, les écoles et les associations ; agenda des travaux, etc.

Les feuillets « Info-Chantier »

Depuis 2004, le service Communication réalise régulièrement des feuillets d'information sur les chantiers de voirie et sur des mesures particulières en matière de circulation automobile lors de festivités se déroulant dans l'espace public. Pour la période concernée, nous dénombrons huit « toutes-boîtes » produits en collaboration avec l'Imprimerie.

Portail Internet communal 'culture1080cultuur'

Le projet d'adaptation numérique et dynamique de l'ancien agenda « MolenPocket » (parution de septembre 2008 à décembre 2009) a été relancée en décembre 2011 lorsque le Collège échevinal a attribué le marché à la société spécialisée « Bien à vous ». De la même manière que le cahier des charges avait été élaboré conjointement par les services Culture française, Cultuurbeleid et Communication, la mise sur pied du site Internet s'est faite transversalement par ces trois services.

Réalisé à l'initiative conjointe du Bourgmestre, de l'Echevine de la Culture française et de l'Echevin de la Culture néerlandophone, ce projet communal repose sur l'envie d'entraîner le public dans la dynamique culturelle qui anime Molenbeek-Saint-Jean.

Pour ce faire, le site Internet se caractérise par **deux types de contenu** : **un agenda** rassemblant un maximum d'informations sur les activités culturelles et récréatives qui se passent à Molenbeek, et **un répertoire des associations et lieux culturels à Molenbeek**. Le site Internet se définit ainsi **comme un portail** pour présenter les associations et les activités. 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 mise en ligne aura lieu en septembre 2012 (www.culture1080cultuur.be).

=====

3^{ème} DIRECTION - PARTICIPATION

I) MISSIONS :

- Rédaction du journal communal « MOLENBEEK INFO » (interviews, recherche des informations, coordination de la rédaction francophone et néerlandophone, mise en page sur papier et suivi de la finalisation auprès de l'imprimeur) ;
- Gestion du contenu informatif du site internet communal (www.molenbeek.be).

II) ACTIVITES :

1°. Pour le « MOLENBEEK INFO » :

Réalisation du « MOLENBEEK INFO », le bulletin d'informations communales (trimestriel) de 28 pages, à raison de 4 fois par an, impliquant :

- Recherche de l'information sur le terrain ;
- Proposition de sujets d'information à un comité de rédaction ;
- Interviews et rédaction ;
- Photographies sur le terrain + travail de graphisme en collaboration avec l'imprimeur ;
- Prise en charge du dispatching et du rassemblement des traductions en néerlandais ;
- Contacts avec l'imprimeur pour corrections et relectures ;
- Suivi de la distribution à la population et de la diffusion au sein des services communaux.

Bilan : depuis le 1^{er} août 2012, réalisation de 2 numéros complets du « MOLENBEEK INFO » (42 et 43) avec la nouvelle majorité politique en place suite aux élections communales d'octobre 2012.

2°. Pour le SITE INTERNET (www.molenbeek.be) :

- Prise de photographies lors d'événements ponctuels ayant lieu sur la commune (braderies, journées portes ouvertes, inaugurations, ...) ;
- Collaboration avec le webmaster du site internet sur la manière de traiter l'information et les photographies pour diffusion sur internet ;
- Collecte de l'information pour le site internet communal ;
- Mise à jour quotidienne de l'information texte ;
- Envoi des informations, au webmaster du site internet, pour mise en ligne technique ;
- Consultation de tous les services communaux en vue de la réalisation d'un nouveau site internet pour 2014 avec le CIRB (Centre d'Informatique de la Région bruxelloise).

Bilan : gestion quotidienne de l'information et mise à jour régulière des informations sur le site en fonction des contacts et des informations sur le terrain. Création d'un nouveau site, modèle PLONE 4 avancé, en collaboration avec le CIRB (Centre informatique de la Région bruxelloise) pour début 2014 (en cours).

=====

3^{ÈME} DIRECTION – 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 initiatives d'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 subsidiants, 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) Activités

1. Coopération avec le Maroc

1.1 Coopération avec le Maroc : Programme de coopération internationale communale (CIC) Maroc – Mission Octobre

Dans le plan opérationnel annuel Maroc 2012, nous avons prévu une mission de terrain durant laquelle un atelier-formation en planification stratégique de l'action sociale serait organisée afin de répondre aux résultats attendus du Programme de Coopération Internationale Communale. Cette mission s'est déroulée du 22 au 26 octobre 2012 à Mokrisset, l'atelier de formation a eu pour objectif de déterminer un plan d'action sociale et de développer des mécanismes permettant une plus grande performance du service d'action sociale de la commune Mokrisset. L'Association Targa, qui se donne

pour mission de contribuer à la promotion du développement durable, a été désignée pour assurer la formation.

Date : du 22 au 26 octobre 2012

Dépenses : 4415 €

1.2 Mission accueil délégation marocaine du 9 au 16 décembre 2012 pour participer à l'atelier bilan programme Maroc

La phase 2008-2012 du programme fédéral de Coopération internationale communale auquel participe la commune de Molenbeek-Saint-Jean arrivant à terme, l'Association de la Ville et des communes de la Région de Bruxelles capitale (AVCB) ainsi que l'Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW) ont organisé une plateforme-bilan Maroc.

Cet atelier Nord-Sud s'est déroulé à Bruxelles du 10 au 14 décembre 2012, il avait pour objectifs :

- D'établir un bilan des résultats du programme de CIC 2008/2009-2012 ;
- De réfléchir sur la capitalisation des bonnes pratiques du Programme CIC 2008/2009-2012 ;
- De préparer l'atelier de programmation 2014-2016 qui se poursuivra dans le pays partenaire au second semestre 2013

Chaque commune du Nord et du Sud participante au programme était représentée par deux participants lors des ateliers de travail. Les deux personnes désignées pour représenter la commune de notre partenaire du Sud ont été:

- Monsieur Abdelmajid Fathi : Secrétaire général de Mokrisset
- Monsieur Adel Benalloun : fonctionnaire en charge du service action sociale de Mokrisset

Date : 9 au 16 décembre 2012

Dépenses : 2358, 54 €

1.3 Avenant à la convention spécifique pour 2013 du Programme Coopération Internationale Communale avec le Maroc

Le programme 2009-2012 de coopération internationale communale a été prolongé pour un an (01/01/2013 – 31/12/2013) par la Direction générale de coopération au développement et aide humanitaire (DGD). La convention spécifique de partenariat signée entre les communes de Mokrisset au Maroc et de Molenbeek-Saint-Jean en date du 28 septembre 2011, prenait fin le 31 décembre 2012. Les activités proposées en 2013 se sont donc inscrites dans le prolongement des objectifs et résultats attendus dans le programme 2009-2012.

Date : 27 janvier 2013

Dépenses : 0 €

1.4 Achat de matériel pour le service d'action sociale de la commune de Mokrisset et équipement de la bibliothèque communale.

Suite à l'approbation de l'avenant, le Plan Opérationnel Annuel 2012 (POA) a été prolongé jusque fin juin 2013. Conformément au plan opérationnel annuel Maroc 2012, du matériel informatique et de bureautique a été acheté pour équiper le bureau d'action sociale de Mokrisset. Parallèlement, le programme CIC a également permis l'équipement de la bibliothèque communale de Mokrisset.

Date : avril et juin 2013

Dépenses : 23470 €

1.4 Participation à l'atelier de programmation 2014-2016 à Ouarzazate

Cet atelier qui s'est déroulé du 10 au 14 décembre 2012 réunissait tous les partenaires belgo-marocains impliqués dans le programma afin de programmer la nouvelle phase 2014-2016 du programme CIC.

Date : 9 au 14 juin 2013

Dépenses : 2900 €

2. Coopération avec le Sénégal (Mbour)

2.1 Programme de coopération internationale communale (CIC)/ Formation en informatique

En matière de formations à prévoir pour les agents du bureau de développement local de Mbour, la phase 2012 prévoyait l'organisation d'une formation en informatique destinée aux agents du bureau de développement local mbourois. Cette formation s'est déroulée du 16 avril au 16 juin 2012.

Date : du 16/04 au 16/06/2012
Dépense : 2500 €

2.2 Avenant à la convention spécifique pour 2013 du Programme Coopération Internationale Communale avec le Sénégal

Le programme 2009-2012 de coopération internationale communale a été prolongé pour un an (01/01/2013 – 31/12/2013) par la Direction générale de coopération au développement et aide humanitaire (DGD). La convention spécifique de partenariat signée entre les communes de Mbour au Sénégal et de Molenbeek-Saint-Jean en date du 11 décembre 2013, prenait fin le 31 décembre 2012. Les activités proposées en 2013 se sont donc inscrites dans le prolongement des objectifs et résultats attendus dans le programme 2009-2012

Date : 21/11/2013
Dépense : 0€

3.

2.3 Programme CIC /Phase 2012- Mission Sénégal/ Festival Mbour

Les autorités de Mbour ont invités les autorités de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean à assister à la 3ème édition du Festival des cultures de Mbour qu'ils organisaient du 22 au 28 avril 2013.

Lors de cette mission, nous avons pu profiter de la tribune offerte lors de ce festival pour entamer une campagne de sensibilisation pour la promotion du BDL lors des différents événements organisés. Les organisateurs du festival - dont faisaient partie certains membres du BDL- ont profité de cet événement et de notre présence pour organiser une conférence sur le thème du développement local, l'intercommunalité et la coopération décentralisée.

Date : 22 au 28 avril 2013
Dépense : 3700 €

2.4 Mission accueil délégation sénégalaise pour participer à l'atelier bilan en février - Suite formation en gestion de projet

L'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale (AVCB) et l'Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW) ont organisé une plateforme-bilan du 18 au 22 février 2013 à Bruxelles. Cette plateforme a permis d'effectuer un bilan du programme Sénégal et des différents partenariats existants mais a aussi été l'occasion d'entamer la préparation des ateliers de programmation pour 2014-2016/2017-2019. A l'issue de cet atelier-bilan, le Maire de Mbour ainsi que 2 agents communaux mbourais ont rejoint la délégation afin de participer à une session de travail à Molenbeek-Saint-Jean qui s'est déroulé du 24 février au 3 mars 2013. L'objectif de la formation de 3 jours en « gestion de projet » était :

- d'acquérir des techniques et outils permettant de lancer, planifier, maîtriser et contrôler efficacement un projet.
- Respecter les phases et les délais du projet.
- Baser sur des travaux pratiques.

Date : 18 au 22 février 2013
Dépense : 3700 €

2.5 Investissement Sénégal

Une série d'investissements a été faite conformément au plan opérationnel annuel Sénégal 2012, qui prévoyait dans la rubrique investissement le financement pour un montant global de 14000 € des postes suivants :

- frais de réhabilitation du Bureau de Développement Locale,
- frais de création d'un site internet,
- frais d'achat de matériel de sonorisation,
- frais de formation en gestion administrative et en programme d'investissement communal (PIC).

Date : juin 2013
Dépense : 14 000 €

3. Partenariat/collaboration avec des asbl

4. 3.1 Collaboration avec l'asbl l'Académie des arts visuels de Molenbeek-Saint-Jean - Projet coop'ART : Molenbeek - Mbour

Le service des Relations Internationales accompagne les citoyens et les associations qui souhaitent s'impliquer dans des projets de solidarité internationale. Dans ce cadre, un dossier nous a été soumis par les ateliers de l'académie des arts visuels de Molenbeek-Saint-Jean relatif au projet coop'ART. Ce projet consistait en un stage de production artistique destiné à un groupe d'artistes plasticiens (six belges, six sénégalais) entre le 26 décembre 2012 et le 6 janvier 2013 au Sénégal. Le projet interculturel « coop'ART » a pour but de promouvoir l'échange artistique et la communication interculturelle entre artistes belges et sénégalais. Les différentes œuvres réalisées lors de cet atelier seront présentées lors d'une expo-photos.

Date : du 26 décembre 2012 au 6 janvier 2013
Dépense : 3800 €

3.2 Petit déjeuner équitable

Comme chaque année, le service a organisé un petit déjeuner équitable pour les agents communaux et para-communaux ainsi que les mandataires politiques afin de les sensibiliser aux produits du commerce équitable.

Date : 20 novembre 2012
Dépense : 800 €

4. Subventions octroyées

4.1 Subside octroyé à l'ASBL Africa SSA

Cette a.i.s.b.l. a pour objectif prioritaire la promotion de la santé, dans le sens large du terme (depuis les besoins vitaux jusqu'au bien-être (ou au mieux-être), l'éducation, la formation et le social) au Sénégal, au Maroc et au Congo.

L'association a introduit une demande de subside pour le projet Taroudant qui vise à venir en aide à un orphelinat local et à l'aménagement d'un dispensaire à 25km de la ville (achat d'équipement et rénovation).

Dépense : 4000 €

4.2 Subside octroyé à l'ASBL « CEMS »

Un subside de 2 000€ a été octroyé pour financer les frais de fonctionnement de cette association humanitaire qui aide les populations démunies des régions défavorisées du Maroc, en particulier dans la région du Rif- Midar.

Cette association a pour objectifs de:

- Apporter un soutien au projet de construction et de gestion d'un centre d'hémodialyse pour répondre aux besoins des malades insuffisant rénaux indigents de la région des cercles de Rif et Driouch (Midar, Maroc) ;
- Contribuer au développement sanitaire au niveau des cercles de Rif et Drouch ;
- Aider les malades et les personnes handicapées ;
- Mettre en œuvre des projets d'éducation, de formation, de santé et de développement ;
- Participation morale et financière à des projets humanitaires s'occupant d'enfants défavorisés d'une manière général, en les aidant à se construire (éducation) pour leur donner toutes les chances de réussir leur vie d'adulte et devenir acteurs responsables du développement de leur pays ;
- Participer à l'amélioration de la situation de la femme sous forme de la promotion de ses droits et de sa formation ;
- Impliquer directement la population pour une amélioration de conditions de vie, tout en véhiculant un esprit démocratique et participatif ;
- Soutenir des structures de santé de la région des cercles de Rif et Driouch en apportant des médicaments et du matériel médical.

Dépense : 2000 €

=====

3^{ème} DIRECTION ACTION SOCIALE

I. LES MISSIONS :

- LES PERSONNES HANDICAPEES
- LES PENSIONS
- LES SENIORS
- LA SANTE
- DIVERS
- CONSULTATIONS DES NOURRISSONS
- GARDIENNES D'ENFANTS A DOMICILE ET MAISON D'ENFANTS
- CRECHES ET PREGARDIENNAT
- FONDS DES CALAMITES EN CAS DES CALAMITES NATURELLES

II. LES ACTIVITES :

1. LES PERSONNES HANDICAPEES

Introduction des demandes de reconnaissance et d'allocation pour personnes handicapées : **1179** dossiers dont **1143** dossiers francophones (96,95%) et **36** dossiers néerlandophones (3,05%)

Introduction des demandes de carte de stationnement : **144** dossiers dont **143** dossiers francophones et **1** dossier néerlandophone

Recherches des héritiers en vue des paiements d'arrérages de l'allocation handicapée (22 convocations)

Contacts avec le Service Public Fédéral Sécurité Sociale

Délivrance des « chèques-taxi » communaux : pour le 2^{ème} semestre 2012, **614** personnes ont bénéficié de cet avantage et pour le 1^{er} semestre 2013, **589** personnes (24 chèques d'une valeur de 2,50 € par chèque par semestre).

Délivrance des « chèques-taxi » régionaux, l'octroi déterminé par le Gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale et octroi des subsides) : **214** 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 **133** dossiers dont **124** francophones (93,24%) et **9** dossiers néerlandophones (6,76%). Il s'agit de **59** dossiers pour travailleurs salariés et travailleurs indépendants dont **53 francophones** et **6 néerlandophones** et **74** dossiers G.R.A.P.A. dont **71 francophones** et **3 néerlandophones**.

Pour les personnes qui bénéficient d'une allocation sociale, le droit à la pension de retraite 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.

1. Délivrance du document en vue d'obtenir le calcul provisoire de pension
2. Recherches des héritiers en vue des paiements d'arrérages de pension (19)
3. Contacts avec l'O.N.P. et l'I.N.A.S.T.I.
4. Établir les dossiers pour le revenu garanti aux personnes âgées.

3. LES SENIORS

- Organisation :

- d'un repas de Noël avec orchestre, à la salle des fêtes du « Sippelberg », 6 jours pendant la période du 4/12 au 13/12/2012 pour **1842** participants
- d'un dîner de printemps avec orchestre, à la salle des fêtes du « Sippelberg », 6 jours pendant la période du 16/4 au 25/4/2013 pour **1507** participants
- une excursion d'un jour à Tournai avec une visite de la ville de Mons l'après-midi, déjeuner offert gratuitement à Kain, 6 jours pendant la période du 10/9/2012 au 19/9/2012. Il y a eu **1047** participants
- des inscriptions des pensionnés participants au dîner de Noël, dîner de printemps et l'excursion

Ces divertissements sont offerts gratuitement aux Seniors par le Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Enquête, même à domicile du demandeur, pour le placement des appareils de télé-vigilance (9 placements et 14 retraits), établir les dossiers et la gestion administrative (54 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 SANTE

- Campagne « Devenez une école futée au soleil », une action de prévention contre le cancer de la peau, distribution des brochures et affiches dans les différentes écoles.
- Réunion pour le Conseil Consultatif de la Politique des Personnes Handicapées
- Introduction d'un dossier de candidature pour « Les Fonds Elia 2013 »

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
 St-Jean, rue de Geneffe, 14-16

7. GARDIENNES D'ENFANTS A DOMICILE ET MAISON D'ENFANTS

Le service est chargé de faire suivre les demandes pour l'ouverture d'un nouveau milieu d'accueil aux services concernés au niveau du contrôle d'hygiène et l'identification du demandeur avant que l'ONE ou Kind & Gezin examine la demande

8. CRECHES ET PREGARDIENNAT

5 crèches communales :

crèche Louise Lumen – rue Jean Baptiste Decock, 59
crèche Reine Fabiola – av. Jean Dubrucq, 90
crèche Les Petits Poucets – av. Carl Requette, 20
crèche Harlekijntje – rue des Béguines, 101 (néerlandophone)
crèche Arion – chée de Ninove, 124A (néerlandophone)

1 préguardiennat : av. Jean Dubrucq 224-226

Rapport d'activité des crèches :

LOUISE LUMEN

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2012	44	474	23	49,07
09/2012	47	524	20	62,38
10/2012	50	663	23	68,63
11/2012	52	694	22	75,11
12/2012	53	562	21	63,72
01/2013	54	696	23	72,05
02/2013	56	631	20	75,12
03/2013	57	783	21	88,78
04/2013	58	778	22	84,20
05/2013	57	747	23	77,33
06/2013	56	723	20	86,07
07/2013	50	683	23	70,70
12 mois	634	7.958	261	72,60

REINE FABIOLA

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2012	74	774	22	53,31
09/2012	77	1.039	20	78,71
10/2012	82	1.309	23	86,23
11/2012	80	1.197	20	90,68
12/2012	76	874	15	88,28
01/2013	77	1.101	22	75,83
02/2013	72	801	14	86,69
03/2013	78	1.231	21	88,82

04/2013	79	1.083	21	78,14
05/2013	79	1.057	19	84,29
06/2013	76	1.067	20	80,83
07/2013	61	758	23	49,93
12 mois	911	12.291	240	77,59

LES PETITS POUSETS

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2012	23	210	14	62,50
09/2012	22	320	20	66,67
10/2012	24	345	23	62,50
11/2012	23	301	20	62,71
12/2012	23	234	15	65,00
01/2013	27	351	19	76,97
02/2013	27	320	19	70,18
03/2013	25	387	21	76,79
04/2013	26	345	21	68,45
05/2013	29	378	19	82,89
06/2013	28	396	20	82,50
07/2013	24	310	20	64,58
12 mois	301	3.897	231	70,29

LE PREGARDIENNAT

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2012	19	97	8	60,63
09/2012	19	243	19	63,95
10/2012	26	323	23	70,22
11/2012	29	326	19	85,79
12/2012	28	239	15	79,67
01/2013	28	278	19	73,16
02/2013	31	264	20	66,00
03/2013	28	332	21	79,05
04/2013	27	330	19	86,84
05/2013	28	357	18	99,17
06/2013	27	384	19	101,05
07/2013	18	288	23	62,61

308	3.461	223	77,60
-----	-------	-----	--------------

HARLEKIJNTJE

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2012	26	268	22	52,96
09/2012	28	441	20	95,87
10/2012	28	467	23	88,28
11/2012	22	329	20	71,52
12/2012	23	234	15	67,83
01/2013	25	293	22	57,91
02/2013	24	265	20	57,61
03/2013	24	304	20	66,09
04/2013	25	279	17	71,36
05/2013	24	296	19	67,73
06/2013	24	327	20	71,09
07/2013	18	124	10	53,91
12 mois	291	3627	228	69,16

ARION

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2012	24	164	8	73,21
09/2012	24	361	20	64,46
10/2012	26	480	23	74,53
11/2012	26	372	20	66,43
12/2012	28	283	21	48,13
01/2013	28	412	22	66,88
02/2013	30	423	20	75,54
03/2013	30	477	21	81,12
04/2013	30	443	21	75,34
05/2013	32	442	19	83,08
06/2013	32	502	20	89,64

07/2013	40	530	23	82,30
12 mois	350	4889	238	73,36

La Maison Communale d'accueil de l'Enfance (M.C.A.E) : convention entre l'asbl la Mission Locale de Molenbeek et la commune de Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de la gestion de la M.C.A.E Olina : une subvention annuelle est octroyée pour couvrir une partie des frais de fonctionnement et des frais de personnel. Organisation des réunions.

Dans ce domaine le service se charge :

- Rédiger les dépenses ordinaire et extra-ordinaire pour le budget ;
- De toute la gestion administrative (vérification des comptes, recouvrement des subsides alloués par l'O.N.E. et Kind en Gezin, personnel et la gestion des congés) ;
- De la correspondance ONE et K&G
- Le cadastre de l'emploi pour les crèches francophones
- Le comte annuel des crèches néerlandophones pour Kind en Gezin
- Vérification des bons de commande concernant la nourriture, les produits d'entretien, le matériel et le mobilier d'exploitation, les fournitures diverses ;
- De veiller au bon fonctionnement en général.
- Délibérations du Collège :
 - le paiement des consultations des médecins
 - les demandes pour accorder certaines formations
 - l'organisation des réunions de parents
 - fermeture des crèches
 - paiement des débours
- Contrôle des redevances des parents ;
- Contrôle des carnets de débours ;
 - Traitement des plaintes des parents et du personnel
- Organigramme du personnel et les demandes des formations

En ce qui concerne l'encadrement des milieux d'accueil agréés, la fonction de direction pour Kind & Gezin est exercée par la responsable du service.

9. FONDS DES CALAMITES EN CAS DES CALAMITES 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.

=====

CELLULE DE COORDINATION DES CRÈCHES.

I. MISSIONS

La Cellule de coordination travaille 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...

II. ACTIVITES

1. INTERVENTIONS TECHNIQUES

Dans la période du 01.08.2012 au 31.07.2013, la Cellule a fait appel 165 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:

Travaux Publics		21 interventions
Menuisiers		30
Plombiers		28
Privé (réparation machines)	21	
Electriciens		25
Belgacom		6
Serrurier		9
Informatique		7
Plantations		3
Hygiène		3
Déménageurs	3	
Vitrier		3
Pavage-Egouts	2	
Peintres		2
Propreté publique		2

La cellule est intervenue pour:

1. Crèche Reine Fabiola
 - Modification disposition salle de bains 1^o étage
 - Isolation tuyaux de la buanderie
 - Infiltration d'eau suite travaux buanderie
 - Divers robinets & éviers bouchés
 - Imprimante en panne
 - Achat et installation nouveau four
 - Problème de souris et cafards
 - Divers travaux de menuiserie
 - Nettoyage égouts
 - Installation nouveau sèche-linge
 - Réparation centrale téléphonique

2. Crèche Louise Lumen
 - Réparation frigo (2)
 - Déblayage des feuilles mortes
 - Réparation mixer + lave-vaisselle
 - Intervention serrurier, porte d'entrée
 - Panne chauffage+ entretien alarme
 - Nettoyage égouts
 - Réparation hotte & four à vapeur
 - Renivellation pelouse cour intérieure
 - Alarme odeur de gaz (26.06) + évacuation crèche
 - Entretien monte-charge + Inondation de la cave
 - Remplacements lampes néon
 - Corniche arrachée: infiltration d'eau
 - Fuite d'eau appartement concierge
 - Volets défectueux + commande à distance
 - Réparation sèche-linge
 - réparation fuite d'eau

3. Crèche Les Petits Poucets

- Châssis fêlé
- Divers travaux de menuiserie
- Remplacement lampes diverses
- Problème ligne Belgacom
- Carreau cassé
- Réparation machine à laver
- Réparation lave-vaisselle
- Enlèvement 2 nids de guêpes

4. Prégardiennat 9

- Défaillance aération
- Baignoires & toilettes bouchées
- Hotte rouillée
- Panne téléphone portable
- Réparation poignée porte d'entrée
- Chauffage défectueux + diverses pannes eau chaude
- Installation fax
- Humidité endroit de stockage
- Livraison armoires & déménagement anciennes armoires
- Réparation fer à repasser
- Grande fuite eau caves

5. Kinderdagverblijf Arion

- Non-conformité chauffage
- Vidéophone à remplacer
- Sonnette défectueuse (plusieurs interventions)
- Panne d'électricité (2)
- Remplacement clavier pc
- Pc en panne - problème programme facturation
- Réparation portes & poignées diverses
- Installation nouveau lave-vaisselle
- Fuite roofing toit plat
- Panne ascenseur
- Réparation mixer
- Alerte à la bombe Imelda (17/05)

6. Kinderdagverblijf Harlekijntje

- Cuisinière à réparer
- Parlophone en panne
- Réparation serrure
- Pose nouveau vinyl 1^e étage

2. 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.

Le 10 avril 2013, il y a eu un contrôle financier des comptes annuels des crèches néerlandophones. L'organisme contrôleur, 'Zorginspectie', émane du Gouvernement flamand. Le résultat était satisfaisant, la Commune tiendra compte à l'avenir des quelques remarques et observations pour rendre la gestion d'Arion et d'Harlekijntje encore plus efficace.

La VGC (Vlaamse Gemeenschapscommissie), propriétaire de l'immeuble 124, chaussée de Ninove dans lequel est situé la crèche Arion, a décidé de le vendre. Le Collège échevinal a opté pour le

système du bail emphytéotique et a chargé la Cellule du dossier administratif. Le dossier a débuté en juillet 2013.

La Cellule de coordination a participé, avec les crèches francophones et en étroite collaboration avec l'ONE, à l'établissement des derniers projets pédagogiques. 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. Le lay-out s'est fait par les soins de la cellule.

L'ONE a délivré, en avril 2013, les attestations de qualité pour Reine Fabiola, Louise Lumen, Les Petits Poucets et le Prégardiennat. Le projet pédagogique d'une crèche étant le document maître pour pouvoir bénéficier des subsides de l'ONE et étant valable pendant trois ans, les prochains seront établis en 2016.

La Commune construit actuellement 3 nouvelles crèches et un nouveau prégardiennat. Cela créera 114 nouvelles places francophones et 36 nouvelles places néerlandophones, soit un total de 150 places supplémentaires, tout ceci étant prévu dans le courant de l'année 2014. La Cellule participe régulièrement aux réunions de chantier et aux discussions diverses lorsque les dossiers en cours l'exigent.

De même, la Cellule organise sur le plan administratif, différentes réunions avec l'ONE et la VGC afin d'obtenir les autorisations nécessaires pour les places 'agrées' dans les crèches, vu que le nombre de places agrées 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 subsides, 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.

=====

3^{ème} DIRECTION - SPORTS

I) MISSIONS:

La mission dévolue au Service des Sports peut se développer en 5 points :

1. Information et orientation du public quant à l'offre sportive communale existante.
2. Promotion du sport, des associations et des clubs sportifs communaux.
3. Information et gestion des subventions aux associations et clubs sportifs.
4. Tutelle sur l'A.S.B.L. "Molenbeek Sport", suivi de la gestion de l'infrastructure sportive communale.
5. Acquisition et octroi de coupes et médailles.

II) ACTIVITES:

1. 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 est en cours de modernisation, la nouvelle version devrait être imprimée en septembre 2013.

2. 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 molenbeekois, 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.

2.1. Les Mérites sportifs communaux

En début d'année, les sportifs molenbeekois sont mis à l'honneur au cours d'une soirée de remise de trophées

aux sportifs de tous âges et de toutes disciplines, ayant remporté un titre distinctif, fourni une prestation sportive remarquable ou participé à un championnat important. 183 d'entre eux ont ainsi été distingués le 25 janvier 2013 dans la salle des fêtes du Sippelberg.

Les prix suivants ont été décernés : 7 mérites spéciaux dans différentes disciplines sportives, 47 mérites sportifs obtenus dans le cadre de la pratique de la natation, 1 pour le basket-ball, 6 pour l'athlétisme, 11 pour le taekwondo, 9 pour le tennis de table, 11 en football, 57 mérites sportifs pour le karaté et 28 pour le jiu jitsu brésilien, 1 en boxe anglaise, 1 en judo, 1 en kickboxing, et 3 pour le football en salle.

La remise de ces distinctions a été entrecoupée par deux représentations de la troupe de danse « Contre-Tendance » et la prestation de DJ Kayzer, ainsi que par le service d'un buffet. La présentation de la soirée a été effectuée par un animateur.

Près de 400 personnes ont assisté à cette cérémonie.

2.2. Le Trophée de la Commune sportive 2012.

La Commune de Molenbeek-Saint-Jean a participé au 16^{ème} Trophée de la Commune sportive organisé à Louvain-la-Neuve, le samedi 29 septembre 2012, parmi 75 autres communes de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Une équipe officielle de 15 sportifs molenbeekois a pris part aux épreuves de natation (14^{ème}), jogging (participation annulée), vtt (participation annulée), pétanque (62^{ème}) et mini-foot (33^{ème}). L'Echevin des sports a quant à lui pratiqué le tir à l'arc (44^{ème}), comme le veut la tradition.

Les Maisons de quartier, les animateurs sportifs, l'AJM, ainsi que le club molenbeekois Cens Academy ont pris part à l'événement en accompagnant l'équipe officielle à Louvain-la-Neuve. Ils étaient près de 300 à emprunter les cars mis à leur disposition pour rejoindre le site.

Au classement général, notre commune s'est hissée à la 39^{ème} place.

Autre élément pris en compte pour l'attribution des points aux communes participantes : le relevé des personnes pratiquant un sport sur notre commune le jour de la compétition. Un décompte de ceux-ci a donc été effectué dans nos infrastructures sportives communales : 800 sportifs ont ainsi été répertoriés ce qui nous a classé à la 47^{ème} place.

Enfin, concernant la participation des molenbeekois aux activités physiques et sportives proposées à Louvain-la-Neuve, notre commune a décroché la 1^{ère} place en récoltant le maximum de points, à savoir 250.

Tout ceci a permis à notre Commune de se hisser à la 8^{ème} place de sa catégorie, soit les communes bruxelloises et wallonnes de plus de 20.000 habitants sur 20 participantes.

2.3. Olympiades intercommunales 2013.

La 17^{ème} édition des Olympiades Intercommunales a eu lieu le 15 juin 2013 à Auderghem.

Cette manifestation sportive s'adresse exclusivement aux communes de Bruxelles. Seul le personnel communal, ainsi que la police, sont autorisés à y concourir.

12 épreuves officielles étaient organisées : badminton, bowling, darts, jogging, mini foot, mini golf, natation, pêche, pétanque, kicker, tennis de table, volley-ball.

Le Service des Sports, en collaboration avec le CPAS, a alors constitué 1 équipe de badminton, 3 de bowling, 1 de darts, 1 de mini foot, 1 de tennis de table, soit environ 34 participants issus de l'administration communale et du CPAS.

Le Service des Sports devait également fournir 2 trophées : 1 pour le tournoi de kicker et 1 pour le Fair-play kicker.

Molenbeek-Saint-Jean s'est illustrée en décrochant 2 trophées fair-play (tennis de table et bowling), 1 première place (badminton), ainsi que 1 seconde place (darts) et 1 troisième place (tennis de table).

2.4. Organisation de manifestations sportives ponctuelles

2.4.1. Conférence de presse pour la montée de l'équipe première de l' Athletic Basket Club en 3^{ème} nationale.

Le 14 juin 2013 a été organisée une conférence de presse en la Salle des Collèges en présence de Madame la Bourgmestre Françoise Schepmans et de Monsieur Ahmed El Khannouss, Echevin des sports, afin d'honorer le titre de champion de l'équipe senior de l' Athletic Basket Club et son accession à la 3^{ème} division nationale. Un trophée leur a été décerné au cours d'une réception.

2.4.2. Organisation d'une réunion consultative du sport molenbeekois.

Elle a eu lieu le 10 juin 2013, en la Salle des Sections, en présence de Madame la Bourgmestre, Françoise Schepmans et de Monsieur Ahmed El Khannouss, Echevin des sports.

Les clubs et associations suivantes étaient présents : FC Jeunesse Molenbeek, Nippon Karaté Club, Hall des Sports Heyvaert, DACM, CNBA, Rayane Karaté Club ASBL, CTT Arc-en-Ciel, Duchesse Sport Molenbeek, D'Broej/ « 1080 peuple », R. Anciens 13 BC, BBJA/BuurtSport, FC VMJ – AJM (ASBL D'Broej), Molenbeek Cles-Sport, Atlemo, Yadslim Shoto Kyokushin Centre, Club Natation Molenbeek La Rainette – Ecole de Natation et de Sauvetage Sirena, SAS-Avia Plongée Sous-Marine, Royal Daring Hockey Club, Liada Sport, KC Shoto Molenbeek ASBL, ASBL Lumina, Bruxelles Pétanque Ouest, Emergence XL.

Étaient aussi présents, des agents communaux en charge de la participation et de la communication. Dans un esprit participatif, où tous ont pu s'exprimer, les points ci-dessous ont été discutés :

- o Le projet de charte communale du sport ;
- o Les infrastructures sportives molenbeekoises ;
- o Les activités physiques et sportives à Molenbeek-Saint-Jean ;
- o Les moyens de communication : annuaire et site internet ;
- o Les subsides ;
- o Le jury d'attribution des Mérites Sportifs.

3. 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 Été-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 :

40 subsides ordinaires pour un montant total de € 58.246,00.
10 subsides extraordinaires pour un montant total de € 49.750,00.

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 molenbeekoises, 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 du FC Brussels qui a récolté € 160.000,00 en 2012. D'autre part, 17 clubs amateurs qui se sont partagé € 102.669,00 en fonction des projets et demandes qu'ils ont rentrés au sein de la Région pour l'année 2011 et dont les montants ont été versés sur la période de référence.

4. 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.

Il suit également les dossiers de rénovation et de création de ses infrastructures sportives communales :

- -rénovation des vestiaires et douches du Tennis Club le Châlet ;
- -rénovation de la toiture du club Pétaque Bruxelles Ouest ;
- -rénovation de la piste d'athlétisme du Sippelberg ;
- -transformation de la zone vestiaires et bureaux de la salle du Sippelberg ;
- -réaffectation du terrain 2 du site Pévenage et aménagements nécessaires à sa montée en division d'honneur ;
- -remplacement de la cuve de la piscine Louis Namèche;
- -sécurisation des différents sites.

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.

En mai 2013, la responsabilité des membres du personnel du Hall a été transférée au service des sports, le service des projets subsidiés se retirant du comité de gestion. Ce dernier restant composé du Directeur de l'asbl Molenbeek Sport dont relève l'infrastructure et de la responsable du service des sports.

5. 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.

=====

3ÈME DIRECTION - JEUNESSE – LUDOTHÈQUES

I) MISSIONS

Pour l'année de référence, l'ensemble des missions développées par le Service Jeunesse compte 6 axes :

1. Informations et orientation du public quant aux diverses activités pour les jeunes organisées sur le territoire de la Commune.
2. Organisation de festivités et d'activités socioculturelles pour la jeunesse.
3. Développement d'un projet d'aide scolaire.
4. Etats Généraux de la Jeunesse et création d'un Conseil de jeunes
5. Gestion des ludothèques communales
6. Subventions aux associations et groupements de jeunes.

II) ACTIVITES

1. Informations et orientation du public quant aux diverses activités pour les jeunes organisées sur le territoire de la Commune.

Beaucoup de parents sont à la recherche d'activités parascolaires pour leurs enfants, tant pendant l'année scolaire que pendant les congés scolaires. Pendant les congés scolaires, de nombreux parents éprouvent des difficultés pour trouver un stage ou des plaines de jeux, et ce, surtout pour la tranche d'âge de 2 ans et demi à 6 ans.

Le Service Jeunesse les informe au mieux quant à ce qui existe tant au niveau communal que régional.

2. Organisation de festivités et d'activités socioculturelles pour la jeunesse.

Le Service Jeunesse a proposé trois activités à vocation socioculturelle. Les objectifs poursuivis sont d'une part d'offrir aux molenbeekois des activités de qualité et d'autre part de favoriser des moments de détente en famille. Il ne s'agit donc pas de prendre en charge les enfants pendant les activités mais bien de donner aux parents et aux enfants l'opportunité d'assister ensemble à une activité pour les enfants.

Un accent particulier est porté sur l'accessibilité au plus grand nombre et ce, notamment, par la gratuité ou la très faible participation aux frais du public.

2.1. Contes d'Outre-tombe

Cet évènement s'est déroulé au château du Karreveld le dimanche 28 octobre 2012, en collaboration avec les Services communaux de la Culture francophone et néerlandophone, les bibliothèques francophones et néerlandophone, la Ludothèque communale « Speculoos » ainsi que le service communal de la Communication.

L'objectif premier reste de promouvoir le livre en tant qu'objet source de savoir, de culture mais surtout en tant que source de plaisir et d'évasion par le choix d'un outil connu de tous les enfants et existant dans toutes les cultures, à savoir le conte.

Le thème choisi, différent chaque année, profite de la proximité de la nuit d'Halloween, est cette année les Contes d'Outre-tombes.

Dans la grange, les bibliothèques exposaient les collections traitant ce thème, des écrivains faisaient la lecture aux enfants, un dessinateur apprenait quelques techniques pour reproduire des mangas et les plus petits modelaient des araignées. Dans la cour, sous tentes ou non, des conteurs contaient et racontaient, des artistes déambulaient et surprenaient le public, dans les ateliers, les enfants bricolaient, fabriquaient, découvraient et/ou jouaient. Et pour ceux que la peur tentait, un parcours hanté pouvait être suivi dans le parc.

La publicité de l'évènement a été assurée par un communiqué de presse à la presse écrite, une annonce insérée dans le Proximag et L'Agenda ainsi que sur des sites informatifs du réseau internet et des affiches placardées sur le territoire de la commune.

Dimanche 28 octobre 2012

2.2. Fête de Saint-Nicolas

La fête de Saint-Nicolas, destinée aux enfants âgés de 2½ à 12 ans, a eu lieu à la salle communale des Fêtes du Sippelberg les samedi 1 et dimanche 2 décembre 2012.

Le spectacle était un spectacle de cirque tout public. Cinq représentations étaient programmées durant ce week-end. A l'issue des représentations, chaque enfant, l'objectif étant toujours d'inciter les enfants à la lecture, a reçu un sachet à son nom contenant un livre et quelques friandises.

L'accès est gratuit, la réservation obligatoire. La publicité relative à cet évènement a consisté en un communiqué de presse et en la distribution de folios dans les écoles.

1339 personnes (parents et enfants) se sont inscrites; 1012 personnes ont assisté aux spectacles dont 666 enfants (444 francophones, 222 néerlandophones).

Samedi 1 et dimanche 2 décembre 2012

2.3. Festival de Marionnettes

Le treizième « Festival de Marionnettes » s'est déroulé au Parc Marie-José les samedi 25 et dimanche 26 mai, en collaboration avec l'asbl « Lutte contre l'Exclusion Sociale à Molenbeek », le service communal de la communication et le service de la culture française. Des subsides ont été octroyés par la Région de Bruxelles Capitale. 62 spectacles de marionnettes ont été joués par 10 compagnies ou théâtres de marionnettistes durant ce week-end. Des personnages costumés se promenaient dans le parc. Les enfants pouvaient aussi se faire grimer, s'essayer à différents jeux avec l'aide des ludothécaires ou fabriquer des marionnettes. Tout était gratuit à l'exception du grimage.

Le nombre « d'entrées » aux différents spectacles a été estimé à +/- 3.648 (5.227 en 2012). Le nombre d'enfants grimés est de +/- 224 (270 en 2012).

Cette diminution s'explique par le mauvais temps qui a précédé la festivité, au plus petit nombre de représentations par rapport à 2012 et à la capacité d'accueil moindre des théâtres présents.

La publicité de l'évènement a été assurée par un communiqué de presse à la presse écrite, une annonce insérée dans le Proximag et l'Agenda ainsi que sur des sites informatifs du réseau internet, des affiches et un toute boîte dans la commune.

Samedi 25 et dimanche 26 mai 2013

Le budget relatif à l'organisation de ces différentes initiatives s'élève à 21.656,33 EUR.

3. Développement du projet « Aide scolaire ».

3.1. Remédiation scolaire

En collaboration avec l'asbl Atouts Jeunes, des cours de remédiation ont été organisés pour les élèves molenbeekoïses de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} secondaire qui devaient présenter une deuxième session. Les cours avaient lieu dans les locaux de l'école communale n°13 les troisième et quatrième semaine d'août et étaient dispensés par des personnes titulaires au minimum d'un graduat dans le domaine de la matière abordée. Les matières abordées étaient le français, le néerlandais, l'anglais, les mathématiques, les sciences, l'économie et la comptabilité.

Vingt-cinq jeunes se sont inscrits et ont suivi les cours de remédiation. Dix-huit jeunes ont réussi leur deuxième session.

La publicité a été assurée par la distribution de flyers dans les écoles secondaires francophones et dans le milieu associatif.

Du lundi 13 au vendredi 24 août 2012

3.2. Aide scolaire 2012-2013

Suite aux résultats obtenus en août et au manque d'offre en la matière, le service jeunesse, l'asbl Atouts-jeunes et l'asbl ABEF ont uni leurs moyens afin de créer un lieu supplémentaire d'aide scolaire pour les élèves du secondaire voire de l'enseignement supérieur. Pour l'année scolaire 2012-13, seuls des molenbeekoïses francophones en bénéficieraient.

Les cours ont été donnés dans les locaux de l'asbl Atouts-Jeunes, faute de mieux. En effet, ces locaux ne se prêtent pas du tout à cela et interdisent toute autre activité à l'asbl.

Les cours en français, néerlandais et mathématiques ont été dispensés par des personnes titulaires d'au moins un graduat dans la matière enseignée. Chaque semaine, six heures de cours étaient donnés (deux heures par matière) à raison de deux heures par module. Chaque module comptait 8 étudiants maximum.

La publicité a été assurée de la même façon que la remédiation organisée en août.

Année scolaire 2012-2013

Le budget relatif à l'organisation de ce projet s'élève à 7.350,09 EUR.

4. Etat Généraux de la Jeunesse et création d'un Conseil de Jeunes

Les Etats Généraux ont pour but de mettre autour de la table tous les acteurs des milieux associatifs concernés par certaines problématiques qui touchent nos jeunes afin d'établir un diagnostic complet et précis. Ce diagnostic permettra d'élaborer un plan d'action pour une nouvelle politique de la jeunesse. Ces Etats Généraux ont également pour objectif la mise en place d'un conseil de la jeunesse bilingue.

Les Etats Généraux de la jeunesse ont été scindés en 4 phases :

Phase 1 (Janvier et février) :

Prise de contact avec toutes les associations molenbeekoises.

Ces rencontres ont servi à établir une « fiche signalétique » de l'association.

Phase 2 (Fin mars à fin mai) :

Cinq tables rondes thématiques ont eu lieu. Les thèmes étaient les suivants : Jeunes et police, une relation logiquement conflictuelle ? - Quelle appropriation pour le jeune de l'espace public, quelles cohabitations ? - Le jeune en mal d'identité - jeunes et assuétudes - Vie affective et sexuelle, un sujet nécessairement tabou ?

Phase 3 (fin juin) :

Deux réunions avec les associations ont eu lieu ayant pour objectif d'organiser les assemblées des jeunes des 28 et 29 septembre et d'établir un plan d'action pour la mise en place en octobre d'un conseil de la jeunesse.

Phase 4 (28-29 septembre) :

Grandes assemblées des jeunes au centre communautaire maritime : le samedi seront accueillis les 16-25 ans, le dimanche les 12-15 ans. Les thèmes qui seront abordés lors de ces assemblées ont été choisis par les associations qui ont participé à la phase 3.

Lors de ces assemblées, les jeunes seront consultés sur différentes problématiques, le secteur associatif via les réalisations des jeunes et les réalisations des jeunes seront valorisées.

Ces deux assemblées permettront également de faire auprès des jeunes la promotion du futur conseil des jeunes .

Janvier à fin septembre 2013

Un budget de 10.000,00 EUR est prévu pour la réalisation de ces activités.

5. Gestion des ludothèques communales

5.1. Ludothèque intergénérationnelle « Speculoos »

Types d'accueil proposés par la ludothèque :

Depuis l'ouverture de la ludothèque en 2008, environ 948 personnes (adultes, enfants ou personnel d'établissements) se sont inscrites ; D'août 2012 à juillet 2013, 369 personnes (en comptant un parent pour chaque famille + les enfants) ont fréquenté la ludothèque ainsi que 19 établissements. Ce qui fait un total de 132 familles membres actives pour cette année.

Les activités de la ludothèque se stabilisent ; on garde notre panel d'activités variées afin de répondre à différents besoins :

- la salle de jeux : trois après-midis par semaine et un samedi après-midi par mois.
Pour tous. Les enfants de moins de 8 ans devant être accompagnés d'un adulte. D'août 2012 à juillet 2013, 1569 personnes ont fréquenté la ludothèque (contre 1320 l'année dernière et 1581 l'année d'avant), avec une moyenne de 130 personnes par mois. Les mois d'août et de septembre ainsi que le mois de janvier ont été les moins fréquentés. Les samedis ouverts comparé à l'année dernière ont été relativement bien fréquentés : surtout lorsqu'une activité spéciale était organisée.
- Un atelier pour les adultes : chaque mardi matin, lors d'un petit-déjeuner, les mamans intéressées viennent à la ludothèque afin de passer un moment convivial et d'échanges entre adultes (les enfants n'allant pas encore à l'école pouvant les accompagner). l'objectif est qu'elles prennent goût aux jeux et qu'elles en assimilent les règles afin qu'elles puissent y jouer ensuite en salle de jeux avec leurs enfants.
L'activité qui avait été mise en « stand by » en janvier 2012 a été relancée en mars 2013 ; fin mai, il n'y avait déjà plus de participantes (qui n'ont jamais été plus de 3). Force est de constater qu'il est extrêmement difficile de mobiliser ce public.
- Des ateliers hebdomadaires pour les enfants : les ateliers sont encadrés par 1 ou 2 animateurs en fonction du nombre d'enfants inscrits (ou présents) et peuvent être bilingues. La formule a changé par rapport à l'année dernière : on a supprimé l'animateur néerlandophone, mais tous les animateurs peuvent s'exprimer en néerlandais. Le taux d'enfants purement néerlandophones était nul et ceux qui fréquentent une école néerlandophone parlent le français à la maison.
 - Atelier pour les 3 à 5 ans :
L'atelier accueille 12 enfants et une fois par mois des seniors du Home Séquoïa.
Fréquentation : 259 présences d'enfants (273 en 2011-2012 et 285 en 2010-2011) et 65 présences de seniors (pour 9 ateliers sur l'année) 50 seniors l'année précédente (sur 6 ateliers).
 - Atelier pour les 6 à 9 ans :

8 enfants ont été inscrits pour le 4^{ème} trimestre de 2012 et nous sommes passés à 12 inscrits en 2013. Il y a eu un total de 194 présences (292 présences d'enfants en 2010 – 2011) et une moyenne de 8 enfants présents par atelier (contre une moyenne de 5.5 enfants présents lorsqu'il y avait 8 inscrits).

- Atelier pour les 10 à 12 ans: nouveauté cette année !

Il y a 12 places pour cet atelier et 9 enfants maximum se sont inscrits.

Fréquentation : 102 présences d'enfants et une moyenne de 3.6 enfants présents.

- Un accueil de groupes:

- Les groupes scolaires (environ 18-20 enfants par séance) sont accueillis les vendredis matin sur rendez-vous. 25 groupes (dont 20 francophones et 5 néerlandophones) ont été accueillis (sur une possibilité de 29 dates !), ce qui équivaut à 396 participants contre 357 l'année dernière (enfants et parfois parents ou adultes): 309 francophones et 87 néerlandophones. Certains groupes reviennent plusieurs fois sur l'année afin de bénéficier d'animations différentes. Un travail est entamé à la ludothèque afin de pouvoir présenter aux écoles un menu d'animations dans lequel les professeurs peuvent choisir les compétences à développer ou un thème en particulier.

- Les groupes extra-scolaires sont accueillis sur rendez-vous les lundis des vacances scolaires à raison de 2 groupes possibles par jour. Pour la période concernée, 18 groupes ont bénéficié d'une animation (dont 7 associations néerlandophones et 11 francophones) ce qui fait 373 enfants accueillis (215 l'année dernière).

- Une matinée jeux : ce projet a redémarré à partir du mois de février 2013. Il y a eu 5 matinées-jeux dont 3 qui ont été demandée par des associations extérieures.

La fréquentation de la ludothèque n'a pas diminué, au contraire. Les enfants sont toujours partants ; même si ceux de plus de 10 ans sont encore un peu frileux quant à participer chaque semaine à un atelier, mais ceci est mis en place afin de ne pas devoir dire aux enfants qui grandissent qu'ils doivent quitter la ludothèque lorsqu'ils ont 10 ou 12 ans. Les enfants qui fréquentent actuellement le groupe des 6-9 ans vont grandir et s'il y a la place pour les accueillir, on espère qu'ils continueront à venir. Les demandes pour la petite enfance (3-5 ans) est toujours aussi débordante et que ce soit pour les ateliers trimestriels ou durant les congés scolaires, il y a toujours une liste d'attente plus ou moins longue.

Faire venir les mamans, c'est également difficile : lorsqu'il y a une meneuse qui rapatrie ses copines, ça marche du tonnerre, mais quand elles ne se connaissent pas bien, elles ont du mal à « débarquer » seules à la ludothèque.

Les partenariats menés durant l'année:

- Avec l'asbl « Lire et Ecrire » : le projet « En jeux » avec le soutien d'un subside de la Cohésion Sociale (jusqu'en 2015) suit son cours avec l'animatrice responsable. Nous participons aux réunions du partenariat en tant qu'experts du jeu (conseils en matière de manutention, d'encodage des jeux, des inscriptions des membres, des prêts, ...)
- Avec le Home Séquoïa : un groupe d'environ 7 séniors participe régulièrement à l'atelier des 3-5 ans durant l'année et durant les vacances scolaires. Ces rencontres, de plus en plus aisées, ont lieu soit à la ludothèque soit au home.
- Avec l'asbl JES : l'événement « Zapstad » dont l'objectif est de faire découvrir aux enfants des classes de 5^{ème} et 6^{ème} primaire différents endroits à Molenbeek qui proposent un accueil extra-scolaire. En juin 2013, l'événement a eu lieu au château du Karreveld où environ 500 enfants néerlandophones ont pu jouer à une dizaine de jeux géants au stand de la ludothèque.
- Avec l'asbl Ludo : participation au « Label Ludo ». Les membres des ludothèques de la fédération Wallonie-Bruxelles votent pour l'élection du jeu familial 2011.
- Avec l'asbl le SUSA (service universitaire spécialisé pour personne avec autisme): intégration de deux enfants autistes durant les ateliers : un dans le groupe des 3-5 ans et l'autre dans celui des 6-9 ans. Un des deux enfants nécessitait l'accompagnement d'une personne spécialisée du SUSA.

La participation aux fêtes :

Pour des raisons d'organisation interne (personnel disponible), la ludothèque a préféré prêter des jeux lors d'événements organisés sur le territoire de la commune plutôt que d'y participer.

Nos participations ont été très ciblées et choisies :

- Le 7 octobre 2012, participation de l'équipe à l'événement clôturant le concours du « label ludo » en tenant un stand de jeux au festival « Jeu t'aime » qui a eu lieu au Botanique (environ un millier de personnes sont rentrées au Botanique ; impossible de savoir exactement combien de familles sont passées par notre stand). En partenariat avec Ludo asbl et Yapaka ! ainsi que le secteur des ludothèques de la communauté française.
- Le 16 septembre a eu lieu la fête « Embarquement immédiat » lors de la journée sans voiture en partenariat avec l'Ecole de Cirque et les associations et habitants du quartier. Nous y proposons un espace destiné aux petits (moins de 5 ans) qui avait tout son sens dans la fête et qui touchait un public pour lequel peu d'activités sont proposées. 174 enfants sont passés par notre stand.

Les stages et animations de vacances:

Pour pouvoir accueillir le maximum de publics différents et proposer des activités variées, les semaines de vacances suivent maintenant le même canevas horaire :

- Les lundis : animations pour groupes sur réservation, un le matin et un autre l'après-midi.
 - Les mardis : 2 ateliers en parallèle : un pour les 3-5 ans et un pour les 6-12 ans.
 - Les mercredis : salle de jeux pour nos membres.
 - Les jeudis : des sorties intergénérationnelles pour 8 à 10 familles environ (parents + enfants + grands-parents) ou des sorties pour le groupe des grands (6-12 ans). Il est plus laborieux de faire des sorties avec les petits qui ont du mal à suivre.
 - Les vendredis : 2 ateliers en parallèle : un pour les 3-5 ans et un pour les 6-12 ans.
- Eté 2012 : 4 semaines d'activités en août (+ 4 en juillet)
 - Automne 2012: 3 jours d'activités
 - Hiver 2012/2013: 2 x 3 jours d'activités
 - Carnaval 2013 : 1 semaine d'activités
 - Printemps 2013 : 2 semaines d'activités
 - Eté 2013 : 4 semaines d'activités en juillet (+ 4 en août)

Les fréquentations pour ces périodes s'élèvent à 296 enfants pour les ateliers 3 à 5 ans, 392 enfants pour les ateliers 6 à 12 ans; ce qui fait un total de 688 enfants pour les ateliers et 260 enfants et adultes confondus pour des sorties intergénérationnelles (8 sorties de août 2012 à juillet 2013).

Lors des congés scolaires de 2 semaines ou plus, un(e) étudiant(e) est engagé(e) afin de renforcer l'équipe déjà en place et de pouvoir accueillir plus de public et/ou d'avancer sur du travail de manutention ou d'encodage.

Les participations aux événements organisés par le Service jeunesse:

- Le 28 octobre 2012 : pour « Contes d'Outre-Tombe » : nous avons proposé 1 stand de jeux de société sur la thématique et un jeu de « cadavres exquis » qui n'a pas très bien fonctionné, ainsi qu'une animation « Loup-Garou » qui elle, par contre, a eu beaucoup de succès, mais qui demandait des conditions particulières pas faciles dans ce genre d'événement. L'animation avait lieu toutes les demi-heures et pouvait se faire pour une quinzaine de personnes maximum : environ 75 participants uniquement pour le Loup Garou (et une 50aine pour le stand jeux et cadavres exquis). Cette animation a permis de toucher un autre public qui sont les ados et les groupes étaient également bien mixés au niveau des âges avec la présence d'adultes et d'enfants.
- 25 et 26 mai 2013 : tenue d'un stand de jeux géants lors du festival de marionnettes au Parc Marie-José : environ 912 personnes sont rentrées dans le stand. personnes passées par le stand (1031 l'année dernière et 991 celle d'avant). Cette année, nous n'avons pas proposé le stand de jeux plus adaptés pour les 3-5 ans pour cause de mauvais temps les jours précédents.

Le prêt de jeux

Le prêt de jeux a réellement démarré en septembre 2012. Progressivement, le public emprunte des jeux pour jouer à la maison. Le nombre total de jeux prêtés depuis septembre 2012 est de 643. Nous n'avons pas encore assez d'expérience pour émettre un avis sur l'importance de ce chiffre.

La mise en route du prêt de jeux a été bien accueillie par le public habituel mais a aussi drainé un nouveau public.

Le prêt de jeux géants pour les services communaux (gratuitement) et les associations situées sur le territoire de la commune se poursuit également. Ont emprunté des jeux : la MCCS, le service des Projets subsidiés, le Sampa, la Cles Sport, le CCM, le service eco-conseil, Medes asbl, Jes vzw, LES asbl, l'Épicerie Sociale, la VZW D'broej, l'asbl Entraide et Solidarité, l'asbl La Rue, le service de la culture néerlandophone et la bibliothèque néerlandophone.

Les dossiers et demandes de subsides:

Une demande de subside a été rentrée au secteur ludothèques de la C.C.F. pour du matériel en lien avec l'activité ludothèque que l'on propose pour l'année 2013 ; Nous avons obtenu un subside de € 2256.00. (Nous avons reçu € 2085,00 en 2012 et € 1416,50 en 2011).

Les projets spécifiques

Grâce à la récupération d'un local de stockage à l'étage, en septembre 2012, nous avons rapatrié tous les jeux de la ludothèque « Le Moulin à Jeux » afin d'en faire le tri, le nettoyage, les réparations éventuelles et toute la manutention liée à l'arrivée de nouveaux jeux. Cela nous a demandé un énorme travail qui arrive tout doucement à sa fin. Ce qui a pu être récupéré a intégré notre collection de jeux qui s'élève actuellement à 1424 jeux et jouets.

La participation de notre public à l'élection du Label Ludo qui récompense chaque année un jeu de société moderne et familial ; cette année, 27 formulaires de participation ont été rentrés contre 33 l'année précédente et 21 en 2010.

L'engagement d'un animateur en janvier 2013 (en remplacement d'un autre parti en juillet 2012) a permis de se lancer dans un projet de Tournoi de jeux destiné aux enfants des 5^{ème} et 6^{ème} primaires des écoles situées sur le territoire Molenbeekois. Il a fallu trouver le jeu qui allait faire le tournoi, ensuite rédiger le projet qui a été communiqué aux écoles (certaines par contact direct après une prise de rendez-vous avec le corps enseignant, d'autres par mail). Malheureusement, ce projet est en « stand by », l'animateur responsable ne travaillant plus pour la ludothèque actuellement.

Un « plan pub » a également fait l'objet de nos préoccupations : une affiche a été réalisée, les horaires ont été refaits, des contacts personnalisés avec les écoles ont eu lieu, des t-shirts et des bodys warmers aux couleurs de Speculoos ont été commandés afin d'être plus visibles lors d'animations de terrain.

La première newsletter de la ludo a aussi vu le jour début juin; on espère pouvoir l'éditer plus ou moins régulièrement lors de périodes charnières.

Nous avons organisé des portes-ouvertes le 28 mai dans le cadre de la Journée Mondiale du jeu 2013. 47 personnes sont passées à la ludothèque et le lendemain, on a remis ça et 46 personnes à nouveau sont venues. Il y a eu 7 nouvelles inscriptions ce jour-là.

Les formations

3 personnes de l'équipe ont bénéficié d'une formation offerte par le secteur ludothèque de la Cocof et qui concernait le système ESAR (système de classement des jeux que l'on utilise à Speculoos).

2 personnes ont suivi la formation d'agent entrant à l'Erap.

Conclusion et objectifs généraux pour l'année 2013-2014

Les mouvements de personnel déstabilisent toujours l'équipe et le public. Il n'est pas facile de trouver LES bonnes personnes qui satisferont aux exigences du projet, mais au fur et à mesure, cela permet de se rendre compte des aptitudes nécessaires pour travailler à la ludothèque Speculoos.

L'année écoulée a vu fleurir à nouveau de nouvelles pistes de travail, à affiner, développer, transformer et de toute façon, à poursuivre.

La ludothèque est un projet particulier par rapport à d'autres ludothèques plus « classiques » qui offrent moins de diversité dans leurs projets. Le prêt de jeux a enfin démarré chez nous, mais il y a encore beaucoup de questions liées à cette tranche de notre travail ; l'année à venir va nous permettre d'avancer sur ce projet et ses interrogations.

L'information quant à notre existence sur le territoire va se poursuivre également : infos aux écoles, associations, newsletter, nouvelle page sur le site de la commune,...

5.2. Ludothèque « Le Moulin à Jeux »

L'activité ludothèque proprement dite est impossible, faute de personnel.
En attendant, le local est utilisé dans le cadre du projet « aide scolaire ».

6. Subventions aux associations

La Commune a accordé en fin d'année un subside pour les activités organisées durant l'année aux 14 associations ou groupements de jeunes suivants :

La 99ème Unité Mettwie Fédération Catholique des Scouts de Belgique, l'asbl Association Bruxelloise d'Entraide et de Formation, l'asbl Association de la Jeunesse Molenbeekoise ; Chiro Jijippeke, D'Broej Centrum West vzw, D'Broej Vereniging Marokkanse Jongeren vzw ; Les Faucons Rouges de Molenbeek, l'asbl Le Foyer des Jeunes, L'asbl La J, l'asbl Le Jardin ensoleillé; l'asbl Notre Coin de Quartier, Nouvelles Perspectives ; l'asbl La Porte Verte-Snijboontje ; Scouts & Gidsen - Scogimo.

Le montant total octroyé aux dites associations se monte à 15.900,00 EUR.

Des subsides exceptionnels sont également octroyés durant l'année pour des projets spécifiques. Pour la période envisagée, une somme de 2.300,00 EUR a été versée aux associations suivantes : D'Broej Centrum West vzw; l'asbl Carrefour de l'Espoir; l'asbl JCI Bruxelles; l'asbl Solidarité Savoir; Scouts & Gidsen Molenbeek; l'asbl Islamic Relief.

Le budget relatif aux subventions aux associations s'élève à 18.200,00 EUR.

=====

3^{ème} DIRECTION – EMPLOI

I) MISSIONS

Pour l'année de référence, l'ensemble des missions développées par le Service Emploi compte quatre axes :

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

II) ACTIVITES

1. Octroi d'un subside 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.

**Date: août 2012
Dépense : 2000 €**

2. Organisation d'une matinée-rencontre dédiée aux corps de métiers existants au sein de la police, des pompiers et de la défense

Cet évènement qui s'est déroulé sur le site du Sippelberg, avait pour but de permettre aux participants de rencontrer des responsables de la Police locale, de la Police fédérale, de la Défense et des Pompiers. Une occasion de découvrir de manière concrète ces différents corps de métiers. Les élèves des classes de 5ème et 6ème secondaire de différentes écoles molenbeekoises ont notamment été conviés à cette matinée-rencontre.

**Date : 18 septembre
2012
Dépense : 200 €**

3. Participation au salon « Entrepreneurs actifs de la diversité » organisé par l'ABPM

L'association ABPM a organisé la première édition du salon des Entrepreneurs Actifs de la Diversité (LEAD), qui s'est tenu le 30 septembre 2013 à la Bourse de Bruxelles.

Ce salon organisé avec différents partenaires dont la Ville de Bruxelles, la Région de Bruxelles-Capitale et la commune de Molenbeek-Saint-Jean avait pour objectif :

- de susciter et promouvoir l'esprit d'entreprise et d'entreprendre auprès des personnes issues des minorités,
- d'accompagner et guider le parcours de nouveaux entrepreneurs et des entrepreneurs issus de la diversité,
- favoriser la rencontre et le partage d'expérience entre les nouveaux entrepreneurs et/ou d'entrepreneurs existants issus de la diversité.

Date: 30 septembre 2012
Dépense : 2000 €

4. Job Access

Après 5 éditions du Brussels Go Job, les organisateurs - la Ville de Bruxelles, les Maisons de l'emploi de Bruxelles et de Molenbeek ainsi qu'Actiris - ont souhaité modifier le concept de son salon de l'emploi annuel, afin de mieux faire se rencontrer les besoins des employeurs et ceux des chercheurs d'emploi. La 1ère édition du Job Access a eu lieu le 13 novembre 2012 au stade Roi Baudouin. A travers ce nouveau salon, les organisateurs ont voulu se concentrer sur 6 secteurs d'activités porteurs d'emplois et cibler les chercheurs d'emploi afin d'avoir des visiteurs mieux préparés, motivés et répondant aux critères des offres d'emploi proposées.

En outre, des ateliers de coaching (coaching en image et préparation à l'entretien d'embauche) étaient également organisés le jour même afin que les candidats puissent préparer au maximum leurs rencontres avec les employeurs.

Le public cible visé par le Job Access est resté le même, à savoir les chercheurs d'emploi bruxellois entre 18 et 35 ans peu ou moyennement qualifiés.

Nous avons sélectionné les employeurs sur base des 6 secteurs d'activités représentés et selon la pertinence des offres d'emploi proposées par rapport au public-cible, avec une volonté de limiter à 5 ou 6 le nombre d'entreprises par secteur.

Cette première édition a rencontré un réel succès, il y avait 43 exposants présents (7 organismes d'aide à l'emploi et 36 employeurs) et pas moins de 2551 visiteurs.

Date: 13 novembre 2012
Dépenses : 5000€

5. Economie Sociale – Octroi d'un subside à l'association 'Atelier Groot Eiland »

L'association « Atelier Groot Eiland », active dans la réinsertion socioprofessionnelle et le secteur de l'emploi, a pour mission de former des demandeurs d'emploi. L'association a sollicité le service emploi pour un subside dans le but d'organiser une séance d'information pour les chômeurs de longue durée le 26 novembre 2012.

Date: 26 novembre
2012
Dépenses : 750 €

6. Participation à la journée Déclic organisée par l'ABPM

Pour la troisième année consécutive, l'association ABPM a organisé la Journée Déclic le 28 avril 2013 sur le site de Tour & Taxis. Lors de ce salon, les étudiants et les 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.

Date: 28 avril
2013
Dépenses :
2000 €

7. Economie Sociale - Participation au la remise d'un « Prix communal du développement durable » lancé par l'Agenda 21

Cette première édition est dédiée à l'alimentation durable. Le but de ce concours est de reconnaître les initiatives privées déjà existantes et d'en stimuler de nouvelles. Trois catégories sont concernées par ce concours : les asbl, les entreprises et les ménages.

Date: mai 2013
Dépenses :
500 €

=====

3^{ème} DIRECTION TOURISME

I) MISSIONS (du 20/02/2013 au 31/08/2013) :

1. Rappeler la richesse de la commune et de ses habitants, valoriser les spécificités des différents quartiers de Molenbeek et mettre en valeur ses potentialités humaines, touristiques, culturelles et culinaires.
2. Relancer un service tourisme multilingue et de promotion du potentiel touristique important de la commune notamment via des collaborations avec Visit Brussels, l'auberge de Jeunesse, l'hôtel Meininger et le futur hôtel Bellevue.
3. Créer une carte touristique de Molenbeek.
4. Promouvoir, à l'image de « Molenbeek ville culturelle 2014 », des événements festifs et organiser annuellement « week-end Bienvenue ».
5. Créer une communication transversale et des partenariats entre les différents services qui contribuent d'une façon ou d'une autre au développement du tourisme.

II) ACTIVITES :

1° - Organisation du week-end Bruxelles Bienvenue les 23 et 24 mars 2013 axé sur quelques points d'attraction, des artistes, des restaurants, le patrimoine et des promenades :

- Préparation de l'événement : choix des lieux à visiter, demande aux ambassadeurs bénévoles, élaboration des textes et choix des photos pour alimenter le site de Bruxelles Bienvenue, création d'une carte, partenariats, réunions.
- Présence les deux jours au point de ralliement pour accueillir les visiteurs.

2° - Récolte de renseignements pratiques et d'intérêt touristique pour une carte de Molenbeek qui devrait être imprimée par l'hôtel Meininger en tant que sponsor et distribuée aux clients :

- Banque de données remise au Manager
- Pas de nouvelles de la carte à ce jour.

3° - Création et développement d'une rubrique 'Tourisme' pour le site communal

- Introduction
- Renseignements pratiques
- Galerie de photos

4° - Etablissement d'une base de données du patrimoine de Molenbeek, éléments classés et non classés

5° - Conception graphique d'une petite carte A3 de Molenbeek avec une sélection de points attractifs sur le plan touristique.

6° - Futur bâtiment Bellevue : mise en place d'un partenariat avec Groot Eiland et la mission locale pour un lieu de distribution des informations touristiques :

- Groot Eiland pourrait exposer de la documentation dans son accueil pour les touristes de passage ; en cours
- Perspective d'une collaboration avec la formation de « Steward dans l'événementiel » dispensée par ses soins (stages ? applications ?) ; à développer.

5° - Collaboration transversale avec d'autres services en vue de la création d'une carte digitale de base de Molenbeek et de cartes imprimées diverses renseignant des lieux et parcours intéressants dans la commune :

- Carte patrimoine, parcours revitalisation urbaine, carte horeca et commerces, carte espaces verts
- Constitution de la base de données pour la carte de base, sélection des lieux à voir ou visiter pour la carte patrimoine et rédaction des commentaires relatifs à ces lieux

6° - Production de cartes postales représentant des vues anciennes de Molenbeek

- Partenariat avec MoMuse qui a fourni les scans de base
- Mise en page des cartes

- Impression à l'imprimerie communale
- Contact avec des points de vente potentiels

=====

3^{ème} DIRECTION - ECONOMIE ET CLASSES MOYENNES

I. MISSIONS

Le service des Classes moyennes et de l'Economie recouvre plusieurs domaines d'activité :

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.

Les permis socio-économiques

Le service a, depuis le début de l'année 2008, la gestion administrative des permis socio-économiques dans ces attributions. Ce permis concerne les projets d'implantations commerciales présentant une surface commerciale nette supérieure à 400 m². La distinction opérée par la loi du 29 juin 1975 selon la situation du projet, de même que les considérations relatives à la surface bâtie brute sont donc abandonnées au profit d'un seuil unique de superficie.

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, dorénavant appelé 'Contrats de quartier commerçant'.

Cette réforme réaffirme 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 donne 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 compte actuellement 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. L'Atrium Ninove couvre également une partie de la Commune d'Anderlecht et fait donc l'objet d'un partenariat avec Molenbeek-Saint-Jean.

En 2013, une nouvelle restructuration visant de regrouper les antennes et de diviser la Région de Bruxelles-capitale en 5 zones en sorte que toutes les communes puissent profiter sur tout leur territoire des actions d'Atrium commence à voir le jour.

La collaboration intercommunale

Suite à plusieurs 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 collaboré avec différentes communes et les antennes régionales d'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.

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 matin: à la place Communale (géré par un concessionnaire). Ce marché relève d'une gestion privée.
- ° le mardi matin: place de la Duchesse de Brabant et rue Isidoor Teirlinck ; il s'agit presque exclusivement d'un marché alimentaire et vente de textile.
- ° le jeudi matin: le plus important des trois; il couvre la place Communale, la rue du Comte de Flandre, le parvis Saint-Jean-Baptiste et le pourtour de l'Eglise Saint-Jean-Baptiste + une petite extension vers la rue de l'Avenir. Ce marché d'une grande diversité de produits, et idéalement desservi par les transports en commun (métro et bus 89), 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 doit y être annexé (exception faite pour les glaciers dont l'activité est déambulatoire) ainsi que le planning horaire proposé.

Pour cette période, une demande individuelle a obtenu un avis favorable.

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

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

Depuis le 01/04/2013, les nouvelles cartes d'ambulants délivrées par les guichets d'entreprises ont le format carte d'identité, en pvc, et portent un QR-code qui permet une connexion immédiate à la B.C.E. et donc un contrôle instantané, même et surtout sur le terrain.

Les documents comptables appropriés sont également établis en fonction des taxes et droits de place générés par ces activités.

Le commerce ambulant prévoit encore un volet « vente au domicile du consommateur », mais les demandes sont extrêmement rares.

Il faut néanmoins préciser que cette matière est explicitement détaillée par la loi afin de protéger les consommateurs tout en ouvrant une potentielle voie commerciale.

Règlement relatif à l'organisation des braderies et des brocantes

Un règlement a été établi en vue de régler les spécificités relatives à l'organisation des braderies et des brocantes. Les demandes d'autorisation doivent être introduites par écrit au moins 30 jours ouvrables avant la manifestation.

Les débits de boissons

Conformément à la Loi du 15.12.2005 relative à la simplification administrative, toute autorisation d'ouverture d'un débit de boissons avec patente (uniquement pour les cafés ou restaurants avec vente de boissons fermentées et/ou spiritueuses) sur le territoire de la Commune est délivrée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

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

- le certificat de moralité du demandeur
- le certificat d'hygiène;
- le rapport favorable du Service d'Incendie;
- l'inscription à la Banque Carrefour Entreprises;
- la police d'incendie;
- le bail commercial de l'établissement.
- l'acquittement des frais de dossier de 50.00 EUR

Les certificats de moralité :

Lorsqu'un résidant molenbeekois veut ouvrir un café ou un restaurant dans une autre commune que la nôtre, la demande d'un certificat de moralité se fait au guichet du service sur simple présentation de la carte d'identité ; ce qui permet au service de la population de consulter le registre national et le casier judiciaire afin de vérifier si le demandeur ne fait pas partie des cas d'exclusion prévu à cet effet par la loi.

De la même manière, les certificats de moralité pour les personnes qui résident dans la commune et qui souhaitent travailler dans un café ou un restaurant où sont servies des boissons alcoolisées sont également établis et délivrés par le service.

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 taxes.

Les patentes :

Elles sont délivrées aux personnes proposant 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 : seuls les débits de boissons (code NACEBEL 56.30) et les cafés et bars (56.301) peuvent installer des jeux de hasard, et uniquement de type « bingo ». Les 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 le 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 sont devenues 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 du 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.

Le Fonds de participation

Conformément à la Loi du 03.12.2005, instaurant une indemnité compensatoire de pertes et revenus en faveur des travailleurs indépendants victimes de nuisances dues à la réalisation de travaux sur le domaine public, le

service est chargé, depuis le 01.01.2007; de l'exécution de ladite loi et du traitement des dossiers administratifs à introduire auprès du Fonds de Participation.

II. ACTIVITES

L'activité économique locale

Hormis la gestion des dossiers administratifs en cours (160 ambulants abonnés et 60 volants, 25 phone et 15 night-shop en phase de régularisation, 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.

Les permis socio-économiques

Six demandes de permis socio-économique ont été introduites entre le 01.08.2012 et le 31.07.2013.

Contrats de quartier commerçants

Le service a établi une collaboration étroite avec les noyaux commerciaux et joue souvent l'intermédiaire entre les Antennes Atrium et les autres services communaux et la Police.

Les collaborations intercommunales

- 1) « Un temps pour tous 2 » : collaboration entre Anderlecht, Atrium et Molenbeek-Saint-Jean.
Ce projet 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. L'étude est terminée depuis décembre 2011 et le projet introduit pour la phase 2, c'est-à-dire l'acquisition et la mise en place, a également obtenu un subside.
- 2) « Entrée de quartiers » : collaboration entre Bruxelles, Atrium et Molenbeek-Saint-Jean.
L'étude est terminée depuis décembre 2012. Malheureusement, suite aux problèmes financiers que connaissent les communes, il n'y a pas eu d'accord avec Bruxelles visant à introduire un projet pour la phase 2,

Le service a suivi ces projets de très près et a participé à toutes les réunions de travail afin de mener à bien ces missions intéressantes.

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 organisé en novembre 2012 une conférence intitulée « Ma petite entreprise ne connaît pas la crise ! » en collaboration avec la banque ING et le bureau d'avocats Putzeys Shawn Coulson.

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

Pour 2013, le Collège a fixé, en sa séance du 24.04.2013, les dérogations suivantes :

- ✓ du lundi 06/05 au dimanche 12/05/2013 - 8/05 = fête de l'Iris - 09/05 = fête de l'Europe - 12/05 = fête des mères
- ✓ du lundi 01/07 au dimanche 07/07/2013 - 01/07 = début soldes d'été
- ✓ du lundi 15/07 au dimanche 21/07/2013 - 21/07 = fête nationale
- ✓ du lundi 16/09 au dimanche 22/09/2013 - du 16 au 22 = sem. mobilité - 22/09 = jour. sans voiture
- ✓ du lundi 02/12 au dimanche 08/12/2013 - avant-fêtes - 06/12 = Saint-Nicolas
- ✓ du lundi 09/12 au dimanche 15/12/2013 - avant-fêtes
- ✓ du lundi 16/12 au dimanche 22/12/2013 - avant-fêtes
- ✓ du lundi 23/12 au dimanche 29/12/2013 - 25/12 = Noël
- ✓ du lundi 30/12 au dimanche 05/01/2014 - 01/01 = Nouvel An - 03/01 = début soldes d'hiver

Suite à la réunion du 26 février 2013 avec les membres du SPF Economie et du parquet du Procureur du Roi, une campagne d'information a été mise sur pied en collaboration avec notre Cellule socio-économique visant à faire respecter sérieusement la législation en vigueur.

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 a été attribuée à une firme privée.

Règlement relatif à l'organisation des braderies et des brocantes

Ce règlement n'a été approuvé par le Conseil communal que le 30 juin 2011, aucune demande n'a été introduite avant le 31/7/2013.

Les débits de boissons

Entre le 01/08/2012 et le 31/07/2013, 7 débits de boissons ont reçu un avis favorable. 122 certificats de moralité et 9 patentes ont été délivrés pendant cette même période.

Les établissements de jeux de hasard

Toujours du 01/08/2012 au 31/07/2013, 9 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

3 exploitants de phone-shops ont vu leur dossier régularisé.

Le Fonds de participation

Pendant la période du 01.08.2012 au 31.07.2013, et malgré de nombreux chantiers encore entrepris sur le territoire de la commune, aucune demande d'indemnité compensatoire n'a été introduite auprès le Fonds de Participation.

=====

CELLULE DE COORDINATION SOCIO-ECONOMIQUE

I) MISSION :

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, d'un administratif, et de 2 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 ».

MATIERES	INTERVENTIONS	SUIVI DES DOSSIERS		
		Courriers	Procès-verbal	Cessation d'activité
<i>Environnement</i>	71	32	3	3
<i>Urbanisme</i>	308	366	34	18
<i>Hygiène</i>	23	-	-	2
<i>Étalage-Terrasse</i>	110	29	21	-
<i>RGP (Règlement général de Police)</i>	380	168	102	-
<i>Recensement - Inventaire</i>	38	38	-	-
TOTAL	930	465	160	23
CONTRÔLES EFFECTUES	727			

727 contrôles ont été réalisés sur l'ensemble du territoire communal. Ceux-ci ont généré 930 interventions en matière d'environnement, d'urbanisme, d'hygiène, de Règlement général de police, d'étalages et de terrasses.

Le résultat final de ces contrôles est :

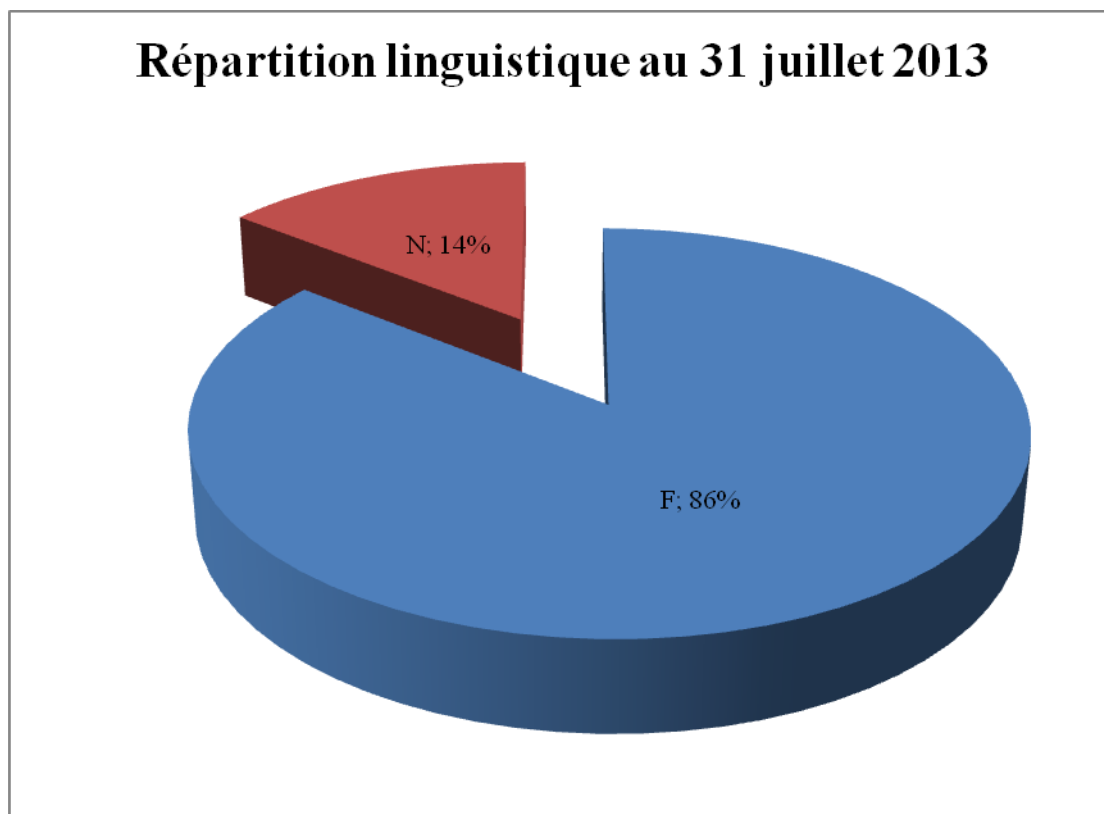
- L'envoi de 465 courriers (lettres d'information, d'avertissement et de mise en demeure) et la distribution de 38 courriers d'information destinés aux commerces de détail concernant les heures d'ouverture et les enseignes ;
- 160 procès-verbaux de constatation ont été dressés (3 en matière d'environnement, 34 en matière d'urbanisme, 21 en matière d'étalages et 102 en matière de Règlement Général de Police) ;
- La fermeture/cessation d'activités pour 23 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.

=====

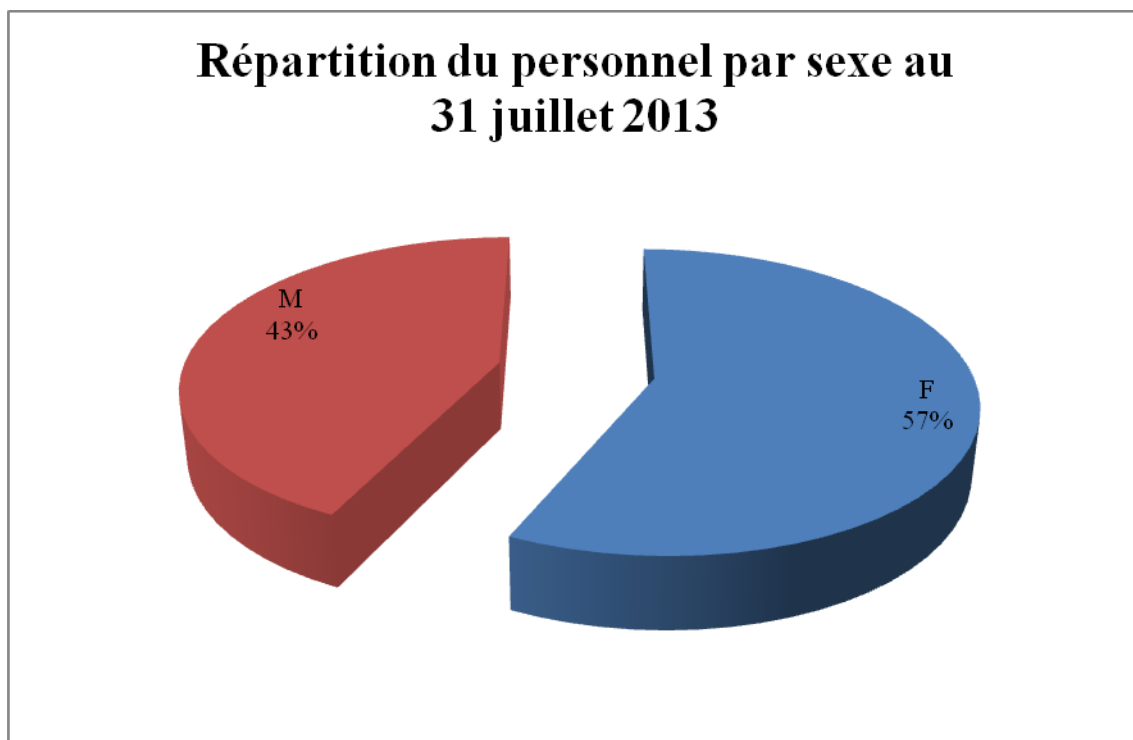
Répartition linguistique au 31 juillet 2013

Répartition ling	Total
F	1167
N	195
Total général	1362



Répartition du personnel par sexe au 31 juillet 2013

Sexe	Total
F	776
M	586
Total général	1362



4^{ème} DIRECTION - PREVENTION

C.L.E.S. GESTION ADMINISTRATIVE

I.MISSIONS

1. Gestion de l'asbl « Lutte contre l'Exclusion Sociale à Molenbeek »
2. Gestion du Programme communal Cohésion Sociale
3. Gestion du Fonds d'Impulsion à la Politique des Immigrés (F.I.P.I.)
4. Volet socio-préventif du Plan Stratégique de Sécurité

II.ACTIVITES

1. Les Maisons de Quartier communales
2. Maison de la Femme
3. Molenbeek-CLES-Sport
4. La Cles des Ardennes - Cornimont
5. Atelier informatique
6. Antenne J -. Service Communal d'Aide et d'Accompagnement Socio-Juridiques.
7. Service de médiation locale
8. Service Communal d'Accompagnement pour Primo-Incarcérés molenbeekoïses (S.C.A.P.I)
9. Le Service Communal d'Assistance aux Victimes (S.C.A.V.).
10. Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives (S.E.M.J.A.).
11. Projet Kicot
12. La Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire
13. Dispositif d'accrochage scolaire - DAS

14. Le Pont
15. Concertations communales : les Groupes de Planification Sociale (G.P.S.), le Conseil Communal de Prévention et de Sécurité (C.C.P.S.).
16. La Cellule administrative

I.MISSIONS

1. La Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale - C.L.E.S.

La **C.L.E.S.** est un service communal dont les missions relèvent de la prévention sociale au sens large et d'actions à vocation socio-éducative et communautaire.

La C.L.E.S. assure le suivi administratif et financier de l'asbl « Lutte contre l'Exclusion Sociale à Molenbeek » (asbl L.E.S.) qui est chargée d'élaborer et d'opérationnaliser des actions relevant du volet socio-préventif du

contrat de sécurité, les actions relevant de la prévention sociale, de l'intégration et de la cohabitation des différentes communautés locales, , de projets issus des Programmes des Villes et des Contrats de Quartier.

2. Gestion du Programme de Cohésion Sociale

Dans le cadre de ce programme, la C.L.E.S. supervise et gère, via l'asbl L.E.S., l'ensemble des projets de cohésion sociale menés sur le territoire de la commune. Elle est chargée de l'organisation de concertations locales visant à déterminer les priorités en la matière, du suivi desdits projets, et de l'élaboration d'une cartographie de l'offre sociale molenbeekoise. Le programme comprend diverses actions menées par les associations et par la commune.

Ce programme a été pérennisé par le biais du décret Cohésion Sociale de la Commission communautaire française qui a permis d'inscrire ces activités dans le cadre de contrats spécifiques pour une durée de cinq ans. Ces moyens ont permis de renforcer les dispositifs existants et de recentrer les projets autour de 3 priorités, à savoir le soutien et l'accompagnement scolaires, le soutien et l'accompagnement des primo-arrivants, et l'alphabétisation et le français langue étrangère.

Depuis 2006, les subsides relatifs au programme de Cohésion Sociale ne sont plus versés à la commune. Des conventions spécifiques lient directement les opérateurs concernés par ces projets à la Commission communautaire française.

3. Gestion du Fonds d'Impulsion à la Politique des Immigrés (F.I.P.I.)

Comme les années précédentes, la C.L.E.S. a introduit un projet auprès du Centre pour l'Égalité des Chances et la Lutte contre le Racisme. Ces subsides ont permis la poursuite et le renforcement des actions menées dans les Maisons de Quartier communales.

L'ASBL L.E.S. bénéficie quant à elle de ce financement pour son service d'aide aux molenbeekoïses primo-arrivants (Sampa).

4. Volet socio-préventif du Plan Stratégique de Sécurité

Dans le cadre du Plan Stratégique de Sécurité, négocié avec le Ministère de l'Intérieur et la Région de Bruxelles-Capitale, la C.L.E.S. a pour mission d'élaborer et réaliser les projets socio-préventifs. Elle se charge de la supervision et du suivi des projets suivants : Molenbeek-CLES-Sport (animations socio-sportives), le Service Communal d'Assistance aux Victimes, le Pont (service de prévention aux toxicomanies et accompagnement psychosocial des toxicomanes et de leur famille), le Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires

Alternatives, Antenne J., la Maison de la Femme et le Service Communal d'Accompagnement des Primo-Incarcérés (SCAPI), le service de médiation locale.

Depuis 2007, la CLES coordonne la Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire. Ce dispositif composé de travailleurs sociaux vise à l'accompagnement socio-éducatif de jeunes en difficulté d'insertion scolaire et leur famille.

Important : Les chiffres de fréquentation présentés dans ce rapport représentent le **volume global des prestations** de nos services et non le nombre de personnes différentes accueillies sur l'année. Ils illustrent le volume d'entretiens et de suivis réalisés et le taux de participation aux activités socioculturelles et autres événements.

1. Les Maisons de quartier communales

Durant l'année 2012-2013, ce service a connu des difficultés de gestion quotidienne liées au déficit de coordination avéré dans le chef de la responsable du département : retards dans la comptabilité, prestations, suivi des projets, manque de projection et de perspectives, etc.

Face à ce constat, la Direction de l'asbl LES LES, avec l'appui du Conseil d'Administration, a proposé d'initier en 2013 une profonde réflexion sur l'organisation de ce département en associant les travailleurs aux processus de questionnement des missions et des objectifs.

Les activités menées par les Maisons de quartier communales se construisent sur une approche globale de l'action sociale.

Au nombre de six, les maisons de quartier communales offrent divers services visant à lutter contre les exclusions sociales, à favoriser la participation citoyenne et la cohésion dans les quartiers.

Concrètement, les Maisons de quartier offrent les services suivants : une permanence sociale polyvalente, du soutien scolaire (écoles des devoirs), des activités socioculturelles et sportives destinées aux préadolescents et aux adolescents.

Permanences sociales

Organisées dans une optique de proximité et sans rendez-vous préalable, les permanences sociales sont généralistes. Les demandes sont très diversifiées allant de la simple aide à la lecture d'un document administratif, à la demande d'aide pour des problématiques plus personnelles (éducation des enfants, contexte familial, etc.).

Les demandes d'aide sociale et administrative des usagers restent très variées : suivi des demandes de logement, recherche d'écoles, médiation scolaire, emploi et formation, séjour et régularisation, médiation dettes, etc.

On observe, plus que les années précédentes, des demandes d'aide liées aux besoins primaires (nourriture principalement, premiers soins). Plus que jamais, les effets des crises se font ressentir.

En 2012-2013, l'ensemble des six Maisons de Quartier a accueilli pour des renseignements ou informations **2.877 personnes** provenant majoritairement des quartiers les plus paupérisés de la commune.

L'aide aux démarches administratives représente près d'un tiers des demandes rencontrées.

En ce qui concerne les demandes de type juridique, elles relèvent majoritairement du manque de compréhension des obligations administratives ou des échéances de paiement de factures.

Lorsque les demandes sont plus pointues, les Maisons de Quartier collaborent avec les services plus spécialisés de la commune et des partenaires associatifs locaux.

Il faut souligner le volume important des suivis relatifs aux problèmes d'endettement.

Les demandes d'aide en matière de logement semblent plus importantes que les années précédentes.

La nature des problèmes des bénéficiaires et leurs difficultés d'expression en français justifient que certains usagers soient aidés par un accompagnement physique du travailleur social auprès d'administrations, de tribunaux, d'écoles ou de médecins.

La toute grande majorité des usagers des permanences sociales est de nationalité belge et/ou d'origine marocaine.

SOUTIEN SCOLAIRE

L'aide scolaire en Maison de Quartier s'inscrit dans une démarche visant à mettre à disposition, après les heures de cours, du personnel, du matériel pédagogique et un espace adapté permettant aux étudiants de bénéficier d'un encadrement facilitant la réalisation de leurs tâches scolaires.

Les travailleurs sociaux des Maisons de Quartier entretiennent des contacts informels et réguliers avec les professeurs des écoles molenbeekoises. Ces contacts servent parfois à faciliter la médiation entre les écoles, les parents et les enfants.

Pour la période de référence, le nombre moyen d'inscrits à l'aide scolaire est de **+/-30 élèves** par Maison de quartier.

- MQ Rive Gauche : +/- 30p/jr
- MQ Quatre vents : +/- 100 inscrits sur l'année
- MQ Libérateurs : +/- 25p/jr
- MQ Maritime : +/- 250 inscrits sur l'année
- MQ Karreveld : données non transmises
- MQ Heyvaert : +/-12p/jr

Les tranches d'âge les mieux représentées sont les -13 ans (+/- 70 %) et les 13 – 16 ans (+/- 30 %).

On observe toujours une surreprésentation des garçons par rapport aux filles.

En temps normal, l'encadrement pédagogique est assuré par un adulte pour 8 enfants. Par période (proximité des examens), les Maisons de quartiers sont amenées à accueillir parfois plus de 30 enfants. Le travail se concentre alors sur le soutien à la motivation de l'enfant.

Pour l'aide scolaire spécialisée (remédiation), les accompagnateurs sont amenés à orienter les étudiants et s'appuyer sur des associations telles que l'A.B.E.F. (opérateur associatif spécialisé dans l'aide scolaire pour les étudiants du secondaire et du supérieur).

Il est à noter que les Maisons de Quartier sont dans l'impossibilité de répondre à la totalité des demandes de soutien scolaire. En effet, celles-ci sont nettement supérieures au nombre de places disponibles. Ce constat est partagé par l'ensemble des partenaires associatifs.

Nous devons également rapporter la demande croissante et permanente de soutien scolaire en néerlandais.

Nous avons sollicité à plusieurs reprises les autorités flamandes qui n'ont donné, jusqu'à présent, aucune suite favorable à nos demandes de soutien financier.

Activités socio-éducatives et socioculturelles

Un accueil et des animations de loisirs sont proposés aux enfants et aux adolescents hors congés scolaires. Ces animations sont portées par des objectifs de socialisation et de prévention. Elles se concrétisent par l'organisation d'ateliers créatifs, des activités sportives, la participation à divers événements (fête de quartiers, journée sans voiture, etc.)

Les 6 Maisons de Quartier comptabilisent +/- **1.000** enfants et adolescents inscrits à l'année. Les jeunes inscrits participent à une fréquence variable aux activités organisées durant l'année.

L'opération Été jeunes est organisée en partenariat avec des associations actives sur le territoire de la commune. Ce programme consiste à proposer des activités socioculturelles et ludiques aux enfants qui ne partent pas en vacances. En 2012, cette opération a permis d'accueillir plus de **200 jeunes** par jour d'activité.

Activités collectives et communautaires

Les Maisons des quartiers sont en interaction permanente avec le quartier où elles sont implantées. Elles sont à l'écoute des besoins, des préoccupations ou des désirs des habitants. L'ensemble de ces informations peut, si cela semble pertinent, être relayé vers les autorités concernées.

Comme les années précédentes, le renforcement de la mixité de genres et de cultures a été un objectif prioritaire. Tendre à cette mixité reste problématique mais les efforts seront poursuivis tant par la sensibilisation des parents que par une meilleure formation des animateurs.

2. La Maison de la Femme

Durant l'année 2012-2013, ce service a également connu des difficultés de gestion liées au déficit de coordination. Ici aussi, la Direction de l'asbl LES, avec l'appui du Conseil

d'Administration, a proposé d'initier en 2013 une réflexion sur les missions et l'organisation de ce service en associant les travailleurs aux processus de questionnement.

- *LA CONCRÉTISATION DES OBJECTIFS DE CE SERVICE SE DÉCLINE PAR UN TRAVAIL DE TYPE INDIVIDUEL (PERMANENCES SOCIALES GÉNÉRALISTES) ET COLLECTIF (ALPHABÉTISATION ET COURS DE FRANÇAIS, ATELIERS CUISINE, ATELIERS CRÉATIFS, EXCURSIONS, ACTIVITÉS SPORTIVES).*

Le travail individuel consiste en l'organisation quotidienne d'une permanence sociale à bas seuil d'accueil permettant ainsi de répondre aux nombreuses demandes. Le rôle de la Maison de la Femme, dans le cadre de ces permanences se construit sur l'écoute, l'accompagnement administratif, juridique, le soutien psychologique, l'accompagnement social et, parfois, la médiation familiale.

Outre l'axe individuel, la Maison de la Femme offre des activités collectives :

- alphabétisation
- cours de cuisine 3 fois par semaine
- espace- enfants

La Maison de la Femme propose également des ateliers créatifs, activités sportives en partenariat avec Molenbeek-Cles-Sport, rencontres/débats/séances d'information.

Les activités sont des prétextes à favoriser l'échange entre les participantes. Ces temps privilégiés d'écoute et de dialogue permettent l'émergence de projets spécifiques plus ponctuels.

La Maison de la Femme est sollicitée tous les jours pour des nouvelles inscriptions auxquelles l'équipe ne peut donner une suite favorable.

Le nombre d'inscription s'élevait à **450 femmes** pour l'année 2012-2013.

Les activités proposées :

- dix cours d'alphabétisation deux fois par semaine.
- quatre cours de cuisine dont un est réservé aux autres participantes des cours d'alphabétisation.
- un cours de sport deux fois par semaine.
- un cours de natation.
- deux cours de couture.
- un cours d'informatique.
- une permanence sociale toutes les matinées et sur rendez-vous les après-midi.

Le nombre de participantes :

Communication 1 : 24

Communication 1 : 18

Communication 1 : 26

Communication 2 : 20

Communication 2 : 22

Communication 3 : 21

Lire et Ecrire 1 : 20

Lire et Ecrire 2 : 20

Lire et Ecrire 3 : 21 - FLE : 17

Grammaire/ orthographe : 13

Sport : 74 inscriptions

Informatique : 17

Permanence sociale : une moyenne de 12 à 14 personnes/jour

3. Le service Cles Sport

La « Cles Sport » est un service d'animation socio-sportive de rue. Il a, d'abord, un objectif préventif vis-à-vis des jeunes. Il s'agit en effet d'aider les jeunes Molenbeekois à se socialiser, à retrouver des marques et des repères positifs, à se familiariser avec des consignes strictes mais aussi des règles de vie en commun via des activités sportives « support » ou « prétexte » qui constituent, en fait, le fil conducteur de l'outil éducatif global.

Ce service a, ensuite, un objectif social. Il ne faut pas négliger cet impact « secondaire » mais particulièrement important de l'activité des animateurs socio-sportifs. En effet, les rencontres régulières et suivies des animateurs de rue socio-sportifs avec les jeunes (et leur entourage) leur permet de les orienter vers les services sociaux, spécialisés ou généralistes, lorsque ces jeunes en éprouvent le besoin. Par leur métier, mais surtout par leur investissement et leur connaissance du terrain dans lequel ils évoluent, les animateurs de rue socio-sportifs constituent souvent des acteurs de terrain particulièrement importants et de confiance pour les jeunes et leurs parents.

Le travail des animateurs de rue socio-sportifs s'inscrit, enfin, dans une optique de prévention générale et de réduction du sentiment d'insécurité (petite délinquance, vandalisme, lutte contre les incivilités) par l'occupation régulière et l'animation socio-sportive des places publiques, des sites fréquentés par les jeunes et dans les infrastructures sportives.

Depuis 2009, le service a été entièrement ré-adapté pour essayer de mieux répondre aux nouvelles réalités du terrain molenbeekois (explosion du nombre de jeunes en général et des adolescents en particulier sur le territoire communal, arrivée de nombreux primo-arrivants, augmentation de la pauvreté de la population, etc). Cette nouvelle réalité a poussé l'asbl LES à réorganiser la Cles Sport en 2 pôles complémentaires : Il s'agit du pôle « animateurs de rue socio-sportifs » et du pôle « gestionnaires de salle ».

Le pôle « animateurs sociosportifs » se divise lui aussi en 2 équipes principales :

- Les « animateurs de rue socio-sportifs Maritime », dont le QG est installé 82, avenue Jean Dubrucq
- Les « animateurs socio- sportifs Centre/Pierron » dont le QG est situé dans le pavillon Pierron (dans le parc du même nom).

Les 1^{ers} interviennent logiquement plutôt auprès des jeunes vivant dans le quartier Maritime, les seconds travaillent avec les jeunes du Centre historique de la commune et de Pierron.

Une 3^{ème} entité complète ces 2 équipes d'animation socio sportive de rue : il s'agit de l'équipe des logisticiens (2 personnes) qui assure le transport, l'installation et la mise à disposition du matériel nécessaire aux activités, qu'elles se déroulent au niveau des espaces publics, dans les salles de sport ou à l'extérieur du territoire communal dans le cadre de championnat ou autres manifestations de plus grande envergure. Cette équipe s'occupe également de tous les achats nécessaires au bon fonctionnement du service.

L'équipe des animateurs sociosportifs

Le service compte 20 animateurs socio sportifs répartis en 2 équipes :

- ❖ L'équipe « Maritime » → **10 animateurs** basés Av. Dubrucq, 82
- ❖ L'équipe « Centre-Pierron » → **10 animateurs** basés dans le bâtiment de l'Espace Pierron

Au niveau des équipes d'animateurs sportifs, comme expliqué ci-dessus, depuis 2009, la nouvelle organisation a permis de rapprocher les jeunes (et leurs parents) de « leurs » animateurs. Outre les activités classiques organisées dans les salles de sport et dans l'espace public, les équipes d'animateurs de rue socio-sportifs participent et/ou organisent des événements plus importants (Eté-Jeunes, Olympiades, championnats divers, fêtes de quartier, etc.).

Une intervention préventive visible

Les animateurs font également partie des équipes de prévention intervenant notamment lors de la Fête de la Musique ou à l'occasion, par exemple, du dispositif préventif mis en place à l'occasion du Ramadan. Il faut noter qu'en 2012, la nouvelle organisation a permis que, contrairement à plusieurs communes bruxelloises, la commune de Molenbeek-Saint-Jean ne connaisse aucun incident marquant durant cette période particulière.

Action préventive spécifique et intervention situationnelle

Deux événements particuliers ont marqué l'année 2012. Le premier a plus spécifiquement touché le Centre de la commune. Ainsi, fin mai, la commune a été confrontée à une situation exceptionnelle due à l'occupation de ce quartier par des membres de Sharia4Belgium. Durant plusieurs jours, y compris durant les heures les plus périlleuses, les animateurs de rue socio-sportifs ont été mobilisés afin de permettre aux jeunes de ne pas se trouver entraînés dans une spirale violente et à leurs parents de pouvoir compter sur l'appui de ces animateurs. Leur travail, reconnu tant par la population que par les autorités (communales et de sécurité), a clairement permis d'éviter des violences inutiles.

Accent sur le quartier Maritime ou le travail de rue comme outil d'intervention

Le second événement a touché le quartier Maritime. En effet, depuis août 2012, une action particulière a été développée à partir des difficultés importantes constatées sur le site Saint-Remy. Ce projet, difficile tant l'histoire du parc Saint-Remy a été chahutée, visait à

permettre, à terme, une reprise en main de ce site particulier par les autorités publiques, une préparation à l'installation d'une nouvelle infrastructure sportive et un apaisement du climat d'insécurité dans ce lieu mais, plus largement, dans le quartier Maritime. Via l'engagement d'un animateur de rue extrêmement spécialisé (capoeira et percussions), un projet a été mis sur pied pour intégrer des jeunes du Maritime dits difficiles dans une démarche positive, créative et d'envergure qui devra déboucher, notamment, sur une participation active de ces jeunes à « Molenbeek, ville culturelle 2014 ».

Le public

Le jeune public des animateurs sociosportifs reste essentiellement masculin même si l'engagement de 2 animatrices (1 à Pierron, 1 au Maritime) permet désormais de mieux accueillir les jeunes filles. Cependant, vu l'affluence des demandes en provenance des jeunes filles, il reste absolument nécessaire d'augmenter le nombre d'animatrices sociosportives. L'âge des participants reste constant au fil des ans (entre 8 et 20 ans), la tranche d'âge 12 – 16 ans regroupant cependant 60% des jeunes concernés.

La fréquentation

En 2012-2013, la problématique du débordement des 2 équipes d'animateurs sociosportifs par les demandes des jeunes s'est confirmée, voire accentuée. Ainsi, les 2 équipes ont noté une nette évolution dans le nombre de demandes de suivi et d'activités. Pour répondre à ces nouvelles demandes, les 2 équipes d'animateurs sociosportifs ont dû organiser des tournantes, surtout pendant les congés scolaires et prévoir, par exemple, des activités pour certains groupes une semaine et pour d'autres la semaine suivante. Face à cette affluence, durant toutes les périodes de vacances scolaires, les 2 équipes d'animateurs sociosportifs doivent désormais être systématiquement renforcées par l'engagement d'étudiants. En 2011, 2 étudiants par équipe et par mois avaient été engagés. En 2012-2013, la demande était telle en juillet et en août, qu'il a été nécessaire de doubler le nombre d'étudiants affectés à ces 2 équipes. Malgré ces efforts, malgré la mise en place d'un système de tournante, les 2 équipes ont dû constituer des listes d'attente faute de possibilité d'encadrement supplémentaire.

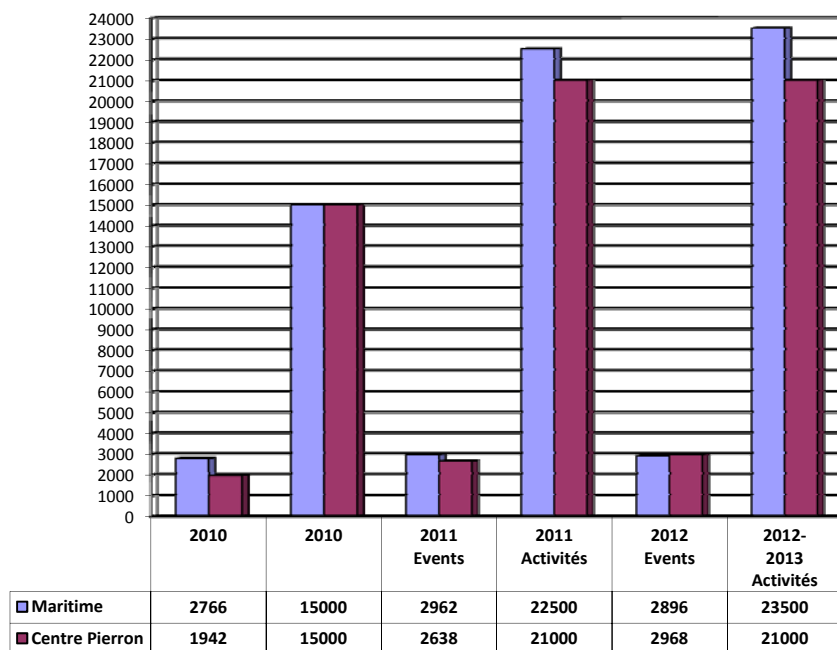
Fréquentation annuelle des activités des animateurs sociosportifs :

Equipe « Intendant-Maritime »

Grands événements :	2896	Activités régulières :	23.500
---------------------	------	------------------------	--------

Equipe « Centre-Pierron »

Grands événements :	2968	Activités régulières :	21.000
---------------------	------	------------------------	--------



En 2012, comme les années précédentes, même si les sports de ballons (essentiellement football, basket) restent très prisés, les équipes d'animateurs ont continué à diversifier leur offre (boxe, arts martiaux, badminton, danse, etc.) avec un certain succès. Il faut noter que l'arrivée de jeunes filles en nombre ainsi que le projet Capoeira ont également permis d'explorer d'autres sports parfois moins appréciés par les garçons ou tout simplement moins connus.

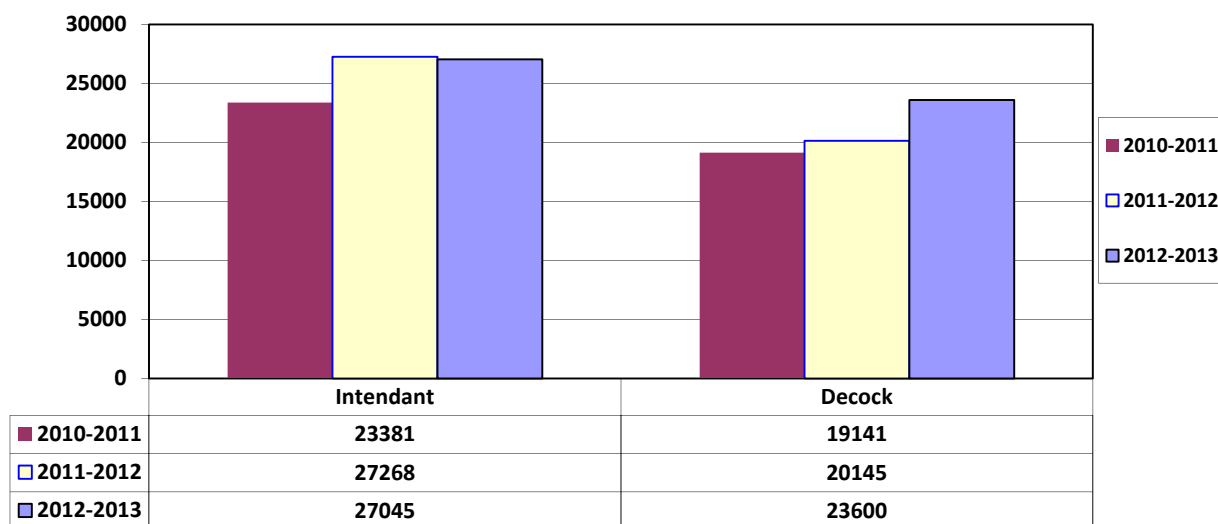
Le service de gestion des salles polyvalentes de sport

Au niveau des Gestionnaires de salle (11 personnes en incluant le personnel d'entretien), une première équipe gère la salle Decock, l'autre gère la salle Intendant. Ces salles fonctionnent 7 jours/7 de 9h à 22h. Elles accueillent 3 types de groupes : les groupes de jeunes directement encadrés par les animateurs socio-sportifs de la Cles Sport (horaire réservé), des écoles et les groupes dits « sous convention ». Ces derniers comprennent tant des associations molenbeekoises que des groupes de jeunes, généralement plus âgés et « auto constitués ».

Suite à une collaboration avec la Communauté française, l'asbl bénéficie aussi de quelques heures au sein d'une 3^{ème} salle, la salle Lavallée. Elle est systématiquement réservée pour des activités spécifiques (basket ou mini-foot). La salle Lavallée est toujours fréquentée par quelques groupes encadrés soit par des animateurs socio-sportifs, soit par du personnel de Maisons de Quartier, soit par l'équipe de Kicot. Il n'existe aucun groupe sous convention dans cette salle mais cette situation pourrait vraisemblablement évoluer. Comme les années précédentes, cette salle accueille une moyenne d'une centaine de jeunes par semaine.

Au niveau des salles Decock et Intendant, elles sont extrêmement demandées. Les chiffres 2012 sont quasi identiques à ceux de l'année précédente. Il faut noter qu'en 2012, la salle Decock et la salle Intendant ont dû être fermées à 2 reprises : La salle Decock a dû fermer une première fois pour permettre le changement du revêtement de sol et la rénovation des murs (peinture) et une seconde fois suite à une réquisition des lieux (élections communales). De son côté, la salle Intendant a dû être fermée pour des réparations au niveau des éclairages et pour l'organisation des élections communales.

La fréquentation annuelle des salles : Comparaison 2009-2010-2011-2012-2013 :



4. La CLES des Ardennes – Cornimont

Le chantier

Pour rappel, le bâtiment de Cornimont, acheté par l'Asbl L.E.S. en 1993 représente un projet de participation citoyenne de jeunes qui assurent bénévolement durant toute l'année l'aménagement et l'entretien de ce bâtiment du 18^{ème} siècle. La rénovation progressive de ce bâtiment amène une série de jeunes à mettre en pratique leurs acquis scolaires ou de bénéficier d'apprentissages pratiques sur le terrain. Ce travail permet de mettre le centre de vacances en conformité avec les règles de sécurité, d'hygiène, ou vis-à-vis des normes ONE mais aussi d'améliorer le confort et les espaces de loisirs.

Le bâtiment répond aujourd'hui aux normes et à la fonction de centre de vacances et de classes vertes pour les jeunes de la commune. Sans l'aide bénévole de ces jeunes un tel projet n'aurait pu avoir lieu. Les travaux actuels concernent l'aménagement du grenier, l'entretien du bâtiment et de ses terrains annexes, les réparations d'usage, au niveau des tâches : l'hygiène à maintenir dans les différents locaux, la préparation des repas.

Pour les activités quotidiennes comme le nettoyage, la vaisselle, etc., les autres pensionnaires « visiteurs » sont également impliqués, en tenant compte de leur âge.

Les bénévoles sont en général des jeunes de 12 à 21 ans qui souvent au départ connaissaient des situations de difficultés ou de décrochage scolaire, certains en rupture familiale, d'autres dans un processus de délinquance, d'autres encore oisifs dans la commune. Par le biais de ce chantier, organisé principalement durant les week-ends et les vacances scolaires, les jeunes passent du désœuvrement à l'apprentissage de la vie en collectivité et à la valorisation dans des actions positives d'utilité publique. Ce volet spécifique du projet a déjà touché plus de 230 jeunes sur la période de 1994 à ce jour.

En 2012-2013, il y a eu **36 chantiers** organisés qui impliquaient en tout **38 jeunes différents** (29 assidus et 9 sporadiques) avec une présence de 2 à 21 jeunes par chantier. Cela représente **242 participations** aux «chantiers» sur l'année. La durée en nombre de jours totale des 36 chantiers correspond à 146 jours effectifs.

Sur le plan social, les jeunes volontaires du chantier bénéficient à leur demande d'une offre permanente d'aide à la scolarité ou d'aide à l'insertion professionnelle. A la demande de certains services ou des parents, un suivi socio éducatif peut également être entrepris.

Les classes vertes

Dans le cadre de cette activité, les enfants participent à des activités instructives de découverte de la réalité ardennaise : participation des jeunes aux tâches quotidiennes, selon leur envie découverte des métiers, aide au fermier local dans le cadre de son élevage bovin, nature, etc. Le vécu de groupe doit permettre d'améliorer la relation enseignant/élève dans le cadre de la nature et de la vie en collectivité, par le biais de la découverte de l'autre et du dialogue interculturel qu'il soit enfant, jeune ou adulte.

En 2012-2013, trois séjours ont permis d'accueillir 6 classes vertes (2 classes par séjour d'une semaine). Cet accueil représentait 174 jeunes différents (185 en 2011).

Vu la baisse sensible du nombre de classes vertes organisées, une réunion avec les responsables des écoles communales a eu lieu pour informer les nouveaux enseignants des possibilités offertes mais peu utilisées par le centre de Cornimont. Une brochure pédagogique va être réalisée avant la prochaine rentrée scolaire.

Séjours de vacances

Ces séjours sont une alternative à la rue pour les jeunes de la commune. Ils y pratiquent des loisirs actifs qui leur permettent de constater que d'autres jeunes ont des responsabilités dans la gestion du centre, cela amène les vacanciers à s'identifier à eux et à vouloir eux aussi bénéficier de cette confiance et cette honorabilité en travaillant à Cornimont et en tous cas à respecter d'avantage les lieux.

Dans le cadre de cette activité, Cornimont reçoit des groupes de jeunes, d'enfants ou même d'adultes venant de plusieurs associations ou de groupes spontanés dont les jeunes dépendent du CPAS .

Chaque année la police de la zone de Bruxelles Ouest rend visite à l'invitation des jeunes et passe une journée dans la nature avec les jeunes en question au cours d'un grand rallye pédestre. Ce type de journée est généralement couvert par la presse.

Les collaborations ont lieu avec les Maisons de Quartier, les maisons de jeunes, les maisons des femmes, les mouvements de jeunesse, etc.

Nos collaborations : Le CPAS de Molenbeek, de Vaartkapoen (projet femmes), la Maison de la Femme, l'Association des Jeunes Marocains, la Goutte d'Huile, 3 maisons de quartier communales, les Gardiens de la Paix (weekend de team building), Police (journée d'accueil).

26 séjours de vacances ont ainsi été organisés en 2012-2013 représentant 650 personnes différentes (majoritairement des enfants à 90 % environ).

Conclusions

Tenant compte de tous les volets du centre (vacances, classes vertes, chantiers, formations, etc.) ce sont donc 1.067 (1.217 en 2011) personnes qui ont fréquenté notre centre de vacances.

Le total des journées passées au centre (critère hôteliers: participants x nombre de jours) pour lesquels la logistique d'accueil a dû être assurée à Cornimont s'élève à 5.140 journées (5.126 en 2011) représentant 4.062 nuitées)

En plus des trois membres de personnel fixe, l'été 3 jobistes ont tour à tour contribué à la qualité de l'accueil (logistique) de ces grands groupes pendant la période d'été et en ce qui concerne les séjours des enfants du CPAS, des animateurs sont rétribués par le centre sous le statut de vacataires.

Perspectives

En cette période de crise le centre de Cornimont offre une réponse de plus en plus justifiée face au manque de moyens de nombreuses familles pour offrir à leurs enfants des vacances épanouissantes. Il faut permettre à nos jeunes et nos enfants d'occuper leur temps de vacances d'une manière saine et positive.

Les types de séjours à Cornimont se diversifient en fonction des besoins ou réalités des utilisateurs.

Les enfants du CPAS ont un énorme plaisir à venir en séjour dans notre maison de vacances, et les centres de jeunes ou maisons de quartier qui font le choix de passer un séjour en Ardenne avec nous ne rencontrent aucune difficulté pour rassembler un nombre important de jeunes et d'enfants.

Comme en 2011-2012, la période de Ramadan est une période « familiale » qui diminue donc légèrement la fréquentation de notre centre pendant cette période en été.

En 2013-2014, nous devons convaincre les enseignants du bien fondé de l'organisation de classes vertes à Cornimont.

En ce qui concerne l'associatif, nous avons de plus en plus de demandes pour des séjours.

Les demandes venant d'associations extérieures de la commune sont de plus en plus nombreuses, aucune suite n'a été donnée comme il s'agit d'un projet communal avec des moyens et des subsides attribués à notre commune pour ses habitants. S'il y a une volonté de l'ASBL d'ouvrir également à d'autres associations extra communales, il sera alors nécessaire de fixer des prix et conditions spécifiques pour ces utilisateurs autres que venant de notre commune.

Pour Info :

Prix actuels pour une journée de séjour à Cornimont payé par le public Molenbeekois:

3 euros / jour pour les moins de 12 ans

4 euros / jour pour les plus de 12 ans

(Comprenant les repas, une activité et l'hébergement)

5. Le service informatique

En octobre 2011, nous avons procédé au licenciement de 3 personnes du service Molem.net. Nous avons suspendu les animations dans les diverses écoles afin de revoir fondamentalement le programme d'animation.

En mai 2012, nous avons procédé à l'engagement d'un responsable pour le service animation. Nous avons requalifié les postes d'animateur en formateur (passant ainsi de niveaux C à niveaux B). Durant 5 mois, le responsable s'est attelé à repenser les objectifs et les moyens pour permettre les animations dans les écoles. Ainsi, pour chaque année (1^{ère} primaire,...), il a construit un programme comprenant différentes phases alliant les aspects techniques de base, l'utilisation de logiciels et la recherche sur internet.

En septembre 2013, 2 formateurs ont été engagés et les animations dans les écoles ont débuté en octobre 2012. Nos animateurs sont présents dans 7 écoles communales francophones (1, 2, 7, 10, 13, 16 et Tamaris). Ces animations touchent plus de **800 enfants**.

Le service technique est quant à lui composé de 2 personnes dont un agent communal détaché au sein de notre ASBL.

6. Antenne J

Présentation

Le service Antenne J est un service socio-juridique généraliste qui a pour mission de fournir aux usagers une aide et un accompagnement socio-juridiques adaptés à leur situation dans le cadre d'un travail pluridisciplinaire. Le service a pour vocation de fournir des informations et avis juridiques, orienter vers et accompagner vis-à-vis des intervenants spécialisés,

rédiger des courriers, effectuer des démarches et interventions sociales et juridiques, suivre des dossiers, etc. Par conséquent, le travail du service va au-delà de la simple « première ligne » puisqu'il passe la main au seuil de la « deuxième ligne » (judiciarisation du dossier et relais à l'avocat). Dans la mesure du possible, les interventions sont réalisées de façon à favoriser l'autonomie et la responsabilisation des usagers au niveau des démarches légales et administratives.

L'équipe est formée d'un temps plein et d'un « mi-temps » (22h/semaine) juriste ainsi que d'un temps plein travailleur social (en principe AS), ce qui permet d'avoir une approche globale des problèmes des usagers, sans répartition des tâches en fonction de la formation de chacun des travailleurs. Le but est d'éviter le « morcellement » d'un même problème et que les usagers n'aient affaire qu'à un seul interlocuteur. Ceci implique donc pour les travailleurs du service de devoir se former aux matières qu'ils ne maîtrisent pas de par leur propre formation.

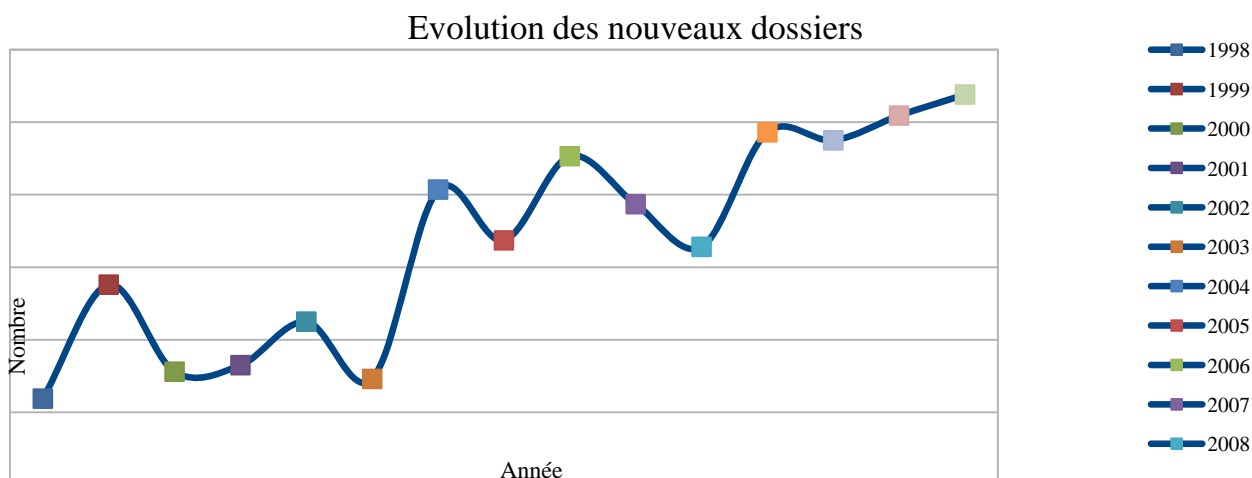
Le service fonctionne sur base de permanences organisées trois fois par semaine ainsi que sur base de rendez-vous. Par ailleurs, celui-ci est réservé aux personnes qui résident sur la commune de Molenbeek, ce qui en fait clairement un service de proximité (avec cependant un accueil des personnes sans abri).

Les matières les plus régulièrement traitées sont les suivantes : le droit du bail, le droit familial, le droit civil (contrats) et la matière du C.P.A.S. Cependant, le service est régulièrement amené à traiter des demandes dans de nombreux autres domaines. De manière générale, Antenne J est un point d'accroche de recherche d'informations générales, quitte à réorienter ensuite l'utilisateur vers des services plus spécialisés.

Fréquentation

En 2012-2013, **538 nouveaux dossiers** ont été ouverts et 333 dossiers antérieurs sont revenus.

871 dossiers ont été traités sur l'année par 2,5 ETP (soit 336,7/ETP). Il y a donc une hausse de fréquentation de 17,86% par rapport à 2011 (739 dossiers traités – 285,7/ETP).



Ce sont essentiellement des adultes qui s'adressent à Antenne J (94,59%) ; les jeunes (18-25 ans) sont très minoritaires (3,3%). Aucun mineur n'a été reçu en 2011. Par ailleurs, un certain parité semble se confirmer dans le public utilisateur du service (51,3% de femmes, 48,7% d'hommes).

Vu l'implantation du service, la majorité des nouvelles demandes proviennent des quartier Quatre Vents et Parvis, suivis de près par le quartier Maritime. Le quartier le moins représenté est le quartier Ninove.

On constate que c'est toujours principalement par le bouche à oreille que se fait la « publicité » du service (27,7%). La Commune (18,77%) et le C.P.A.S. (17,29%) sont les deux autres principaux canaux d'informations quant à l'existence du service Antenne J.

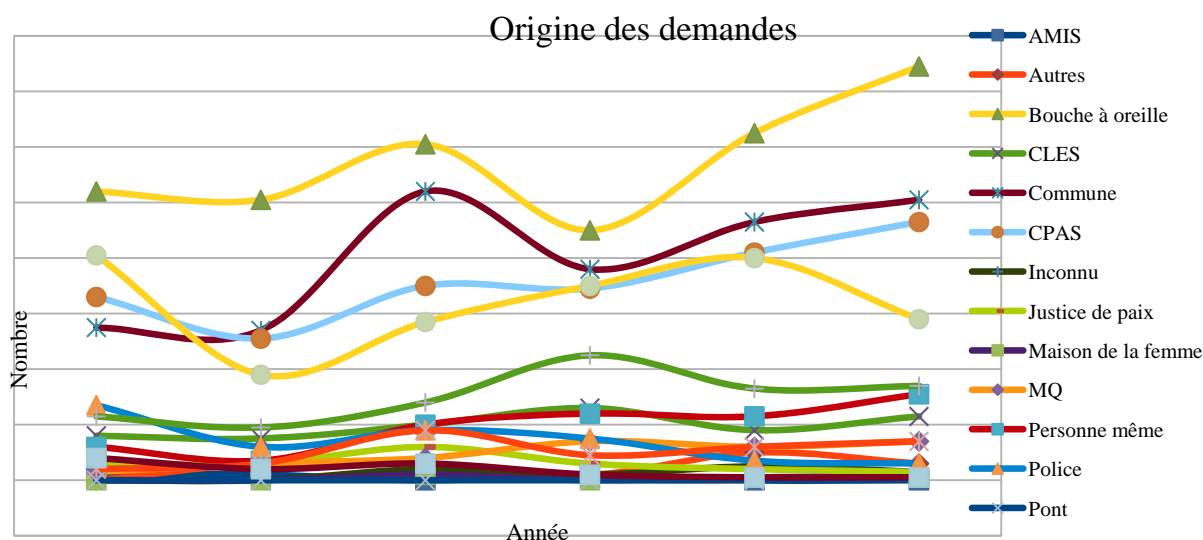
Types de demandes

Au total, **1.347 demandes** différentes ont été traitées en 2012 (soit une moyenne de 1,55 demandes par usager et 520,75 demandes/ETP), contre 1054 en 2011.

Les principales matières traitées sont toujours les mêmes, avec le même quatuor de tête :

- bail
- dettes
- civil général (contrats...)
- C.P.A.S.

Par ailleurs, en chiffres absolus, on constate une baisse des dossiers de divorce mais une hausse des dossiers de séparation. Le droit social général et les problèmes pénaux quant à eux augmentent fortement par rapport à 2011 (droit social : de 35 demandes en 2011 à 84 en 2012 ; pénal : de 41 demandes en 2011 à 61 en 2012). Les problématiques de logement ont connu un nouveau pic en 2012 (après une baisse en 2010 et 2011). De manière générale, les dossiers relatifs au droit des étrangers, au droit familial, au droit fiscal, au droit scolaire et au domaine social général sont en légère progression. Les demandes relatives au droit du travail sont stables par rapport à 2011 (22 demandes).



7. La Médiation locale (CLES)

Médiation Locale

I) MISSION

Dans le cadre du projet de médiation locale initié par le Parquet de Bruxelles et mis en oeuvre à Molenbeek-Saint-Jean, avec l'accord des autorités communales, les médiateurs locaux se sont donnés pour mission :

- de faire connaître aux habitants la médiation comme mode alternatif et légal de prévention, gestion et résolution des conflits ;

- d'offrir leur intervention spécialisée aux personnes concernées qui y consentent volontairement,

et ce,

- à la demande du parquet ou de la police, dans le cadre de dossiers judiciaires dits « classés sans suite » ;

- à la demande de citoyens molenbeekoïses 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.

En accord avec les autorités communales et en conformité avec le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention, ils ont, depuis 2008, élargi leur champ d'intervention en développant, à côté d'un **axe individuel**, un **axe collectif**. Ils ont ainsi initié des actions socio participatives en coopération avec les acteurs publics ou associatifs de terrain, et ce notamment à propos de 2 phénomènes - les nuisances sociales et les violences familiales - ciblés par le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention.

II) ACTIVITES

Le service est, installé au 4 rue du Facteur, au rez-de-chaussée d'un immeuble, propriété de la commune, à un endroit stratégique : directement visible par la population, à côté du commissariat de police, non loin de la justice de paix et proche de l'hôtel de ville de Molenbeek-Saint-Jean.

Il partage cette situation avantageuse avec le Service Communal d'Assistance aux Victimes avec lequel il collabore étroitement et quotidiennement depuis janvier 2004 notamment à travers des projets communs. Ce partenariat propre à la commune de Molenbeek-saint-Jean est un outil précieux en matière de lutte contre les violences familiales

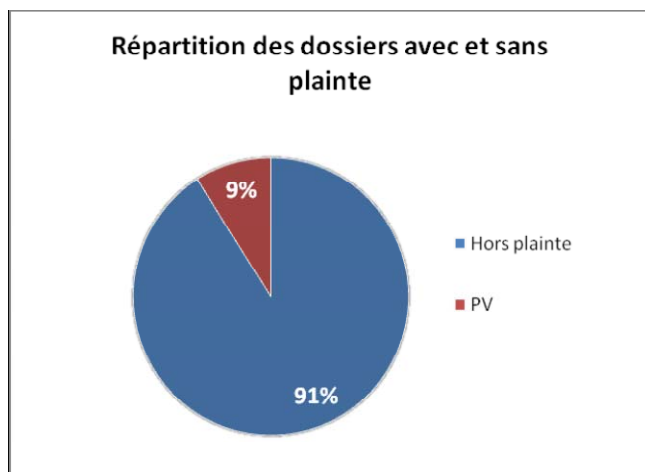
I. AXE INDIVIDUEL D'INTERVENTION

1/ La saisine du service de médiation locale

- La saisine par les autorités judiciaires

Pour la période du 01/08/12 au 31/07/13, le service a pris en charge 245 dossiers, parmi lesquels 22 PV orientés par les services de police ou du parquet (9%), et 223 dossiers ouverts suite à une demande spontanée des habitants ou une orientation par un autre intervenant (91%).

Durant cette période, les médiateurs ont mené 1323 entretiens (y compris les entretiens téléphoniques)



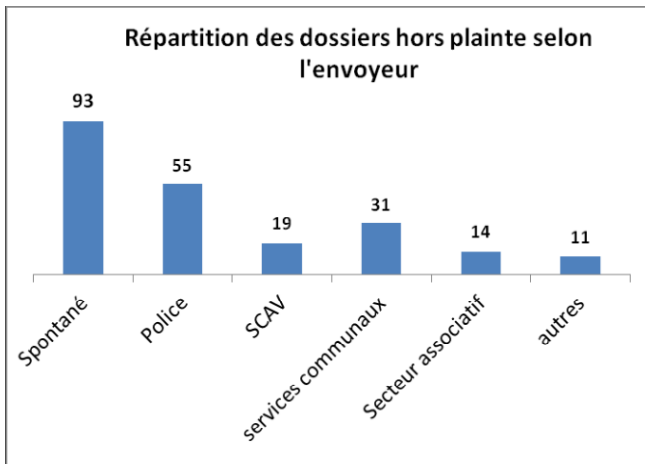
- La saisine dite spontanée, hors plainte

Le nombre de dossiers hors plainte augmente sensiblement d'année en année (223 en 2013 contre 219 en 2012 et 197 en 2011) ce qui répond d'ailleurs à la finalité première du projet de médiation locale.

Le plus grand nombre de ces dossiers sont ouverts suite à une **demande spontanée des citoyens (42%)**. Pour le reste, le service est soit directement contacté par la police locale (25%), les services communaux (14%), le SCAV (9%) le réseau associatif (6%) et d'autres envoyeurs que nous n'avons pas réussi à identifier (5%)

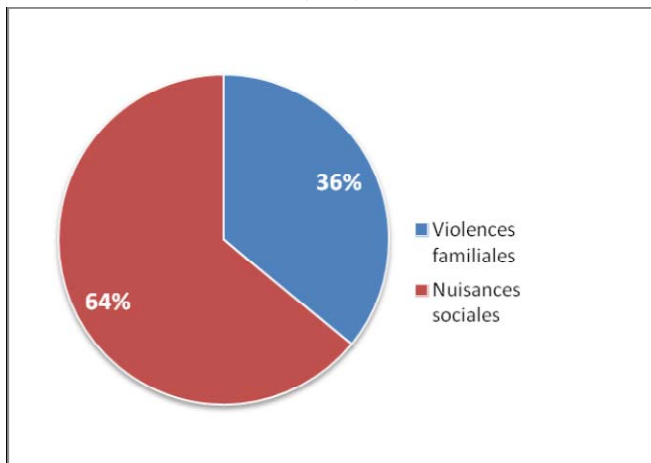
De plus en plus de citoyens sont dirigés **par notre police**, vers le service de médiation locale et ce sans avoir nécessairement déposé plainte

Le nombre peu élevé des dossiers « judiciaires » est ainsi avantageusement compensé par celui en croissance des envois policiers en amont, principalement par les policiers du commissariat central mais aussi des autres commissariats de quartier grâce à la précieuse collaboration du commissaire divisionnaire



2. / Répartition des dossiers selon deux phénomènes : les nuisances sociales et les violences familiales

Pour l'année écoulée, sur les 245 situations rencontrées, 157 concernent le phénomène dit des nuisances sociales, 88, celui des violences familiales.



Pour ce qui concerne le phénomène dit des nuisances sociales, que nous entendons comme étant tout ce qui peut nuire à la qualité du cadre de vie des habitants d'un territoire donné, en l'occurrence celui de la commune, et qui se traduit par des difficultés de communication interpersonnelle voire des conflits relationnels de proximité. Elles présentent des aspects subjectifs et/ou objectifs et ont généralement à voir avec les besoins physiologiques (le besoin primaire de dormir en particulier), de sécurité, d'appartenance, d'estime et d'accomplissement de chaque personne.

Les conflits de voisinage et les conflits localifs en représentent le plus grand pourcentage des interventions du service.

Les autres dossiers concernent des difficultés "relationnelles" entre des citoyens et les institutions (services publics et privés, police, autorités judiciaires, etc.) avec lesquelles ils

sont en lien. La médiation consiste alors à faciliter la communication entre citoyens et institutions et à créer ou renforcer un lien de confiance.

Les conflits de voisinage ont souvent pour origine des nuisances sonores, des bruits qui sont généralement attribués au comportement d'autrui ou dépendant de sa volonté.

La maladie mentale est, dans certains cas, actrice de ces comportements mais elle peut aussi être une conséquence, parmi d'autres facteurs, des nuisances sonores et des conflits de voisinage.

Les conflits locatifs révèlent souvent des problèmes d'insalubrité du logement ou de non conformité de celui-ci au code du logement. Outre le travail de négociation entre propriétaire et locataire, notre service, en tant qu'observatoire privilégié des processus sociaux, est également un lieu de dépistage, voire de prévention.

Les médiateurs particulièrement sensibilisés aux nuisances sonores, dont les conséquences tant sur le plan individuel que collectif sont trop relativisées, voire ignorées (répercussions sur la santé physique et mentale, sur le travail, la famille, le sentiment d'insécurité) accentuent toujours plus leur travail en faveur d'une approche commune et concertée des partenaires (police, IBGE, logement, services communaux ou tissus associatif) afin de pouvoir appréhender cette problématique avec plus d'efficacité.

Pour ce qui concerne le phénomène des violences familiales, les conflits conjugaux représentent le plus grand nombre, à côté des conflits parentaux et familiaux.

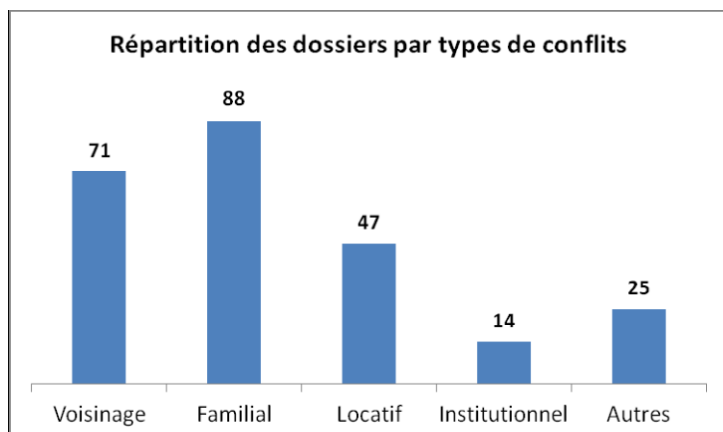
Les conflits conjugaux concernent le couple et sont souvent en lien avec des violences d'ordre physique, psychologique ou économique.

Les conflits parentaux concernent majoritairement les conflits autour de l'hébergement des enfants, la contribution alimentaire et l'autorité parentale dans le cadre d'une séparation. Tandis que les conflits familiaux reprennent les conflits entre d'autres membres d'une même famille (parent(s), enfant(s), grand(s)-parent(s), frère(s), soeur(s)...) autour du patrimoine, de la maladie mentale ou d'un mariage forcé ou arrangé.

Les médiateurs, membres fondateurs du réseau bruxellois « mariage et migration » participent au groupe de travail « Hébergement Accompagnement »

Les médiateurs continuent également à participer à la plate-forme régionale bruxelloise sur la violence intrafamiliale.

Initiateurs du Plan communal de lutte contre les violences familiales qui vise à la création d'un réseau local de professionnels concernés par la problématique et désireux de travailler en concertation, ainsi qu'à la sensibilisation diversifiée et toujours accrue du public. Les médiateurs sont les promoteurs et chevilles ouvrière d'une recherche-action axée sur le thème de la « Séparation, divorce et coparentalité : les nouveaux rôles parentaux dans le contexte de famille d'origine maghrébine ». Cette recherche action est subsidiée par le fonds Houtman et porte sur la période 2011-2013.



La catégorie « autres » représente les situations qui n'appartiennent pas aux champs classiques d'intervention du service mais pour lesquelles il y a une possibilité de médiation. Il peut s'agir, par exemple, de conflits dans le champ scolaire, notamment de conflit entre parents d'enfants fréquentant la même école, de relations famille-école difficiles où il est important d' « injecter » de la compréhension pour retrouver la sérénité indispensable à l'épanouissement des enfants et des adultes concernés.

La catégorie « autres » représente les situations qui n'appartiennent pas aux champs classiques d'intervention du service mais pour lesquelles il y a une possibilité de médiation. Il peut s'agir, par exemple, de conflits dans le champ scolaire, notamment de conflit entre parents d'enfants fréquentant la même école, de relations famille-école difficiles où il est important d' « injecter » de la compréhension pour retrouver la sérénité indispensable à l'épanouissement des enfants et des adultes concernés.

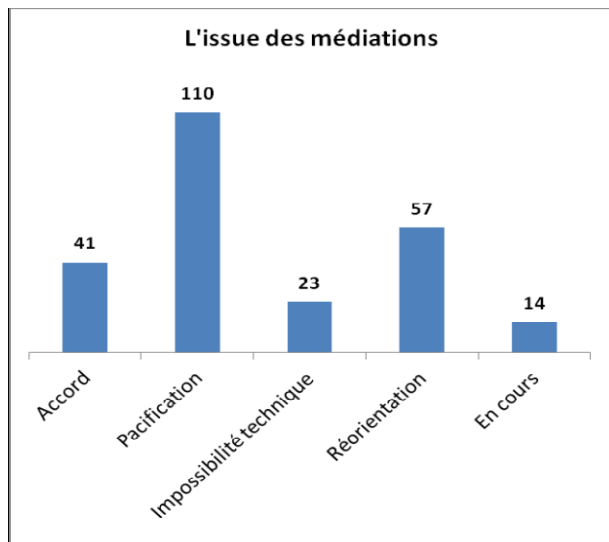
3. L'issue des médiations

Qualifier le résultat d'un processus de médiation dans un service de médiation locale comme le nôtre est un exercice délicat sur le plan de la sémantique.

En effet, l'équilibre est souvent précaire en matière de relations humaines, a fortiori lorsque les personnes en difficultés relationnelles rencontrent les médiateurs pour leur faire part d'un problème aigu et généralement enraciné dans le temps. Le chemin est alors souvent long et tortueux avant qu'elles ne consentent à abandonner en tout ou partie leur position pour accepter de prendre du recul. Cela passe par la nécessité de la reconnaissance en principe réciproque du problème, des souffrances endurées, du dommage subi.

Les catégories d'issue proposées traduisent de manière simplifiée le résultat des pratiques déployées pour chaque situation.

Pour les médiateurs il y a de la médiation dans chacune d'entre elles.



Le nombre combiné des accords et pacifications est particulièrement encourageant d'autant qu'une partie des 14 dossiers en cours est en bonne voie d'aboutir à un accord ou une pacification.

Le terme accord est réservé à la réalisation d'un écrit structuré principalement dans le champ familial.

L'accord ou la pacification révèlent généralement une reprise de relations satisfaisantes pour toutes les personnes concernées.

L'impossibilité technique se rapporte aux situations où toutes les personnes concernées n'ont pas montré de l'intérêt pour la médiation.

La réorientation toujours accompagnée par les médiateurs peut être proposée lorsque le processus de médiation est interrompu.

Les compétences des médiateurs leur permettent de répondre à nombre de questions que se posent les personnes concernées par un conflit relationnel ou une procédure judiciaire. En particulier dans le cas de dossiers dans lesquels il y a eu l'intervention de la police, avec ou sans plainte, les médiateurs informent avec professionnalisme.

Dans le cadre du soutien individuel et afin de ne pas les laisser dans une impasse, le travail des médiateurs consiste à amener les personnes à envisager les situations sous un autre angle, à prendre du recul, à se responsabiliser si nécessaire, toujours dans l'esprit de la médiation.

Dans bien des situations, cet accompagnement apportera à la personne concernée de l'apaisement et aura pour conséquence indirecte une amélioration des relations conflictuelles, voire leur pacification.

4. / les projets communs

- ceux issus de la collaboration au quotidien avec le Service d'Assistance aux Victimes.

En particulier et concernant les violences familiales les médiateurs proposent leur écoute spécialisée aux "auteurs" de violences qui le souhaitent et lorsque les "victimes" ont généralement été reçues par le SCAV. Cette écoute peut bien entendu avoir pour conséquence une proposition de médiation avec l'accord des personnes concernées.

Suite à de récentes interventions, les médiateurs réfléchissent à la possibilité d'une offre d'écoute plus systématique des papas désignés comme auteurs de violence familiale et ce dans l'intérêt des enfants concernés.

A cette réflexion seront aussi conviées les responsables de l'Hôtel social dans le cadre d'articulation d'intervention propre aux violences familiales.

Cette articulation est, dans ce domaine, une particularité de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Les médiateurs locaux ont proposé à leurs collègues, suite aux résultats de la recherche-action menée de 2011 à 2013, de réfléchir à un nouveau projet sur un modèle québécois: la création d'un atelier pour préparer les parents qui se séparent à développer et consolider leurs habilités parentales

- Ceux issus de la collaboration avec AntenneJ (service juridique communal de 1ère ligne) et notamment un travail de sensibilisation concernant la copropriété forcée

II. AXE COLLECTIF D'INTERVENTION

1. / la sensibilisation

- Rencontres avec Madame Sarah TURINE, Monsieur Karim MAJOROS et Madame Ann GILLES GORIS, échevins pour présenter la médiation locale.

- Rencontre avec le personnel civil du service accueil du commissariat central.

- Rencontre avec l'équipe de l'Asbl LA Rue pour présenter la médiation locale et envisager la possibilité d'une collaboration avec l'architecte-acousticienne à propos des nuisances sonores en lien avec les défauts d'isolation acoustique dans les immeubles.

- Réunion de présentation avec des membres de l'association BON.

- Réunion de présentation avec Abder CHAFI du SSM Uccle à propos des mariages forcés.

- Réunion de présentation avec l'équipe de l'épicerie sociale Amphora.

- Rencontre avec les participants des petits déjeuners de l'Asbl Amphora.

- Participation à un focus group organisée par Nawal BENSaid, chercheuse Uib GERME autour du thème des mariages forcés.

- 3 réunions avec des femmes participant aux ateliers de Dal Al Amal

- Sensibilisation des policiers des commissariats Mettwie, Liverpool, parvis 4 vents,

- Présentations du service à des stagiaires du commissariat central de Molenbeek

- Présentation du service aux participants des réunions "Egalité des chances" organisées par l'asbl LES.
- Rencontre avec l'équipe de l'asbl SASLS, accompagnement social des locataires sociaux de la région de Bruxelles-capitale.
- Participation à une réunion de sensibilisation des magistrats du parquet de Bruxelles

2. / les concertations

Elles sont toujours en lien avec ce qui est rapporté lors d'entretiens avec des particuliers par rapport à des situations récurrentes où l'offre de médiation n'est pas praticable voire appropriée.

- Concertation avec l'asbl Bonnevie, l'équipe d'Habitat et Participation, l'asbl CIRé(groupes d'épargne solidaire et collective, la Cellule Logement, autour d'un travail de sensibilisation concernant la copropriété forcée. Les médiateurs ont observé un phénomène relativement neuf : des conflits relationnels aigus au sein de petites copropriétés où coexistent des propriétaires socio économiquement faibles et de cultures et de langage différents La nécessité de respecter la loi est généralement ignorée ;il règne une forme d'anarchie dans la gestion ce qui aggrave des défauts d'entretien caractéristiques de ces immeubles.
- Concertation au sein du CCL (Conseil, Consultatif du Logement). Les médiateurs y communiquent régulièrement les préoccupations des Molenbeekois issues de leurs observations. Ainsi pour la copropriété forcée, les nuisances sonores dans le logement, la loi qui oblige les communes à domicilier des personnes dans des logements non appropriés ce qui met à mal le vivre ensemble.
- Projet toujours en gestation de concertation avec les acteurs locaux du logement, l'IBGE, le centre urbain au sujet du lien entre nuisances sonores et défaut d'isolation dans les logements et les conséquences pour le bien vivre ensemble.
- Concertation avec Bonnevie, les Contrats subsidiés, deux équipes d'éducateurs de rue, la police autour de l'installation du Pietro.
- Concertation en matière de violences familiales réunissant l'associatif communal, le planning familial du Karreveld, la police autour du projet-pilote de la commune néerlandaise de Tilburg, préparation et participation au voyage à Tilburg.

3. / La recherche-action subsidiée par le Fonds HOUTMAN

De 2011 à 2013, l'équipe des médiateurs en collaboration avec celle du service communal d'assistance aux victimes a mené à bien une recherche-action au sujet des mamans séparées d'origine maghrébine, de la transformation des rôles parentaux, dans un contexte de séparation, des conséquences sur la construction identitaire des mères et de leurs enfants. La recherche qui a donné la parole à un groupe de mamans a mis, en particulier, en évidence la dramatique situation des épouses " cendrillon".

Les médiateurs travaillent actuellement à la création d'un outil de sensibilisation sur base des résultats de la recherche.

La poursuite du groupe de parole est programmée et sa pérennisation souhaitée sans doute dans le cadre d'une collaboration prochaine avec la Maison de la Femme.

8. Le Service communal d'Accompagnement des Jeunes molenbeekois Incarcérés - SCAPI

L'objectif principal du service est la lutte contre la récidive et l'accompagnement psychosocial pour une intégration sociale et professionnelle. L'équipe assure le suivi des molenbeekois(es) incarcéré(e)s en les aidant à faire le point sur leur situation et leur parcours, à se (re)mettre en projet, à préparer leur réinsertion socioprofessionnelle, y compris en rétablissant les liens avec les familles, etc.

L'équipe travaille à la fois en milieu carcéral mais également sur un axe « post pénitentiaire » qui consiste à aider concrètement les adultes une fois libérés (démarches administratives, inscription au bureau de chômage, au CPAS, à la Mutuelle, aide à la recherche d'emploi, etc.). Il offre un véritable soutien moral à ses usagers et à leur famille.

Fréquentation

En ce qui concerne la période de référence, **52 détenus** ont été suivis dans l'enceinte des prisons bruxelloise et 44 dans d'autres prisons du pays (essentiellement Iltre, Nivelles, Lantin) pour un total de plus de **350 entretiens** pour 2 ETP.

35 personnes ont été visitées à domicile ou à l'hôpital pour un total d'une soixantaine d'entretiens.

Plus de 60 personnes ont bénéficié d'un « suivi extra-muros » (bracelets, guidance conditionnelle ou sans condition). En ce qui concerne cette part de suivi, il reste extrêmement complexe de quantifier le nombre d'entretiens ou de démarches effectuées. Cela va d'un simple coup de téléphone à l'accompagnement physique pour effectuer des démarches. Ce taux de fréquentation comprend également les fratries ou familles qui sont également accueillies dans une dynamique de soutien et/ou d'orientation. Le service a donc suivi un total de 186 personnes différentes.

Les problématiques rencontrées

Comme chaque année, le service rencontre des difficultés par rapport à l'offre de formation à destination de son public spécifique. Ces difficultés ne sont pas propres au fonctionnement du SCAPI mais sont dues au manque de places dans les centres de formation. Les temporalités organisationnelles de l'ISP et les rythmes spécifiques du monde carcéral (date de sortie ou de congés par ex.) ne s'accordent pas en suffisance.

S'ajoute à cela, la problématique du nonaccès à l'emploi, s'ajoute les freins dus au Certificat de Bonne vie et mœurs qui, lorsqu'il n'est pas vierge, laisse dubitatif l'hypothétique employeur.

Pour pallier à la difficile problématique de la formation et de l'insertion par le travail, des collaborations se poursuivent avec la Mission Locale pour l'Emploi. Cette collaboration devrait encore s'amplifier en 2013.

9. Le Service Communal d'Assistance aux Victimes (SCAV)

Entre août 2012 et août 2013, le Service communal d'assistance aux victimes a ouvert 650 nouveaux dossiers de victimes d'infraction pénale. Parallèlement, nous continuons à gérer des dossiers réclamant une plus longue prise en charge juridique et par conséquent un plus long soutien psychologique. Par exemple, des situations de violences intrafamiliales très lourdes et des coups et blessures.

48,55 % des dossiers concernent des violences intrafamiliales. Sur ces 48,55 %, 94,38% concernent des violences conjugales, dont les enfants sont très souvent témoins, 4,88 % concernent des violences des enfants vers leur(s) parent(s), 0,37 % des parents vers leur(s) enfant(s), et 0,37% des violences entre frères et sœurs.

La plupart des victimes de violences intrafamiliales sont des femmes et des enfants (ces derniers étant victimes ou témoins de violence). 4,87 % des victimes de violences intrafamiliales sont des hommes.

Les coups et blessures s'élèvent à 12,83 %, ce qui est en légère augmentation par rapport à l'année passée. 48,57% sont des hommes, 32,86% des femmes et 18,57% des enfants.

Les demandes hors-cadres (sans lien avec l'infraction pénale) sont assez nombreuses : 5,82 % envoyées en grande majorité par les services sociaux communaux.

Les hold-up et vols avec violence sont au nombre de 4,55%.

Nous constatons également un certain nombre de dossiers concernant des litiges entre voisins (3,09%), des calamités (incendies, dégâts des eaux, ...) (3,45%), des cambriolages (3,27%).

Les accidents de la route sont en nette augmentation par rapport à l'année dernière : 3,64 %.

Dans 39,52 % des cas, le SCAV assure un accompagnement juridique, dans 34,19 % un soutien psychologique et dans 26,29 % une aide sociale.

1. Origines des demandes

*Victimes ayant répondu à notre offre de service par 25,27 %
courrier

*Orientation par les services de police 35,87 %

*Orientation par les services sociaux ou communaux 23,64 %

*Spontanément 15,02 %

2. Répartition en fonction du sexe

Dossiers d'enfants victimes	22,78 %
Dossiers de victimes de sexe féminin	56,85 %
Dossiers de victimes de sexe masculin	20,37 %

3. Constatations

Le nombre de prises en charge de violences intrafamiliales reste stable.

L'équipe du SCAV note toujours une importante demande de prises en charge d'enfants et de familles. Cette année encore, nous remarquons une préoccupation de l'état psychologique des enfants par leur mère.

La majorité des victimes sont des femmes.

Nous avons orienté une dizaine de familles vers l'hôtel social.

Nous avons orienté une douzaine de personnes vers la médiation, que ce soit pour des conflits familiaux ou de voisinage.

La collaboration avec ces deux services est excellente et les victimes bénéficient ainsi de l'aide la plus complète possible.

10. Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives - S.E.M.J.A.

L'équipe du SEMJA de Molenbeek-Saint-Jean se compose de deux personnes.

Les missions du SEMJA

Diverses missions ont été attribuées au Semja conjointement par la CLES (Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale), la commune de Molenbeek-Saint-Jean et le SPF Justice.

Ces missions concernent:

1. *Le travail d'intérêt général*

- La mise en place du travail d'intérêt général
- 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
- La promotion de cette mesure
- 2. *La peine de travail comme peine autonome*
 - La mise en place de la peine de travail
 - 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
- 3. *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.

Pour l'année écoulée l'équipe du Semja a encadré 188 personnes pour un total de 13171 heures prestées.

11. Le Travail Socioéducatif de Rue (Projet Kicot)

Le projet « Kicot » est né en 2004 de la nécessité d'une prise en charge spécifique de jeunes délinquants multirécidivistes de la commune pour lesquels les moyens classiques de réinsertion n'ont pas fonctionnés (IPPJ, Everberg, etc.). Ce projet est le fruit d'un partenariat privilégié de réflexion avec l'autorité locale, les forces de l'ordre et d'autres secteurs de l'association (SCAPI, Le Pont, Cellule de lutte contre le Décrochage Scolaire principalement). Il permet à ces jeunes de bénéficier d'un accompagnement individualisé et global.

Ce processus intègre différentes étapes de socialisation, de formation, de microprojets et une action de type humanitaire. En ce qui concerne la période de référence, il a été renforcé par des participations à des projets menés avec l'IBGE (maintenance du parc Bonnevie). La liste des jeunes admis à ce programme très particulier est établie sur base d'une réflexion associant différents acteurs sensibles à une approche pédagogique pilote et créative des jeunes les plus en difficulté. Ce projet dispose d'un comité d'accompagnement composé d'acteurs sociaux et de représentants de services publics.

Fréquentation

Le projet touche essentiellement le groupe ciblé composé de 4 jeunes en 2012 mais également l'ensemble de leurs pairs. Ainsi, près de **60 jeunes** ont directement ou indirectement été associés au processus.

Les jeunes qui répondent aux critères ont été contactés par les 2 éducateurs qui leur ont proposé une « mise en projet » sur une base volontaire et une aide tant judiciaire qu'administrative pour leur permettre de réaliser cette mise en projet.

Il faut noter que l'équipe est composée d'intervenants disposant d'une très grande expertise des quartiers. Cette expertise facilite grandement l'offre de service faite à ces jeunes. Une dizaine de jeunes ont participé au projet. L'incidence de la démarche reste difficilement mesurable étant donné le nombre important de paramètres à questionner : quid du projet de vie, quid de la question de l'accrochage scolaire, quid du savoir être, quid des problématiques sociopathes éventuelles, quid du contexte familial, etc.

Outre la « mise en projet », le processus a été traversé cette année par un voyage à caractère humanitaire au Sénégal. En effet, en 2012-2013, quatre jeunes en très grand décrochage se sont mobilisés dans la construction d'un dispensaire médical après avoir entamé en Belgique via des microprojets, la participation active à des étapes de préformations et de socialisation via un camp dans les Ardennes. Avant le départ, une visite systématique en famille des intervenants (Police, Psy, éducateurs) a permis d'associer les parents à la dynamique positive dans laquelle s'étaient inscrits leurs enfants. Des liens nouveaux ont ainsi pu de (re)créer. Lors du séjour, ils se sont investis durant le chantier avec motivation durant vingt jours, confrontés à de nouvelles réalités, à de nouvelles manières d'appréhender la vie et le quotidien. Au retour en Belgique, les réunions de débriefing ont permis de poursuivre leurs démarches d'insertion (CV, recherche active d'emploi, mise en ordre administrative, etc.).

Les problématiques rencontrées

La principale difficulté rencontrée relève de l'histoire de vie singulière de ces jeunes, des souffrances connues en famille, de la perte de confiance ou de l'estime en soi, de la dépression, de la « pression » des pairs, de l'identification identitaire au quartier de vie, etc. Par ailleurs, en terme de réponse, les outils d'accueil destinés à cette « catégorie » de jeunes restent trop peu proactifs eu égard à la nécessité de commencer là où le jeune se situe (tel qu'il est, où il se socialise) pour entamer éventuellement avec lui un projet positif quelconque.

12. La Cellule de lutte contre le décrochage scolaire

Depuis mai 2007, la Région de Bruxelles-Capitale octroie un subside à la commune pour la mise en place d'une cellule de lutte contre le décrochage scolaire. Cette cellule doit rencontrer des objectifs portant sur la lutte contre le décrochage scolaire, la lutte contre le racket et la sécurisation des abords des écoles. Au cours des derniers mois, la cellule a complété son effectif. Elle est donc désormais composée de 4 ETP travailleurs sociaux et 1 ETP universitaire.

Ce service travaille en étroite collaboration avec les écoles molenbeekoises (tout réseau confondu) et les établissements scolaires installés dans d'autres communes pour autant que le jeune concerné soit molenbeekois. Il collabore quotidiennement avec la coordination du Dispositif d'Accrochage Scolaire et de la Cellule Prévention Violence.

Le suivi du jeune et de sa famille ne se fait que sur base volontaire. Le service repose, dans sa philosophie d'action, sur la prise en charge globale de la situation (le jeune, son contexte familial, social et scolaire) et la complémentarité avec les services de deuxième ligne (Antenne J, aide aux toxicomanes et leur famille, Kicot). Il repose également sur un large partenariat composé de structures spécialisées en santé mentale, en aide et protection de la jeunesse ou en offres alternatives à la scolarité (SAS, Amo).

Fréquentation

Le service a traité depuis sa création, plus de **754 dossiers**. Il accompagne de manière intensive en permanence une dizaine de jeune (et leur de famille). Les jeunes concernés sont âgés de 6 à 19 ans.

Les problématiques rencontrées

De manière récurrente, l'équipe rencontre des problématiques liées aux inscriptions dans les écoles (manque de place, renvoi en cours d'année, volonté de changer d'école, décrochage scolaire, etc.).

En 2012, par le truchement de la première demande centrée sur la scolarité, le service à continué à prendre en charge et accompagner des situations connexes à la problématique de base (violence intrafamiliale, violence sexuelle, abandon affectif,...) demandant l'activation de larges partenariats (SAJ, médecins, AMO, COE).

13. Le Dispositif Accrochage Scolaire - DAS

La commune, via l'asbl et l'apport d'une dotation régionale, se charge de la coordination de projets dans les écoles de lutte contre le décrochage scolaire, la violence et des actions visant au renforcement des compétences langagières. Ces projets ont lieu dans 19 écoles primaires et secondaires établies sur le territoire communal. Dans un souci de cohérence, la coordination se fait en étroite collaboration avec la Cellule Pédagogique de la commune. Les écoles ont reçu des montants allant de 2.100 € à 11.250 €.

Les actions se déroulent en dehors des heures scolaires. Elles sont portées par des vacataires ou des associations spécialisées dans divers domaines : propédeutique, pratique théâtral, sportive, danse contemporaine, etc. Parmi ces actions, deux projets sont

spécifiquement consacrés aux problématiques rencontrées par les Rom via une offre de médiation (Le Foyer) portée par des vacataires eux-mêmes Roms.

Les projets DAS sont assez différents d'une école à l'autre mais on peut faire une distinction entre les écoles primaires et les écoles secondaires :

Dans le réseau du secondaire, la priorité est clairement donnée au soutien scolaire via une aide aux devoirs, des ateliers de méthodologie et une aide plus spécifique pour accompagner les primo arrivants ou anciens-primo dans l'apprentissage de la langue.

Pour les écoles primaires, les projets sont plus axés sur la valorisation de l'enfant et l'augmentation de son estime personnelle, considérant le bien être de l'enfant comme une condition d'apprentissage. Certaines écoles vont donc développer un projet théâtre par exemple, visant ainsi le développement de la créativité, de l'imaginaire et l'expression. D'autres projet sont plus axés sur le sport et tente d'amener le jeune vers une meilleure connaissance et maîtrise de son corps ainsi qu'un apprentissage des règles, du respect de l'autre, de l'acceptation de soi (judo, sports d'équipe etc.)

Enfin, une aide plus spécifique pour certains enfants en difficultés scolaires est également présente dans les écoles primaires, avec notamment des ateliers de logopédie ou de soutien scolaire.

14. Le Pont

Le Pont est un service d'aide aux usagers en proie à des addictions et à leur famille. Il propose un accompagnement psychosocial aux Molenbeekois, au sein du service, dans les prisons bruxelloises et les prisons d'attache telles que Iltre ou Mons et, à la demande, au domicile des usagers ou des familles.

D'une façon générale, le service tente d'amener les usagers à réfléchir à leurs parcours de vie, à leur situation familiale, sociale, médicale, psychologique et de les aider, par là, à situer dans leur propre histoire la place du produit qu'ils consomment et dont souvent ils abusent. Les objectifs, au-delà d'éviter la rechute et la récidive, visent le mieux être des usagers et de leur entourage.

En ce qui concerne le suivi et l'accompagnement des jeunes molenbeekois incarcérés, le Pont bénéficie de la liste de tous les détenus ayant une adresse située sur le territoire de la commune de Molenbeek –St- Jean. Une offre de soutien est proposée systématiquement via un courrier. Lors des réunions d'équipe, un détenu peut être visité proactivement lorsqu'un accompagnement est en cours ou a déjà été effectué par le passé.

L'équipe compte deux psychologues et un ½ ETP éducateur de rue. Le service travaille en étroite collaboration avec les autres services de la CLES s'occupant précisément du travail de rue, de la réinsertion via l'insertion sociale , de l'aide juridique de première ligne ou la cellule de veille quand se pose un problème de soutien à la parentalité et à la scolarisation des enfants.

En ce que concerne l'année de référence, le Pont a rencontré 104 personnes différentes. Il s'agit souvent de personnes ne présentant pas de problématique liée à l'abus de substances. Depuis mars 2012, le service à pris l'initiative en collaboration avec la Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire et l'asbl Amphora de constituer un groupe de parole associant des parents de jeunes gens ayant commis des délits.

- ***Approche individuelle et familiale***

- 15 molenbeekoïses en proie à des addictions, dont 10 en suivi régulier, soit 201 entretiens individuels et, 41 entretiens familiaux (20 personnes) avec la personne addictée.
- 8 familles (soit 23 personnes) en souffrance dans leurs relations avec un proche en proie à des addictions (enfants, épouse, parents, fratrie), soit, 186 entretiens individuels et familiaux.

Approche communautaire : Groupe de parole de parents.

Le groupe a réuni en 2012 **9 parents** dont 7 se sont investis avec assiduité :

- Soit 7 mamans et 2 papas
- Soit 7 familles

Par le biais de ce mouvement communautaire ce sont les parents de **37 jeunes** molenbeekoïses qui se sont réunis autour des 3 objectifs précités.

Parmi ces 37 jeunes :

- 12 ont commis des délits (11 d'entre eux étant addictés au cannabis) ayant entraîné des condamnations (prestations d'intérêts généraux, IPPJ, incarcération) ;
- Une attention particulière à également été portée sur les fratries, victimes collatérales, e.a. :
 - de l'attention portée quasi exclusivement sur les jeunes ayant commis des délits
 - traumatismes liés aux perquisitions
 - violences et dégradations commises sous l'effet de substances toxiques...

Soit, dans le cadre du service Le Pont :

- 428 entretiens individuels ou familiaux, d'août 2012 à juillet 2013, avec 58 personnes.
- 10 rencontres communautaires avec 46 personnes.

15. Programme communal de Cohésion Sociale / Coordination et collaborations

La C.L.E.S. se charge de la sélection des projets de cohésion sociale sur le territoire de la commune (programme local de Cohésion Sociale), en concertation avec l'administration de la COCOF, ainsi que de l'accompagnement administratif et du suivi de ces dispositifs.

La coordination de ce programme permet l'accompagnement des projets suivant : Maisons de quartier, Kicot (travailleurs socio-éducatifs de rue), Origine et Habitat, Goutte d'Huile, Ligue de l'Enseignement, Collectif Alpha, Notre Coin du Quartier, l'Association Bruxelloise d'Entraide et de Formation – ABEF -, l'Ecole de Cirque, Jardin Ensoleillé, l'Oranger, Centre communautaire Maritime, FIJ, La Rue, MEDES, Smoners, Solidarité Savoir, le VIDEP, le Foyer des Jeunes, etc. De nombreuses visites de projets ont été faites avec l'administration de la Cocof.

La coordination s'est également et activement associée au service de médiation locale et du SCAV pour dynamiser le Plan local de lutte contre les violences intrafamiliales, l'organisation et la coordination de l'Opération Eté-Jeunes, du soutien scolaire soutenu par la commune et divers partenaires (ABEF, Oranger, Instruction publique, etc.).

Elle met également à jour l'information sur l'offre sociale disponible sur le territoire de la commune, et fournit une analyse continue des problèmes et besoins rencontrés à Molenbeek-Saint-Jean.

Une de ses tâches principales, en tant que coordination locale, est d'organiser et d'assurer le secrétariat des réunions de concertation ou « groupes de planification sociale » (GPS) avec les différents acteurs de la cohésion sociale molenbeekoise. En 2012-2013, la coordination s'est centrée sur la formation continuée des travailleurs du secteur (formations diverses, campagne de sensibilisation, etc.).

GPS 2012 :

- Mars : la place du devoir dans les apprentissages
- Mai : contrat de quartier Autour du Léopold
- Octobre : le jeu comme vecteur d'apprentissage

La coordination a en parallèle proposé 2 formations aux opérateurs :

- Octobre : prévention des dangers liés à l'utilisation d'internet par Child Focus
- Novembre : 6 sessions « jouer en école de devoirs » par les ateliers Baobab (ces modules prolongeaient le GPS d'octobre sur le jeu comme outil pédagogique)

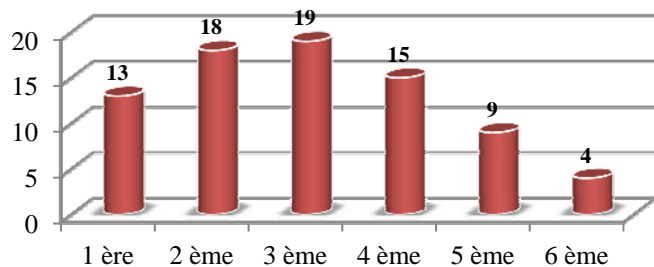
Préparation aux examens de seconde session

Le travail de concertation mené par la coordination du volet Cohésion sociale a permis de mettre en évidence un manque criant de structure et de places pour accueillir les jeunes en difficulté scolaire.

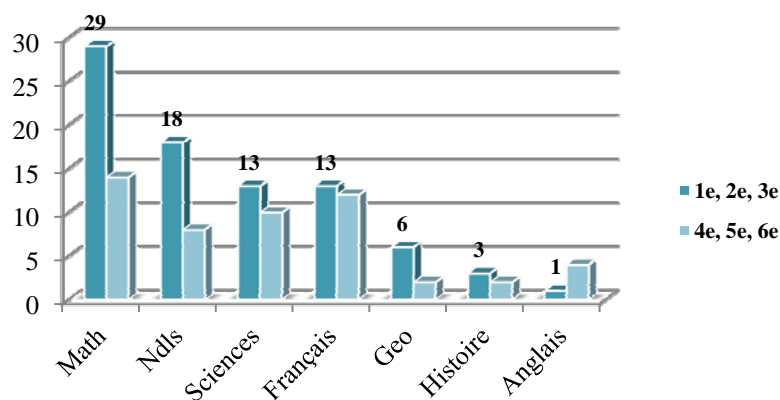
En 2012-2013, nous avons reconduit l'expérience en collaboration avec la Direction de l'école communale n°7 qui a mis ses locaux à disposition.

78 jeunes se sont inscrits pour les 2 semaines de session de préparation.

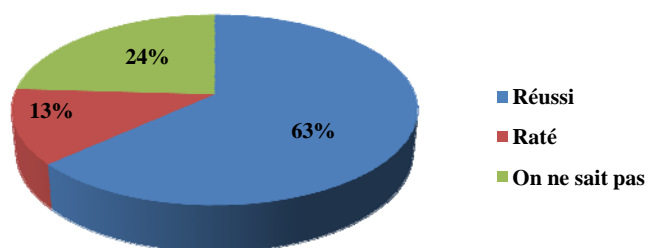
Répartition des jeunes par classe



Répartition des examens de passage par matières



Résultats des examens de passage
Août 2012



16. La Cellule Administrative

Placé sous la responsabilité d'un agent communal, le service administratif comprend 3 sous-services :

Secrétariat de Direction

Le secrétariat de Direction est assuré par un agent communal de niv A (0,8ETP). La secrétaire de Direction s'occupe du :

- Du secrétariat du Fonctionnaire de Prévention
- De la préparation et du suivi administratif des délibérations du Collège et du Conseil
- De la préparation des CA et des AG de l'ASBL et de la tenue des registres
- De l'encodage et du tri du courrier
- Du suivi administratif (réservation, transmission des listes, ...) et financier de la maison de vacances de Cornimont
- De la traduction des documents officiels en néerlandais

Service GRH

Le service de gestion des ressources humaines « LES-CLES » est actuellement composé de 3 personnes (2,8ETP) et effectue principalement les missions suivantes :

- Relais administratif du service « GRH » communal pour les prestations et les frais de transport du Personnel CLES (35 personnes).
- Gestion de la paie et gestion administrative complète (documents, données, contacts internes et avec les instances administratives externes, statistiques, budget...) pour le personnel de l'asbl LES.
- Gestion de la relation contractuelle de travail (LES): engagements (gestion des CV, préparation du conseil de gestion, contrats, accueil, ..), avenants, discipline, licenciements, sorties
- Gestion des relations collectives de travail (LES) : préparation (information juridiques, données relatives au personnel, réunions, ...), participation aux et suivi des négociations au sein des organes de concertation (Conseil d'Entreprise, Comité PPT, Délégation syndicale).

Service Logistique

Ce service est composé de 4 personnes (=3,6 ETP)

Il s'occupe :

- des assurances (déclarations des accidents du travail, assurances des biens et des personnes,...)
- de la gestion des ouvriers et du personnel d'entretien
- des commandes et des marchés publics
- la gestion des véhicules

- secrétariat du CPPT
- du SIPP

Comme on peut le constater, les missions de ce service sont très diversifiées et demande des connaissances pointues dans différents domaines afin de pouvoir notamment répondre à nos obligations légales dans le cadre du CPPT et du SIPP.

Service financier

Le service Finances se charge de la comptabilité à savoir opérations comptables, états de rapprochement, comptes de résultat et bilan, salaires, charges et déclarations fiscales, déclarations de créance, de la gestion des dossiers de subventions, de la mise en place et du suivi des procédures administratives et financières.

Il participe à l'élaboration et à la gestion budgétaire de l'asbl.

Le service est composé de 4 personnes (3,6ETP). Début 2013, un responsable pour ce service sera engagé afin de renforcer ce service.

Enfin, il se charge également au niveau de la CLES du suivi des subsides des pouvoirs publics tant au niveau administratif que financier. Cette recommandation était en effet formulée depuis plusieurs années par la Réviseuse d'entreprise.

GARDIENS DE LA PAIX

1)Missions :

Assurer une présence visible et rassurante dans les espaces publics constitue la mission principale des gardiens de la paix. Cette présence préventive, dissuasive pour les auteurs potentiels et sécurisante pour les citoyens est effective dans l'ensemble des espaces et voies publics, des parcs, aux abords des écoles et des logements sociaux, des arrêts et gares de transports en commun, et tout lieu impliquant un grand rassemblement de personnes (festivals, marchés, brocantes ...).

Les missions des gardiens de la paix s'exercent sur l'ensemble du territoire de la commune avec une plus grande intensité dans les secteurs sensibles avec pour priorité de sécuriser et d'assister toute personne en détresse (victimes potentielles) particulièrement les enfants sur le chemin et autour des écoles et les personnes âgées (équipe « seniors »).

2)Activités :

Au 31 juillet 2013 **l'effectif global** de l'équipe des gardiens a atteint le niveau de 82 agents se répartissant comme suit:

-gardiens de la paix	48
-gardiens de la paix constatateurs	22

-gardiens des logements(le Logement Molenbeekois) : 12

Cette dernière catégorie d'agents de prévention, n'ayant pas la qualité de gardiens de la paix au sens de la loi du 15 mai 2007, est dirigée par le service des gardiens de la paix sur la base d'une convention signée avec la société du Logement Molenbeekois.

Comme chaque exercice, le service a suivi l'encadrement d'une dizaine de stagiaires en préformation au sein des Missions locales de Molenbeek St Jean et Saint Josse.

-Sur le plan organisationnel :

Sur le plan organisationnel l'équipe des gardiens de la paix est déployée en quatre brigades se localisant comme suit :

La brigade maritime qui a son antenne au n° 60 du boulevard Léopold II, avec un périmètre d'intervention se situant entre la place Saintelette/Simonis/ Belgica

La brigade centre a son antenne au n° 10 rue Brunfaut et couvre pratiquement tout le centre historique.

La brigade Duchesse (place de la Duchesse n° 26) couvre le périmètre Heyvaert/ gare de l'Ouest et une grande partie des logements sociaux.

-La brigade Karreveld avec sa nouvelle antenne couvre tout le haut de Molenbeek.

-Une cellule de soutien s'occupe de la programmation et assure la liaison radio .

-Collaboration, partenariat :

Différentes conventions organisent le partenariat avec la Police, et les sociétés de transport public STIB et LIJN en vue de lutter contre les incivilités , le vandalisme et les violences dans et aux abords des stations. Ces réunions mensuelles de coordination permettent à chacun des intervenants de passer en revue la situation des secteurs et de fixer ainsi les priorités respectives.

Les gardiens qui bénéficient du libre parcours ont, depuis, la possibilité de marquer leur présence dissuasive et proactive à bord des trams et bus sur les tranches de lignes traversant le territoire communal.

L'équipe Atrium a été intégrée en 2012 à ces réunions de coordination pour tout ce qui concerne les noyaux commerciaux.

La coordination gardiens/Communauté Française qui prévient et sensibilise les fonctionnaires contre la petite criminalité (sac-jacking, arrachage de sacs ...) se tient également mensuellement.

-Les actions préventives :

Outre les tâches fixées par la loi , des actions préventives inhabituelles sont assurées : c'est ainsi que des dispositifs préventifs et de surveillance pour le maintien de l'ordre pour tout rassemblement impliquant un grand nombre de personnes (manifestations, marchés annuels et brocantes, sacrifice du mouton, soirées festives organisées par la Commune telle la fête de la musique, l'observation du ramadan ...) sont mis en place à la demande des autorités communales.

Depuis novembre 2012 les actions préventives suivantes ont été mises en place afin de réduire les incivilités :

-Sécurisation des abords et sorties de deux écoles supplémentaires ;

-harmonisation des secteurs des gardiens avec ceux de la police (désignation des responsables de quartier et leurs interlocuteurs) pour des actions de proximité plus efficaces ;

-participation à des groupes de travail (police, gardiens, parents) pour diminuer les nuisances engendrées par les présences de groupes de personnes d'origines identiques et notamment dans les secteurs métro Ribeaucourt, rue de l'Ecole, et le nouveau parc L 28 à l'avenue J.Dubrucq.

-La formation :

La formation obligatoire, prévue par la loi du 15 mai 2007, a été dispensée à l'ensemble des gardiens . Le nombre potentiel des gardiens constatateurs atteindra le niveau de 32 agents pour le prochain exercice .

Huit gardiens constatateurs ont suivi la formation dans le cadre du RGP et en partenariat avec la cellule socio-économique, pour s'occuper des terrasses et étalages sur les trottoirs. Une campagne d'information concernant les horaires d'ouverture et fermeture des commerces a été menée. Le reste des gardiens constatateurs suivra sa formation pour ses nouvelles tâches à partir de septembre 2013.

Le service envisage d'accentuer la formation continue (team building, secourisme, techno-prévention). Pour ce dernier point un gardien sera désigné pour une spécialisation en vue d'œuvrer à l'échelle communale.

-Les contraintes :

La principale contrainte reste liée à la demande élevée en gardiens pour sécuriser certains projets ou festivités à des heures tardives impliquant en conséquence des récupérations et une diminution de l'action quotidienne des équipes sur le terrain. Cette contrainte est accentuée par le taux d'absentéisme , pour cause de maladie, observé à la hausse ces derniers exercices.

=====

5^{ème} DIRECTION – TRAVAUX PUBLICS

I) MISSION :

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)

Le service des Travaux Publics, sous la direction de Monsieur Christian Kolp, se répartit en deux staffs : le staff technique (architectes, ingénieurs, ouvriers) et le staff administratif (personnel administratif).

Réunion de travail :

Staff technique : une réunion de travail se tient tous les mercredis à la salle de réunion du 4^{ème} étage.

Staff administratif : une réunion de travail se déroule tous les mardis à la salle de réunion 3^{ème} étage.

En outre, le personnel administratif et technique assiste tout au long de l'année à diverses réunions de travail :

- comité d'accompagnement ;
- présentation de projet par les bureaux d'étude ;
- présentation d'avant-projet ;
- présentation de dossier devant la commission de concertation ;
- réunion de travail avec la Tutelle générale ;
- réunion de travail avec les différents pouvoirs subsidiaires ;
- réunion 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

- **Plantation d'arbres** : *Marché de travaux* qui a pour objet la plantation d'arbres sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean

- **Travaux divers de réfection et d'aménagement de trottoirs (lot 1) et d'aménagement de dispositifs ralentisseurs en voirie (lot 2) :** Marché de travaux ayant pour objet des travaux divers de réfection et d'aménagement de trottoirs (lot 1) et d'aménagement de dispositifs ralentisseurs en voirie (lot 2) sur le territoire de la commune.
- **Travaux divers de réfection et d'aménagement de trottoirs et de voiries :** Marché de travaux ayant pour objet la réfection et l'aménagement de trottoirs et de voiries sur le territoire de la commune.
- **Rue d'Enghien :** Marché de travaux ayant pour objet la rénovation complète de la rue d'Enghien.
- **Travaux divers de réfection et d'aménagement de trottoirs et de voiries :** Marché de travaux ayant pour objet les travaux de réfection du revêtement asphaltique des rues le Lorrain et des Dauphins . (12.049)
- **Arceaux pour vélos :** Marché de travaux ayant pour objet les travaux de fournitures et de placement d'arceaux pour vélos. (12.051)
- **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.

Plan triennal 2007-2009

- **PTI 2007 – 2009 « Projet 05 » :** Marché de travaux ayant pour objet les travaux de rénovation complète de la voirie et des trottoirs des rues du Sonnet, de la Fraîcheur, de l'Elégie, Alfred Dubois et de la Mélopée et rénovation partielle de la voirie et des trottoirs des rues des Hippocampes, des Dauphins et de l'avenue du Condor (lot 1) et rénovation complète de la voirie et des trottoirs des rues Paloke (entre les rues du Madrigal et de l'Oiselet), de l'Oiselet, Joseph Genot et rénovation partielle de la voirie et des trottoirs des rues de l'Idylle, du Menuet, de l'Aubade, Auguste Van Zande, Martin Pfeiffer, Marcel Grüner et de l'avenue Jean de la Hoese (lot 2).
- **PTI 2007 – 2009 « Projet 06 » :** Marché de travaux ayant pour objet les travaux de plantation d'arbres dans les voiries des projets 4 et 5.
- **PTI 2007 – 2009 « Projet 09 » :** Marché de travaux ayant pour objet la rénovation de l'éclairage public de la rue du Hoogbosch et des avenues Carl Requette, Edmond Candries.

Plan triennal 2010-2012

- **PTI 2010 – 2012 « Projet 01 »** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation de la voirie et des trottoirs de la rue Fik Guidon (partie située sur le territoire de Molenbeek-Saint-Jean)
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 02 »** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation des trottoirs des rues Saint-Julien, Deschampheleer et de la Vermicellerie.
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 03 et 04 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet des rues Jean-Baptiste Janssen, de Rudder et Euterpe à Molenbeek-Saint-Jean.
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 03 et 04 »** : Marché de travaux ayant pour objet le réaménagement complet des rues Jean-Baptiste Janssen, de Rudder et Euterpe à Molenbeek-Saint-Jean.
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 05 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet de la rue Isidore Teirlinck à Molenbeek-Saint-Jean. Par réaménagement complet, on entend l'ensemble de la voirie, de façades à façades, comprenant les fondations, les revêtements, les plantations, le mobilier urbain et tout autre équipement nécessaire.
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 05 »** : Marché de travaux ayant pour objet le réaménagement complet de la rue Isidore Teirlinck à Molenbeek-Saint-Jean. Par réaménagement complet, on entend l'ensemble de la voirie, de façades à façades, comprenant les fondations, les revêtements, les plantations, le mobilier urbain et tout autre équipement nécessaire.
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 06 et 07 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet des rues François Mus et Mommaerts (entre le boulevard Léopold II et la rue Piers) à Molenbeek-Saint-Jean.
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 06 et 07 »** : Marché de travaux ayant pour objet le réaménagement complet des rues François Mus et Mommaerts (entre le boulevard Léopold II et la rue Piers) à Molenbeek-Saint-Jean.

Collaboration avec le service des Projets subsidiés pour l'élaboration des projets et le suivi de l'exécution des chantiers de voiries.

- Contrat de quartier Maritime
- Contrat de quartier Ateliers–Mommaerts
- Contrat de quartier Rives Ouest
- Contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare

- Contrat de quartier Cinema-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.

Travaux de sécurisation de logements sociaux de la commune

- **Sécurisation des logements sociaux pour l'année 2011** : Marché de travaux ayant pour objet les travaux de placement de caméras de télésurveillance et contrôle d'accès dans les logements

Construction ou rénovation de logement

- **Rue des Quatre-Vents, 25-25Bis.** Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'aménagement de deux maisons en six logements au 25-25bis rue des Quatre Vents à Molenbeek-Saint-Jean.
- **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.
- **Rue du Maroquin, 26.** Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour la rénovation complète du bâtiment situé rue du Maroquin, 26 à Molenbeek-Saint-Jean. (12.073)
- **Rue du Maroquin, 26.** Marché de travaux ayant pour objet la rénovation complète du bâtiment situé rue du Maroquin, 26 à Molenbeek-Saint-Jean.

Interventions dans les écoles

- **School n°1 (Windroos), Rue de Courtrai n° 52 à Molenbeek-Saint-Jean.** Marché de travaux ayant pour objet l'aménagement de deux locaux en une classe.

- **Ecole communale n° 9 - rue du Gulden Bodem, 2** Marché de travaux ayant pour objet la rénovation et la centralisation de l'installation de chauffage de l'école communale n° 9.
- **Ecole n°9 - rue du Gulden Bodem, 2.** Marché de travaux ayant pour objet l'aménagement de 2 classes et de sanitaires dans les locaux actuels du prégardienat.
- **Ecoles communales n°9 et 16 sise rue du Gulden Bodem, 2 et n° 16, sise avenue Carl Requette.** Marché de travaux ayant pour objet le désamiantage des équipements de chauffage des écoles communales n° 9 et 16.
- **Ecoles et divers bâtiments communaux.** Marché de travaux ayant pour objet la livraison et les travaux de remplacement des tableaux scolaires dans différents bâtiments communaux voués à l'enseignement à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Ecole communale n°11 :** Marché de travaux qui a pour objet les travaux l'installation du chauffage dans les pavillons scolaires à l'école communale n°11, chaussée de Ninove 997.
- **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.(13 .018)
- **Ecole communale n°13 bis:** Marché de travaux qui a pour objet les travaux d'installation du chauffage central dans les nouveaux pavillons à l'école communale n°13bis, rue des Béguines 101 - 103. (13.033)
- **Ecole communale n° 11 :** Marché de travaux qui a pour objet la rénovation et isolation des toitures de l'école communale n° 11 sise Chaussée de Ninove 997.
- **School 1 « Windroos » :** Marché de services qui a pour objet la mission d'auteur de projet pour la rénovation de caves et de combles de l'école néerlandophone School n° 1 « Windroos », sise rue de Courtai, 52.
- **Elaboration des plans d'évacuation et de sécurité incendie :** Marché de services qui a pour objet l'élaboration des plans d'évacuation et de sécurité incendie et la vérification des dispositifs de sécurité obligatoires dans les bâtiments scolaires communaux de Molenbeek-Saint-Jean.
- **Ecoles 7 et 10 :** Marché de travaux qui a pour objet le remplacement des escaliers des pavillons scolaires à l'école n°7 sise rue de Ribaucourt , 21 et à l'école n°10 sise rue Ransfort, 76 à Molenbeek-Saint-Jean

- **Ecole communale n° 10** : Marché de travaux qui a pour objet le remplacement de linteau de fenêtre à l'école communale n° 10, sise rue Ransfort, 76 à Molenbeek-Saint-Jean. (12.076)
- **Ecole communale n° 7** : Marché de travaux qui a pour objet le remplacement du revêtement de sol à l'école communale n° 7, sise rue Ribaucourt 21 à Molenbeek-Saint-Jean. (13.025)
- **Avenue Carl Requette, 16**. Marché de services ayant pour objet la mission d'étude pour le réaménagement complet des cours primaires et maternelles de l'école communale n° 16 situé avenue Carl Requette , 16 à Molenbeek-Saint-Jean. (12.064)
- **Ecole communale n° 11** : Marché de travaux qui a pour objet le forage horizontal pour le passage d'une conduite annelée à l'école communale n° 11, sise Chaussée de Ninove 76 à Molenbeek-Saint-Jean. (13.003)

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** : 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 Decck 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°2 « Regenboog » sise rue Ulens, 81** : Marché de Travaux 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°13 – rue de Koninck, 63** : Marché de travaux pour la construction d'un nouveau bloc sanitaire
- **Ecole communale 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 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.

Pavillons provisoires

- **Ecole 13 bis - rue des Béguines 101** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et le placement de deux classes pavillonnaires et d'un sanitaire central. (13.020)
- **Installation de chauffage central dans les pavillons scolaires** : Marché de travaux qui a pour objet l'installation de chauffage central dans les pavillons scolaires, rue de la Flûte Enchantée à Molenbeek – Saint - Jean.
- **Installation de chauffage** : Marché de travaux qui a pour objet l'installation de chauffage central dans les pavillons scolaires à l'école communale n°16, avenue Carl Requette 20.

Infrastructures culturelles

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 - Projet n° 4** : Marché de travaux ayant pour objet la fourniture, la fabrication et le placement des structures muséographiques comprenant cimaises, socle et vitrine d'éclairage pour le musée communal.
- **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.

Infrastructures sportives

- **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, la fourniture et le placement de vestiaires au stade du Sippelberg, avenue Mahatma Gandhi n°5.
- **Sites sportifs** : Marché de travaux qui a pour objet la sécurisation des sites sportifs du Sippelberg et du Verbiest.
- **Stade Pevenage** : Marché de fournitures qui a pour objet la fourniture et le placement de deux abris, en bois, pour joueurs au bord du terrain de hockey au stade Pévenage, avenue du Château, 1 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Stade Machtens** : Marché de fournitures qui a pour objet le remplacement de composants électriques et vitres pour les lampes des poteaux d'éclairage au stade Machtens, rue Charles Malis, 61.
- **Stade Pevenage** : Marché de travaux qui a pour objet les travaux de remplace des grilles pare-balls du stade Pévenage situé avenue du Château, 1 à Molenbeek-Saint-Jean (12.018)

Maison de quartier, centre social

- **Ludothèque « Spéculoos »** : Marché de travaux qui a pour objet les travaux de remplacement des châssis de la ludothèque « Spéculoos », située avenue Jean Dubrucq, 82 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Maison de quartier Karveld** : 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.

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.
- **Bâtiment communal situé, rue des Quatre Vents, 73** : Marché de travaux qui a pour objet la rénovation lourde du bâtiment communal situé rue des Quatre-Vents, 73 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Livraison et placement de stores** : Marché de fournitures qui a pour objet la livraison et le placement de stores dans les différents bâtiments communaux à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Livraison et placement de stores - Phase II** : Marché de fournitures qui a pour objet la livraison et le placement de stores dans les différentes écoles et bâtiments communaux à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Bâtiments communaux** : Marché de services qui a pour objet l'entretien et les interventions en cas de panne des ascenseurs installés dans des bâtiments communaux
- **Antenne pour les gardiens de la Paix** : Marché de travaux qui a pour objet le réaménagement des locaux du bâtiment scolaire, au rez-de-chaussée - situé place de la Duchesse de Brabant, 26 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Entretien et interventions** : Marché de services qui a pour objet l'entretien et les interventions en urgence en cas de panne des installations de chauffage des bâtiments communaux.
- **Maison Communale** : Marché de services qui a pour objet l'entretien du système de climatisation du local « serveur informatique » de la maison communale.
- **Chauffages électriques** : Marché de fournitures qui a pour objet la fourniture d'appareils de chauffages électriques.
- **Service Plantation** : Marché de travaux, qui a pour objet l'évacuation supplémentaire des eaux de la toiture du hangar au service Plantation.
- **Ascenseur** : Marché de services, qui a pour objet la modernisation des ascenseurs.

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 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 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.

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. (12.036)
- **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. (12.041)
- **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. (13.051)

Illuminations de Noël

- **Motifs lumineux :** Marché de travaux qui a pour objet le placement de nouveaux motifs lumineux sur les axes principaux qui desservent la commune pour les fêtes de fin d'année 2013
- **Illuminations des fêtes de fin d'année :** Marché de travaux qui a pour objet le placement et la rénovation des illuminations existantes pour les fêtes de fin d'année (2013), tels que guirlandes et motifs lumineux, sur tout l'ensemble du territoire de la commune.

Crèches communales

- **Ecole communale n° 9 :** Marché de services qui a pour objet les travaux, la fourniture, le transport, main d'œuvre et tous moyens de réalisation relatifs à la construction d'un bâtiment passif pour le préguardiennat de l'école communale n°9préguardiennat passif rue du Gulden Bodem 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

- **Ecole communale n° 9** : Marché de travaux qui a pour objet la construction d'un bâtiment passif pour le préguardiennat de l'école communale n°9, rue du Gulden Bodem 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

- **Crèche Reine Fabiola** : Marché de services qui a 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.

- **Crèche Harlekijntje** : Marché de travaux, qui a pour objet le remplacement du revêtement de sol de la crèche Harlekijntje située, rue des Béguines, 101 à Molenbeek-Saint-Jean.

- **Elaboration des plans d'évacuation et de sécurité incendie** : Marché de services qui a pour objet l'élaboration des plans d'évacuation et de sécurité incendie et l'étude des mesures à prendre en vue d'améliorer au maximum la conformité aux normes et réglementations incendie des crèches communales de l'Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean.

Hangars communaux

- **Hangars situés rue de l'Intendant, 63/65 à Molenbeek-Saint-Jean** : Marché de travaux qui a pour objet la rénovation lourde et le réaménagement des hangars situés rue de l'Intendant, 63/65 à Molenbeek-Saint-Jean.

- **Hangars situés rue des Quatre-Vents** : Marché de travaux qui a pour objet la rénovation lourde et le réaménagement du bien immobilier situé rue des Quatre-Vents, 25/31 à Molenbeek-Saint-Jean.

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 qui a 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 pour l'année 2010 par le service des Travaux Publics.

- **Etude de stabilité** : Marché de services qui a 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 pour l'année 2011 par le service des Travaux Publics


- **Etude de stabilité :** Marché de services qui a 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 pour l'année 2012 par le service des Travaux Publics
- **Etude de stabilité :** Marché de services qui a 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 pour l'année 2013 par le service des Travaux Publics
- **Mission de coordination de la sécurité et de la santé:** Marché de services qui a 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 durant l'année 2008.
- **Mission de coordination de la sécurité et de la santé:** Marché de services qui a 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 entre la période d'avril 2009 à avril 2010.
- **Mission de coordination de la sécurité et de la santé:** Marché de services qui a 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 entre la période d'avril 2010 à avril 2011.
- **Mission de coordination de la sécurité et de la santé:** Marché de services qui a 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 entre la période d'avril 2011 à avril 2012.
- **Mission de coordination de la sécurité et de la santé:** Marché de services qui a 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 entre la période de mai 2012 à mai 2013.
- **Mission de coordination de la sécurité et de la santé:** Marché de services qui a 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 entre la période de juin 2013 à juin 2014.

Pouvoirs subsidiaires intervenant dans les dossiers du service des travaux publics

Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale

Administration des pouvoirs locaux

Service des Travaux subsidiaires :

-  Ordonnance du 16 juillet 1998 – dotation triennale de développement 2010-2012 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.
- ↳ Subvention aux communes de la Région de Bruxelles-Capitale pour des travaux de sécurisation des logements sociaux pour l'année 2010

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

520 délibérations du Collège émises par le service des TP ;

80 délibérations du Conseil émises par le service des TP;

1160 courriers émis par le service des TP ;

- 10 dossiers de demande de Permis d'urbanisme ont été établis par le service des TP;
- 1 demande de prolongation de permis d'urbanisme a été établies par le service des TP ;
- 20 avis de marché ont été publiés par le service des TP ;
- 80 bons de commande ont été émis par le service des TP.

TRAVAUX EFFECTUÉS PAR LE SERVICE DU 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, ...)

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

=====

5^{ème} DIRECTION MOBILITE

I) MISSION(S):

Les missions du Service Mobilité portent essentiellement sur : l'espace public, la politique de déplacements et stationnement, et la sensibilisation.

I. A. Espace public

I. A.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.

I.A.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.

I.A.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.

I.A.4. Plans de placement ralentisseurs

Collaboration avec le service des Travaux publics pour le placement de près de 50 de ralentisseurs sur voirie communale.

I. B. Politique des déplacements

I. B.1. Stationnement

I.B.1.1 Stationnement en voirie

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 l'implantation de stations de véhicules partagés (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 !).

I. B.2. Autres

remise d'avis en matière de projets régionaux (plans de mobilité, de stationnement, etc.) ;

I) 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 ;

II) conseil aux entreprises en matière de déplacements ;

III) suivi d'études d'incidences via la participation à des comités d'accompagnement ;

IV) soutien aux écoles réalisant leur plan de déplacements scolaires ;

V) réalisation du Plan de déplacement d'entreprise (PDE) de l'administration communale et remise d'avis relatifs aux PDE des entreprises molenbeekoises ;

VI) 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;

VII) 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 « durable », 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

- I) suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière ;
- II) 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) ;
- III) suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;
 - réponse aux interpellations des habitants (par courrier, courriel, téléphone ou aux guichets) ;
 - 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 d'investissement 2007-2009, contrat de quartier *Ecluse Saint-Lazare*, contrat de quartier *Rives Ouest*, etc.

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 située entre le boulevard Machtens et la chaussée de Ninove
 - Zone payante et bleue aux alentours du carrefour formé par la chaussée de Gand et la rue Auguste Van Zande
 - Zone payante du quartier de la place de la Duchesse de Brabant
 - ICR (itinéraire cyclable régionale) avenue De Roovere
 - Avenue Brigade Piron
 - rue d'Enghien ;
 - place de la Duchesse de Brabant ;
 - avenue Mahatma Gandhi ;
 - rue Dubois-Thorn ;
 - boulevard Louis Mettwie ;
 - rue Deschampheleer ;
 - rue Saint-Julien ;
 - rue Fik Guidon ;
 - rue Auguste Van Zande ;
 - rue Joseph Genot ;
 - rue de Bonne ;

- avenue du Condor.

II. B. Politique des déplacements

II.B.1. Stationnement

Préparation des règlements-taxes relatifs au stationnement payant adoptés en mars 2013.

II.B.1.1 Stationnement en voirie

- Réalisation :
 - d'emplacements pour personnes handicapées (création de près de 15 emplacements et suppression de 2 emplacements) ;
 - de 5 zones jaunes (zones de livraison dépenalisées) et suppression de 2 zones ;
 - d'une nouvelle station Cambio (*Beekant*) et déménagement de la station « Comte de Flandre »
- Suivi du placement de près de 200 arceaux vélo.

II.B.2.1 Plan régional de politique du stationnement

Préparation de l'avis de la Commune au sujet du projet de plan régional de politique du stationnement.

II.B.2.2 Contrat de mobilité

Un nouveau contrat de mobilité d'une durée d'un an, conclu entre la commune et la Région de Bruxelles-Capitale, a pris cours le 1^{er} avril 2012.

Le service mobilité a participé à l'élaboration du nouveau contrat de mobilité et au suivi administratif au niveau communal.

II.B.2.3 Parc vélo

Dans le cadre du Plan de déplacements d'entreprise de la maison communale, réorganisation du parc vélo communal et suivi du contrat de maintenance des vélos.

II.B.2.4 Convention projet régional dépôt centralisé de vélos trouvés

II.B.2. 5 Conseil aux entreprises en matière de déplacements

Pas d'activité durant la période considérée.

II.B.2. 6 Etudes

- Suivi de la mise à jour du plan communal de mobilité (PCM 2).

II.B.2.7 Plan de déplacement d'entreprise (PDE)

- Publication en ligne du PDE et du plan d'accès de la maison communale ;

II.B.2.8 Comptages et mesures de vitesse

- 1) Réalisation de comptages sur différents points clés de la commune afin de connaître, à terme, l'évolution générale de la circulation sur la commune;

- II) Placement de radars dans près d'une trentaine de voiries de la commune afin de déterminer s'il est nécessaire d'intervenir afin d'améliorer la sécurité et le cadre de vie.

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 le quartier. *Beekant* et la Chaussée de Gand (nouvelle zone rouge à hauteur de la rue Auguste Van Zande).
- Communication dans le cadre du placement des ralentisseurs ;
- collaboration à la rédaction d'articles dans le Molenbeek Info ;
- sensibilisation à la politique vélo :
 - formation des élèves du primaire avec le concours de Pro-Vélo et du conseiller en éducation physique ;
 - Organisation d'un petit déjeuner pour les cyclistes ;
- sensibilisation aux déplacements « durables », p.ex. via la journée *En Ville Sans Ma Voiture* (16 septembre 2012) et *Molenbeek Village* sur l'avenue du Karreveld : préparation technique et administrative, communication, coordination des différents pôles d'activité (avenue du Karreveld, rue Beudin, rue Picard, rue de Bruges) ;
- diffusion locale des campagnes de sensibilisation régionales ou fédérales ;
- transmission d'informations à la Région (observatoire zones 30, carte cycliste régionale statistiques relatives au stationnement géré).

II. D. Collaborations intercommunales

Pas d'activité durant la période considérée.

II. E. Suivi administratif et gestion du service

- I) Suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière ;
- II) Suivi administratif de près de 2 800 procès-verbaux dressés par les agents verbalisateurs de la cellule stationnement ;
- III) suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;
- IV) préparation et organisation des réunions du comité d'accompagnement du PCM 2 et de 2 réunions de la commission mobilité ;
- V) réponse aux interpellations des habitants (par courrier, courriel, téléphone, aux guichets et dans les bureaux) ;
- VI) recrutement, accueil, évaluation et formation du personnel (engagement de 2 personnes durant la période considérée)
- VII) organisation des échanges d'informations et des collaborations avec les autres services communaux (stationnement, personnel, économat, gardiens de la paix, ateliers, propreté publique, travaux publics, etc.) régionaux et de la police

=====

5^{ème} DIRECTION ENERGIE

I. MISSIONS

La mission est de stimuler au niveau communal le développement d'un Plan Local d'Action pour la Gestion Energétique (PLAGE) dans le but d'en améliorer les performances énergétiques au bénéfice de l'environnement et des finances communales.

Un « PLAGE » du patrimoine communal correspond à la mise en place progressive et à la réalisation d'un ensemble cohérent et coordonnée d'actions et de méthodes appliquées aux bâtiments d'un même patrimoine qui permet de:

- connaître son efficacité énergétique;
- organiser la gestion interne;
- identifier le potentiel d'économie;
- sensibiliser les occupants ;
- intégrer l'efficacité énergétique dans les choix d'investissement;
- assurer la transparence de l'information

L'objectif du projet PLAGE est de dépasser une gestion attentiste qui ne consiste à intervenir que lorsque l'on constate une panne ou une gestion irrationnelle ou encore à programmer des investissements sans réflexion sur l'efficacité technico-économique de ceux-ci.

Depuis 2005, la commune a engagé un Responsable énergie « Bâtiment communaux » dont sa mission principale est de mener à bien le projet PLAGE et d'apporter un soutien technique aux différents services (principalement les services des Travaux publics, des Projets subsidiés et du service finance).

II. ACTIVITES

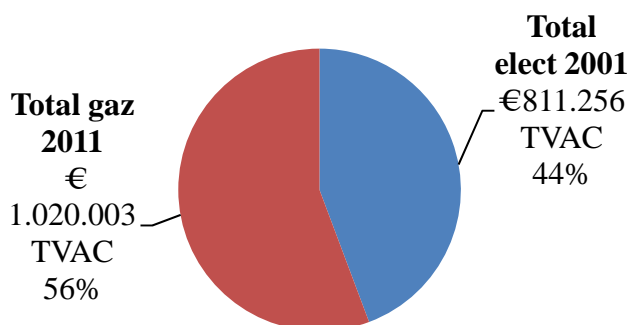
1. Cadastre énergétique

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 compilant dans un fichier Excel la base de données mise à disposition par fournisseur d'énergie.

Factures d'énergie bâtiments communaux

Total €1.831.259 TVAC

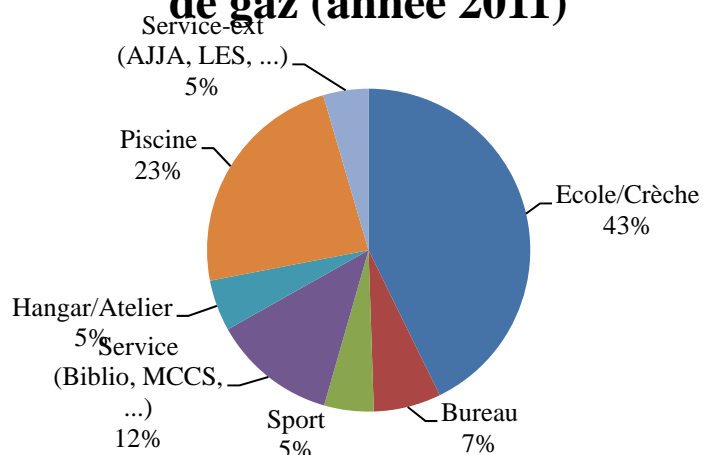


La facture annuelle d'électricité et de gaz pour l'ensemble des bâtiments communaux était en 2011 de 1.831.259 € TVAC (56% pour le gaz et 44% pour l'électricité).

1.1. Consommations de gaz

Année	Affectation	Gaz total	Gaz total	Gaz total
		kWh	kWh normal	€ (HTVA)
2011	Ecole/Crèche	8.092.015	9.260.793	336.547
2011	Bureau	1.306.158	1.462.364	55.941
2011	Sport	965.073	1.075.162	40.520
2011	Service	2.395.177	2.683.270	103.833
2011	Hangar/Atelier	997.609	1.111.410	42.472
2011	Piscine	4.566.810	5.087.761	169.152
2011	Service-ext	886.099	987.179	37.091

Répartition des consommations de gaz (année 2011)

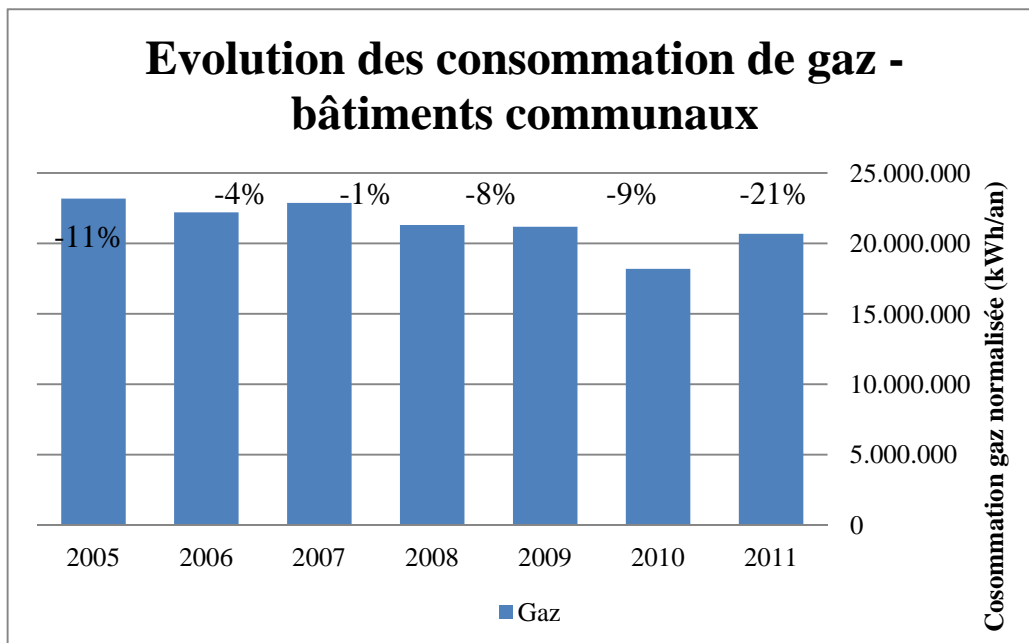


Année	Affectation	nbre compteu r	Gaz total kWh	Gaz total kWh normal*	Gaz total €(HTVA)
2011	Tout (hors log. et serv. ext.)	80	18.322.843	20.680.759	€ 748.466
2010	Tout (hors log. et serv. ext.)	81	19.589.416	18.192.103	€ 687.163
2009	Tout (hors log. et serv. ext.)	70	19.262.829	21.189.119	€ 838.691
2008	Tout (hors log. et serv. ext.)	70	19.297.773	21.316.472	€ 843.362
2007	Tout (hors log. et serv. ext.)	69	19.164.045	22.875.702	€ 768.905
2006	Tout (hors log. et serv. ext.)	69	19.665.500	22.206.159	€ 648.547
2005	Tout (hors log. et serv. ext.)	63	20.773.265	23.180.314	€ 499.972
2011	Bâtiments PLAGE **	16	9.653.285	10.955.077	€ 374.708

2010	Bâtiments PLAGE	16	11.451.805	10.634.948	€ 385.684
2009	Bâtiments PLAGE	16	10.039.967	10.719.971	€ 406.580
2008	Bâtiments PLAGE	16	10.245.825	11.042.511	€ 446.257
2007	Bâtiments PLAGE	15	11.250.123	12.845.991	€ 417.220
2006	Bâtiments PLAGE	15	11.298.742	12.428.403	€ 360.228
2005	Bâtiments PLAGE	15	12.051.414	13.005.345	€ 309.764
2011	Bâtiments non PLAGE	64	8.669.558	9.725.682	€ 373.757
2010	Bâtiments non PLAGE	65	8.137.611	7.557.155	€ 301.479
2009	Bâtiments non PLAGE	54	9.222.862	10.469.147	€ 432.111
2008	Bâtiments non PLAGE	54	9.051.948	10.273.961	€ 397.104
2007	Bâtiments non PLAGE	54	7.913.922	10.029.711	€ 351.685
2006	Bâtiments non PLAGE	54	8.366.759	9.777.756	€ 288.319
2005	Bâtiments non PLAGE	48	8.721.851	10.174.969	€ 190.208

(*) Consommations de gaz normalisées sur base des données climatiques (DJ15/15)

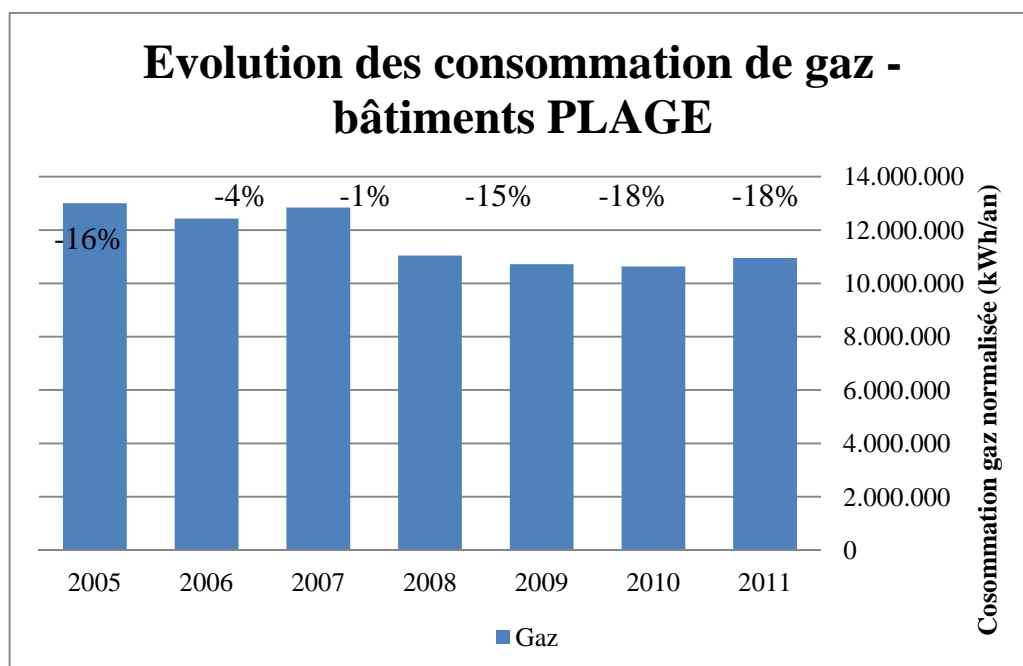
(**) Les bâtiments PLAGE inclus les bâtiments suivants : Maison communale, Château du Karreveld, Ecole n°16, Ecole/School n°11, Ecole n°9, Crèche Reine Fabiola, Crèche Louise Lumen, Bureaux Intendant 63-65, Piscine Louis Namèche



Le graphique ci-dessus montre que la consommation de gaz de l'année 2011 correspond à une économie de 11% par rapport à l'année 2005.

L'augmentation entre 2010 et 2011 peut s'expliquer par l'effet du climat et un nombre de jour différents des périodes de relevé entre les deux années.

Il est bon de noter que l'économie de gaz depuis 2005 est atténuée par l'augmentation de façon non négligeable du parc de bâtiments communaux (Ecole Tamaris, MCCA, Ecole/School 2, bâtiments AJJA, extensions d'écoles)



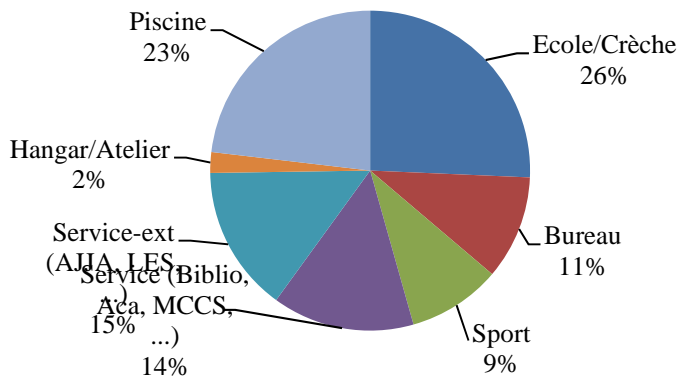
Les bâtiments PLAGE ont un suivi particulier au niveau énergétique : visite mensuelle, optimisation des paramètres de régulation du chauffage, investissements dans de nouvelles installations plus performantes. Ces différentes actions ont permis de réduire les consommations de 16% par rapport à 2005.

1.2. Consommations d'électricité

Année	Affectation	Elect total kWh	Elect total kWh normal	Elect total €(HTVA)
2011	Ecole/Crèche	1.190.486	1.280.701	176.724
2011	Bureau	523.201	524.142	80.165
2011	Sport	430.051	470.675	62.975
2011	Service	668.783	716.463	99.144
2011	Service-ext	760.821	736.544	88.693

2011	Hangar/Atelier	69.737	104.225	10.838
2011	Piscine	1.103.591	1.154.185	106.552

Répartition des consommations d'électricités Année 2011

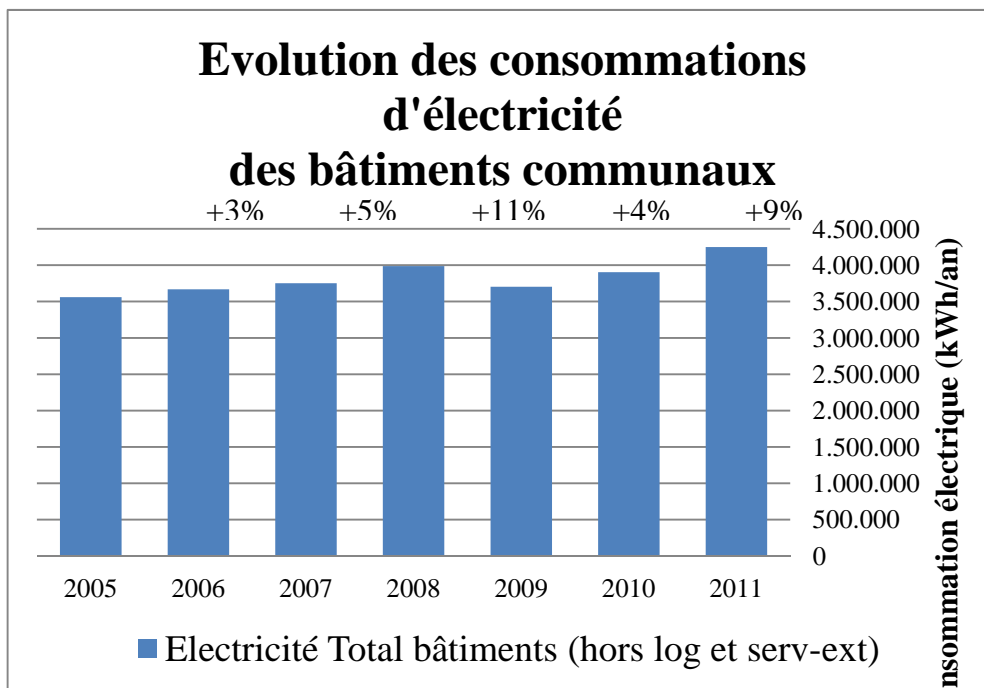


Année	Affectation	nbre compt	Elect total kWh	Elect total kWh normal*	Elect total €(HTVA)
2011	Tout (hors log. et serv. ext)	90	3.985.850	4.250.391	€ 536.398
2010	Tout (hors log. et serv. ext)	79	3.718.135	3.903.658	€ 454.869
2009	Tout (hors log. et serv. ext)	79	3.702.803	3.702.803	€ 572.830
2008	Tout (hors log. et serv. ext)	79	3.955.691	3.987.671	€ 553.093
2007	Tout (hors log. et serv. ext)	77	3.774.587	3.753.031	€ 451.674
2006	Tout (hors log. et serv. ext)	76	3.621.027	3.667.980	€ 386.169
2005	Tout (hors log. et serv. ext)	74	3.566.875	3.560.782	€ 357.688
2011	Bâtiments PLAGE**	14	2.143.250	2.293.312	€ 254.958
2010	Bâtiments PLAGE	13	2.318.670	2.382.452	€ 244.765
2009	Bâtiments PLAGE	12	2.231.901	2.231.901	€ 321.588
2008	Bâtiments PLAGE	12	2.477.492	2.484.225	€ 316.029
2007	Bâtiments PLAGE	13	2.476.427	2.475.447	€ 266.605

2006	Bâtiments PLAGE	13	2.383.767	2.377.439	€ 239.713
2005	Bâtiments PLAGE	10	2.285.188	2.279.214	€ 221.744
2011	Bâtiments non PLAGE	76	1.842.600	1.957.079	€ 281.440
2010	Bâtiments non PLAGE	66	1.399.465	1.521.207	€ 210.104
2009	Bâtiments non PLAGE	67	1.470.902	1.470.902	€ 251.242
2008	Bâtiments non PLAGE	67	1.478.199	1.503.445	€ 237.065
2007	Bâtiments non PLAGE	64	1.298.160	1.277.584	€ 185.069
2006	Bâtiments non PLAGE	63	1.237.260	1.290.540	€ 146.456
2005	Bâtiments non PLAGE	64	1.281.687	1.281.567	€ 135.944

(*) Consommations d'électricité normalisées sur une année calendrier.

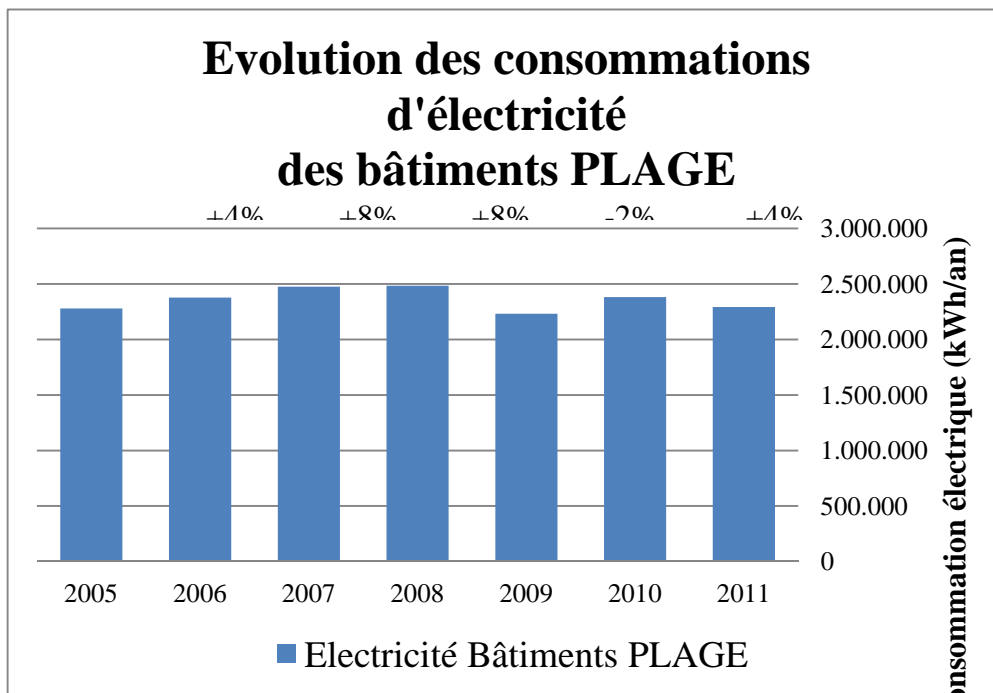
(**) Les bâtiments PLAGE inclus les bâtiments suivants : Maison communale, Château du Karreveld, Ecole n°16, Ecole/School n°11, Ecole n°9, Crèche Reine Fabiola, Crèche Louise Lumen, Bureaux Intendant 63-65, Piscine Louis Namèche



La consommation électrique des bâtiments communaux a augmenté de 16% 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, bâtiments AJJA, extensions d'écoles, ...)

- une utilisation plus importante de l'électricité pour le chauffage des locaux (nouveaux pavillons temporaires d'écoles et multiplication d'utilisation de chaufferettes électriques comme appoint de chauffage dans divers locaux) ;
- une augmentation du parc informatique et des serveurs 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 indique que la facture électrique dans les bâtiments Plage est égale en 2011 à celle de 2005. Cette stabilisation 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

Plusieurs audits énergétiques d'optimisation des installations de chauffage et de ventilation ont été réalisés avec les subsides UPREG de Sibelga :

- Château du Karreveld
- Bâtiment AJJA
- Salle de sport Intendant
- MCCS phase 2
- MCCS phase 3

Un audit énergétique complet (chauffage et enveloppe) a été réalisé :

- Institut Machtens + Bibliothèque

Un audit de la cogen de la Salle de sport Heyvaert a été réalisé par le facilitateur cogen de la Région bruxelloise.

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 connections Internet a été mise en ligne à l'adresse suivante : <http://nrclick.sibelga.be/>

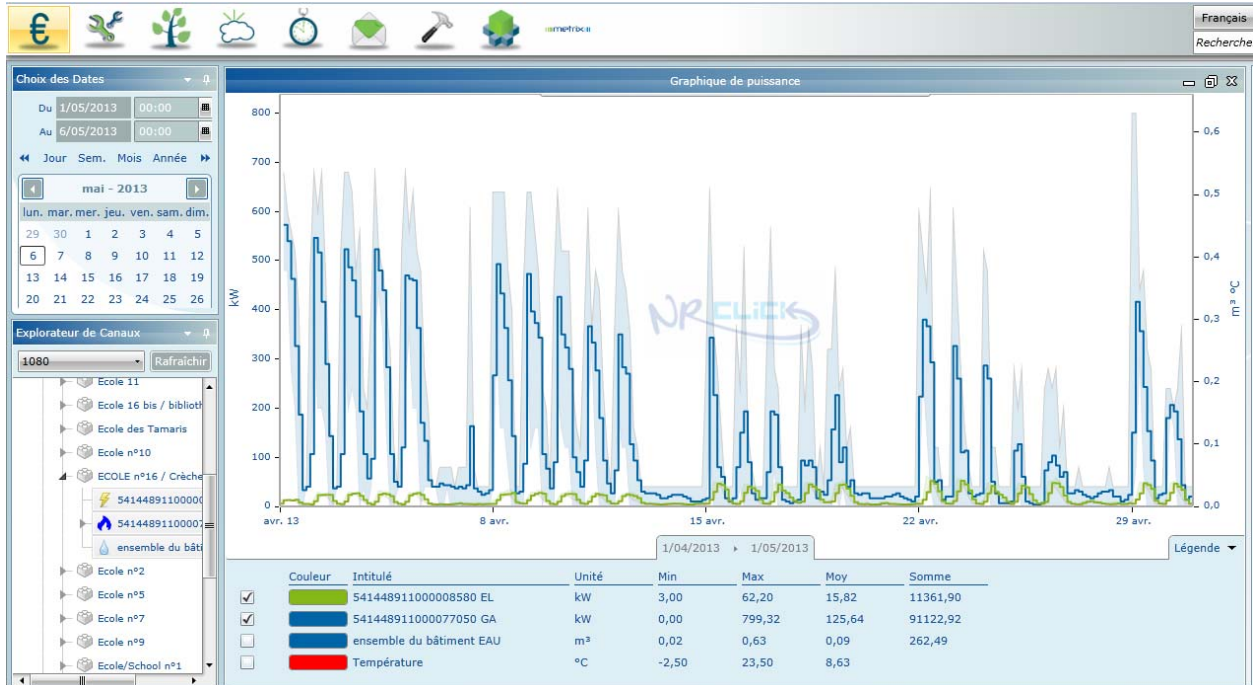
Afin de pouvoir suivre l'évolution des consommations des bâtiments les plus consommateurs, des remplacements de compteurs par des compteurs « Intelligents » (munis d'impulsion) ont été réalisée dans les bâtiments suivants :

<u>Année de pose Data-logger</u>	<u>Nom site</u>
nov-12	Académie de dessin
févr-13	AJJA conciergerie
nov-11	Maison Communale + Commissariat
févr-13	AJJA
En cours	Ecole 11
juin-12	Ecole 16 & crèche des petits poucets
févr-13	Ecole 2
	Ecole 9
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
En cours	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 Certificat PEB des bâtiments publics.

Les certificats PEB ont été réalisés pour les bâtiments suivants :

Ecole 9
Château du Karreveld
Ecole 16

Rue de l'Intendant 63-65
Crèche Reine Fabiola
Ecole Tamaris
Maison communale
Ecole 2
School 2

5. Marché conjoints énergie 2013-2015

Réalisation en collaboration avec la commune de Jette 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

6. Primes énergies

Jusque fin 2012, la commune accordait des primes énergies pour les travaux suivant :

- Prime n°1 : Isolation du toit
- Prime n°2 : Isolation du toit avec toiture verte

- Prime n°3 : Isolation des murs extérieurs
- Prime n°4 : Isolation du sol
- Prime n°5 : Vitrage super-isolant (installation double vitrage ou nouveaux châssis)
- Prime n°6: Chaudière à condensation (HRtop)
- Prime n°7 : Chauffe-eau instantané au gaz
- Prime n°8 : Régulation thermique (vannes thermostatiques, thermostat d'ambiance, sonde extérieure)
- Prime n°9: Audit énergétique.

18 dossiers de primes 2012 ont été accordés en 2013 pour un montant de 3.851€

=====

5^{ème} DIRECTION PROJETS SUBSIDIES

1. Introduction

La Division des Projets Subsidiés a en charge la coordination administrative, financière et technique des contrats de quartiers, des programmes Objectif 2 & Feder 2013, du programme de Politique des Grandes Villes et des subsides spécifiques pour infrastructures (plan crèche, arrêté infra,...).

D'un point de vue de son organisation, la division s'articule comme suit :

La coordination générale de la Division s'articule autour **d'un chef de Division** (Marc Mohy) qui assure la coordination générale de la division **et de trois adjointes** en charge de la coordination des différents services: Olivia Debruyne (conception – orientation), Donatienne Deby (socio-économico-pérennisation) et Christelle Sas depuis le 18 avril 2013 (administration – communication).

La Division comprend cinq services (dénommés cellules) :

- La **cellule « administrative »** qui se charge de tout le suivi administratif tel que les collègues et les conseils, le suivi des diverses tutelles, les commandes et l'économat de la Division, la gestion du personnel (congrés,...), les traductions et le secrétariat général.
- La **cellule « contrat de quartier »**. Au 31 juillet 2013, 2 contrats de quartiers sont dans la période entre les réceptions provisoires et définitives (Escaut – Meuse & Ateliers - Mommaerts), 2 dans leur phase « chantier », soit les 2 années post-convention (Rives Ouest

et Ecluse Saint-Lazare, et enfin 2 dans les années d'exécution des programmes (Cinéma – Belle-Vue et Autour de Léopold II).

- La **cellule « Fonds européens »** s'occupe du suivi des différents programmes européens (Objectif 2 et Feder 2013) tant d'un point de vue de recherche des subventions, des montages de projets que du suivi des chantiers, des subventions et des évaluations – audits. Elle prendra aussi en charge les nouvelles programmations européennes Feder 2020.

- La **cellule « Politique des Grandes Villes »** coordonne l'ensemble des projets développés dans le cadre des subventions « Contrat de ville », « plan logement » et « Contrat Ville Durable » et est l'interlocuteur entre la Commune (niveau politique et services communaux), l'État fédéral et les opérateurs. Au 31 juillet 2013, la cellule travaille sur 2 programmations en parallèle (convention 2012 et la convention ville durable 2013) et a clôturé 2 programmations (convention 2010 et 2011).

- La cellule **« Développement des subventions »** qui s'occupe de la recherche, la rédaction et le suivi des candidatures à des subventions pour les 3 autres services de la division des Projets Subsidiés (notamment en terme d'infrastructures et de primes (Sols pollués, Sibelga, IBGE,...) et participe aux plateformes bruxelloises « Subventions ».

D'un point de vue du personnel

De 3 personnes en 2002, la Division des Projets Subsidiés comprend au 1^{er} août 2013, 32 personnes gérées directement par notre Division (dont 1 fonction ouverte au recrutement pour le poste de gestionnaire volet 2 / technique) et 8 personnes détachées vers d'autres dispositifs.

Le Collège du 24 avril 2013 a décidé d'affecter l'ensemble de personnel du Hall des Sports à la Direction Education – Service des Sports à partir du 1^{er} mai 2013.

La Division compte :

- 2 statutaires, 10 en stage & 20 contractuels (communaux, subsidiés, ACS, article 60 & Maribel social)
- les 8 personnes détachées sont toutes contractuelles

La répartition en fonction des cellules est la suivante :

- 1 pour la coordination générale - chef de Division
- 3 pour la coordination adjointe – chefs de Services
- 8 pour la cellule administrative / communication / participation
- 7 pour les contrats de quartiers
- 2 pour la politique des grandes villes
- 11 pour des projets spécifiques

+ 8 pour les projets spécifiques, détachées vers d'autres dispositifs

D'un point de vue gestion, la Division a géré en 2012-2013 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 € (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** : fin des chantiers, réceptions provisoires et décompte final
 - 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 et gestion des chantiers
 - Gestion et coordination des opérations de rénovation y compris le suivi des dossiers Beliris, du volet social (5b) et de la coordination générale
 - 27 opérations prévues – 18 réalisées – 8 en cours d'exécution - 1 reprise sur le programme de la Politique des Grandes Villes
 - Coût total du CQ : 17.337.637,06 € prévus dont 9.988.230,02 € (hors quote-part beliris & autres subsides)
 - taux d'utilisation du subside : global : décompte prévu en **2014** (part régionale) et en 2016 (global y compris Beliris)
- **Contrat de quartier Ecluse – Saint-Lazare** : coordination et gestion, des acquisitions, des marchés publics de service et de travaux et des opérations du volet 5b
 - Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 - 30 opérations prévues initialement - 27 opérations prévues en modification de programme – 9 réalisées – 18 en cours
 - Coût total du CQ : 17.240.081,84 € prévus dont 12.141.930 € (hors quote-part beliris & autres subsides)
- **Contrat de quartier Cinéma Belle-Vue** : coordination et gestion, des acquisitions, des marchés publics de service et de travaux et des opérations du volet 5b
 - Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 - 34 opérations prévues initialement et en modification – plusieurs déjà en chantier – les autres doivent impérativement être commandées pour le 22/12/2013 au plus tard.
 - 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)
- **Contrat de quartier Autour de Léopold** : coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics de service et de travaux et des opérations du volet 5b
 - Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 - 37 opérations prévues initialement -

- Coût total du CQ : 14.703.947,37 € prévus dont 11.000.000 € part régionale et 578.947,37 € part minimale communale.
- **Plan logement 2005-2008** : clôture du programme et décompte final
 - Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
 - 13 projets prévus – 10 réalisés & 3 en cours de réalisation
 - Coût total du programme : 4.423.883 € prévus – 4.382.979,33 € justifiés
 - taux d'utilisation du subside : décompte final 99,08 % (décompte octobre 2012)
- **Contrat Ville Durable 2010** : coordination des chantiers et décompte
 - Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
 - 18 projets prévus - 14 réalisés, 3 en cours de réalisation & 1 non utilisé
 - Coût total du programme : 3.989.193 € prévus – 2.599.117,24 € dépensés/approuvés (au 01/10/2012)
 - taux d'utilisation du subside : décompte final prévu en 2014.
- **Contrat Ville Durable 2011** : rédaction de 3 conventions (1^{er} trimestre 2011 / 2^e trimestre 2011 / 2^e semestre 2011) 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
 - 32 projets prévus – 25 réalisés, 5 en cours de réalisation & 2 non utilisés
 - Coût total du programme : 3.989.193 € prévus – 3.689.401,68 € dépensés (au 30/06/2013)
 - taux d'utilisation du subside : décompte final prévu en 2014
- **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 et de la coordination générale des opérations
 - 28 projets prévus – 28 en cours de réalisation
 - Coût total du programme : 3.989.193 € prévus – 1.987.422,67 € dépensés (au 30/06/2013)
 - taux d'utilisation du subside : décompte final prévu fin 2014
- **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 – 19 en cours de réalisation & 1 pas débuté
 - Coût total du programme : 4.065.040 € 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
 - Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
 - 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)
- **Feder 2020** : participation aux ateliers d'approfondissement de la stratégie que la RBC adoptera pour la programmation 2014-2020 du FEDER.
- **Subsides spécifiques** : introduction et/ou obtention de divers subsides dont :
 - Prime sols pollués
 - Primes énergie et bâtiments exemplaires sur divers dossiers

- Collaborations intercommunales 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 Ullens)

D'un point de vue administratif, le bureau 33 a émis entre le 1^{er} août 2012 et le 31 juillet 2013 :

- Emission de 590 délibérations de Collège
- Emission de 67 délibérations de Conseil
- Passations de 52 marchés de fournitures, de services ou de travaux entre le 1^{er} août 2012 et le 31 juillet 2013 (contre 48 en 2011/2012, contre 49 en 2010/2011, 50 en 2009/2010, 44 en 2008/2009 & 32 en 2007/2008)
- émissions d'ordonnances de recouvrements (subsides contrats de quartiers, achat de cahiers des charges,)
- Publications de 13 avis de marchés (travaux et services) (contre 15 en 2012/2013, contre 12 en 2010/2011, 8 en 2009/2010, 11 en 2008/2009 & 11 en 2007/2008)

2. **Activités**

2.1. **Les Contrats de quartier**

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 : Le chantier s'est poursuivi jusqu'à La réception provisoire qui a eu lieu le 19.09.2011. Le décompte final est en cours de finalisation. Le bâtiment fait l'objet d'un suivi attentif durant la période de garantie. La réception définitive devrait avoir lieu en septembre 2013
- 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.
- Opération 14 – Ludothèque : 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.
- Opération 15 – épicerie sociale : La réception définitive des travaux a été accordée le 13.03.2013.

La gestion de ces volets a été assurée par un architecte travaillant au sein de la division des projets subsidiés.

2.1.1.2. Le Contrat de quartier Atelier-Mommaerts

Le programme suit son parachèvement. Les chantiers se sont clôturés. Le suivi technique a été assuré par un architecte au sein de la Division des Projets Subsidiés jusqu'en février 2013. Ensuite le suivi a été assuré par la coordination.

- 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 prévue le 6 février 2014. De nombreux problèmes sont apparus principalement dans la chaufferie. Ils sont suivis en collaboration avec le service des propriétés communales.

- 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 prévue le 10 janvier 2014. Des contacts ont été pris avec les ateliers communaux pour installer une grille sur un des murs mitoyens du parc.

- Op1.3. rénovation/reconstruction de l'immeuble rue de l'Ecole 63-65 et l'angle rue de l'Ecole rue du Facteur.

L'attribution de la revente du terrain à un particulier, Monsieur Olivier Adam, a été approuvée au Conseil Communal du 19 avril 2012. L'acte de vente a été signé le 12 décembre 2012. Le permis d'urbanisme a été introduit en février 2013. La commission de concertation a eu lieu en juillet 2013.

- 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. Un suivi a été organisé pendant la période de garantie pour régler les problèmes avant la réception définitive prévue le 3 novembre 2013.

- 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 prévue le 15 décembre 2013.

2.1.1.3 Le Contrat de quartier Rives Ouest

Le contrat de quartier Rives Ouest (2008-2011) se trouve dans sa deuxième année de chantier concernant les opérations conduites par la commune.

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&5

- 1- 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 et prendra fin en septembre 2013.
- 2- Op T10 : terrain situé à l'angle des rues des Etangs Noirs et 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. L'avis de marché a été publié début juillet 2013. Le dossier devrait être attribué avant la fin de l'année.
- 3- Op T8 : bien situé au 22 rue Vandenpeereboom et 121-133 rue des Etangs Noirs (volet 2). Le bien a été revendu au Fond du Logement mi-juillet 2013.
- 4- 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 et prendra fin dans le courant du dernier trimestre 2013.
- 5- 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 prendra fin dans le courant du dernier trimestre 2013.
- 6- 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.

VOLET 4

Op P20/R31 : réaménagement du carrefour "Osseghem" ainsi que de la rue Dubois-Thorn, prévu sur le budget BELIRIS. Le chantier a démarré le 31 juillet 2012 et réceptionné le 23 avril 2013. L'œuvre d'art prévue en volet 5 a été aussi placée par l'artiste sur l'espace nouvellement réaménagé.

2.1.1.3 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 2 : CCM, centre de ressources communautaires

En 2012, des actions de cohésion sociale ont été renforcées avec un remaniement au sein de l'équipe (engagement du nouveau coordinateur Razi Chaa en août 2012), toujours avec une forte participation des habitants du quartier et particulièrement du Comité de quartier très actif au CCM. Une réflexion a été menée avec un groupe de travail composé de membres de l'équipe, membres du CA et des habitants pour dégager les priorités du CCM. Outre certaines recommandations pour améliorer la méthodologie, il a été décidé de maintenir les priorités précédentes en développant également des actions d'éducation permanente.

En effet, *Le Café Matin* permet aux participant-e-s de s'épanouir, d'apprendre et d'acquérir des outils pour comprendre et s'émanciper. Les *Ateliers à l'initiation à l'Art (AIA)* ont connu également un vif succès ; le *CCM Hall Expo* a permis aux artistes molenbeekoïses peu ou pas connus d'exposer dans les locaux du CCM tout en offrant aux habitants un accès à l'art et éveiller en eux le désir de s'initier. L'accueil, l'accompagnement et des *stages* pour le public « jeune » du quartier ont également été renforcés ainsi que la mise sur pied d'*Atelier capoeira-percussions* en partenariat avec l'asbl LES; l'organisation et la participation aux fêtes du quartier telles que le projet *Embarquement Immédiat*, la fête de *la Saint-Nicolas*, le *Repas du Nouvel An*, la *Brocante du Quartier Maritime* Fête des Voisins ainsi que diverses collaborations avec d'autres opérateurs ont également fortement augmenté.

Parmi les nouvelles actions, notons la mise sur pied de l'atelier hebdomadaire « *Alpha Ludique* » qui répond à la demande croissante du public en alphabétisation d'apprendre le français tout en jouant. Avec l'initiative d'une habitante du quartier, un regroupement de commande de *Paniers Bio* est également organisé au CCM et connaît déjà un certain succès.

D'autre part, le CCM s'est fortement impliqué dans la réflexion de l'avenir du quartier et particulièrement celui de sa jeunesse. Le *Conseil des jeunes du CCM* a participé dans diverses réunions à la mise sur pied d'une éventuelle *Maison de Jeunes* dans le quartier maritime, s'inscrivant dans le cadre du Contrat de Quartier « *Autour de Léopold* ».

Sur le plan des locations et mises à disposition de salles, le CCM a été très actif en 2012. Le nombre d'occupations et de locations d'espaces a augmenté d'environ 50%, à savoir :

- Environ 1900 heures d'occupations pour des activités propres ou en partenariat avec d'autres associations du quartier (public de 400 à 500 personnes)
- Environ 1100 heures de mise à disposition gratuite de l'infrastructure (public de 300 à 400 personnes)
- Environ 450 heures de location de locaux (public de 800 à 1300 personnes)

En conclusion, le CCM reste indéniablement un outil favorisant la cohésion sociale dans le quartier maritime, un lieu d'échanges et de rencontres et de développements. Après plus cinq années de fonctionnement dans le bâtiment Maritime, il a développé beaucoup de projets et a essayé de toucher différents publics. Il doit encore continuer la réflexion sur l'accueil et l'orientation des jeunes en travaillant notamment dans le cadre du projet « Pôle Jeunesse ».

Le Hall des Sports Heyvaert

Le Hall des Sports Heyvaert, centre sportif de quartier ouvert depuis avril 2009, est géré par l'asbl Molenbeek Sport. Cette année encore, au travers des 19 activités régulières qui s'y déroulent, l'infrastructure a accueilli environ 400 personnes par semaine. Accueillant un public mixte (clubs sportifs, écoles, associations, maisons de quartier, habitants du quartier) et varié au niveau de l'âge, du genre, du profil socio-économique et culturel, le Hall des Sports organise ses propres activités à tarif démocratique et préférentiel pour les habitants de Molenbeek afin d'offrir la possibilité au plus grand nombre de s'adonner à de nombreux sports tels que mini-foot, tennis, arts martiaux, hip-hop, psychomotricité. Lors des congés scolaires, sont également organisés des stages multisports pour les enfants de 3 à 12 ans.

La gestion journalière est assurée par un coordinateur (Laurent Bensalah) épaulé par une équipe de 10 personnes (une adjointe à la coordination et gestionnaire de projets en promotion de la santé, une administrative, un régisseur technique, trois accueillants et quatre agents d'entretien).

L'organe de gestion du Hall des Sports est chapeauté par un Comité d'accompagnement composé du directeur de Molenbeek Sport (Patrick Thairet), de la responsable du Service des Sports de la Commune de Molenbeek St-Jean (Nathalie Tis), et d'une coordinatrice attachée à la Division des Projets Subsidiés de la Commune (Donatienne Deby). Depuis le 1^{er} mai 2013, le Hall des Sports ne dépend plus des projets subsidiés et n'est donc plus supervisé par ce service.

2.1.2. Les Contrats de quartier en exécution

2.1.2.1. Le Contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare

Ce contrat de quartier se trouve dans sa dernière année d'exécution et première année de chantier. Durant cette dernière année, l'équipe s'est attelée à mettre en place les procédures

pour la concrétisation des actions.

Dans le cadre du volet brique, le suivi a impliqué notamment l'organisation des marchés publics pour les travaux des différentes opérations ainsi que le suivi du projet Liverpool/Industrie en collaboration avec Beliris. Les marchés publics devaient être attribués pour fin décembre 2012 au plus tard.

Des réunions de travail ont été organisées avec les différents acteurs en vue du développement des projets pour exécution tout en veillant à la procédure de délivrance des permis d'urbanismes, et en particulier celui de la place de la Duchesse.

Au niveau du volet socio-économique, l'année 2012 est pour la plupart des opérateurs, l'année d'apothéose de la réalisation des projets. Certains opérateurs ont poursuivi leurs activités en 2013 alors que d'autres ont terminé leur projet fin 2012.

Des moments de rencontre ont été organisés pour créer des interactions entre les opérateurs et informer les habitants des différentes opérations du Contrat de quartier.

VOLET 1, 2, 4 & 5a:

VOLET 1

- Op 1.1 et 5a.1 : terrain d'angle rue de Bonne – rue d'Enghien. Construction de 11 logements sociaux et d'une crèche.

La modification du permis de lotir a été délivrée en juin 2012. Le permis d'urbanisme a quant à lui été délivré en octobre 2012 après avoir été défendu en commission de concertation en juillet.

Le dossier d'adjudication s'est finalisé en avril et approuvé ce même mois par le collège et le conseil. Suite à l'approbation de la Tutelle, il a pu être publié fin mai.

Nous avons rencontré l'Afska et l'ONE en septembre. Le projet a été modifié afin de recevoir leur approbation.

Les offres des entreprises sont parvenues début août. Un rapport d'analyse a été rédigé et ensuite approuvé au collège de septembre. Le marché a été notifié en novembre à l'entreprise IBO. Le chantier a commencé début de l'année 2013.

Un dossier de demande de primes énergie a par ailleurs été transmis à l'ibge en octobre 2012 et la promesse de prime a été notifiée le 18/04/13.

- 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.

Suite aux remarques émises par le Siamu sur le dossier de permis d'urbanisme, ce dernier a été modifié afin de recevoir leur approbation. Le permis d'urbanisme a été délivré en septembre après avoir été défendu en commission de concertation en juillet.

Beliris a repris la maîtrise d'ouvrage à partir du dossier d'adjudication. Celui-ci a été approuvé par le collège en avril et par l'inspecteur de finances de Beliris en juin. Le marché a été notifié en décembre à l'entreprise Louis De Waele.

Un dossier de demande de primes énergie a été transmis à l'IBGE (notification promesse de prime le 11/12/12 pour les logements et le 28/01/13 pour le bureau) ainsi qu'une candidature à l'appel à projet « Batex », pour lequel la Commune a par ailleurs été élue lauréate (convention le 27/03/13).

- Op 1.4 : terrain d'angle rue de Bonne – quai de Mariemont. Construction de 13 logements sociaux.

Le permis d'urbanisme a été délivré en octobre 2012 après défense en commission de concertation. Suite à la rédaction et à l'approbation du dossier d'exécution, les travaux ont été notifiés à l'entreprise Franki en décembre pour un montant de 7.350.000 € htva.

Le chantier a débuté en mars 2013. La Commune a déposé sa candidature pour l'appel à projet « Batex », pour lequel la Commune a par ailleurs été élue lauréate (convention le 27/03/13).

VOLET 2:

- Op 2.1 : bâtiment situé 106 rue Vandenpeereboom. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 35 logements conventionnés

Voir sous volet 2

- Op 2.3 : terrain situé 5-5b quai de l'Industrie. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 7 logements conventionnés

Voir sous volet 2

- Op 2.4 : terrain situé 122 chaussée de Ninove. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 4 logements conventionnés

Voir sous volet 2

VOLET 4:

- Op 4.2: Quartier en bon état »: aménagements de sécurité et de confort de l'espace public.

Les chantiers se poursuivent et s'achèvent avec les réceptions provisoires accordées pour les lots 1 et Lot 2 respectivement en octobre en décembre.

Le projet d'impressions sur carrelages était déjà terminé.

- Op 4.2bis: Réaménagements légers de la place de la Duchesse ».

Suite aux remarques émises lors de la concertation, le projet a été revu en concertation avec l'urbanisme régional, communal et les échevinats communaux afin de finalement obtenir le permis en avril. Un avenant a été annexé à la mission d'étude initiale de Suède

36 afin qu'ils réalisent les modifications aux plans.

Suite à la rédaction du dossier d'adjudication et du rapport d'analyse, suite à l'approbation de ce dernier par la Tutelle, la marché des travaux a été notifié à l'entreprise De Dender en décembre.

Les travaux, concernant l'axe régional de la chaussée de Ninove et ceux de la S.T.I.B., seront réalisés début septembre par la D.I.T.P. L'entreprise De Dender commence les travaux de réaménagement fin août.

- Op 4.3: Espace récréatif Vandenneuvel »

Suite à l'acquisition du site par la Société re-vive afin de le reconverter, les études de faisabilité suivent leur cours. Le site est toujours occupé temporairement par Jeroen qui y a aménagé un espace vert accessible au public.

- Op 4.4 : Aménagement d'un jardin récréatif rue des Quatre Vents et d'un pavillon passif.

Suite à l'analyse des offres, l'entreprise Malice a été désignée pour la réalisation du marché concernant les cours, le jardin et le pavillon extérieur, et l'entreprise Brudex pour les travaux du bloc sanitaires et du pavillon intérieur.

Les travaux ont débuté respectivement en septembre et en novembre afin de se terminer en septembre 2013.

- Op 4.5 : Réaménagement des rues Bonehill, De Gunst, Van Humbeek.

Ce projet est terminé.

- Op 4.6 : Réaménagement des trottoirs de la rue d'Enghien.

Suite à la délivrance du permis d'urbanisme en décembre 2011, suite à l'approbation du dossier d'adjudication et du rapport d'analyse des offres des entrepreneurs, le marché a été attribué à l'entreprise Kembo en septembre 2012 pour un montant de 431.000 €. Le chantier a commencé au début de l'année 2013, en coordination avec le chantier de logement, de crèche et antenne ONE à l'angle de la rue d'Enghien et de la rue de Bonne.

VOLET 5a:

Durant la période juillet 2012 à juillet 2013, la dernière **CLDI** (26/03/13) et **2 AG** (10/09/12 et 16/12/12) ont eu lieu, au cours desquelles les états d'avancement des projets ont été présentés aux membres de la cldi et aux citoyens du quartier, afin d'entendre leurs réactions et de les intégrer aux différents projets. L'AG du 16/12 a eu lieu dans le Hall des Sport Heyvaert et elle était la clôture festive du contrat de quartier avec une exposition sur les réalisations du contrat de quartier et un groupe de jazz.

VOLET 5b:

Les opérations suivantes du volet 5b ont continué leurs activités pendant la période de juillet à août 2012 :

- 5b.2: Formation de rénovation de façades et de l'habitat et fournitures pour les façades place de la Duchesse, portée par Casablanca ;
- 5b.4: Brigade Propreté et Environnement, portée par la Commune de Molenbeek-Saint-Jean, cellule Quartier Propre ;
- 5b.5: Facilitateur Emploi Jeunes, porté par le CPAS ;
- 5b.6: Extension de places en école des devoirs, porté par ABEF ;
- 5b.8: Promotion de la Santé, portée par le Hall des sports Heyvaert ;
- 5b.9: Mini Contrat de quartier, porté par la Commune de Molenbeek-Saint-Jean, service des projets subsidiés ;
- 5b.10: Chef de projet. Aussi après la fin du contrat de quartier, le chef de projet continue à suivre les chantiers en cours ;
- 5b.7: L'antenne de quartier, portée par la Commune de Molenbeek-Saint-Jean, service des projets subsidiés.

L'antenne de quartier organise plusieurs activités pour les habitants pour stimuler une vie de quartier : des petits-déjeuners, des cinéclubs, des visites-découvertes, des ateliers de cuisine, des fêtes de quartier etc. Ces activités continuent après la fin du contrat de quartier.

2.1.2.2. Le Contrat de quartier Cinéma Bellevue

1/ 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 d'octroi du subside.

Le Contrat de Quartier se trouve donc en 2013 dans sa dernière année de mise en œuvre, année essentiellement consacrée à la finalisation des dossiers de demande de permis d'urbanisme et à l'organisation des marchés de travaux.

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.
- Dossier PU introduit à la Région le 22.01.2013. Avis favorable de la commission de concertation le 30.04.2013.
- Dossier d'adjudication commandé le 21.01.2013 et approuvé par le Conseil le 23.05.2013. Avis de marché travaux publié le 26.06.2013

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. Il prévoit également la construction d'un immeuble mixte comprenant 7 logements sociaux communaux ainsi que 2000m² de bureaux et un parking de 30 places réalisés en fonds propres communaux.
- Dossier PU introduit à la Région le 09.01.2013. Avis favorable de la commission de concertation le 30.04.2013.
- Dossier d'adjudication commandé le 21.01.2013 et approuvé par le Conseil le 20.06.2013. Avis de marché travaux publié le 30.07.2013

VOLET 1

Op 1.1 : Immeuble mixte Angle chée 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.
- Dossier PU introduit à la Région le 09.01.2013. Avis favorable de la commission de concertation le 26.03.2013.
- Dossier d'adjudication commandé le 21.01.2013 et approuvé par le Conseil le 23.05.2013. Avis de marché travaux publié le 26.06.2013

Op 1.2 : Immeuble de logements avec jardin pédagogique rue de l'Avenir 19a.

- Le chantier débuté le 06.06.2011 et est en voie de parachèvement. La réception provisoire est envisagée pour la fin octobre 2013.

Op 1.4 Logements Ste-Marie 35

- Procédure d'expropriation toujours en cours. Aucune certitude quant à la possibilité d'acquérir.
- Malgré l'incertitude relative à l'acquisition, le projet a été poursuivi sous forme de « tranche conditionnelle » combinée aux opérations 1.3 et 4.2 décrites précédemment. De cette manière l'opération reste envisageable dans les délais contrats de quartier si la procédure d'expropriation devait connaître un dénouement favorable. Dans le cas contraire la tranche conditionnelle ne sera pas commandée.

Op 1.5 Ransfort 40

- La CLDI est tenue informée de l'avancement du projet porté par le service des travaux publics (hors CQ).

VOLET 4

Op 4.1 : Art dans la ville

- L'opération vise la réalisation d'une œuvre d'art intégrée dans le projet de réaménagement de la Place Communale.
- L'artiste Joëlle Tuerlinckx a été désignée le 05.07.2012. et l'avant-projet de son intervention a été approuvé en CLDI le 18.06.2013.

Op 4.4 : Place Communale.

- Le PU a été délivré le 21.12.2012.
- Le dossier d'adjudication a été approuvé par le Conseil le 21.03.2013
- La procédure d'adjudication est en cours et l'entrepreneur devrait être désigné fin août 2013.

Op 4.8 : Pietro (anciennement 4.5a, 4.5b, 4.7 et 5a.6)

- Le dossier d'adjudication a été approuvé en CLDI le 15.05.2012 et par le Conseil communal le 24.05.2012.
- L'avis de marché a été publié le 03.08.2012 et le courrier de commande des travaux pour les lots 1 et 2 a été envoyé aux entreprises désignées le 14.12.2012. (De Dender pour le lot 1 et Malice pour le lot 2.)
- Le chantier a débuté le 29.01.2013. La réception provisoire du lot 1 est prévue pour la mi-août 2013. Le lot 2 est en cours d'exécution et sera finalisé dans le courant de l'automne 2013.

Op 4.9 : Réaménagement de l'espace Pierron

- Le dossier d'adjudication a été approuvé en CLDI le 20.03.2012 et par le Conseil communal le 19.04.2012.
- L'avis de marché a été publié le 27.06.2012 et les entreprises Malice ont été désignées le 25.01.2013 pour la réalisation des travaux
- Le chantier a débuté le 18.02.2013 et sera finalisé dans le courant de l'automne 2013.

VOLET 5a

Op 5a.5 : Espace hôtelier Belle-Vue

- Marché de travaux en cours
- 13.08.2012: début de chantier
- Printemps 2014: fin de chantier annoncée dans planning
- Accords du collège pour l'accueil d'un restaurant social, d'un hammam et le cpas
- Elaboration du contrat de concession pour l'hôtel

Op 5a.7 : Terrasses restos sociaux

- La signature de la convention concernant l'achat de mobilier a été signée en décembre 2012.
- La mission locale est occupée à faire les marchés publics pour l'achat des fournitures.

Op 5a.8 : Construction d'une crèche, de locaux extrascolaire, et d'un local de gardien de parc

- Dossier PU introduit à la Région le 2.01.2013. Avis favorable de la commission de concertation le 30.04.2013.
- Dossier d'adjudication commandé le 21.01.2013 et approuvé par le Conseil le 23.05.2013. Avis de marché travaux publié le 26.06.2013

VOLET 5b

Durant la période d'août 2012 à juillet 2013, 6 CLDI (25/09/2012, 06/11/2012, 05/03/2013, 19/03/2013, 26/01/2013, 18/06/2013) et 1 AG (26/11/2012) ont eu lieu, au cours desquelles les états d'avancement des projets ont été présentés aux membres de la cldi et aux citoyens du quartier, afin d'entendre leurs réactions et de les intégrer aux différents projets.

Les opérations suivantes du volet 5b ont continué leurs activités durant l'année 2012-2013 :

Op. 5b.1 Stages pour enfants :

- L'objectif de la Maison des Cultures dans le cadre du contrat de quartier Cinéma Belle Vue est de s'intégrer comme véritable infrastructure socioculturelle de quartier.

Op 5b.2 Logements salubres

- Porté par l'asbl La Rue et la maison de quartier Bonnevie.

Op 5b.3 Propreté et insalubrité :

- La cellule Quartier Propre a réalisé de nombreuses activités de sensibilisation et d'information au tri et à la gestion des déchets.

Op 5b.4 Quartier vert axe 1

- Est porté par l'asbl La Rue.

Op 5b.4 Quartier vert axe 2. :

- Le coordinateur quartier vert a poursuivi ses activités de verdurisation de l'espace public et de préparation à la future gestion du jardin semi-public à vocation pédagogique de la rue de l'Avenir n°19A.

Op 5b.5 Extension de l'offre extra scolaire :

- 3 associations de quartier se partagent le subside à savoir, La Rue, L'ABEF et Notre Coin de Quartier

Op 5b.6 Fête de quartier :

- Deux fêtes de quartier ont été organisées par la Maison de Quartier Bonnevie durant l'année 2012. En juin 2013, une habitante de la rue du Chien Vert a quant à elle organisé un cours de cuisine écologique pour ses voisins et certains cuistots du restaurant social Les Uns et les Autres.

Op 5b.7 Antenne de quartier, communication et information :

- La coordinatrice de l'antenne de quartier travaille sur une démarche participative liée aux projets de réaménagement de l'espace public et a organisé à deux reprises des réunions d'information sur deux grands projets du contrat de quartier à savoir : le réaménagement de l'espace Pierron et le réaménagement de la place communale. Une brochure expliquant le projet du Pietro a été éditée et distribuée à tous les habitants du périmètre.
- De nombreux ateliers et stands d'informations furent organisés sur l'espace public pour sensibiliser les habitants à la mobilité douce et aux réaménagements de l'espace public qui y sont liés.
- La coordinatrice a mis sur pied une exposition des photos de fêtes de quartier du photographe Lieven Soete dans le cadre du we Bruxelles Bienvenu.
- Elle a suivi de près l'avancement du projet d'œuvre d'art participative de la rue de l'éléphant et a organisé son inauguration début juillet 2013.
- La coordinatrice s'occupe également de prévoir la future gestion de la nouvelle infrastructure collective d'accueil extra-scolaire chaussée de Merchtem 19 avec les différents acteurs communaux concernés.

5b.8 Etude de définition tour Brunfaut :

- La phase 3 de la mission, à savoir l'assistance à l'élaboration du programme de réhabilitation de la tour et à la rédaction du cahier des charges relatif à la mission d'auteur de projet, s'est poursuivie tout au long de l'année 2012.
- L'avis de marché a été publié par le Logement Molenbeekois le 08.02.2013 en vue d'une désignation de l'auteur de projet à l'automne 2013. Cette désignation marquera la fin de la 4^{ième} et dernière phase de l'étude de définition à savoir l'assistance à l'organisation du marché d'architecture et à la désignation de l'auteur de projet.

5b.9 Œuvre d'art participative :

- De septembre 2012 à février 2013 le collectif Sarendip a organisé des ateliers pour dessiner avec les habitants leur vision du quartier.
- D'avril à juin 2013 ils ont réalisé une mosaïque sur les murs de l'auberge de jeunesse reprenant la synthèse des 200 dessins récoltés.
- 05/07/2013 : inauguration officielle

2.1.2.3. Le Contrat de quartier Autour de Léopold II

La troisième phase de l'élaboration du programme de base du Contrat de Quartier Durable Autour de Léopold II a été entamée par les bureaux d'études «Artgineering» et «Urbanplatform».

Le programme de base, avec les opérations prioritaires, a été présenté aux habitants lors d'un groupe de travail le 2 juillet et au comité d'accompagnement (CA) le 11 juillet 2012. Le document finalisé a été approuvé par le CA le 24 août et par la Commission de Quartier le 4 septembre 2012.

Il a été soumis à l'enquête publique du 20 septembre au 1 octobre 2012 et à la Commission de concertation en date du 9 octobre. Il a également été présenté en AG aux habitants le 18 septembre juste avant le début de l'enquête publique.

Le programme du dossier de base a été approuvé par le Conseil Communal lors de sa séance du 25 octobre 2012 et par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale le 21 décembre 2012.

Depuis janvier 2013, Manuela Iezzi a été désignée comme coordinatrice socio-économique du Contrat de quartier Durable et en mars 2013, le chef de projet, Samuel Deroover, a démissionné. Le 29 avril 2013, une nouvelle chef de projet, Sophie David, a pris ses fonctions.

Une demande de droit de préemption a été introduite au Gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale en décembre 2012.

PAR OPERATION

SA: Pôle Ruisseau - Saintelette

SA.1 a, b, c, d: Projet phare Saintelette – Création d'un hall des sports polyvalent, création d'une salle de boxe et autres sports de combat et arts martiaux, création d'une crèche francophone de 48 enfants, création de 6 logements:

Les parcelles des n°86 et 86A du quai des Charbonnages sont en cours d'acquisition. Une procédure d'expropriation a été lancée fin juin et la prise de possession du lieu devrait être réalisée en 2013.

SA.2: Opération associée – projet mixte:

Les contacts avec la SDRB sont pris afin de suivre le(s) projet(s) de développement sur la parcelle.

SA.4: Réaménagement de la rue de l'Avenir:

Coordination avec le projet régional Toolbox établi. Le cahier spécial des charges pour la désignation d'un bureau d'études est passé au Collège/Conseil du 29 août 2013.

SA.R1: Opération de réserve: création d'équipement et logements:

Des contacts ont été pris avec le propriétaire. Celui-ci n'est pas disposé à vendre son bien. Il développe l'installation de l'ASBL SMartbe dans ses hangars.

RI: Axe Ribaucourt

RI.1 a, b: Crèche néerlandophone de 34 enfants et 3 logements:

La commune est propriétaire de la parcelle située rue de Mexico n°13-15. L'impossibilité de réaliser un cofinancement avec Kind&Gezin amène à introduire une modification de programme pour cette opération. Des pistes de réflexion sont en cours.

RI.2 a, b, c: Rue de Ribaucourt: Parvis/Léopold II – Léopold II/Mexico – Mexico/Picard:

Le cahier spécial des charges pour la désignation d'un bureau d'études est en cours de rédaction. Le Plan Communal de Mobilité 2 (PCM2) n'étant pas encore approuvé, le projet se base sur les orientations et une étroite collaboration avec le service mobilité.

Une modification de programme doit être introduite sur l'étendue du périmètre d'intervention afin de traiter l'entièreté de l'axe Ribaucourt au lieu de tronçons isolés.

RI.2d: Etude de faisabilité: Léopold II/Picard:

Le cahier spécial des charges pour la désignation d'un bureau d'études est en cours de rédaction.

RI.3a: Axe énergie autour de Ribaucourt:

Les deux associations, Bonnevie et Casablanca, associées pour porter le projet, ont été conventionnées et ont démarré l'information et la prospection auprès des habitants du périmètre.

RI.4: Rénovation de logements – angle rue du Presbytère 24 et rue de l'Ecole 78:

Le propriétaire des parcelles visées a rénové son bâtiment. Cette opération fera donc l'objet de modification de programme.

RE: Pôle Saint-Rémy

RE.1a, b: Revitalisation du parc et sécurisation des abords:

L'avant-projet a été approuvé le 3 juillet 2013. Le permis d'urbanisme sera introduit à la Région cette année.

RE.2: Animateur de rue:

L'animateur de rue a été engagé et a démarré, dès janvier 2013, ses activités, entre autre, sur l'espace Saint-Rémy.

MO: Pôle Montagne aux anges

MO.1 a, b: Création d'équipements – Maison des jeunes et local associatif:

La commune est propriétaire du bien situé boulevard Léopold II n°170 depuis janvier 2013. La bâtisse située en intérieur d'îlot est louée et ne fait pas l'objet de programme de rénovation. La bâtisse située à front de rue fait l'objet d'une rénovation. Un bureau d'études a été désigné (O2-architectes). En attendant, la rénovation du bien, une partie du bâtiment est louée à la Mission locale pour l'organisation de formations et l'ABEF pour le coaching scolaire des jeunes de rétho et supérieur.

MO.2: Coordination et animations Maison de jeunes:

Ce projet demande un temps de réflexion car une quinzaine de partenaires sont concernés. Un marché de service pour mettre en place un processus de réflexion a été lancé. Il démarrera en septembre 2013.

MO.3: Soutien méthodologique pour rhétoriciens:

L'ABEF a été désignée et la convention tripartite a été signée. Une convention précaire a été signée pour l'occupation du 170 Bd Léopold II afin que l'asbl démarre ses activités à la rentrée scolaire 2013.

UL: Pôle Ulens

UL.1: Ouverture du parc KBC:

Des contacts sont pris avec la direction de la KBC. Les négociations sont en cours.

UL.R2: Opération de réserve: équipement et logements:

Des négociations sont en cours en vue de l'acquisition du bien situé rue Ulens n°40-44.

CL: Climat de quartier

CL.1: Propreté/Environnement:

La Cellule Quartier propre a démarré les tournées quotidiennes des agents de terrains pour le contrôle ainsi que les actions d'information et de sensibilisation auprès des habitants du périmètre.

CL.2: Lutte contre l'insalubrité:

La Cellule logement porte le projet. En mai 2013, Simon Thielen a été engagée pour assumer le poste.

CL.4: Développement des activités à la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale:

Plusieurs réunions ont eu lieu entre les différents partenaires afin de constituer la grille d'animation qui sera proposée durant les vacances scolaires 2013-2016.

CO: Co-Production

CO.1: Enveloppe de quartier/Communication/Participation:

La Coordinatrice socio-économique a lancé l'appel à projet pour enveloppe de quartier pour 2013. Suite à l'avis du jury, le Collège du 6 mars 2013 a approuvé les projets de deux associations: Solidarité savoir et MAKs.

COQ – AG – Participation/concertation

COQ-AG

Durant cette période 4 Commissions de Quartier et une assemblée générale se sont tenues

- COQ: 04.09.12 (phase 3 du Dossier de base)
- COQ: 26.02.13 (Présentation du programme de base et Etat d'avancement)
- COQ: 21.05.13 (Concertation aménagement Parc St-Rémy)
- COQ: 11.06.13 (Etat d'avancement + présentation de l'avant-projet)

- AG: 16.04.13

Participation/Concertation

Aménagement du parc Saint-Rémy:

4 actions de participation ont eu lieu concernant l'aménagement du Parc Saint-Rémy en partenariat avec le bureau d'études (K2A) et JES asbl:

- 10.04.13 sur l'espace même (enfants, ados, adultes)
- 16.04.13 avant l'AG (associations, adultes)
- 21.05.13 4 groupes de travail (membres de la COQ)
- 26.05.13 sur l'espace même (jeunes de – de 30 ans)

2.1.4 Politique de soutien aux Contrats de quartier

Volet 2

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.
- Procédure d'expropriation toujours en cours / en attente du 2^e jugement (jugement provisoire – audience au 08/03/2013) – prévu 04/2013 par le Juge de Paix.
- Arrêté de fermeture en février 2012 et démolition réalisée par la commune en novembre 2012.
- Cahier spécial de remise en vente prévu au 2^e trimestre 2013.

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.
- Acquisition toujours en cours. Le Collège en sa séance du 20/03/2013 a confirmé sa volonté d'acquérir le bien.
- Retard dans l'acquisition du à la présence d'un bail précaire sur le site.
- L'acte authentique devrait être signé avant la fin du Contrat de Quartier Cinéma Bellevue

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.
- Compromis de vente signé en date du 01.02.2012 et acte signé en octobre 2012.
- Permis de démolition introduit en 01/2013, concertation en 02/2013. Démolition prévue au 2^e semestre 2013.

Bâtiment situé 106 rue Vandenpeereboom. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 35 logements conventionnés

Soumis à un bail commercial enregistré, ce bâtiment n'est toujours pas libre d'occupation. Des alternatives continuent à être envisagées et négociées avec le propriétaire afin de relocaliser son commerce (Sitomeca, Lidl) et permettre à la Commune de poursuivre l'opération de revente.

Terrain situé 5-5b quai de l'Industrie. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 7 logements conventionnés

CSC 3 lots mission archi de suivi démolition CE 12/09/12 + cc du 20/09 - 2 Offres 28/09/2012. Désignation Modulo Architects CE17/10/2012 + cde le même jour. CSC travaux CE 14/11/2012. 3 Firmes/3 présentes à la visite. 2 Offres 3/12/12. Attribution CE 19/12/12 + cde le même jour - Réception preuve envoi E des Lieux pas contradictoires. Dégâts voisin Heyvaert 16 couverts par assurance TRC. Audience justice de paix 8/03/2013 9h30. Réception estimation Receveur 24/05/2013 - 143.000,00 €

Terrain situé 122 chaussée de Ninove. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 4 logements conventionnés

Le bâtiment est toujours occupé temporairement par l'Antenne de quartier, et jusqu'à fin 2012 également par Casablanca. Le cahier des charges de revente est passé au Collège et Conseil Communal en novembre 2012. Prix 110.000,00 € - Mise en publicité pour la revente en février 2013. Remise des offres au 19/04/2013. 5 offres, complétées pour le 16/08, recevables en cours d'analyse.

Logements Ecole 63-65 : Attribution de la vente à Olivier Adam (Collège du 21/03/12 et Conseil 19/04/12). Rédaction de l'acte authentique en cours. Demande par mail de transmettre le montant de revente accordé par la Région = 1.800 EUR/M². Acte définitif signé le 12/11/2012 - Demande de planning (courrier du 24/01/13) - Permis introduit en février 2013.

Opération Brunfaut 33-35 : en janvier 2012, les 2/3 des appartements ont fait l'objet d'un avis favorable. Libération du solde de la garantie en juillet 2012.

Opération 4 Logements Ninove/Mariemont : Arrêt de chantier de la firme Technotra et mise en faillite (jugement Tribunal du commerce de Bruxelles du 30 mai 2012). En attente de positionnement du curateur.

2.1.5. Politique des Grandes Villes

2.1.5.1. - Avenants pour le 1^{er} et le 2nd semestre 2011 - Avenant 2012 – Convention Ville Durable 2013

Le 25 juin 2013 ont été transmis:

- le deuxième décompte (investissements) relatif à l'avenant « Ville durable » pour l'année 2011

- le premier décompte (personnel, fonctionnement et investissements) relatif à l'avenant à l'avenant « Ville durable » pour l'année 2012

L'inspection a eu lieu le mardi 31 juillet 2012 et le rapport est attendu pour le mois de septembre 2013.

Le projet d'Avenant « Ville durable » pour l'année 2013 représentant un budget de 4.065.040,00 EUR a été approuvé par le Collège des Bourgmestre et Echevins du 20 février 2013 et transmis à l'Administration fédérale et il est en attente d'approbation par le Conseil des Ministres.

Les projets pour la convention « Ville Durable » 2013 sont :

Projet 1 – Améliorer la qualité du cadre de vie collective et individuelle

Améliorer la qualité de la sphère individuelle par : améliorer et rénover les espaces récréatifs (Etangs noirs, Saint-Rémy et Pierron), coordinateur cellule technique de la Mission Locale (dépannages dans les espaces publics)

Améliorer la qualité de la sphère individuelle par :

- une guidance énergétique pour un public précarisé
- construction et/ou rénovation d'immeubles en éco-construction pour un public précarisé (Rue Tazieaux, Rue de Bonne-Quai de Mariemont, rue de Liverpool-Quai de l'Industrie,) – une guidance énergétique pour un public précarisé (porté par le CPAS) – construction et/ou rénovation d'immeubles passifs ou (très) basse-énergie pour un public précarisé

Projet 2 – Prévention et sécurisation des espaces publics

Gardiens de la paix: les 6 gardiens sont sous préavis presté jusque fin décembre 2013.

Animateurs d'espaces publics sportifs: 4 animateurs-gestionnaires de salle gèrent des infrastructures de proximité et les espaces publics et organisent des activités.

Sécurisation des chantiers communaux: L'asbl LES assure les 4 postes pour la sécurisation des chantiers communaux par une présence, organisation d'activités pour les habitants du quartier. Le gardiennage privé est prévu pour les chantiers ayant des problèmes au niveau de la sécurisation.

Projet 3 – Développement des actions déjà en cours pour stimuler le mieux-être, le mieux vivre et la solidarité

Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale : frais de personnel, d'activités et d'investissement.

Centre Communautaire Maritime - frais d'activité et d'investissement.

SAMPA (Service d'Aide aux Molenbeekois Primo-Arrivants) : frais de personnel, d'activités et d'investissement.

Hall des sports Heyvaert : frais de personnel, d'activités et d'investissement.

Projet 4 – Activation via le travail et lutte contre la pauvreté

Espace hôtelier Belle-Vue : le chantier a débuté en août 2012 – le subsidé PGV 2013 répond aux objectifs suivants : la mission spécifique d'étude et gestion commerciale et hôtellerie, le développement d'une signalétique pour l'ensemble du bâtiment, la poursuite des travaux de rénovation, le soutien de l'installation des partenaires.

Centre de compétences dans le Molenbeek historique (Schols): la rénovation d'une ancienne friche industrielle en espace de formation au sens large

Agence sociale d'intérim : la création d'une agence sociale d'intérim en partenariat avec la Mission locale, dont le groupe cible est composé de jeunes peu qualifiés

Serres et jardins pédagogique ou/et collectifs :

- La création de potagers écologiques, pédagogiques et participatifs
- Réalisation d'une étude de faisabilité afin de savoir quelles toitures communales pourraient accueillir des projets de serres ou de jardins pédagogiques

La coordination PGV

L'équipe coordination Politique des Grandes Villes a été changée : la coordination du programme a été reprise par Pieter Vanhees pour les matières administratives, Dyana Chardome pour les matières techniques. La PGV paye aussi ½ ETP pour Sylvie Duchenne qui assure le suivi de différents chantiers et dossiers techniques.

2.1.5.2. - Evaluation des projets

La gestion administrative du programme a suivi son cours. Les différents projets de l'Avenant « Ville Durable » pour l'année 2012 ont fait l'objet d'une évaluation. Il s'agit essentiellement d'une prolongation de projets initiés précédemment. Le rapport sera approuvé par le Conseil Communal du mois de septembre et transmis ensuite à l'Administration fédérale.

2.1.5.2 – Les perspectives

L'avenir du programme d'intervention Politique des Grandes Villes est toujours incertain. Aucune information ne nous est communiquée par l'Administration fédérale pour 2014. Il en résulte une lourde période d'incertitude pour les projets mais aussi pour les emplois encore financés, une absence de vision globale et d'avenir et une pérennisation des projets compliquée.

2.1.6. Union Européenne

2.1.6.1 Objectif 2

Pour la période 2012-2013, le travail de coordination du programme « Objectif 2 » a principalement été le suivant :

VIII) Suivi des Collèges de pérennisation des projets - liquidation des subventions communales

- Rédaction des rapports annuels de pérennisation (minimum 5 ans post-convention) et suivi administratif lié aux pérennisations (évaluation, preuves de démonstration du maintien des infrastructures selon les objectifs de départ,...)

2.1.6.2 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 seront 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) Etats d'avancements

a. Etats d'avancements du projet « **Espace hôtelier Bellevue** »

De juillet 2012 à juillet 2013, le travail sur ce projet a été le suivant :

1. Suivi des demandes de subvention de cofinancements (Politique Grandes Villes 2012 : introduction de la convention ville durable 2013, Contrat de quartier Cinéma-Bellevue, Primes « passif » et « bâtiment exemplaire »...), introduction des premiers justificatifs (PGV 2012 -2013) et rédactions des 4 états d'avancement et du rapport annuel
2. Identification de stratégies de formation pour l'espace hôtelier Belle-Vue, démarches pour la mise en place et le financement des formations (réunions du Groupe de travail formations et démarches entreprises par la Mission locale de Molenbeek-Saint-Jean avec les différents partenaires) avec concrétisation de partenariats/ Négociations sur le renouvellement et le renforcement du partenariat avec Visit Brussel, ayant débouché sur une convention entre la Mission Locale et l'asbl Rock The City nouvellement établie sur le territoire de la

Commune et née de la restructuration du Bureau des Grands Evénements (BGE)/ Elaboration d'un programmé adapté pour la 2^{ème} session 2012 / Sélection de 14 candidats pour la 2^{ème} session planifiée du 20/08 au 23/12/2012 / fin 2012 : accord de Bruxelles Formation pour la reconduction de la formation en 2013.

3. Organisation, désignation et commande de diverses mission spécifiques (Coordination sécurité- santé / essais de sols et sondages / expertise amiante / Traitement anti-mérule)
4. Mission d'expertise : 12/10/2011 approbation par le Collège du CSC, mode de passation et la dépense en ordinaire pour une « mission d'expertise en contrat de gestion pour l'Espace Hôtelier Bellevue »/ réunions de travail pour la rédaction d'un document « concession d'exploitation » - poursuite et fin de la mission en 2013
5. Participation au Comité d'Accompagnement le 13 septembre 2012
6. Poursuite des contacts avec le secteur dans le cadre du développement du projet et des synergies avec l'hôtelier voisin Meiniger
7. Poursuite du travail quant à la mission d'architecture et avancement chantier : début du chantier en août 2012 avec l'entreprise désignée DEMOCO sa. Gros-œuvre en cours.
8. Avancement sur la future occupation des lieux: Mission Locale, Groot Eiland, Art2Work, Hammam Zein, CPAS. Création d'un comité composé de ces acteurs qui s'est déjà réuni à deux reprises et continuera à se rassembler après l'ouverture du site afin de mettre un projet complet et cohérent en place. Le futur gestionnaire de l'hôtel sera bien entendu convié à se joindre à ces discussions dès qu'il sera désigné.
9. En juillet 2013 : lancement de l'appel à candidatures pour la gestion d'un hôtel accueillant des stagiaires en formation au sien de l'Espace hôtelier Bellevue

b. Etats d'avancements du projet « **Milieus d'accueil de la petite enfance** »

De juillet 2012 à juillet 2013, le travail sur ce projet a été le suivant :

10. 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...)
11. introduction des justificatifs et rédaction des 4 états d'avancement et du rapport annuel
12. Comité d'accompagnement Feder : annulé en 2012
13. Présentation le 15/03/2013 de la nouvelle programmation européenne pour Bruxelles à l'horizon 2014-2020

14. Poursuite des contacts avec les services communaux ainsi que les instances communautaires et régionales

2.1.6.3 Brussels Greenfields

Un dossier de candidature a été introduit dans le cadre de l'appel à projets « Brussels Greenfields » lancé par l'Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement (IBGE). 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.

2.1.7. Autres Subventions

Depuis début 2011, le Division des Projets Subsidiés dispose d'1 ETP qui partage son temps de travail entre :

1/ recherche et partage des informations et directives liées aux subsides des crèches en interne et en externe suivi des dossiers auprès des pouvoirs subsidiants ;

2/ recherche de nouveaux subsides notamment pour les infrastructures.

2.1.7.1 Milieux d'accueil de la petite enfance

Création de milieux d'accueil de la petite enfance dans le cadre des contrats de quartier

- 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 donnée en gestion au CPAS
- 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 – Crèche Merchtem 48 places)
- Contrat de quartier durable « Autour de Léopold » : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 82 nouvelles places (crèche Mexico 34 - crèche Charbonnages 48)

Cela représente un total de 320 nouvelles places d'accueil de la petite enfance créées dans le cadre des contrats de quartier.

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

- Envoi/suivi des dossiers de subsidiation pour les projets « Crèche Gand-T14 » (48 places) « Crèche Bonne Enghien » (36 places), « Crèche L 28 » (24 places), « Crèche Jardinier (18 places), « Crèche Merchtem » (48 places) pour le financement de l'équipement et du premier ameublement
 - envoi des documents et justificatifs relatifs aux acquisitions, à la construction et aux projets architecturaux
- 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
- Réunions de suivi en vue de préparer l'introduction des dossiers dans le cadre du Plan crèche de la Commission communautaire française (appel à projet 2013)
- Collaboration au dossier de candidature relatif à la mise à disposition d'ACS dans le cadre du Plan régional crèches 2007-2010

➤ Kind en gezin

Kind en gezin – 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 à l'absence de reconnaissance

➤ ONE

Prise d'informations sur la pérennisation des infrastructures (programmation, agrément, autorisations) pour les projets « Gand- T14 », « Jardinier », « Bonne-Enghien », « L28 » et « Merchtem »).

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 futur Plan Cicogne (réunions préparatoires et de coordination)

Recherche de pistes de pérennisation des infrastructures de la petite enfance suite au report du Plan Cicogne et à l'absence de reconnaissance

➤ VIPA

Introduction d'un dossier de demande de subside pour la construction de la crèche Petite Senne/Zinneke (financement d'une partie des travaux) - suivi en cours

Rédaction d'un Master Plan « crèches » (description du projet, description du projet architectural, budgétisation, planning, pérennisation)

2.1.7.2 Infrastructures

- Recherche de pistes de subventionnements pour les infrastructures à développer dans le cadre du Contrat de quartier durable « Autour de Léopold II »
- Recherche de subsides pour les infrastructures développées dans le cadre des programmes de revitalisation
- Rédaction des plans de gestion

2.1.7.3 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 a pour objectif l'échange et la mutualisation entre communes des bonnes pratiques, des savoir-faire et des approches innovantes concernant la recherche et la gestion des subventions. Le projet est mené en étroite collaboration avec l'APL, la cellule FEDER, la cellule RELEX et avec le soutien de l'AVCB.

Le Comité de pilotage est composé des Communes de Schaerbeek, Molenbeek, Anderlecht, 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 échevinal a approuvé l'intégration de la commune de Molenbeek-Saint-Jean au projet en devenant membre du « Comité de Pilotage restreint ».

Le coordinateur général de la Division des projets subsidiés ainsi qu'une suppléante ont été désignés 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 2012 est porté par la Commune de Schaerbeek en partenariat avec 2 communes associées : Molenbeek et Anderlecht.

Le 30 mai 2012, le Collège a approuvé la prolongation et le renouvellement du partenariat quant au projet « Groupe de Travail Subventions » dans le cadre de la subvention régionale Collaboration Intercommunale comme commune pilote associée et membre du « Comité de Pilotage restreint ».

Le 25 octobre 2012, le Conseil communal a également approuvé le renouvellement du partenariat.

Quatre groupes de travail ont été constitués :

- GT1 structure et gestion (Schaerbeek, Molenbeek-Saint-Jean, ASBL BRAVVO, Koekelberg)
- GT2 Commune/Région (APL, Evere, Ganshoren, Forest, Schaerbeek, Anderlecht, Bruxelles-Ville, Saint-Josse, Ixelles, Molenbeek-Saint-Jean, AVCB)
- GT3 Europe (Schaerbeek, Anderlecht, Ixelles, Bruxelles ville, Woluwé-St-Lambert, Cellule FEDER, Division RELEX)
- GT4 outils (AVCB, Molenbeek-Saint-Jean, Bruxelles ville, Saint-Josse, Ixelles, Région-APL, (participation du CPAS de Molenbeek)

Le 10 juillet 2013, le Collège a approuvé le renouvellement du partenariat sur base d'une collaboration comme commune associée et membre du Comité de pilotage dans le cadre de l'appel à projet 2013.

Dans le cadre du même appel à projet, la commune s'est portée candidate comme commune pilote pour le projet « Bruxelles, capitale des projets d'échanges européens ».

2.1.7.4 Bâtiments exemplaires / Primes énergies

Dans le cadre de l'appel à projets Bâtiments exemplaires 2013, cinq dossiers ont été introduits :

- 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

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)

- =====

5^{ème} DIRECTION ATELIERS

BÂTIMENTS

I.MISSIONS :

Les divers corps de métier de l'Atelier communal ont pour raison :

- de réaliser de petites réparations dans les bâtiments communaux (problèmes de plomberie, de serrurerie, menuiserie, peinture , électricité, remplacement de vitres....)
- de fabriquer certains meubles pour les divers bureaux et écoles communales
- de travailler avec les Services de la Police pour les expulsions sur le territoire de la commune
- de donner une aide matérielle aux diverses festivités organisées sur le territoire de la commune.

II.ACTIVITES :

Travaux effectués par les Menuisiers :

Ecole 1 :

- fabrications de porte documents, d'armoires, de cassiers et de porte manteaux
- réparation de portes, stores, bancs, bacs à sable et tableaux
- remplacement d'une porte.

Ecole 2 :

- réparations de portes et d'escalier
- placement d'équerres

Ecole 5 :

- fabrications de barrières avec roulettes
- reparations de tables pic-nic , bancs et plafonds

Ecole 7 :

- fabrication de cimaises, panneaux en liège
- réparations de châssis et de stores
- déplacement et placement de tableaux

Ecole 8 :

- fabrication d'étagères et meubles de rangement

Ecole 9 :

- fabrication de cassiers et de meubles de rangement
- réparation de portes et de tableaux
- placement de portes.

Ecole 10 :

- fabrication de meubles de rangement, de cimaises
- réhausser une rampe
- réparations d'escaliers, portes et châssis

Ecole 11 :

- fabrication d'un coffre à jouets, cassiers, clôtures, planches sur roulettes et porte manteaux
- détacher et rater un tableau
- réparations de porte manteaux et de portes

Ecole 13 :

- fabrication d'un local pour l'assistante sociale
- réparations d'armoires de cuisine, châssis , bancs et stores

Ecole 14 :

- fabrication de porte manteaux
- réparations de portes
- assemblage de tables de classe
- aménagement d'une petite cuisine

Ecole 15 :

- fabrications de porte manteaux et d'étagères
- placement de portes
- aménager le bureau de la directrice

Ecole 16:

- fabrications de meubles de rangement, de panneaux en liège et d'armoires pour la bibliothèque
- réparations de portes
- déplacer et placer d'un tableau.
- Placement de nouvelles portes

Ecole 17 :

- fabrication de cimaises, étagères, protections pour vannes
- réparations de portes

Ecole 18 + 19 :

- fabrication de panneaux en liège et cloisons
- placement de nouvelles portes
- réparations de portes et de châssis

School 1 – Windroos:

- fabrication de panneaux en liège et meubles pour entreposer les cartables
- réparation de portes des toilettes, stores, panneaux et porte manteaux

School 2 – Regenboog :

- fabrication d'étagères, de portemanteaux et panneaux en liège

- réparations de bancs, portes, bacs à sable et plafond.

School 5 – Windekind :

- réparations de portes, lamelles de stores et tables

School 11 – Paloke :

- placer des porte manteaux, cadres, tableaux et panneaux en liège
- réparations de stores

School 13 – Tijl Uylenspiegel

- fabrication d'étagères pour cartables, tableaux, cassiers de rangement
- monter de bancs d'écoles et d'armoires

Ned.Ped.Cel :

- fabrication de meubles sur roulettes pour PC

Crèche Reine Fabiola :

- fabrication de meubles de rangement, panneaux en liège
- placer des grilles d'aération
- réparations de plafonds, barrières, portes et châssis

Crèche Louise Lumen :

- réparations de stores, barrières, lits et panneaux en bois

Crèche Petits Poucets :

- divers réparations dans le bâtiment

Prégardiennat n° 9 :

- fabrication d'étagères
- divers réparations dans le bâtiments

Kribbe Arion :

- installer des étagères
- divers réparations dans le bâtiment

Kribbe Harlekijntje

- fabrication et placement de panneaux en liège ainsi que d'étagères
- divers réparations dans le bâtiments.

Service des Plantations et Eco Conseil :

- fabrication d'un plancher pour une remorque ainsi que d'un escalier pour la ferme Claes

Service Culture Française :

- placer les panneaux pour des expositions, le théâtre d'été, les affiches ainsi que les étagères

Château du Karreveld :

- fabrication de planches sur roulettes
- réparations de la porte de la grange, certaines portes, des moustiquaires , de tables ; cendriers et parquet
- placement du marché de Noël

Académie de Dessin et de Musique :

- fabrication de panneaux sur pieds , ainsi que le décor pour le théâtre
- réparations de châssis

Maison communale

- fabrication de guichets, cloisons, étagères, meubles de bureau et meubles de rangement
- réparations de portes, châssis et parquet.

Travaux effectués par les Maçons :

Ecole 1 :

- remplacer le couvercle de la chambre de visite
- travaux de plafonnage dans le préau

Ecole 2 :

- travaux de plafonnage dans la cage d'escalier

Ecole 5 :

- gratter le peinture et enlever les morceaux de verre

Ecole 7 :

- fermer les fissures dans le mur de le cour des petits

Ecole 9 :

- enlever le parquet et remettre une chape dans la salle des professeurs

Ecole 10 :

- remplir les joints dans la façade arrière
- travaux de plafonnage dans deux classes

Ecole 11

- réparer les escaliers extérieurs

Ecole 13 :

- travaux de plafonnage et panneaux en gyproc à enlever
- travaux de plafonnage dans les couloirs et dans le préau

Ecole 16 :

- renforcer les grilles autour de installations de chauffage ainsi que des travaux de maçonnerie

Ecole 17 :

- placer du carrelage dans différentes classes
- remplacer des plinthes dans les couloirs
- couler du béton sur le muret de la cour

Bibliothèque :

- travaux de plafonnage dans la cage d'escaliers

Château du Karreveld :

- enlever le plafonnage afin de faire sécher les murs

Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale :

- abattre un mur mitoyen et recimentage d'un mur existant

Maison communale :

- Service des classes moyennes : travaux de carrelage
- Service de la Population : décaper les murs dans différents bureaux.

Propriétés communales :

- place communale café 'Le Dôme' – enlever plafond + sécuriser les lieux
- salle sippelberg : élargir porte d'entrée
- doyenné : réparation au plafond + cheminée en marbre
- av.Jean Dubrucq : abattre mur arrière rez de chaussée
- dépôt 4 Vents : mettre des joints mur du fond + maçonner escalier vers bureau
- ludothèque Presbytère : placer panneaux gyproc + carrelage dans 3 WC.

- Salle sport Intendant : travaux de carrelage dans les douches

Service des ateliers :

- travaux de maçonnerie dans le local des plombiers

P.S.E. :

- travaux de carrelage dans le local des techniciennes de service

Divers :

- transport de boîtes de papier de l'économat vers divers services
- transport pour la cantine
- montage et démontage des chalets du Marché de Noël.

Travaux effectués par les plombiers :

Révisions, réparations et remplacements :

- de chauffe eau électriques ou au gaz
- de diverses installations sanitaires
- de différentes toitures , plate formes et gouttières
- de descente d'eau pluviale
- de petites parties d'égout
- de divers avaloirs et siphons de cours dans les différents bâtiments communaux.

Travaux effectués par les peintres :

Ecole 1 :

- travaux de peinture dans un petit local dans le patio et 4 classes maternelles
- traçage du terrain de sport

Ecole 2 :

- travaux de peinture dans une classe, le couloir et le local des animateurs d'accueil
- repeindre le plafond de la cage d'escalier

Ecole 5 :

- placer du film plastique sur le vitres de la salle de gym – pour sécuriser les lieux

Ecole 7 :

- travaux de peinture : porte de la cour des primaires – mur de la cour des maternelles – portes extérieures – le local à poubelles – tableau local n° 13
- recoller les dalles du tapis – cour maternelle

Ecole 9 :

- repeindre les armoires vestiaires dans les douches – la salle des professeurs – le vestiaire et les toilettes + local des assistants sociaux.
- Académie de Musique : peindre le décor du théâtre

Ecole 10 :

- repeindre : 4 armoires – bureau de direction – salle des professeurs – classes – porte de la cour maternelles
- renouveler le revêtement de sol de la cuisine

Ecole 11 :

- revernir les tables en bois
- repeindre les barrières

Ecole 13 :

- travaux de peinture dans la salle de gymnastique – le préau ainsi que le local de l'assistante sociale

Ecole 15 :

- travaux de peinture dans le bureau de direction , le secrétariat ainsi qu'un classe et un tableau

Ecole 16 :

- travaux de peinture dans plusieurs classes , couloir, cloisons dans le réfectoire, le bureau du secrétariat , les châssis de la conciergerie, un petit local au 3e étage , le nouveau vestiaire dans le préau de gym et la nouvelle bibliothèque
- peindre des meubles de rangement et les meubles de cuisine

Ecole 17 :

- travaux de peinture dans les couloirs du 1er et 2e étages , une classe de la 1ere maternelle, portes, châssis, toilettes , 2 classes ainsi que le bureau de direction + le secrétariat

Ecole 18 :

- travaux de peinture dans la salle des professeurs ,le bureau de direction, le secrétariat, plusieurs classes ainsi que les jeux de marelles à l'extérieur

Académie de musique :

- revernir le plancher de l'auditorium

Crèche Harlekijnte :

- travaux de peinture dans l'espace de stockage

Crèche Reine Fabiola :

- travaux de peinture dans 2 sections

Crèche Les Petits Poucets :

- travaux de peinture dans le couloir de la buanderie et la cuisine
- repeindre les meubles de cuisine

Service de la Propreté Publique :

- rafraîchir les locaux des balayeurs – chée de Merchtem.

Service des Plantations :

- travaux de peinture dans 2 bureaux et installations sanitaires

Château du Karreveld

- repeindre 2 portes extérieures de la Grange

Maison communale :

- Travaux de peinture dans les services communaux suivants :
 - Population – 3 caissons
 - Casier Judiciaire – mur humide
 - Urbanisme – portes + armoires salle réunion
 - Classes Moyennes – placer du vinyl
 - Secrétariat communale, service communication, service informatique ,
service biodiversité , bureau du Secrétaire communal.
- Travaux de peinture dans le cabinet de Mme l' Echevine Vande Maele.
- Travaux de peinture dans le cabinet de Mr. L'Echevin Gypers

Propriétés communales :

- travaux de peinture dans :
 - service eco conseil
 - salle de sport JB.Decock – grille extérieure
 - salle informatique
 - salle des Sports Heyvaert
 - le doyenné
 - ludothèque Spéculoos

Station de plein air Berg en Dal

- repeindre mes murs extérieurs ainsi que dans la buanderie

Service des Festivités :

- repeindre 30 lattis.

Travaux effectués par les Serruriers

Mise en place et réalisation de serrures et de clés dans les divers bâtiments communaux, ainsi que les écoles communales ou propriétés communales.

Travaux effectués par les Déménageurs.

- expulsions
- mise en place de tables, chaises, stands pour les festivités au Château du Karreveld ainsi que pour les festivités organisées sur le territoire de la commune.
- Placement d'estrades , de chaises et de matériel pour les fêtes ainsi que pour les distributions de prix dans les écoles communales
- aménagement de plusieurs locaux dans les bâtiments communaux
- placement de panneaux publicitaires et règlementaires dans les écoles communales
- placement de mats pour les drapeaux.

Travaux effectués par le vitrier :

Placement de vitres dans les divers bâtiments communaux.

ELECTRICIENS

I .MISSIONS:

Établissement des Cahiers de Charges .

Gestion du matériel électrique et sonore .

Entretiens, dépannages et montages des installations électriques .

Transformation et installation des points lumineux spéciaux extérieurs .

Montage et câblage de l'informatique dans les écoles et bâtiments communaux .

Réunions et préparations des Festivités .

Prise de son du Conseil Communal et du Conseil de Police .

Prise de son des colloques et assemblées .

II. ACTIVITES:

Différentes activités avec sonorisation et prise de son .

Différentes expositions aux Château du Karreveld .

Conseil Communal .

Conseil de Police .

Fête de St. Nicolas .

Fête de la Nature.

Fête des Marionnettes .

Marché de Noël.

Festivités divers en extérieur câblage électrique .

Journée sans voitures .

Remise des Prix des Écoles .

Remplacement dans toutes les écoles et crèches de la parlophonie en vidéophonie .

Remplacement de l'informatique a la MC , écoles et bâtiments communaux .

Nouveaux pavillons , montage des éclairages et des sonneries extérieur .

Parking Brunfault , mise en ordre de tout l'éclairage .

Écoles , mise en conformité des bureaux des Directions .
École 10 , transformation de l'informatique .
École Tamaris , montage d'un tableau festivités .
École 14/15 , résoudre les problèmes de téléphonie .
École 9 , mise en ordre des éclairages des grandes salles .
École 13 , dépannage du tableau divisionnaire .
Académie de dessin , contrôle de plusieurs circuits électriques et éclairage .
Salle des Sports Intendant , mise en ordre des bacs lumineux .
Service Voirie Merchtem , contrôle et mise en ordre du bâtiment .

=====

5ème DIRECTION - PLANTATIONS

I) MISSION(S):

Gestion, Fleurissement et Entretien des espaces verts communaux.

II) ACTIVITES:

Activités ordinaires :

- Entretien journalier tels que :
 - tontes
 - plantation et entretien de parterres de fleurs
 - taille des arbres, arbustes et des haies
 - enlèvement des mauvaises herbes
 - 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 de la Fonderie
- Parc de la Petite Senne
- Parc Saint-Rémi
- Parc L 28 (Jean Dubrucq)
- Parc Vandenheuvel
- Stade Edmond Machtens

- Stade Sippelberg
 - Stade Pévenage
 - Berg en Dal
 - 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 (terrains, jardins, places devant immeubles, ...)
- 51 Plantations, 347 élagages, tailles, 63 abattages et 16 dessouchages dans les espaces verts communaux, voiries 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 (FC Brussels, Sippelberg, Pevenage) ;
 - Culture de 25.000 plantes annuelles, 10.000 bisannuelles et 2.000 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 ;
 - Nettoyage quotidien de 45 canisites et zones de chiens en liberté;
 - Garniture des tombes des anciens combattants;
 - Mise en place de 145 sapins en voirie, dans les écoles et les locaux communaux et montage des chalets à la période de Noël;

Activités plus ponctuelles :

- Aides ponctuelles pour les différentes actions des contrats de quartier (prêt de matériel, main d'œuvre, conseil, plantations, ...).
- Mise à l'étude d'une dizaine de nouveaux sites potentiels pour des toilettes pour chiens/zones chiens en liberté ;
- Gestion de la pépinière
- Réalisation de paysages urbains selon les plans de la paysagiste

- Mise en œuvre de nouveaux parterres selon les dessins de la paysagiste
- Entretien écologique du Scheutbos
- Suivi du dossier de demande de permis d'urbanisme pour le site classé du Scheutbos
- Suivi du dossier de demande de permis d'urbanisme pour le site « La Ferme Claes »
- 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 projet du réaménagement du Square des Libérateurs (suite vandalisme récurrent)
- Formations et stages
- Suivi de la création avec les projets subsidiés d'un parc avenue Jean Dubrucq
- 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
- Interventions urgents 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.

5^{ème} DIRECTION - PROPRETE PUBLIQUE CHARROI

I) MISSION :

Gestion administrative et technique des services Propreté publique, Charroi, Métallurgie et Douches publiques.

II) ACTIVITES

- Projet de réponses, lettres, notes, rapports transmis à l'Echevin de la Propreté, correspondance via e-mail avec l'Agence Bruxelles - Propreté
- Ordonnances de recouvrement
- Notes de frais
- Bons de commande pour la Propreté Publique, le Charroi et la Métallurgie
- Traitement de factures.
- 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) (1^{er} et 3ème du mois) de 9 h 00 à 13 h 00
- Gestion administrative des Art 60 (CPAS)
- Transports pour les différents services communaux
- Enlèvement des encombrants à domicile
- Contrat de Propreté – subside régional
- Suivi des conventions relatives à l'enlèvement des graffitis
- Réunions de travail et réponses aux divers questionnaires provenant de l'A.B.P et de l'I.B.G.E
- Collaboration avec le SEMJA dans le cadre de prestations d'intérêt général, rapports, évaluation et contacts avec les responsables

PROPRETE PUBLIQUE

I) MISSIONS :

Balayage et entretien des voiries communales, collecte de déchets, ramassage de déchets clandestins, organisation de la fête du sacrifice.

II) ACTIVITES

Le personnel du service est chargé :

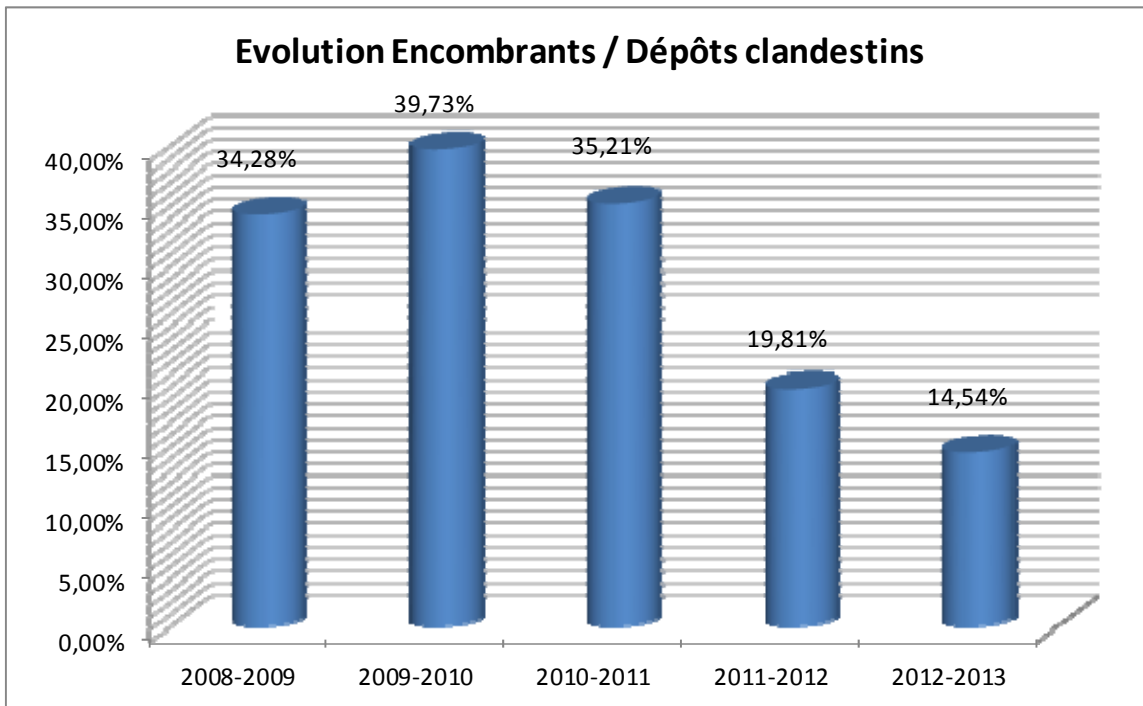
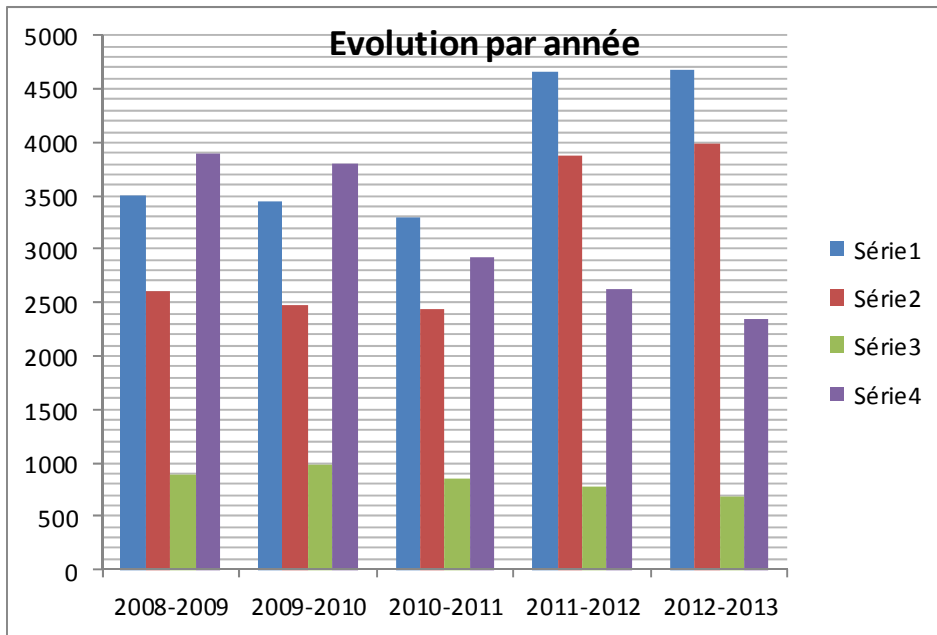
- journallement, de l'entretien des voiries communales
- du balayage et de l'enlèvement des déchets des marchés publics - mardi place de la Duchesse de Brabant- jeudi place Communale et alentours
- du curage des avaloirs au moyen d'une hydrocureuse
- en hiver, de l'épandage de sel sur les voiries communales
- 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.....)
- de l'arrosage des arbres et des plantes en été
- du balayage des voiries commerciales le samedi et le dimanche matin

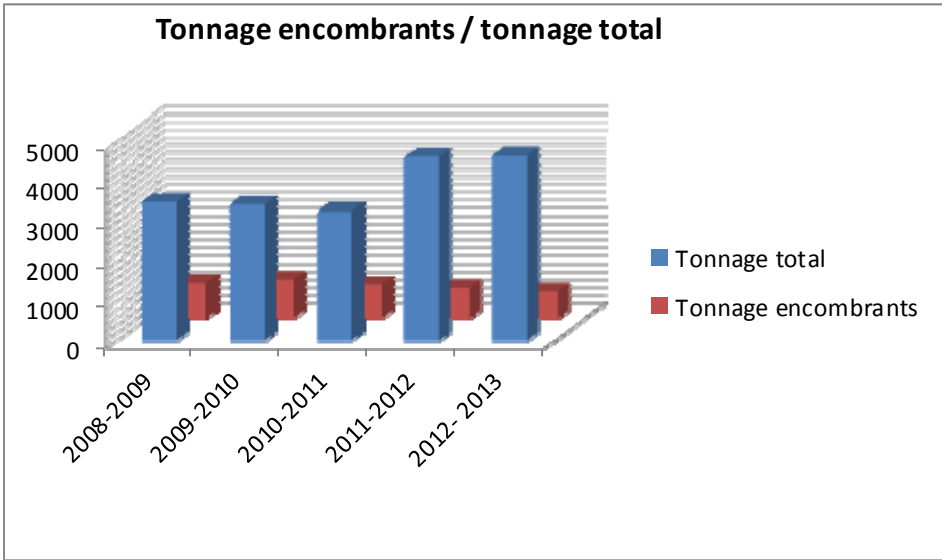
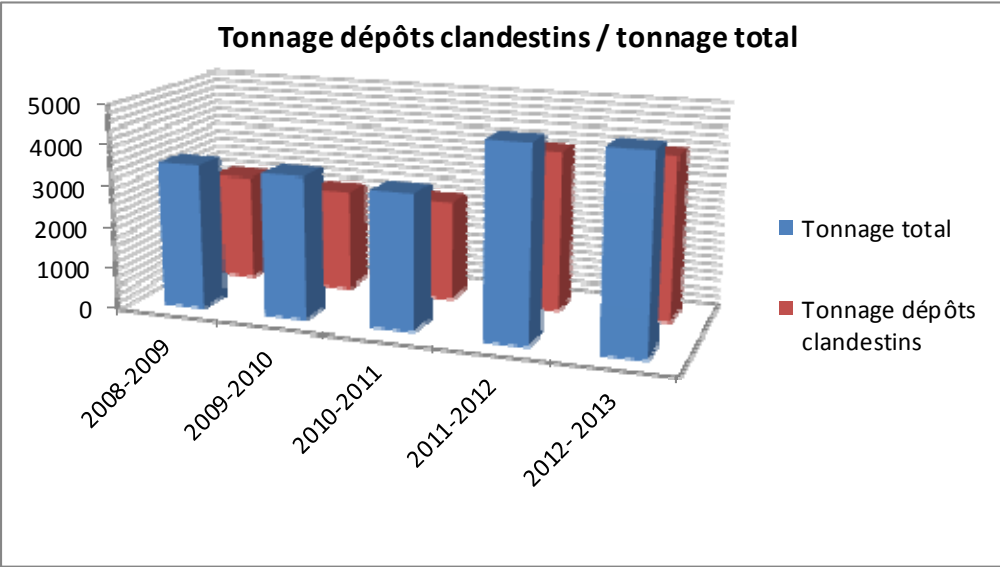
- de l'enlèvement des déchets des écoles communales, des bâtiments communaux et des colonies communales
- de l'enlèvement des dépôts sauvages, au moyen de camions - grappin
- de l'enlèvement des balayures, au moyen de camionnettes
- vidanges des corbeilles urbaines
- organisation de la fête du sacrifice
- enlèvement des graffitis chez les particuliers et sur les bâtiments communaux

Dépôts clandestins et enlèvement à domicile

Le service de la Propreté publique a collecté pendant la période du 1^{er} août 2012 au 31 juillet 2013 un total de **4676** tonnes de déchets pour une somme globale de **455.722,23** EUR.

Année	Tonnage total	Tonnage d'enlèvement de dépôts clandestins	Tonnage d'enlèvement d'encombrants	Nombre d'enlèvements A domicile	Evolution Encombrants/ dépôts
2008-2009	3510	2614	896	3902	34,28%
2009-2010	3454	2472	982	3797	39,73%
2010-2011	3291	2434	857	2919	35,21%
2011-2012	4655	3885	770	2622	19,81%
2012-2013	4676	3996	680	2341	14,54%





DOUCHES PUBLIQUES

I) MISSION

Permettre à des personnes n'ayant pas de commodités sanitaires de s'assurer une hygiène corporelle à des prix modiques (€ 0,50).

II) ACTIVITES

- ouverture au public trois fois par semaine des douches
- entretien des locaux

Fréquentation et recettes

Année	Hommes	Femmes	Recette
2008 - 2009	1.692	2.798	2.245,00 EUR
2009 - 2010	1.452	2.114	1.783,00 EUR
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

MÉTALLURGIE

I) MISSION

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)

Année	Nombre d'interventions avec conventions	Nombre d'interventions sans conventions (propriétés communales)
2009-2010	18	34
2010-2011	9	18
2011-2012	9	1
2012- 2013	13	7

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) MISSION

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 quatre cars servant au transport des élèves des écoles communales,

- de l'entretien, du dépannage et de la réparation du charroi communal, soit **100** 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

EQUIPEMENT

Voitures du Collège des Bourgmestre et Echevins :

4 véhicules

- 1 Opel Vectra, TSD 303
- 1 Opel Vectra, JTS 299
- 1 Peugeot 407, 880 BCC
- 1 Renault Kangoo, 1CTT 701

Service de la Propreté Publique

23 véhicules dont 5 machines

- 3 camions compacteur Renault GQA 461- LWC 881 – 1 BMB 110
- 1 camions benne : Renault, KHS 770
- 1 camion conteneur Renault, SIH 011
- 1 camion grappin DAF – 1DGG 442
- 3 camions avec grue Renault, TQF178 – YXP 442 – 198 ADW
- 2 camions Hydrocureur Volvo GRP127 – Renault 370 BWK
- 1 camionnette Fiat, TSD 300
- 1 voiture break Citroën, HNS 043
- 1 camionnette Fiat Doblo, 1AIB 038
- 1 camionnette Opel Movano, 445 ALB
- 2 balayeuses mécaniques Bucher, KWM 932 – KWM 933
- 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 Renault Medlium, 1 DRD 690

Service des Travaux publics

11 véhicules, 1 remorque et 3 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 pelleuseuse 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

15 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 1EGO 493

Secteur distribution de potage

- 1 camionnette Citroën Berlingo, TCG 598

Secteur Menuiserie

- 1 camionnette Citroën Jumping, FUW 223
- 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

8 véhicules, 6 remorques, 7 tracteurs et 3 machines

- 1 camionnette Citroën Jumper, YFS 554
- 2 camionnettes Renault Master, JXM 974 – TVR 882
- 1 camionnette Opel Movano, 374 ALB
- 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 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 Hanomag, HNP 308
- 1 pelleteuse Case, PWM 963
- 1 pelleteuse Kubota KX91
- 1 camionnette Opel Combo, XMY 910

Service de l’Instruction publique

4 véhicules

- 1 car Irisbus 237ARK
- 1 car Renault, 1 EGB 131 (nouvelle plaque -2012)
- 1 car Irisbus, HHQ 196
- 1 car Irisbus, YFY 954

Service des Propriétés communales

2 véhicules

- 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

Service Urbanisme et Hygiène

- 1 voiture Fiat Panda, YZE 050

Lutte contre l'Exculsion Sociale

- 1 voiture Peugeot Bipper, 375 ALB

Service des Gardiens de la Paix

2 véhicules

- 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

LIVRAISON DE NOUVEAUX VEHICULES.

2012-2013

- 1 camionnette Fiat Doblo – 1 EEO 047 - pour le secteur Electricité
- 1 camionnette Fiat Ducato – 1 EEO 054 - pour le secteur Maçonnerie
- 1 camionnette Renault Trafic - 1 EGO 493 - pour le secteur Plomberie
- 1 camionnette Renault Trafic -1 FFE 197 – pour la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale

DECLASSEMENT DE VEHICULES

2012-2013

- 1 camionnette - Citroën Jumpy - SJA 229 - du secteur Plomberie
- 1 camionnette – Citroën Jumpy – CKI 196 – du secteur Maçonnerie
- 1 camionnette Citroën Berlingo – CJM 373 – du secteur Electricité

ACCIDENTS DE CIRCULATION

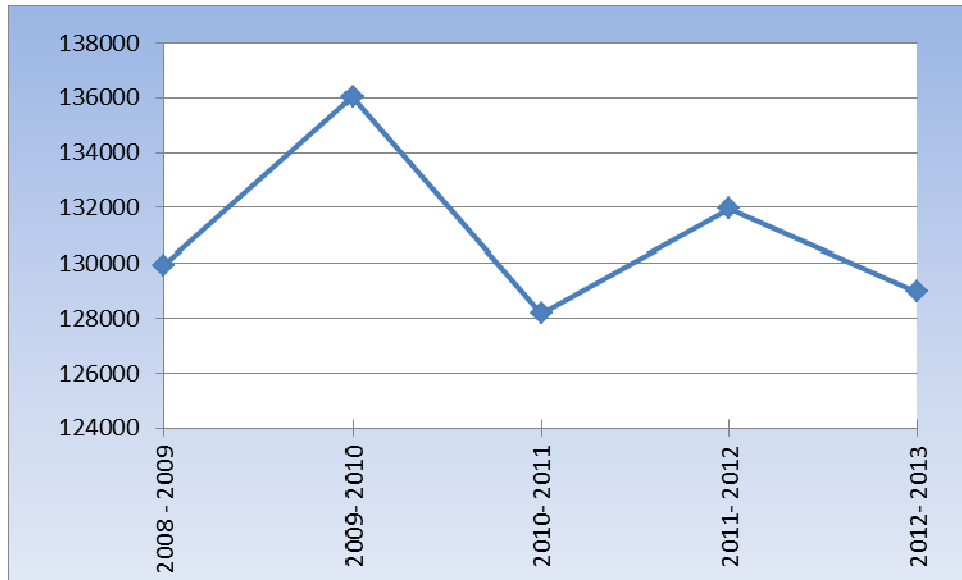
2012-2013	22 dont :	2	service des Travaux publics
		6	service des Ateliers
		8	service de la Propreté Publique
		2	service des Plantations
		2	Instruction publique
		1	Lutte contre l'Exclusion sociale
		1	Signalisation

CONSOMMATION ET DEPENSES EN CARBURANTS

des véhicules et machines des différents services

ANNEE	ESSENCE & DIESEL	LPG	CONSOMMATION TOTALE	DEPENSES
2008-2009	129.888 L	31 L	129. 920 L	130. 449,00 EUR
2009-2010	136.014 L	0 L	136. 014 L	145. 201,00 EUR
2010-2011	128. 184 L	0 L	128.184 L	159. 037,00 EUR
		CNG		
2011-2012	129. 674 L	2277 L	131. 951 L	185. 568,66 EUR
2012-2013	127. 455 L	1.508 L	128.963 L	180. 381,55 EUR

Evolution de la consommation en carburants



5^{ème} DIRECTION - CIMETIERE

I) MISSION(S):

- Tenue des registres des défunts situés dans le cimetière
- Entretien du cimetière
- Gestion du dépôt mortuaire
- Inhumation, exhumation, dispersion des défunts.

II) ACTIVITE(S):

- 110 fosses ordinaires 5 ans
- 36 concessions 15 ans
- 17 concessions 50 ans pleine terre
- 17 caveaux 50 ans
- 40 columbariums 5 ans
- 13 columbariums 15 ans
- 2 columbariums 50 ans
- 88 dispersions

- 7 enfants concessions 5-15-50 ans
- 1 pelouse d'honneur
- 10 exhumations
- 133 défunts dans la morgue

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 Directeur general,**
- **D'un responsable des services urbanisme et environnement,**
- **D'un architecte, responsable du service urbanisme,**
- **De 3 équipes étroitement liées:**
 - Permis d'urbanisme
 - Planification-communication
 - Inspection

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)
7. Frais d'introduction des demandes de permis
8. Charges d'urbanisme
9. Renseignements urbanistiques
10. Divisions de biens
11. Etudes urbanistiques
12. Attribution de numéro de police
13. Coordination avec les services communaux
14. Primes à la rénovation et recommandations en matière de couleur
15. Fourniture d'informations à l'administration du cadastre
16. Suivi des études de performance énergétique des bâtiments

II – Action sur le terrain

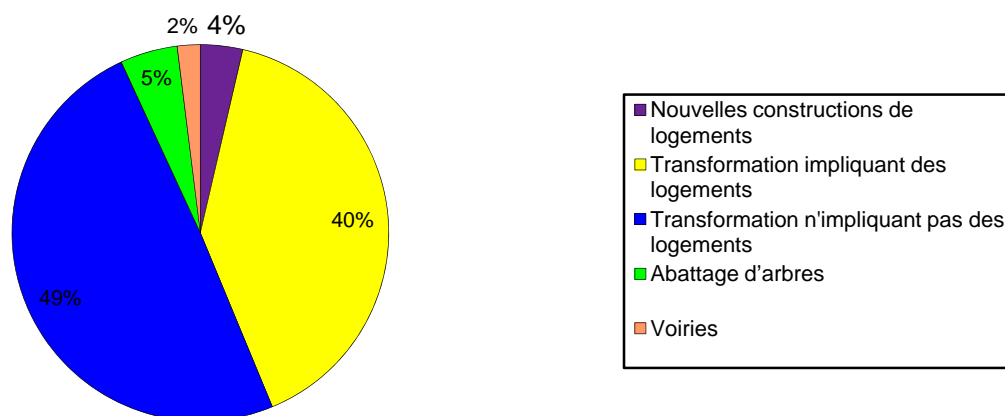
1. Amélioration de la qualité du cadre urbain
2. Infractions urbanistiques
3. Sécurisation des chancres urbains
4. Renseignements sur les droits et devoirs des habitants

<i>I. MATIERES ADMINISTRATIVES</i>

1. LES PERMIS D'URBANISME.

a. Répartition selon l'objet de la demande

Pour la période considérée, **304** (246)* demandes de permis ont été introduites dont la répartition est la suivante :



Introduits en 2012/2013	Nombre de dossiers (*)	%	%(An passé)
Nouvelles constructions	11 (8)	4 %	3 %
Transformation impliquant des logements	122 (109)	40 %	45 %
Transformation n'impliquant pas des logements	150 (113)	49 %	46 %
Abattage d'arbres	15 (13)	5 %	5 %
Voirie	6 (3)	2 %	1 %
Total	304		

- 32% des demandes de PU introduites cette année découlent d'une régularisation (96 dossiers) contre 19% l'année passée (47 dossiers).

- 74 (88) nouveaux logements ont été demandés pour des nouvelles constructions.

On peut constater que le nombre de dossiers introduits a fortement augmenté (+ 23%).

La ventilation par type de demandes reste assez similaire d'une période à l'autre.

* les chiffres entre parenthèses représentent les chiffres de la période précédente

b. Répartition selon la procédure

Au cours de la période considérée, **458** (462) dossiers de demande de permis ont été étudiés.

Ce chiffre provient de la somme des 'nouveaux dossiers', des dossiers 'incomplets' 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 2012/2013 :

	DOSSIERS TRAITES EN 2011/2013	PERIODE PRECEDENTE	EVOLUTION
INCOMPLETS	139	149	- 7%
COMPLET - COURS DE PROCEDURE	139	133	+ 4%
PERMIS DELIVRES	138	140	- 1%
DOSSIERS REFUSES	42	40	+ 5%
TOTAL	458	462	- 1%

On peut constater que le nombre de dossiers traités est sensiblement le même mais surtout le maintien d'un nombre très élevé de dossiers incomplets.

Des 458 dossiers traités sur la période 2012/2013, 39% ont abouti à un permis (138) ou à un refus (42).

Sur les 304 (246) dossiers introduits pendant la période considérée, 18% (22%) des dossiers (48 PU et 8 refus) ont été finalisés dans cette même période, 36% (36%) sont en cours de procédure et 46% (42%) 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 **458** (462) dossiers traités en 2012/2013, **304** (246) dossiers ont été introduits en 2012 / 2013, **154** (216) proviennent de dossiers introduits entre 2011 & 2012 mais étaient soit restés 'incomplets' soit en attente de 'plans modificatifs'. Il est à noter qu'une cinquantaine de dossiers de 2011/2012 sont encore incomplets ou en attente de plans modificatifs à ce jour.

- Commission de Concertation : **174** (125) dossiers (dont **142** (117) 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 174 dossiers avaient été présentés en commission de concertation soit une augmentation de 39%.

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 :

2 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 6 dossiers de recours au Collège d'Urbanisme ou au Gouvernement. (8)

Ces dossiers proviennent des demandeurs non satisfaits du résultat de leur dossier. Ceci implique une préparation et l'envoi de dossier au gouvernement.

5. TAXES DE BATISSE

Les dossiers soumis à la taxe de bâtisse ont permis de rapporter un montant de € 71.720 (€ 48891)

Cette augmentation ne s'explique pas, éventuellement, par le traitement plus systématique des dossiers.

La moyenne sur plusieurs années, entre € 40.000 & € 50.000, est fortement dépassée pour retrouver un montant comme il y a 7 ans.

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 € 17.175 (€0)

Montant légèrement inférieur à la moyenne annuelle située entre € 20.000 & € 30.000, tout dépend de l'ampleur et de la durée des chantiers en voirie.

7. TAXES DE GESTION DES DEMANDES DE PERMIS

La perception de cette taxe a engendré un montant de € 26.540 (€ 24.075).

Montant dans la moyenne annuelle située entre € 20.000 & € 30.000.

8. CHARGES D'URBANISME

Aucun dossier n'a suscité l'application de charges d'urbanisme. La réglementation devrait être revue fin 2013.

9. RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES

Les informations délivrées reprennent pour le public, les renseignements concernant les changements d'affectation, les modifications apportées aux façades (couleurs, châssis, ...), travaux de rénovation, ...

Les informations délivrées aux notaires concernent plus particulièrement les prescriptions urbanistiques d'application.

Cette délivrance de renseignements a rapporté à la Commune € 83.415 (€ 93.621) engendrant 1.112 (1.248) courriers aux notaires.

10. 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 : **160 (153)**.

11. ETUDES ET PROJETS URBANISTIQUES

La procédure de modification du PPAS Scheutbosch-Bis est terminée.

La modifications du PPAS 8ATer, en voie de finalisation

Elaboration d'un nouveau PPAS 'Gazomètre'

La modification du PPAS 6D est toujours en cours.

Elaboration du règlement communal d'urbanisme.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. ADMINISTRATION DU CADASTRE

Le service fournit les informations nécessaires à l'administration du cadastre afin d'établir le revenu cadastral des parcelles, le précompte immobilier, l'estimation des biens,....

Le Ministère des Finances, dont dépend l'administration du cadastre, a récemment demandé une collaboration accrue du service de l'urbanisme dans les échanges d'informations et une implication des fonctionnaires communaux dans de nouvelles tâches encore à définir.

Cette tâche complémentaire a été mise en place par le service début 2013.

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 € 1173 (€4.145).

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 ;
3. Contrôle des conditions d'habitabilité en collaboration avec la cellule logement ;
4. 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 :

- 41 infractions pour changement d'affectation / utilisation non autorisée ; (31)
- 55 infractions pour division d'un logement ; (58)
- 39 infractions pour extension non autorisée / travaux de stabilité (démolitions, constructions,...) ; (58)
- 20 infractions pour modification de façade sans autorisation ; (21)

- 2 infractions pour panneaux publicitaires ou enseignes ; (9)
- 2 infractions pour modification du relief du sol ; (0)
- 0 infraction pour abattage d'arbres ; (1)
- 1 infractions pour aménagement d'une zone de recul ; (0)

Dans le cas où un procès-verbal ne suffit pas et que les propriétaires poursuivent les travaux en infraction, notre service procède à l'arrêts des actes et travaux (12 cette période) voir à la mises sous scellés du bien (6 cette période).

Les contrôles de la PEB (performance énergétique des bâtiments) ont conduit à l'établissement de 2 procès-verbaux.

Quinze procès-verbaux pour le placement d'antenne parabolique en façade avant ont été dressés.

Enfin, 14 PV de cessation d'infraction ont été établis.

Enfin pour la période considérée la campagne de sensibilisation aux antennes paraboliques a été poursuivie via des courriers types déposés dans les boîtes aux lettres des personnes concernées. Dans près de la moitié des cas, l'information a suffit à faire retirer cette antenne.

3. SECURISATION DES CHANCRES URBAINS

- Contrôle des immeubles dangereux (immeubles en ruine/vide ou squattés).
- Contrôle des bâtiments non dangereux mais laissés vides ou à l'abandon temporaire.
- Cas de bâtiments (ou biens) remarquables.

4. 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
 - I) *propriétaires et locataires,*
 - II) *propriétaires mitoyens,*
 - III) *changement de propriétaire*
 - IV) *propriétaires et la Loi*
- V) Sur les droits et devoirs du locataire
- VI) 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 sensiblement augmenté **304** (246).

Durant la période considérée, le service urbanisme a traité **458** (462) demandes de permis d'urbanisme ce qui est repris dans une moyenne annuelle située entre 420 & 480 dossiers.

Voici les recettes détaillées:

- la taxe de bâtisse **€ 71.720** (~~€48.891~~/€ 36.859 / € 44.395 / € 194.509 / € 101.991) ;
- la taxe d'occupation du domaine public **€17.175** (~~€0~~ / € 31.993 / € 16.695 / € 82.949 / € 37.824)
- la taxe sur la gestion des dossiers **€26.540** (~~€24.075~~ / € 39.029 / € 41.310 / € 41.480 / € 17.815).
- la taxe sur les renseignements urbanistiques **€83.415** (~~€93.621~~ / € 90.900 / € 74.392 / € 67.865/ € 93.750)
- la redevance sur la copie de documents **€1173** (~~€4.145~~).

Il est à noter que le montant global des 'recettes' **€ 201.073** (€ 170.732) a augmenté de 18% (€ 202.147 en 2010/11 - € 176.792 en 2009/10 - € 386.803 en 2008/09 - € 251.380 en 2007/08) pour se situer légèrement au-dessus de la moyenne annuelle qui est 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 et de l'ampleur des projets.

Les études réalisées pendant cette période portent sur l'élaboration du PPAS Gazomètre, la réévaluation des PPAS 6D & 8 A Ter, la finalisation du PPAS Scheutbosch. Le RCU (règlement communal d'urbanisme) est également en cours d'élaboration.

En termes d'infractions, les plus constatées sont celles concernant les extension non autorisées / travaux de stabilité (démolitions, constructions,...) et les divisions de logement, ensuite les changements d'affectation et les modifications de façade.

Le début de sensibilisation au respect du RRU et du RGP en matière d'antennes paraboliques a été entamé depuis plus d'un an et a quelque peu porté ses fruits. (par simple courrier non nominatif déposé dans les boîtes aux lettres des personnes concernées)

La présence active des inspecteurs sur le terrain permet d'induire de nouveaux comportements.

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,....

=====

5^{ème} DIRECTION - HYGIÈNE ENVIRONNEMENT

I) MISSIONS:

Quatre services composent le Bureau :

- A.**le service des permis d'environnement ;
- B.**le service de l'hygiène ;
- C.**le service du cadastre ;
- D.**les expulsions.

- PERSONNES AFFECTEES AU SERVICE

Un chef de service.

Deux agents administratifs.

Deux inspecteurs permis d'environnement.

Un inspecteur de l'hygiène.

Un technicien expulsion.

Rôle succinct du service :

Le contrôle, la gestion, le suivi administratif et répressif de la problématique des permis d'environnement ; l'inspection des conditions d'Hygiène dans les Homes, les crèches, les débits de boissons et les exploitations du secteur alimentaire; la délivrance des informations relatives au cadastre ; la supervision des expulsions en collaboration avec les services des Huissiers et de la

Police.

Documents délivrés par le service :

Permis d'environnement, Certificats pour les débits de boissons, Informations relatives au Cadastre, Attestations pour le transport du bétail, Attestation C pour les homes, Agrément d'exploitation, documents pour la bourse d'étude.

II) ACTIVITES:

A. Le cadre du service des Permis d'environnement

L'Ordonnance Régional du 5 juin 1997 constitue la principale base légale pour le permis d'environnement.

La finalité de cette réglementation est d'assurer une protection maximale de l'environnement envisagé dans sa globalité, la santé et la sécurité des personnes qui se trouvent à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement classé et, dans les locaux de l'entreprise, aux personnes en relation avec elle mais qui n'y travaillent pas et aux éléments de l'environnement qui s'y trouvent.

Il faut remarquer que ces préoccupations sont prises dans un contexte spécifiquement urbain. Des liens sont ainsi établis avec la réglementation en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire et en matière d'évaluation des incidences sur l'environnement.

Le rôle du service est d'assurer la concrétisation de cet objectif par le respect de l'application de la procédure prescrite par cette législation en matière d'autorisation en vue d'exploitation d'installations classées.

L'Ordonnance définit les installations nécessitant un permis d'environnement en trois classes conformément à la complexité et au danger éventuel pour l'environnement en général à savoir : classe III, classe II, classe 1C, 1B et 1A.

Pour le contrôle du respect du permis d'environnement et de la gestion du suivi administratif des installations classées, l'Ordonnance du 25 mars 1999 permet la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière environnementale.

En plus des contrôles qui sont effectués directement par les inspecteurs attachés au service des permis d'environnement, la « cellule de coordination socio-économique » sise 100 chaussée de Ninove, mène des actions ciblées sur le territoire communal en collaboration avec les inspecteurs des 2 services urbanisme et permis d'environnement, en vue de maîtriser la problématique des activités liées aux installations classées.

Grâce à son expérience en la matière et sa présence quotidienne sur le terrain, la situation est quasiment maîtrisée.

Le fait que la Région de Bruxelles-Capitale a souhaité cette année régulariser les antennes émettant les rayonnements électromagnétiques, nous avons traité dans le service plus de dossiers de ce type tout en continuant le travail commencé les années passées.

Les inspections ont concernées donc la recherche, le contrôle et la poursuite sur tout le territoire communal de ces parkings sans autorisation.

Tableau Inspection

Etablissements	Contrôles	Avertissements	Mises en demeures	PV	Arrêtés
1325	847	165	60	31	4

Tableau procédure

Classe	Accusé réception	Enquêtes publiques	Octrois	Refus
III	58			
II	111	87	22	3
1B	35	4		
Total	204	91	22	3

Tableau autorisations / modifications

Classe	Notifications/Permis	Successions	Cessations	Reprises
III				
II	22	1		3
1B				
Total	22	1		3

De la gestion administrative des dossiers

Voici succinctement les étapes suivies pour le traitement des dossiers de demande de permis d'environnement.

Les dossiers introduits par les personnes physiques ou morales de droit privé pour un projet privé sont reçus par l'administration communale tandis que les dossiers introduits par les personnes physiques ou morales de droit privé, pour des installations d'utilité publique et des pouvoirs publics sont introduits auprès du service mais sont transmis à l'I.B.G.E. pour le traitement.

- Lorsque le dossier est complet, dans les 10 jours de la date de l'attestation de dépôt ou de l'envoi de la demande à la commune, un accusé de réception est envoyé au demandeur par envoi recommandé à la poste ;
- Dans les quinze jours de l'envoi de l'accusé de réception ou de l'expiration du délai prévu pour son envoi si aucune demande de document complémentaire n'a été adressée au demandeur, le service soumet le dossier à l'enquête publique ;
- Organisation proprement dite des enquêtes publiques
 - I) L'affichage de l'avis d'enquête publique se fait au plus tard 48 heures avant la date d'ouverture de l'enquête dont la durée est de 15 jours;
 - II) Le service doit permettre à toute personne intéressée la consultation du dossier et ce au moins 3 heures par jour et au moins 1 jour ouvrable jusqu'à 20 h par semaine. A cette occasion toutes les explications techniques relatives au dossier doivent être fournies par un employé du service ;
 - III) Des observations et réclamations écrites sont également possibles du moment qu'elles sont adressées au service dans le délai de l'enquête;
 - IV) Le service doit au plus tard, 8 jours après la fin de l'enquête, dresser le procès-verbal de clôture de l'enquête publique;
 - V) Pour les installations de classe 1B, le service doit transmettre dans les 10 jours le dossier à l'IBGE. Cette dernière envoie un accusé de réception pour dossier complet à l'exploitant et informe l'administration communale pour prendre les mesures de publicité, après l'enquête publique le dossier passe en commission de concertation et cette dernière émet un avis favorable ou défavorable en fonctions des éléments du dossier. La commune dispose d'un délai de 30 jours après la réunion de la commission de concertation pour rendre son avis et le transmettre à l'I.B.G.E. Pour cette procédure des soirées de garde sont organisées pendant la durée des dites mesures pour permettre au public de prendre connaissance des projets publics ou privés ;
 - VI) Lorsqu'un projet fait l'objet d'une demande de permis d'environnement (hormis les classes 2) et d'une demande de permis d'urbanisme nécessitant des mesures particulières de publicité, le service doit soumettre, simultanément, les deux demandes à l'enquête publique ;
- Le permis d'environnement est délivré ou non, au demandeur dans les 60 jours après la date de l'accusé de réception. L'absence de décision notifiée dans le délai fixé équivaut au refus du permis d'environnement ;

Toute personne intéressée peut en outre consulter le dossier, à tout moment, à l'administration

communale.

Actuellement une attention particulière est portée aux installations de classes 2 et dont l'objet est en lien direct avec les denrées alimentaires (boucheries, boulangeries, poissonneries, dépôts de produits d'origine animale ou végétale), que ce soit du point de vue de la manière dont elles sont exploitées, notamment le respect des conditions d'exploitation contenues dans le permis d'environnement ou que ce soit la qualité des produits proposés au public.

Taxes Communales

Depuis janvier 2008, la délivrance de pièces et de renseignements administratifs à des particuliers ou à des établissements privés et la constitution de dossiers administratifs donnent lieu au paiement d'une redevance, voici ci après le résultat de cette redevance en rapport avec le service permis d'environnement, au total cette taxe a généré en recettes **€9.384,35**.

Tableau recettes

Classe	Frais de dossier	Copies de permis	Copies de documents
III	1.025 €		
II	5.500 €	270 €	324,35 €
1B	625 €		
Att. abattage	1.640 €		
Total recettes	9.384,35 €		

La tendance des années précédentes se poursuit, on constate une baisse relative mais continue du nombre d'installations classées sur le territoire communal; dû au fait de la pression administrative qui est exercée sur le secteur; mais également, la disparition des dépôts de chiffons, la stagnation des salles de fête et la baisse des dépôts de voitures d'occasion.

Le service, après délivrance du permis d'environnement, se rend régulièrement dans les exploitations en vue de contrôler le respect des conditions d'exploitation annexées au permis. Actuellement, peu d'exploitations sont fermées pour défaut de permis d'environnement.

Les salles de fêtes constituent toujours un secteur sensible; elles génèrent des nuisances environnementaux dont les effets se font sentir sur un périmètre qui dépasse en moyenne un rayon de 500m. La gestion de ces installations nécessite une combinaison de plusieurs règlements car le seul permis d'environnement n'est pas suffisant pour limiter les nuisances générées par ces dernières (tapage nocturne, insécurité, parkings en voirie,...). Toutefois, les plaintes tendent à diminuer ce qui correspond aussi à une baisse du volume des demandes de permis d'environnement pour de nouvelles salles de fêtes.

Le secteur des denrées alimentaires reste de préoccupation faisant actuellement l'objet d'actions ciblées en continue, le secteur des denrées alimentaires reste à maîtriser en ce qui concerne la qualité des produits proposés à la consommation.

B. Le cadre du service communal de l'hygiène

Plusieurs textes légaux fondent le cadre de travail dudit service (le COBAT, la Nouvelle Loi Communale, Ordonnance Régional du 17.06.1997, RRU, SIAMU, Code Bruxellois du logement,...) pour la prise en charge des matières concernant la salubrité ou la sécurité publique et également pour contrôler la qualité des denrées alimentaires proposées au public.

Tableau hygiène

	Courriers	Arrêtés	Abrogations	Contrôles	Attestations	Actions
Hygiène logements						
Homes	2			1	11	
Crèches	1			3		
Snacks	64			94		
Dératisations	38					136
Procès verbaux	2			8		
Débits de boissons	6				12	
Abattages					798	

C'est dans ce cadre très complexe du point de vue légal que le service communal de l'hygiène réalise régulièrement des actions et des contrôles dans les biens privés, en cas de conflit de voisinage suite à des nuisances dues au manque d'hygiène mais également dans les Homes, les crèches, les débits de boissons en vue d'en vérifier les conditions d'hygiène et de sécurité.

C'est souvent suite à une plainte que l'inspecteur de l'hygiène procède à l'inspection d'un lieu privé. Cependant, pour les établissements sociaux les contrôles se font d'initiative et pour ceux qui nécessitent la prise de mesures précises en vue de rendre les lieux salubres, un courrier est envoyé à la direction afin qu'elle procède à la mise en œuvre de ces mesures.

Les inspecteurs de quartier sollicitent aussi l'avis du service communal d'hygiène, lors de la procédure d'inscription au registre de la population de nouveaux arrivants sur le territoire communal, quand ils estiment que les conditions d'habitabilité ne sont pas réunies.

Ces contrôles permettent diverses formes de réactions et d'actions, lorsque les différentes parties concernées acceptent d'œuvrer ensemble pour remédier à la situation notamment :

- I) Un dialogue entre le service communal de l'hygiène, les propriétaires et les locataires qui permet d'apaiser dans bien des cas un conflit éventuel ;
- II) Une prise de conscience des propriétaires quant aux lois et normes applicables en matière de salubrité de leurs biens et également leurs responsabilités civiles. Certains propriétaires par la suite procèdent à des aménagements pour les rendre salubres ;
- III) Une information exhaustive que les employés dudit service dispensent aux locataires sur le bon usage d'un logement, en vue d'en optimiser les conditions d'hygiène et ainsi éviter les facteurs qui favorisent un taux d'humidité élevé, la prolifération des moisissures et champignons ou tout simplement comment il faut procéder pour éviter des intoxications au monoxyde de carbone ou par de l'air vicié;
- IV) Une pression qui oblige des propriétaires à faire vérifier les installations par des organismes agréés, pour les installations de chauffage et d'électricité ;

Cependant, si le constat indique qu'un danger réel pour la sécurité et la santé des occupants existe et que des travaux majeurs sur le bien sont indispensables, un courrier d'avertissement est adressé au propriétaire en vue de lui demander son intention face à la situation constatée, lui laissant un délai raisonnable. Si ce délai est dépassé sans que le propriétaire ne réagisse, alors un arrêté de fermeture est proposé aux autorités signataires conformément aux articles 133 et 135 de la nouvelle loi communale ; l'arrêté n'est abrogé que si les travaux conséquents sont réalisés et que des attestations des services agréés en matière d'hygiène et de sécurité sont produits.

Actuellement, le service se concentre prioritairement sur l'hygiène des établissements qui proposent des denrées alimentaires (**94** actions) et ceux qui proposent des services tels que les homes et les crèches.

Dératisation

Deux campagnes de dératisation sont réalisées (au printemps et en automne). La campagne se mène en concertation et en collaboration avec l'Intercommunale Bruxelloise de Distribution de l'eau (IBDE), qui en plus, gère les réseaux d'égouttage des 19 communes bruxelloises.

La commune assure la dératisation des espaces en surface et l'IBDE s'occupe de tout le réseau d'égout. De même, les appâts sont placés principalement, dans des lieux en corrélation avec les plaintes émises par les habitants. Ces opérations sont réalisées conformément aux prescriptions du cahier des charges.

Une dératisation à la demande des habitants est également effectuée par la société spécialisée sur base d'un contrat avec l'administration communale. Elle se rend chez l'habitant et y procède aux opérations requises, **136** interventions de dératisation ont été opérées chez les particuliers, la baisse des interventions est due à l'efficacité de la campagne de dératisation des égouts.

Désinfection & désinsectisation des bâtiments scolaires et autres biens communaux

Les interventions se font à la demande des services concernés et le travail presté par la firme qui a gagné le marché est satisfaisant à tout point de vue et ce en exécution du cahier des charges.

Certificats d'hygiène pour les débits de boissons et snacks

Le service des Classes Moyennes sollicite le service de l'Hygiène pour procéder à l'inspection quant aux normes de salubrité des lieux. **12** certificats ont été rédigés dans ce cadre.

Attestations pour les homes

25 homes pour personnes âgées se trouvent sur le territoire communal, les inspections dans ces installations concernent le contrôle des mesures de sécurité en collaboration avec les services du SIAMU ainsi que la rédaction de rapports relatifs à la salubrité et les Attestations C requises. Nous n'intervenons que lors du renouvellement de l'agrément d'un home par la Communauté Française ou Flamande. 3 homes ont été contrôlés et 12 attestations C ont été délivrées.

Le contrôle dans les établissements non soumis à permis d'environnement

Le service communal de l'hygiène en collaboration avec les Inspecteurs du SIAMU et/ou de BRULABO, procède régulièrement à des inspections de contrôle dans les établissements occupés par le commerce de denrées alimentaires. Les observations émises dans ce contexte, concernent l'amélioration des mesures de prévention contre les incendies et/ou le respect de la qualité des aliments. A ce niveau, nous sommes satisfaits de la collaboration des tenanciers de ces établissements car en général, ils obtempèrent aux injonctions qu'ils reçoivent.

Garderies privées

Le territoire communal compte 25 crèches dont 6 pré – gardiennats, l'administration communale en possède 6 et les 19 restantes sont des crèches privées ; les inspections dans ces installations en général, concernent le contrôle des mesures de sécurité en collaboration avec les services du SIAMU ainsi que la rédaction de rapports relatifs à la salubrité. L'état général de toutes les crèches est satisfaisant.

Enquêtes et échantillonnage de produits ou champignons suspects

Envoi de courrier et d'échantillons à BRULABO (nourriture suspecte, mérules, ...) pour l'identification des éléments pathogènes, c'est un moyen qu'on n'utilise pas souvent étant donné le côté délicat du prélèvement et du conditionnement des échantillons.

Déclarations d'abattage

Dans le cadre du processus de contrôle de la sécurité des denrées alimentaires, le service délivre les certificats autorisant l'abattage et le transport des ovins et caprins.

798 certificats ont été délivrés, ce chiffre élevé est dû essentiellement à la période de la fête musulmane du sacrifice du mouton.

C. Le cadre du service du Cadastre

Le département du Cadastre, annexé à celui des Permis d'Environnement et de l'Hygiène, dispose des plans du territoire molenbeekois annotés de renseignements cadastraux de même qu'un équipement informatisé. Les plans sont annuellement mis à jour ainsi qu'un CD-ROM contenant les informations cadastrales.

Il incombe à l'employé du Cadastre de renseigner les services des administrations ou de la Police au sujet de l'identité d'un propriétaire, la superficie ou le revenu cadastral annuel d'un bien.

Le nombre de demandes de recherches cadastrales n'est pas aisé à comptabiliser toutefois en moyenne le service enregistre environ trois demandes quotidiennes.

La police et divers services communaux ont régulièrement recours à ses services.

Trois fois l'an, le service du Cadastre établit une liste détaillée de renseignements cadastraux concernant toutes les modifications d'ordre urbanistique intervenues sur le territoire de la commune.

Cette liste est expédiée au Cadastre Central et permet un réajustement des revenus cadastraux des biens concernés (formulaires 220).

Le service complète les formulaires de demande de bourses d'études pour les élèves qui bénéficient d'une allocation d'étude octroyée par la Communauté Flamande. Les renseignements cadastraux sont un des critères retenus par la Communauté Flamande pour déterminer les montants à octroyer. Plusieurs dizaines de formulaires sont ainsi remplis annuellement.

D. Les expulsions

Les expulsions et les restitutions en collaboration avec les huissiers de justice et la police.

Les biens de l'expulsé sont évacués sur la voirie publique par une équipe de déménagement privée, puis, l'équipe d'ouvriers communaux charge ces biens dans un ou plusieurs véhicules afin de les entreposer dans le dépôt communal sis rue du Ruisseau, 37. Depuis le mois de juillet, les biens sont entreposés dans le dépôt communal sis rue des Quatre Vents, 49

Tableau expulsions

Nombre des expulsions	Restitutions	Annulations	Cases vidées
93	22	90	27

Le travail de l'agent communal consiste à collecter des renseignements au sujet de l'expulsé et à établir une liste des biens expulsés, leur état et l'emplacement qui leur sera réservé dans le dépôt communal. Cette liste est soumise au Service du Contentieux qui prend contact avec l'expulsé.

Si l'intéressé se présente dans les 6 mois suivant sa date d'expulsion, l'agent communal s'occupe de la restitution des biens. Il a été procédé à 93 expulsions et à 22 restitutions durant la période comprise entre le 01/08/2012 et le 31/07/2013.

F. La prise en charge des situations conflictuelles en rapport avec nos services.

Les contrôles du respect des différentes législations et l'application de plus en plus stricte de la loi, provoquent dans biens des cas des tensions voire des situations conflictuelles entre le public et le service ; cette rigueur touchant des intérêts privés dont les bénéficiaires expressément ou par omission préfèrent contourner la loi, constitue une charge de travail énorme mais non quantifiable pour les employés du service.

=====

5^{ème} DIRECTION – PROPRIETES COMMUNALES – HÔTEL SOCIAL – HABITAT – CELLULE LOGEMENT

I) MISSION

Le Service des Propriétés Communales est chargé de la location des biens immobiliers communaux et, à ce titre, il en assure la gestion de la :

- location à titre d'habitations à caractère social (270 logements) :

- ✓ Rue Fernand Brunfaut 44 (4 logements)
- ✓ Rue du Cinéma 23 (3 logements)
- ✓ Rue de la Colonne 1 (1 logement)
- ✓ Rue du Comte de Flandre 47 (13 logements)
- ✓ Rue de Courtrai 40 (2 logements)
- ✓ Avenue Jean Dubrucq 96 (7 logements)
- ✓ Avenue Jean Dubrucq 224 (8 logements)
- ✓ Rue de l'Ecole 21 (2 logements), 29 (3 logements), 39 (1 logement) et 53 (2 logements)
- ✓ Rue Fin 16 (4 logements), 20 (4 logements), 22 (4 logements), 38 (3 logements), 37-39 (2 logements)
- ✓ Chaussée de Gand 159 (2 logements), 161 (4 logements), 163 (4 logements), 165 (1 logement), 171 (3 logements)
- ✓ Rue Heyvaert 122 (2 logements)
- ✓ Rue des Houilleurs 19 (3 logements)
- ✓ Quai de l'Industrie 59 (18 logements)
- ✓ Rue Eugène Laeremans (5 logements)
- ✓ Rue Le Lorraine 8 (7 logements)
- ✓ Boulevard Léopold II 103 (4 logements)
- ✓ Rue de la Lys 68 (1 logement)
- ✓ Rue du Maroquin 14 (4 logements) et 26 (1 logement)
- ✓ Rue Mommaerts 1 (3 logements), 1A (2 logements), 1B (2 logements), 3A (2 logements), 3B (2 logements)
- ✓ Rue François Mus 24 (3 logements)
- ✓ Rue du Niveau 3 (2 logements), 30 (1 logement), 40 (1 logement) et 48 (1 logement)

- ✓ Rue des Osiers 8 (2 logements)
 - ✓ Rue de la Perle 17 (3 logements)
 - ✓ Petite Rue Courtois 1 (6 logements), 3 (1 logement), et 5 (1 logement)
 - ✓ Place Communale 30 (2 logements)
 - ✓ Rue des Quatre-vents 53 (10 logements), 55 (1 logement), 79 (3 logements), 182-184-186-188 (8 logements) et 192 (6 logements)
 - ✓ Rue Ransfort 30 (1 logement)
 - ✓ Rue du Ruisseau 21 (3 logements)
 - ✓ Rue Saint-Martin 3 (1 logement), 5 (1 logement), 6 (4 logements), 8 (1 logement), 9-11-13 (4 logements), 10 (1 logement), 12 (1 logement), 14 (1 logement), 15-17-19 (4 logements), 16-18 (4 logements), 20-22 (4 logements), 21-23-25 (4 logements), 24-26 (4 logements), 27-29-31 (4 logements), 28 (8 logements), 33-35-37 (4 logements)
 - ✓ Rue Sainte-Marie 37 (4 logements)
 - ✓ Rue Tazieaux 38 (6 logements), 40 (6 logements), et 43 (7 logements)
 - ✓ Rue Albert Vanderkindere 21-23-27 (5 logements)
 - ✓ Rue Vandermaelen 13 (2 logements) et 26 (1logement)
 - ✓ Rue Wauters-Koeckx 8 (5 logements)
- location de garages et d'emplacements de parking :
- ✓ Complexe de garage du Domaine Fleuri et de la résidence Iris (149 boîtes de garages) (Boulevard Louis Mettwie, entrée avenue Carl Requette)
 - ✓ Rue Le Lorraine 8 (8 emplacements)
 - ✓ Rue Tazieaux (23 emplacements)
 - ✓ Résidence Vendôme, avenue Jean Dubrucq 82-86 (17 emplacements)
 - ✓ Quai de l'Industrie 59 (10 emplacements)
 - ✓ Avenue Jean Dubrucq 224 (7 emplacements)
- location de locaux à usage commercial ou associatif (infrastructures) :
- ✓ Rue de Berchem 7 (crèche Olina)
 - ✓ Rue Fernand Brunfaut 42 (crèche Elmer)
 - ✓ Rue de la Colonne 1 (2 associations : La Rue & Periphéria)
 - ✓ Rue de Courtrai 1 (1 maison de quartier), 40 R-d-Ch. (service communal)
 - ✓ Rue du Comte de Flandre 13-15 « AJJA » (diverses associations + 1 restaurant social)
 - ✓ Rue du Comte de Flandre 47 (2 commerces)
 - ✓ Rue Jean-Baptiste Decock 99-101 (entrepôt : CPAS)
 - ✓ Avenue De Roovere (1 commerce : restaurant Pythagoras)
 - ✓ Avenue Jean Dubrucq 82 (diverses associations dont « Lire & Ecrire »)
 - ✓ Rue de l'Ecole 39 (1 commerce : prothésiste dentaire)
 - ✓ Rue Fin 18 (1 atelier : SA Anc. Usine Hainaut) et 34 (jardin urbain géré par l'association « La Rue »)
 - ✓ Chaussée de Gand 6 (1 maison de quartier), 159 (1 commerce : LAAZAR, Hayat Optique), 165A (1 commerce : Optique du Parvis) et 171 (1 commerce : ATTIJARIWAFABANK EUROPE "AWBE")
 - ✓ Rue de Gosselies 8 (atelier + bureaux : CPAS)
 - ✓ Quai de l'Industrie 31 (1salle de sport)
 - ✓ Quai de l'Industrie 32 (1 maison de quartier)
 - ✓ Rue de l'Intendant 126 (1 salle de sport)
 - ✓ Rue du Jardinier 75 (Maison de la femme + épicerie sociale + crèche)

- ✓ Boulevard du Jubilé 42 (épicerie sociale : Amphora)
 - ✓ Boulevard Léopold II 101 (2 associations : Mission Locale de Molenbeek (bureaux) et Molenbeek Formation (restaurant))
 - ✓ Rue de la Meuse 44 (1 maison de quartier)
 - ✓ Place Communale 28, 29 (1 association : Croix-rouge)
 - ✓ Rue Sainte-Marie 39 (1 commerce) et 41 (1 association : De Vaartkapoen)
 - ✓ Rue Joseph Scholz (1 entrepôt)
 - ✓ Rue Tazieaux 32 (1 association : BIPT)
 - ✓ Rue Tazieaux 45 (1 association : La MAIS)
 - ✓ Rue Vandenboogaerde 93 « Centre Communautaire Maritime » (diverses associations)
 - ✓ Rue Albert Vanderkindere 29 (1 salle de sport – CLES)
 - ✓ Rue Vandermaelen 5 (1 association)
 - ✓ Rue Alphonse Vandenpeereboom 106 (1 commerce: SPRL S.L.K.)
- Location d'emplacements de terrain rue de l'Oiselet (5 emplacements)
 - Location de différents terrains, la plupart à titre précaire
 - Entretien et maintenance des logements de transit :
 - ✓ Rue du Cinéma 23 (2 logements)
 - ✓ Rue du Jardinier (2 logements)
 - ✓ Rue du Niveau (1 logement)
 - ✓ Rue de la Perle (1 logement)
 - ✓ Rue Saint-Martin 28 (4 logements)
 - ✓ Rue Vandermaelen (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 Mettwie)
- ✓ 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 des Propriétés Communales intervient dans les processus d'acquisition ou de vente de biens immobiliers par l'Administration Communale, notamment des boxes de garage (blv. Mettwie) et des biens immobiliers.

II) ACTIVITES

Dans ce contexte, les activités principales du service, pour la période du 1.8.2012 au 31.7.2013, 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 2013 : 2.574) ;
 - Participation à la Commission d'Attribution des Logements Communaux (CALC) ;
 - 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 ;
 - 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 (1008 interventions en 2012) 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 ;
- Mise en place d'un programme de gestion locative (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 occupation, avec des voisins, infrastructures avant locations, ...
- 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.

HÔTEL SOCIAL

MISSION

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.

I. 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 :

- Habiter Molenbeek-Saint-Jean
- Etre majeures
- Etre en ordre de séjour

II. 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.

III. 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 la gestionnaire 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 la gestionnaire 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 la gestionnaire de l'Hôtel Social et la personne de référence du SCAV.

ACTIVITES

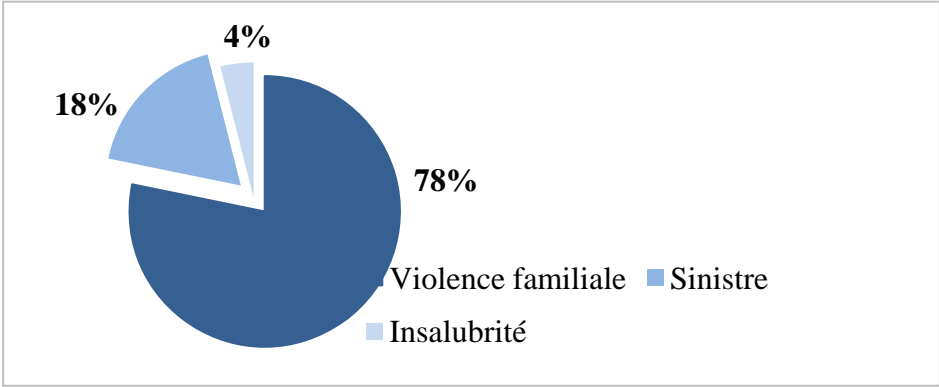
Les situations

Entre le 1^{er} août 2012 et le 31 juillet 2013, l'Hôtel Social a accueillie **33 personnes ou familles** en situation d'urgence. Parmi elles ont dénombré :

- **26 victimes de violences familiales**
- **6 victimes de sinistre**
- **1 situation d'insalubrité**

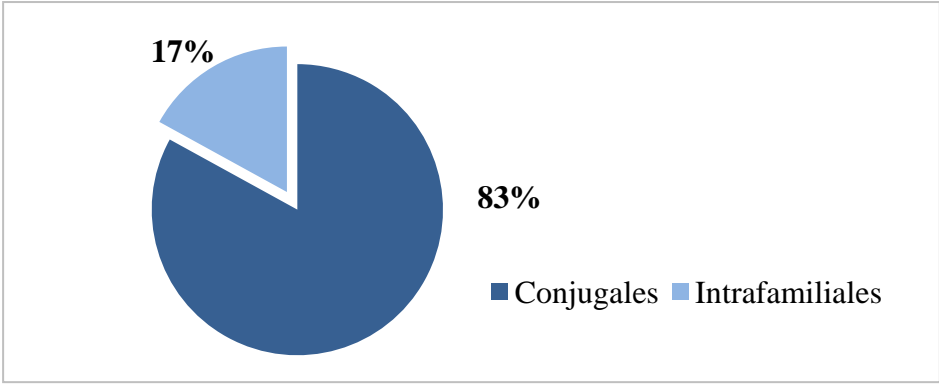
Sur les 33 situations, 5 correspondent à des personnes qui ont été accueillies avant le 1^{er} août 2012 et qui étaient encore hébergées à l'Hôtel Social après cette date.

Le type de situation



LES VIOLENCES FAMILIALES

Le type de violence



Les violences familiales sont caractérisées essentiellement par des violences conjugales (**23 situations sur 26, soit 92%**). Les autres relèvent de violences intrafamiliales exercées par un ou des membres de la famille sur un ou plusieurs enfants (**3 situations sur 26, soit 8%**). 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 en grande majorité des femmes (**23 femmes pour 3 hommes**). Les trois hommes accueillis ont été victimes de violences intrafamiliales.

LES SINISTRES

Sur les 6 sinistres, on retrouve : **2 incendies, 3 effondrements et 1 inondation**. Les personnes accueillies étaient toutes locataires des lieux et n'étaient pas assurées.

La situation d'insalubrité

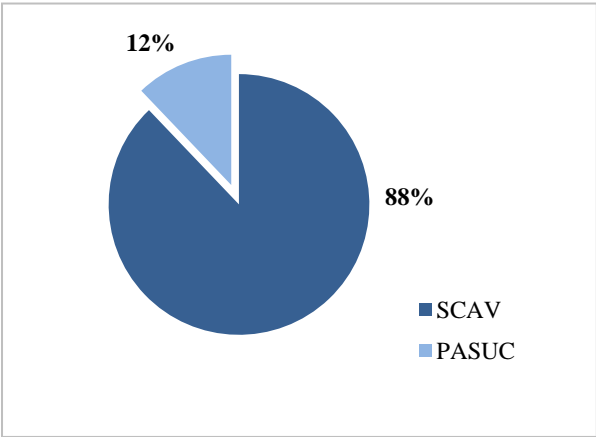
Le cas d'insalubrité relevait du transit. Seulement, vu l'urgence de la situation et vu la durée de la procédure d'accès au logement de transit (3 semaines), la famille a été hébergée à l'Hôtel Social.

LES ADMISSIONS

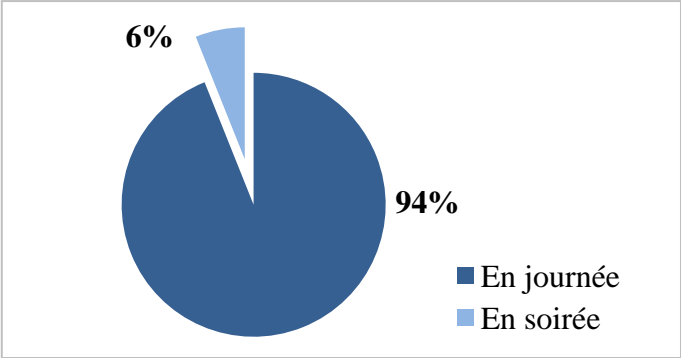
Pour rappel, le PASUC et le SCAV sont les deux seuls services habilités à permettre l'accès à l'Hôtel Social.

Service à l'origine de l'accès

	SCAV	PASUC
Incendie	1	1
Inondation		1
Effondrement	1	2



accueil

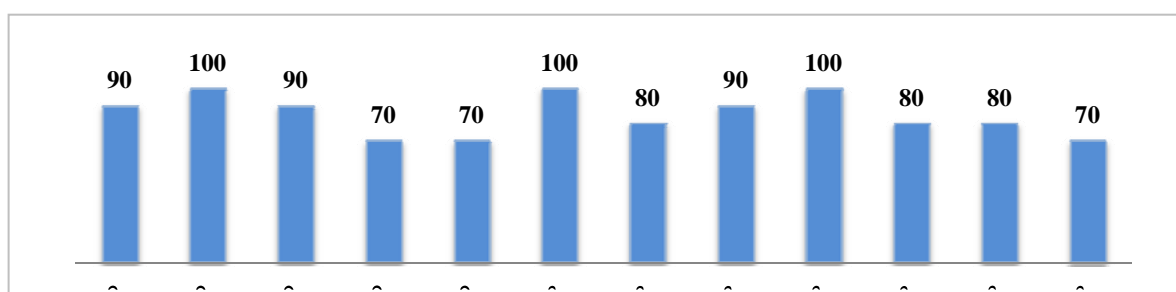


Les situations transmises par le SCAV sont des situations où l'accueil des personnes s'est fait en journée. La moitié des situations provenant du PASUC ont été accueillies en soirée.

IV. LES OCCUPATIONS

Entre le 1^{er} août 2012 et le 31 juillet 2013, **34 adultes** (parmi eux 8 hommes et 26 femmes) **et 35 enfants ont été hébergés**, ce qui fait un total de **69 personnes**.

Taux d'occupation mensuel (%)



L'ACCOMPAGNEMENT

SERVICE COMMUNAL D'AIDE AUX VICTIMES

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, ...).

GESTIONNAIRE DE L'HÔTEL SOCIAL

La gestionnaire de l'Hôtel Social, assistante sociale de formation, 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.

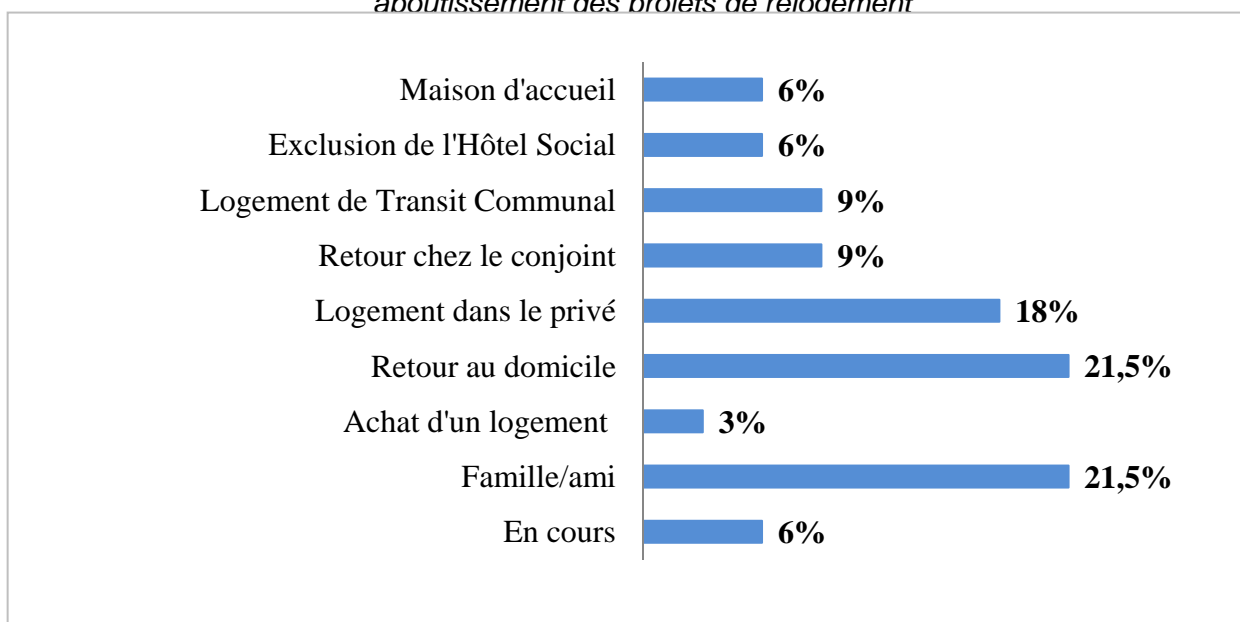
LE PARTENARIAT ET LE TRAVAIL EN RÉSEAU

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, SAJ, etc.).

LES PROJETS DE RELOGEMENT : LES ABOUTISSEMENTS

Sur les 33 situations, **31 ont été « solutionnées »**, les deux situations restantes occupent toujours les lieux pour le moment.

'aboutissement des projets de relogement



On constate que :

- **14 personnes/familles** ont pu trouver une issue favorable (logement dans le privé, achat d'un logement, réintégration du domicile après décision du Juge, etc.).
- **7 personnes/familles ont été relogé dans leur famille ou chez des amis.**
- **5 personnes/familles** ont fait l'objet d'une orientation soit en maison d'accueil soit vers un logement de transit de la commune.
- **3 personnes** ont manifesté le souhait de retourner avec leur conjoint/compagnon (situation de violence familiale).
- **2 personnes** ont fait l'objet d'une exclusion de l'Hôtel Social en raison d'une absence totale d'investissement dans l'accompagnement proposé et/ou en raison d'un refus d'orientation vers une maison d'accueil. Les décisions d'exclusion ont été prises conjointement par la gestionnaire et l'équipe du SCAV.

TRANSIT

I. MISSION

Les logements de transit sont prévus pour un **accueil conditionné et de durée limitée (6 mois maximum, reconductible dans des cas exceptionnels)** destiné à des personnes en situation locative précaire, notamment des locataires :

- occupant un logement présentant des risques majeurs pour la sécurité ou la santé de ses occupants (logement frappé d'un arrêté d'insalubrité, d'inhabitabilité, ...),
- victimes de marchands de sommeil,
- inscrits dans une opération tiroir,
- en rupture familiale, victimes de violences familiales ou conjugales (en deuxième ligne après un hébergement à l'Hôtel social)
- ayant une perspective de relogement avérée (logement public ou privé)

L'objet du transit est de permettre aux personnes accueillies de rechercher ou de réintégrer un logement adapté et définitif. 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.**

I. 2. PROCEDURE D'ACCES

1. 2.1 Les critères et les conditions d'admission

- *Les critères :*
 1. Répondre au profil :
 - Etre domicilié à Molenbeek-Saint-Jean
 - Etre majeur
 - Etre en ordre de séjour
 2. Répondre de 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 (de 3 à 6 mois maximum, reconductible dans des cas exceptionnels).
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).

2. 2.2 La 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 ou 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 qui se réunit alors pour valider ou non l'admission au transit.

L'admission et la prolongation du séjour : le Comité de Coordination

Le Comité de Coordination des logements de transit 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 Comité 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 des *Affaires Sociales*
- 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 molenbeekoïse* »
- 1 représentant de l'association *Bonnevie*
- 1 représentant de l'association *La Rue*

Le Comité de Coordination se réunit à la demande de la gestionnaire et ce en fonction des demandes qui lui sont parvenues. Le Comité 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 Comité.

L'approbation des admissions : le Collège des Bourgmestre et Echevins

Pour les demandes acceptées, le Comité de Coordination propose la signature de la convention de mise à disposition précaire d'un logement de transit au Collège des Bourgmestre et Echevins. Ce dernier ratifie les propositions et signe les conventions.

L'entrée au transit et l'accompagnement

Après l'approbation du Collège, la gestionnaire procède aux signatures des conventions, du ROI et du Plan d'Accompagnement avec les personnes et organise l'entrée dans le logement de transit. Elle 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 Comité de Coordination à chaque fois qu'il se réunit.

II. 3. CARACTERISTIQUES ET MODALITES PRATIQUES

1. 3.1 Le nombre, le type et la localisation des logements de transit

Le service gère actuellement **14 logements de transit**, sommairement meublés (lits, table, chaises, commodes, etc.) se situant et se composant comme suit :

- *Rue du Cinéma, 21*
2 unités : duplex - rez+1 – **1 chambre**
duplex – 2^e+3^e étage – **1 chambre**
- *Rue du Niveau, 1-3*
1 unité : duplex – rez+1 – **2 chambres**
- *Rue de la Perle, 17*
1 unité : duplex – 3^e+4^e étage – **3 chambres**

- *Rue Saint-Martin, 28*
4 unités : rez – **1 chambre**

2^e étage - **flat**
4^e étage D - **flat**
4^e étage G – **1 chambre**

- *Rue Vandermaelen, 7*
6 unités : rez D – **1 chambre**

rez G – **1 chambre**
1^e étage – **3 chambres**
2^e étage – **3 chambres**
3^e étage D – **studio (+ possibilité d’1 chambre)**
3^e étage G – **studio (+ possibilité d’1 chambre)**

2. 3.2 La durée de mise à disposition et la participation financière

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 6 mois, sauf dans les cas exceptionnels**. Les demandes de prolongation sont examinées par le Comité de Coordination.

LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES OCCUPANTS¹

- *L’indemnité d’occupation* : elle est calquée sur les montants que les Agences Immobilières Sociales appliquent à leurs locataires. 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.

¹ Voir la liste des tarifs en annexe 1.

- *La caution* : elle est à payer chaque mois en plus de l'indemnité. Elle sert d'épargne en fin de séjour. Elle sert aussi à couvrir les éventuels dégâts et les consommations privatives en électricité.

II. ACTIVITES

- **Les demandes de logement de transit soumises au comité**

Les demandes sont traitées (visites à domicile ou entretien) et un rapport est réalisé.

La candidature est soumise à l'approbation des membres du comité.

16 demandes ont été examinées (3 n'ont pas été soumises au comité car ont trouvé une solution de relogement définitif juste avant la tenue du comité prévu pour l'examen de ces candidatures)

- **L'introduction des demandes : les personnes sources**

Les demandes ont émané :

Du CPAS : 2 cas

De l'Hôtel social : 3 cas

De la cellule logement : 2 cas

De Bonnevie : 4 cas

De l'Association des locataires Molenbeek-Koekelberg (ALMK) : 1 cas

Du Cabinet des affaires sociales : 3 cas

De Service des Travaux publics : 1 cas

- **Les entrées : candidatures acceptées par le Comité**

9 entrées.

- **Les Refus : candidatures refusées par le Comité**

2 refus.

Ne correspondaient pas au projet transit.

- **Deux situations acceptées par le Comité mais n'ayant pas donné lieu à un séjour en transit**

- Cas d'une personne âgée qui a préféré entrer en Maison de repos et de soin au lieu d'intégrer un logement de transit.

- Cas d'une personne ayant refusé la solution du logement de transit durant les travaux de rénovation de son logement.

- **L'origine de la demande : la nécessité d'un transit**

Les situations pour lesquelles une demande de logement de transit est sollicitée sont nombreuses et diversifiées. Nous pouvons les répertorier comme suit :

- Séjour en transit dans le cadre d'une opération tiroir, réintégration du logement après travaux (6 cas)
- Situation d'insalubrité, projet de relogement dans un le privé (1 cas)
- Violence familiale ou conjugale (3 cas)
- Situation d'insalubrité avec un arrêté de fermeture, suivi et aide au relogement par la DURL (1 cas)
- Personne sans-domicile ou vivant dans un logement inadapté (2 cas)

- **Le relogement : la solution après le transit**

Les issues après l'hébergement en transit ont été :

- Retour dans un domicile privé (3 cas)
- Intégration d'un logement social (3 cas)
- Achat (1 cas)
- Intégration d'un logement AIS (1 cas)
- Sans nouvelle- fuite de l'occupant (2 cas)

- **Les prolongations de la durée d'hébergement : cas exceptionnel, pas de solution de relogement trouvée dans les temps**

Le comité a examiné 7 demandes de prolongation de Conventions.

Six prolongations de 3 mois ont été accordées et une de 6mois ont été accordées (pour une famille avec 4 enfants et dans un cas exceptionnel où l'un des parents a été victime d'une maladie lourde).

Les prolongations ont été accordées notamment lorsque le projet d'intégration d'un logement social nécessitait un délai supplémentaire.

Certains cas ont également nécessité plus de temps que prévu initialement afin de réaliser le projet prévu.

- **Les réunions du comité**

4 réunions du comité se sont tenues. (19/10, 28/2, 30/4, 27/6) ainsi que 6 consultations par voie électronique (17/8, 10/9, 10/12, 16/4, 19/7, 13/08).

- **Les situations rencontrées : les situations non soumises au comité**

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 a reçu et traité **63 situations**.

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.

LE TRAVAIL EN RESEAU

Le projet de transit repose sur un travail de partenariat et de collaborations avec de nombreuses structures. Ces liens ont été essentiels tant au bon déroulement du suivi et de l'encadrement des personnes en transit (Épicerie sociale, Caritas, Snijboontje bis, CPAS, Cellule Logement, Médiation locale, SCAV, le Relais, Ariane, DURL, Unions de locataires...) que dans la recherche de solutions pour des personnes non hébergées en transit.

Ces mêmes collaborations ont permis au service transit de traiter et d'essayer de résoudre les problèmes de logement à la source.

Que ce soit pour les personnes hébergées en transit ou pour les demandes de tout type relatives au logement, un travail en réseau est fondamental.

Les collaborations dépassent également les limites de la commune.

Une concertation avec les différents intervenants et partenaires (président du comité et responsable de la Division) permet également de traiter la demande en profondeur et d'aborder tous ses aspects.

Le manque criant de logements à prix décents, l'engorgement des logements de type « social » et la difficulté dans les recherches poussent souvent les partenaires à appeler le logement de transit en urgence. Les urgences n'en sont pourtant pas toujours. D'autre part, le transit n'est souvent pas la solution la plus adéquate à la situation et il ne doit pas être un substitut aux autres issues possibles (juridiques, techniques, familiales, contractuelles, médiations, hébergement classiques et adaptés en maison d'accueil, home, ...).

ANNEXE

Liste des tarifs appliqués dans les logements de transit :

Indemnités

Types de logement	Tarif par jour en €	Indemnité mensuelle (31j) en €
studio	9,6	297,11
Appartement 1 ch	11,1	342,81
Appartement 2 ch	12,9	399,95
Appartement 3 ch	15,5	479,94

Indemnités (en cas de conclusion d'une seconde convention)

Types de logement	Tarif par jour en €	Indemnité mensuelle (31j) en €
studio	10,7	333,47
Appartement 1 ch	12	387,26
Appartement 2 ch	14,4	446,42

Appartement 3 ch	16,8	543,94
------------------	------	--------

Forfait pour les consommations de chauffage, d'eau (privative), d'électricité des communs et l'assurance.

Types de logement	Forfait mensuel en €
studio	65
Appartement 1 ch	65
Appartement 2 ch	100
Appartement 3 ch	130

Caution

Types de logement	Caution	
	en relation avec l'ancien loyer	Sinon montant fixe en euro
studio		72
Appartement 1 ch	Montant correspondant à la différence avec le loyer quitté	96
Appartement 2 ch		123
Appartement 3 ch		187

5^{ème} DIRECTION CELLULE LOGEMENT

I) MISSION(S):

La cellule logement a été mise en place en avril 2006. Elle est composée de quatre personnes.

Les trois axes prioritaires de la cellule Logement sont:

- la lutte contre les immeubles à l'abandon,
- la lutte contre les logements insalubres,
- la lutte contre les marchands de sommeil.

Si ces missions correspondent au 'cœur de cible', les objectifs de la cellule Logement sont plus larges: mettre en place une véritable politique du logement dans la commune. Cette vision correspond à une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins qui s'est concrétisée par la création d'un échevinat du Logement en 2007. La Cellule Logement

développe donc aussi une vision stratégique.

II) **ACTIVITES:**

La Cellule Logement a repris les missions de contrôle de la qualité des logements exercées précédemment par le service de l'hygiène , a mis en place et assuré le suivi d'un conseil consultatif du logement et a procédé à l'ouverture d'un guichet "Info Logement" pour le public installé rue Tazieaux n°47.

D'autre part de nouvelles missions entamées sur l'exercice précédent ont été développées:

En voici le détail :

1. **"Demande de regroupement familial"** La Cellule logement agit dans ce domaine à la demande de l'Office des Etranger via le service de la population pour contrôler les situations d'insalubrité. Ce travail consiste d'abord à une recherche administrative interne suivie d'une vérification sur place pour des situations soumises à un arrêté de fermeture ou qui semblent incorrectes. 248 dossiers ont été ainsi traités du 1^{er} août 2012 au 31 juillet 2013.

2. **"Conseil consultatif du logement" (CCL)** mis en place en 2009. D'août 2012 à juillet 2013, le CCL a réuni une cinquantaine de personnes sur 3 séances avec les thématiques suivantes :
 - 1- La Copropriété, par Anne Verlaeken (Médiation locale), Raphael Bagnarol et François Visart de Antenne J (21.09.12)
 - 2- Le Fonds du Logement, par Mr Johan Gilis (14.12.12).
 - 3- Protocole de collaboration entre la Commune, le CPAS et la zone de police 5340, pour la lutte contre les marchands de sommeil et les grosses situations d'insalubrité, par Hélène Dejemeppe et Michel Renard (21.06.13).

3. **Contrôle de la salubrité des logements**

D'août 2012 à juillet 2013, **248** nouveaux dossiers ont été mis à l'étude suite à des plaintes de locataires et à la collaboration étroite avec les agents de quartier de la police. En voici le détail :

2012	2013
	Janvier 21 dossiers
Août 9 dossiers	Février 31
Septembre 11	Mars 7
Octobre 17	Avril 21
Novembre 13	Mai 40

Décembre 16	Juin 22
66	Juillet 17
	182 nouveaux dossiers
Total août 2012 à juillet 2013 : 248 dossiers	

L'ouverture de tous ces dossiers a nécessité courriers, visites, contacts téléphoniques avec les propriétaires, audition éventuelle de ceux-ci, etc. La Cellule logement ne se pose pas en "sanctionnateur" automatique des problèmes constatés, mais plutôt en **conseil pour les propriétaires**, en privilégiant une écoute de ceux-ci, comme des locataires. Des injonctions sont données et des délais accordés pour effectuer les travaux demandés, en fonction de la gravité des situations constatées. Une gradation de sanctions est appliquée, dont la plus grave est la prise d'un arrêté d'inhabitabilité du logement. Pour les situations les plus délicates, la Cellule fait aussi appel à la DURL en portant plainte devant celle-ci. Cette procédure (arrêtés d'inhabitabilité non respectés) est sanctionnée d'une taxe sur l'insalubrité.

En agissant de la sorte, avec des contacts suivis, des rappels téléphoniques, des visites de contrôle, une réelle pression est exercée sur les propriétaires défailants.

Durant la période de référence, **87 arrêtés** d'inhabitabilité ont été pris (48 par la commune et 39 à la demande de la DURL. Les arrêtés de fermeture concernant des caves ne peuvent être abrogés. Avant la prise d'un arrêté communal une audition est proposée au propriétaire. Pour la même période de référence **28 abrogations** ont été prises, soit un taux de 32 % (abrogations/arrêtés). Il faut remarquer que ce taux était inférieur à 20% il y a deux ans (31% l'année dernière, pour 2013 sur les 7 premiers mois, le taux est de 33%). Il semble donc que les propriétaires se mettent plus en conformité avec les réglementations en vigueur.

Urbanisme.

Des visites sont effectuées en commun avec des agents du service communal de l'Urbanisme quand il apparaît que les problèmes rencontrés les concernent aussi. A la base des problèmes d'insalubrité rencontrés nous constatons fréquemment des travaux exécutés sans permis qui ne répondent pas aux règles de l'art.

La Direction de l'inspection régionale du logement (DIRL)

A côté des interventions entreprises par la commune sur initiative propre (suite à des plaintes de locataires ou à des indications de la police), des demandes de prise d'un arrêté de fermeture proviennent également de l'inspection régionale du logement (DIRL). Suite à une plainte d'un locataire, ce service régional instruit un dossier et enjoint le propriétaire à des travaux éventuels. En défaut, celui-ci est soumis à amende (mise en demeure avec délai de 8 mois pour effectuer les travaux demandés), voire à un arrêté d'inhabitabilité dont l'exécution revient à la commune. La Cellule logement travaille en étroite collaboration avec l'IRL, qui met en place une aide sociale et financière dans les cas de fermeture d'un logement.

Attention, fin juillet 2013 est sortie l'ordonnance présentant le nouveau Code du Logement. La remarque principale concernant la commune réside dans le fait que l'Inspection régionale ne procédera plus aux visites de contrôle pour attester de la conformité des logements frappés d'un arrêté d'inhabitabilité pris par la commune (Art. 135 NLC).

ADILs

La Cellule logement est chargée d'établir les documents pour l'obtention des Aides Déménagement, Installation, Loyer (ADILs). De août 2012 à juillet 2013, 72 visites d'ADILs (38 en 2012 et 34 en 2013) ont été faites dans le cadre de cette législation, comprenant des enquêtes sous forme de visite des logements et la rédaction d'un rapport signé par la bourgmestre (117 pour la période de référence antérieure).

Il y a de plus en plus de familles qui déménagent pour les raisons suivantes:

1. Fin de bail
2. Logement non adapté à la composition de famille
3. Logement non conforme, insalubre et/ou interdit à la location

La hausse des loyers pousse les familles à solliciter l'aide financière octroyée par la Région afin de compenser le différentiel de loyer entre l'ancien et le nouveau logement ainsi que les frais liés au déménagement.

Cette aide n'est pas accordée automatiquement sur simple introduction de la demande. Le logement doit satisfaire à une série de conditions liées, dans la plus part des cas, au confort de celui-ci (*soit manque d'espace pour tous les membres de la famille soit le logement ne répond pas aux conditions*).

Certaines familles sont confrontées au refus de cette aide et se trouvent ainsi piégées et contraintes de supporter le supplément de loyer.

4. Guichet info logement.

Ce guichet installé rue Tazieaux,47 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 par la cellule logement sur l'écoute. Puis elle prend en charge la demande (contrôle du logement) ou oriente la personne vers le service approprié. Le logement est souvent le lieu de révélation d'insatisfactions à un niveau plus profond. La Cellule Logement s'efforce par conséquent de bien saisir où se trouve le problème pour y apporter la solution la plus adéquate possible. La Cellule Logement met à disposition des locataires une liste de logements à louer relevés par ses soins qui s'ajoutent à la liste de logements à louer établie par l'Union des Locataires de Schaerbeek.

D'août 2012 à fin juillet 2013, **484 personnes** (556 période précédente) ont été accueillies. Les demandes formulées sont très diverses, même si l'essentiel est constitué de plaintes à l'encontre des propriétaires. Celles-ci sont alors instruites par un contrôle de la salubrité du logement (après que le locataire ait écrit par recommandé à son propriétaire).

5. Immeubles inoccupés et abandonnés

Afin de coordonner la lutte contre les immeubles inoccupés et abandonnés, un travail de contrôle systématique des situations d'abandon a été poursuivi en 2013. 130 situations d'inoccupation (totale ou partielle) ont, ainsi, été répertoriées et placées sous surveillance.

Le travail d'étude de la taxation possible de ces différentes situations est actualisé chaque année. Cependant, le Conseil communal a décidé le 23 mai 2013 de modifier le règlement de taxation relatif aux immeubles inoccupés et inachevés. Dès lors, les dossiers relatifs aux immeubles de **logements inoccupés** devront être transmis à la « Cellule régionale de lutte contre les logements inoccupés » qui est chargée de soumettre les propriétaires de ces logements à une amende administrative, dont 85% des sommes perçues sont reversées à la Commune. La mise en place de cette collaboration avec la Région implique la transmission imminente d'une trentaine de dossiers à la Cellule régionale.

Ainsi, en 2013, 17 propriétaires ont encore à justifier l'inoccupation de leur immeuble (hors logements) auprès de la Commune, sous peine d'être taxés. Cependant, peu de propriétaires s'acquittent de leurs obligations, introduisant des recours et débutant de longues procédures juridiques. Il y a donc intérêt à **agir en amont** dans ces situations. En effet, les situations d'abandon sont souvent complexes et il n'est pas certain que le dispositif de la taxe soit le meilleur moyen de les faire évoluer.

Une prise de contact systématique avec les propriétaires et un suivi attentif des situations sont maintenus pour l'ensemble des dossiers. L'intervention de la Commune auprès des propriétaires a ainsi permis de solutionner au moins 4 dossiers et des contacts sont en bonne voie pour la prise en gestion de 3 logements par une AIS. D'autres dossiers sont également sur le point de se résoudre prochainement.

Par ailleurs, la Commune mène un examen approfondi des situations d'inoccupation qui pourraient faire l'objet d'une prise en gestion publique et examine toutes les possibilités d'occupations temporaires des biens qui lui appartiennent.

Parallèlement, le travail en réseau avec les partenaires communaux et associatifs, se poursuit. Ce travail permet d'échanger des informations et d'ébaucher des propositions d'aide aux propriétaires disposés à faire évoluer leur situation.

6. Marchands de sommeil

Des actions sont menées à l'encontre des propriétaires indécents (marchand de sommeil ou propriétaires profitant de leur position dominante) en collaboration avec l'Inspection Régionale du Logement et le service de l'urbanisme. Mais aussi la police, le CPAS, le substitut spécialisé en ce domaine, etc.

Afin d'officialiser et d'amplifier ce travail, un **protocole de collaboration** entre la Commune, le CPAS et la zone de police 5340 a été préparé par de nombreuses réunions en 2012 et début 2013. Celui-ci a été signé officiellement le juin 2013.

Le nombre de dossiers traités a tendance à augmenter, tant la pression démographique est

importante. Leur objet est essentiellement le morcellement des maisons et l'exploitation de la misère humaine).

Pour renforcer ce travail, une **personne à temps plein** a été engagée fin juin 2013 dans le cadre du **Contrat de Quartier durable** 'autour de Léopold'. Surnommé le 'traqueur des marchands de sommeil', cet agent agit spécifiquement sur cette matière. Dans un premier temps, il effectuera des visites systématiques des logements de deux rues afin d'établir une statistique de l'insalubrité dans les deux quartiers concernés (Maritime et Historique).

7. Travail avec les associations: s'effectue essentiellement dans le cadre de dossiers liés à l'insalubrité. A travers le pôle logement, c'est un nouvel élan pour un travail collectif avec tous les acteurs du logement qui est mis en place au quotidien. Cet état d'esprit transparaît tous les trois mois dans le Conseil Consultatif du Logement.

Synthèse

On peut dire que la pression démographique s'est intensifiée, générant un lot de mauvais propriétaires. Pour les contrer et intensifier la lutte contre ces situations d'exploitation, un protocole de collaboration a été conclu entre commune, CPAS et zone de police. Une personne a été engagée à temps plein pour le contrat de quartier. Et la Cellule logement devrait être renforcée en personnel, afin de mieux lutter contre les effets négatifs générés par cette pression démographique.

=====

PLAN D'URGENCE ET D'INTERVENTION COMMUNAL (PUIC) – PLAN D'ACCOMPAGNEMENT ET D'URGENCE COMMUNAL (PASUC)

I) MISSIONS

P.U.I.C.

Le plan d'urgence d'intervention communal a pour but d'établir les mesures à prendre et d'organiser des secours en cas d'évènements calamiteux, de catastrophes ou de sinistres.

P.A.S.U.C.

Le Plan d'accompagnement Social et d'urgence communal est un service de garde disponible 24h/24 pour les différents problèmes pouvant se produire sur la commune, un relais entre les autorités communales et la police. Il permet également de rappeler le personnel communal de garde.

Il a différentes fonctions.

- 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 évacuées à savoir 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...)
- Participation aux réunions d'organisation et de sécurité en vue de préparation d'évènements importants sur la commune (Concerts, manifestations ...)
- Etude et analyse des risques particuliers existant sur la commune.

P.A.S.U.C.

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

ANNEXE - CADRE AU 31 JUILLET 2013

NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	CADRE ADMINISTRATIF :								
A	Secrétaire communal A11	1	1	0	0	1	0	0	0
A	Receveur communal A10	1	1	0	0	1	0	0	0
A	Secrétaire adjoint A10	1	0	0	0	0	0	0	0
A	Directeur général A9	1	1	0	0	1	0	0	0
A	Directeur A7	3	5	0	1	4	0	0	0
A	Conseiller (Fonctionnaire de Prévention) A7 (C.C.12/12/2002)	1	2	0	1	1	0	0	0
A	Chef de division A5	6	3	0	0	3	0	0	0
A	Conseiller adjoint A4	6	9	0	2	7	0	0	0
A	Conseiller adjoint Informaticien A4	1	0	0	0	0	0	0	0
A	Secrétaire d'Administration A1	35	67	3	25	17	0	2	20
A	Secrétaire d'Adm.Juridique A1/A4 *	1	0	0	0	0	0	0	0
A	Secrétaire d'Adm.Archiviste A1 *	1	1	0	0	1	0	0	0
A	Secrétaire d'Administration en communication A1	1	0	0	0	0	0	0	0
A	Secrétaire d'Administration Informaticien A1	1	0	0	0	0	0	0	0
A	Secrétaire d'Administration Traducteur A1 *	1	1	0	0	0	0	0	1
A	Coordinateur de la Culture A1	1	1	0	0	1	0	0	0
A	Coordinateur	0	3	0	3	0	0	0	0
		62	95	3	32	37	0	2	21
B	Secrétaire Administratif Chef B4	6	5	0	0	5	0	0	0
B	Secrétaire Administratif Chef Informaticien B4	2	1	0	0	1	0	0	0
B			0	0	0	0	0	0	0
B	Secrétaire Administratif B1	24	40	2	21	6	0	6	5
B			0	0	0	0	0	0	0
B	Secrétaire Administratif Informaticien B1	4	3	0	1	1	0	0	1
B	Secrétaire Administratif Assistant Social B1	1	1	0	1	0	0	0	0
B	Coordinateur "Agenda Iris 21"	0	1		1	0	0	0	0

		37	51	2	24	13	0	6	6
C	Assistant administratif chef C4	8	7	0	0	6	0	1	0
C	Assistant administratif C1	60	100	17	41	33	1	0	8
C			0	0	0	0	0	0	0
		68	107	17	41	39	1	1	8
D	Adjoint administratif chef D4	9	0	0	0	0	0	0	0
D			9	0	0	9	0	0	0
D			0	0	0	0	0	0	0
D	Adjoint administratif D1 (<i>cadre d'extinction</i>)	51	41	5	13	19	1	0	3
D			0	0	0	0	0	0	0
D			0	0	0	0	0	0	0
		60	50	5	13	28	1	0	3
E	Responsable d'équipe E4	1	0	0	0	0	0	0	0
E	Auxiliaire administratif E1	10	14	3	9	0	2	0	0
E	Chauffeur auxiliaire E1	10	1	0	0	1	0	0	0
		122	15	3	9	1	2	0	0
		227	318	30	119	118	4	9	38
NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	<u>CADRE EXPEDITION :</u>								
C	Expéditionnaire C1	1	1	0	0	1	0	0	0
D	Ouvrier D1		1	0	0	1	0	0	0
E	Responsable d'équipe E4	2	0	0	0	0	0	0	0
E	Auxiliaire administratif E1	6	6	0	4	2	0	0	0
	<u>Cellule "Chauffeurs" du Service de l'Expédition</u>								
D	Conducteur d'équipe D4	2	2	0	0	0	0	2	0
D	Chauffeur adjoint D1	2	0	0	0	0	0	0	0
E4	Responsable d'équipe E4	1	0	0	0	0	0	0	0
E4	Chauffeur auxiliaire E1	2	0	0	0	0	0	0	0
		16	10	0	4	4	0	2	0

NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	<u>CELLULE DE STATIONNEMENT :</u>								
B	Secrétaire administratif (Responsable) B1	1	1	0	1	0	0	0	0
C	Assistant technique Steward verbalisateur C1	1	3	0	3	0	0	0	0
C	Assistant administratif C1	3	3	0	3	0	0	0	0
D	Adjoint administratif D1	0	2	0	2	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire - Steward E1	30	23	0	23	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	0	1	0	1	0	0	0	0
E	Auxiliaire administratif E1	0	2	0	2	0	0	0	0
		35	35	0	35	0	0	0	0
NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	<u>DIVERS : (Maribel Social)</u>								
A	Secrétaire d'Adm. - Conseiller adjoint Archiviste A1		1		1				
B	Secrétaire administratif B1		1		1				
B	Animateur B1		1		1				
B	Travailleur social B1		1		1				
E	Travailleur social E1		1		1				
E	Ouvrier auxiliaire E1		1		1				
			6		6	0	0	0	0
NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	<u>CADRE MAISON DES CULTURES ET DE COHESION SOCIALE :</u>								
A1	Coordinateur A1		2		2				
A1	Animateur A1		1		1				
A1	Secrétaire d'Administration A1		2		2				

B1	Secrétaire Administratif B1		1		1				
B1	Animateur de la petite enfance B1		2		2				
C	Chargé de diffusion C1		1		1				
D4	Conducteur d'équipe D4		1		1				
E	Ouvrier auxiliaire - concierge E1		1		1				
E	Ouvrier auxiliaire E1		2		2				
E	Auxiliaire administratif E1		1		1				
			14	0	5	0	0	0	0
NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	<u>CADRE TECHNIQUE :</u>								
A	Directeur - Ingénieur en chef A9		1	0	0	1	0	0	0
A	Directeur technique A7	1	0	0	0	0	0	0	0
A	Architecte en chef A6		0	0	0	0	0	0	0
A	Ingénieur principal - Chef de service A6	3	2	0	0	2	0	0	0
A	Ingénieur industriel en chef A6		0	0	0	0	0	0	0
A	Inspecteur en chef A6		0	0	0	0	0	0	0
A	Architecte principal A4		0	0	0	0	0	0	0
A	Ingénieur industriel principal A4	4	0	0	0	0	0	0	0
A	Inspecteur principal A4		0	0	0	0	0	0	0
A	Ingénieur Civil A2	1	0	0	0	0	0	0	0
A	Architecte A1	4	14	0	9	2	0	0	3
A	Ingénieur industriel A1		10	0	4	3	0	0	3
A	Inspecteur A1	6	2	0	1	1	0	0	0
A	Eco-Conseiller A1	1	1	0	1	0	0	0	0
	Conseiller en prévention A1 *	1	1	0	1	0	0	0	0
	Conseiller en mobilité A1	1	0	0	0	0	0	0	0
		22	31	0	16	9	0	0	6
B	Secrétaire Technique Chef B4	4	4	0	0	3	0	1	0
	Conseiller en mobilité B1	1	0	0	0	0	0	0	0
B	Secrétaire Technique B1	11	6	0	3	1	0	0	2

B	Architecte Paysagiste B1	1	1	0	0	0	0	0	1
		16	11	0	3	4	0	1	3
C	Assistant technique chef C4	2	1	0	0	1	0	0	0
C	Assistant technique C1	6	4	1	2	0	0	0	1
C	Assistant technique Régisseur C1	0	2	0	2	0	0	0	0
		8	7	1	4	1	0	0	1
		46	48	1	23	14	0	1	9
NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	<u>CADRE OUVRIER :</u>								
	<u>PROPRETE PUBLIQUE</u>								
E	Ouvrier auxiliaire E1	61	72	48	16	8	0	0	0
D	Ouvrier D1	23	20	1	7	11	0	0	1
D	Conducteur d'équipe D4	7	6	0	0	6	0	0	0
C	Assistant technique C1	2	2	0	0	2	0	0	0
C	Assistant technique chef C4	1	1	0	0	1	0	0	0
C	Ouvrier auxiliaire E1	-	0	0	0	0	0	0	0
		94	101	49	23	28	0	0	1
	<u>BATIMENTS</u>								
E	Ouvrier auxiliaire E1	20	12	0	12	0	0	0	0
D	Ouvrier D1	20	29	0	2	27	0	0	0
D	Conducteur d'équipe D4	11	10	0	0	10	0	0	0
C	Assistant technique C1	2	3	0	0	3	0	0	0
C	Assistant technique chef C4	2	2	0	0	2	0	0	0
		55	56	0	14	42	0	0	0
	<u>PLANTATIONS</u>								
E	Ouvrier auxiliaire E1	15	19	8	7	4	0	0	0
D	Ouvrier D1	12	21	1	1	19	0	0	0
D	Conducteur d'équipe D4	5	5	0	0	5	0	0	0
C	Assistant technique C1	2	1	0	0	1	0	0	0

		34	46	9	8	29	0	0	0
	<u>CIMETIERE</u>								
E	Ouvrier auxiliaire E1	6	7	1	6	0	0	0	0
D	Ouvrier D1	6	6	0	0	6	0	0	0
D	Conducteur d'équipe D4	2	1	0	0	1	0	0	0
C	Assistant technique C1	1	0	0	0	0	0	0	0
		3	14	0	0	1	0	0	0
	<u>PAVAGE</u>								
E	Responsable d'équipe E4	0	0	0	0	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	12	0	0	0	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	2	7	1	5	1	0	0	0
D	Ouvrier D1	11	5	1	0	4	0	0	0
D	Ouvrier D1	0	2	0	0	2	0	0	0
D	Conducteur d'équipe D4	2	2	0	0	2	0	0	0
C	Assistant technique C1	1	2	0	0	2	0	0	0
C	Assistant technique chef C4	1	0	0	0	0	0	0	0
		29	18	2	5	11	0	0	0
	<u>RELIURE</u>								
E	Ouvrier auxiliaire E1	3	0	0	0	0	0	0	0
D	Ouvrier D1	4	2	0	0	2	0	0	0
D	Conducteur d'équipe D4	2	2	0	0	2	0	0	0
C	Assistant technique C1	1	0	0	0	0	0	0	0
		10	4	0	0	4	0	0	0
	<u>GARDIENS DE LA PAIX</u>		239						
B	Gardien de la Paix B1	0	1	0	1	0	0	0	0
C	Gardien de la Paix C1	0	1	0	1	0	0	0	0
D	Gardien de la Paix D1	0	7	0	7	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire (Gardien de la Paix) E1	26	41	15	22	0	4	0	0
E4	Responsable d'équipe E4	4	3	2	1	0	0	0	0
E	Gardien de la Paix (Gardien scolaire) (2 x => politique des grandes	8	0	0	0	0	0	0	0
	On ne tient pas compte des gardiens scolaires puisque dans la politique des gra	30	53	17	32	0	4	0	0
	<u>ACCUEIL ET GARDIENNAGE DE LA MAISON COMMUNALE</u>								
E	Intendant pour la sécurisation des locaux de l'administration centra	3	5	2	3	0	0	0	0

E4	Responsable d'équipe E4 (Intendant sécurisation des locaux de l'a	1	1	0	1	0	0	0	0
		4	6	2	4	0	0	0	0
	<u>DIVERS</u>								
E	Ouvrier auxiliaire E1 (nettoyeur(se)/Concierge)	50	45	3	41	1	0	0	0
E	Ouvrier E1	0	1	0	0	1	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	0	9	2	6	1	0	0	0
D	Technicien d'accueil D1	0	1	0	1	0	0	0	0
E4	Responsable d'équipe E4)	0	2	1	1	0	0	0	0
E	Cuisinier adjoint E1	0	1	1	0	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	0	2	1	1	0	0	0	0
		50	59	7	49	3	0	0	0
	<u>SERVICE TECHNIQUE MOBILITE</u>								
D	Ouvrier D1	1	0	0	0	0	0	0	0
E	Responsable d'équipe E4	2	2	0	0	2	0	0	0
		3	2	0	0	2	0	0	0
		344	359	87	141	126	4	0	1
NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	<u>CADRE DES CRECHES :</u>								
	<u>CRECHE LOUISE LUMEN</u>								
B4	Secrétaire technique Chef B4 - Responsable de crèche	1	1	0	1	0	0	0	0
B	Secrétaire technique B1 - Infirmière	1	1	0	1	0	0	0	0
B	Secrétaire technique B1 - Assistante sociale	1	0	0	0	0	0	0	0
C	Assistant technique C1	11	17	3	6	7	1	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	8	12	0	11	1	0	0	0
		22	31	3	19	8	1	0	0
	<u>CRECHE REINE FABIOLA</u>								
B4	Secrétaire technique Chef B4 - Responsable de crèche	1,25	1	0	1	0	0	0	0
B	Secrétaire technique B1 - Infirmière	0	1	0	1	0	0	0	0

B	Secrétaire technique B1 - assistante sociale	2	0	0	0	0	0	0	0
C	Assistant technique C1	15	20	0	7	13	0	0	0
E	Auxiliaire de la Petite Enfance E1	0	1	1	0	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	9	12	2	10	0	0	0	0
		27,25	35	3	19	13	0	0	0
	<u>CRECHE " LES PETITS POUSETS "</u>								
B4	Secrétaire technique Chef B4 - Responsable de crèche	0,75	1	0	0	1	0	0	0
B	Secrétaire technique B1 - Assistante sociale	0,5	0	0	0	0	0	0	0
C	Assistant technique C1	6	7	1	1	5	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	6	3	1	2	0	0	0	0
		13,25	11	2	3	6	0	0	0
	<u>PREGARDIENNAT ECOLE 9</u>								
B4	Secrétaire technique Chef B4 - Responsable de crèche	0,5	0	0	0	0	0	0	0
B	Secrétaire technique B1 - Assistante sociale	0	1	0	1	0	0	0	0
C	Assistant technique C1	5	3	0	0	3	0	0	0
E	Auxiliaire de la Petite Enfance E1	0	2	2	0	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	0	3	0	3	0	0	0	0
		5,5	9	2	4	3	0	0	0
	<u>CRECHE HARLEKIJTJE</u>								
B4	Secrétaire technique Chef B4 - Responsable de crèche	1	1	0	0	1	0	0	0
B	Secrétaire technique B1 - Assistante sociale	0	0	0	0	0	0	0	0
C	Assistant technique C1	4	6	1	1	4	0	0	0
D	Adjoint technique D1	0	1	0	1	0	0	0	0
E	Auxiliaire de la Petite Enfance E1	0	0	0	0	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	3	3	0	3	0	0	0	0
		8	11	1	5	5	0	0	0
	<u>CRECHE ARION</u>								
B4	Secrétaire technique Chef B4 - Responsable de crèche	1	1	0	1	0	0	0	0
B	Secrétaire technique B1 - Assistante sociale	0	0	0	0	0	0	0	0
C	Assistant technique C1	5	6	0	4	2	0	0	0
D	Auxiliaire de la Petite Enfance (adjoint technique)	0	1	0	0	0	1	0	0
E	Auxiliaire de la Petite Enfance E1	0	1	0	1	0	0	0	0
E	Ouvrier auxiliaire E1	2	4	1	3	0	0	0	0

D	Auxiliaire administratif D1		2		2				
E	Ouvrier technique E1		1		1				
			3						
	<u>Projet Belle-Vue</u>								
A1	Coordinateur A1		1		1				
			1						
			14	0	13	0	0	0	0
NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	<u>CONTRAT DE QUARTIER (hors cadre) :</u>								
	<u>Escaut/Meuse</u>								
A1	Coordinateur A1		1		1				
A1	Ingénieur civil A1		1		1				
B1	Secrétaire administratif B1		1		1				
C1	Animateur C1		1		1				
			4						
	<u>Maritime</u>								
C1	Surveillant-employé C1		1		1				
	Assistant administratif C1		1		1				
E	Ouvrier auxiliaire E1		1		1				
E	Ouvrier auxiliaire (Concierge) E1		1		1				
			4						
	<u>Heyvaert</u>								
C1	Surveillant-employé C1		1		1				
E1	Ouvrier Gardien régisseur E1		1		1				
D	Employé technique D1		1		1				
A4	Coordinateur adjoint A4		1		1				
			4						
	<u>Ateliers/Mommaerts</u>								
A6	Coordinateur A6		1		1				
B	Animateur Socio culturel B1		1		1				

			2					
	<u>Gare de l'Ouest - Saint Lazare</u>							
A1	Coordinateur technique A1		1	1				
			1					
	<u>Général</u>							
A1	Coordinateur A1		1	1				
A1	Coordinateur technique A1		1	1				
A1	Coordinateur technique (Gestionnaire) A1		2	2				
A	Secrétaire d'Administration A1		2	2				
B1	Secrétaire administratif B1		1	1				
			7					
	<u>Rives Ouest</u>							
A1	Coordinateur A1		1	1				
B1	Secrétaire technique B1		1	1				
E1	Auxiliaire administratif E1		1	1				
			3					
	<u>Quais aux Quais</u>							
A1	Architecte A1		1	1				
			1					
	<u>Ecluse - Saint Lazare</u>							
A1	Coordinateur technique A1		1	1				
B1	Conseiller "Promotion à la Santé" B1		1	1				
E	Coordinateur local E1		1	1				
			3					
	<u>Cinéma - Bellevue</u>							
B	Animateur Socio culturel B1		1	1				
B	Coordinateur B1		2	2				
			3					
	<u>Cellule Accompagnement Sodio Educatif Global (Plan de Sécurité)</u>							
B1	Educateur B1		1	1				

B1	Secrétaire administratif B1		1		1				
B1	Travailleur social B1		2		2				
C1	Animateur C1		1		1				
D1	Adjoint administratif D1		1		1				
			6						
	Autour de Léopold								
A1	Secrétaire d'administration A1		2		2				
B1	Coordinateur B1		1		1				
E	Auxiliaire administratif E1		1		1				
			4						
			42		42				
NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	FONDS DE SOMMET EUROPEENS ET AUTRES EVENEMENTS (hors cadre) :								
A1	Coordinateur local A1		1		1				
C1	Coordinateur adjoint C1		1		1				
D	Gardien de la paix D1		1		1				
E	Ouvrier auxiliaire (Gardien de la paix) E1		1		1				
			0		0				
			4		4	0	0		0
NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	CADRE INSTRUCTION PUBLIQUE (hors cadre) :								
	CELLULE PEDAGOGIQUE								
A7	Directeur A7	0	1	0	0	1	0	0	0
A6	Conseiller (Responsable de la Cellule) A6	1	0	0	0	0	0	0	0

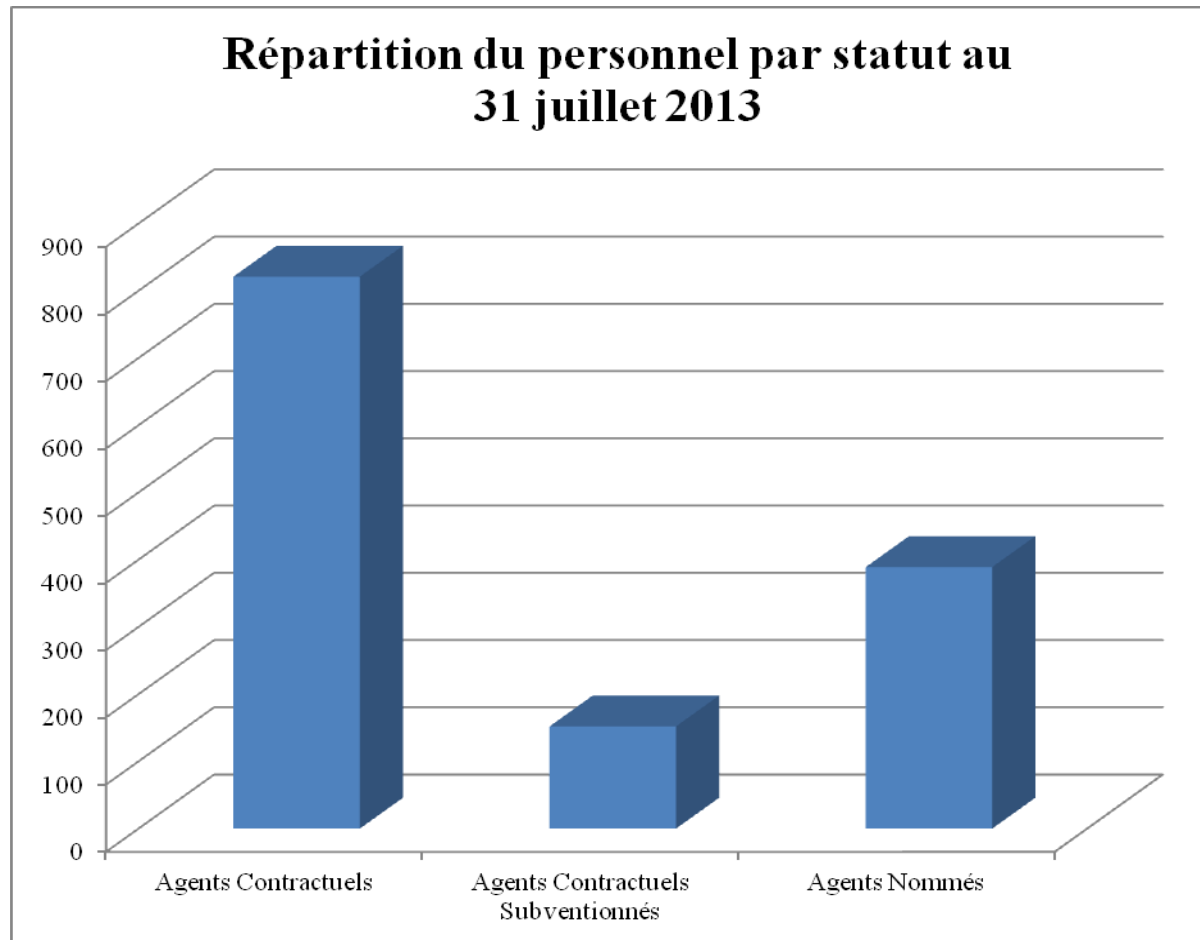
B4	Secrétaire administratif Chef (Conseiller en Education Physique) B	1	4	0	1	0	0	0	0
B1	Secrétaire administratif (Coordinateur(trice) artistique) B1	0		0	1	2	0	0	0
C1	Assistant administratif (Secrétaires) C1	2	2	0	1	1	0	0	0
E1	Ouvrier auxiliaire(préposé à l'entretien) E1	1	0	0	0	0	0	0	0
		5	7	0	3	4	0	0	0
	<u>BIBLIOTHEQUES</u>								
A1	Secrétaire d'administration (bibliothécaire dirigeant) A1	1	1	0	0	1	0	0	0
B1	Secrétaire administratif (bibliothécaire) B1	2	8	1	7	0	0	0	0
B1	Assitant dirigeant de service B1	1	1	1	0	0	0	0	0
C1	Assistant administratif (bibliothécaire adjoint) C1	4	4	0	4	0	0	0	0
E1	ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien) E1	4	2	0	2	0	0	0	0
		12	16	2	13	1	0	0	0
	<u>ACADEMIES</u>								
C1	Assistant administratif (secrétaire-bibliothécaire) C1	2	3	0	3	0	0	0	0
D1	adjoint administratif (surveillant-employé) D1	3	0	0	0	0	0	0	0
E1	ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien) E1	4	6	1	4	1	0	0	0
		9	9	1	7	1	0	0	0
	<u>ETABLISSEMENTS SCOLAIRES</u>								
B1	Secrétaire technique (1,5 logopède), Secrétaire administratif (7 as	8,5	14	0	13	1	0	0	0
C1	Assistant administratif (dont 17 animatrices d'accueil avec C.E.S.S	104	62	1	54	7	0	0	0
D1	adjoint administratif (animatrice d'accueil avec C.E.S.I.) D1	103	47	0	47	0	0	0	0
E1	ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien) et auxiliaire administratif (a	203	222	3	211	8	0	0	0
		418,5	345	4	325	16	0	0	0
		444,5	377	7	348	22	0	0	0

NIV	Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Défin.	CPE	Essai	Stage
	<i>TOTAL(personnel en service tout temps de travail confondu)</i>	1203	1362	136	818	323	10	12	48

Répartition du personnel par statut d'Ouvrier/Employé au 31 juillet 2013

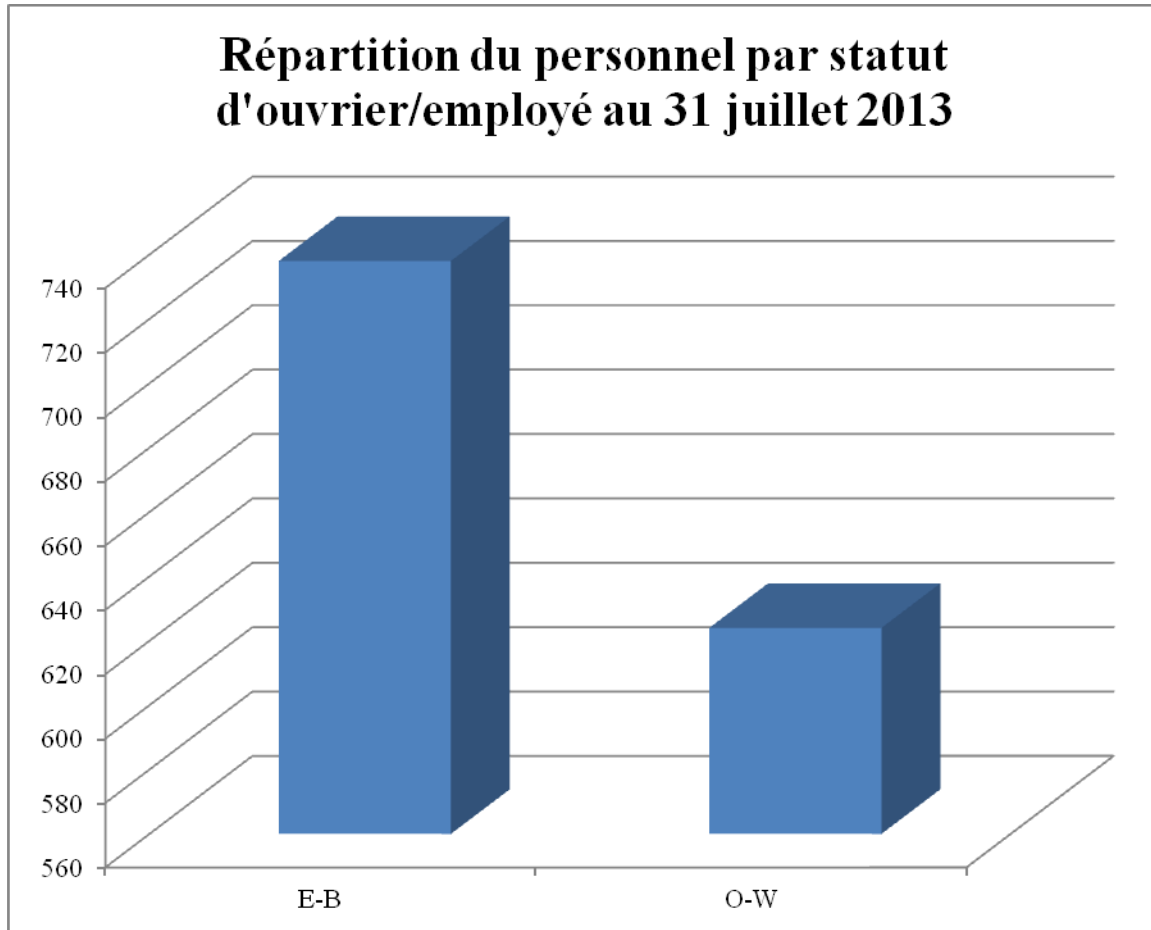
STAT	Total
Agent contractuel subventionné	152
Agent contractuel	810
Agent CPE (Convention Premier Emploi)	11
Promotion à l'essai	10
Définitif	326
Stagiaire en vue d'une nomination définitive	53
Total général	1362

Statuts	Total
Agents Contractuels	821
Agents Contractuels Subventionnés	152
Agents Nommés	389
	1362



Répartition du personnel par statut d'Ouvrier/Employé au 31 juillet 2013

Employé OU Ouvrier	Total
E-B	738
O-W	624
Total général	1362

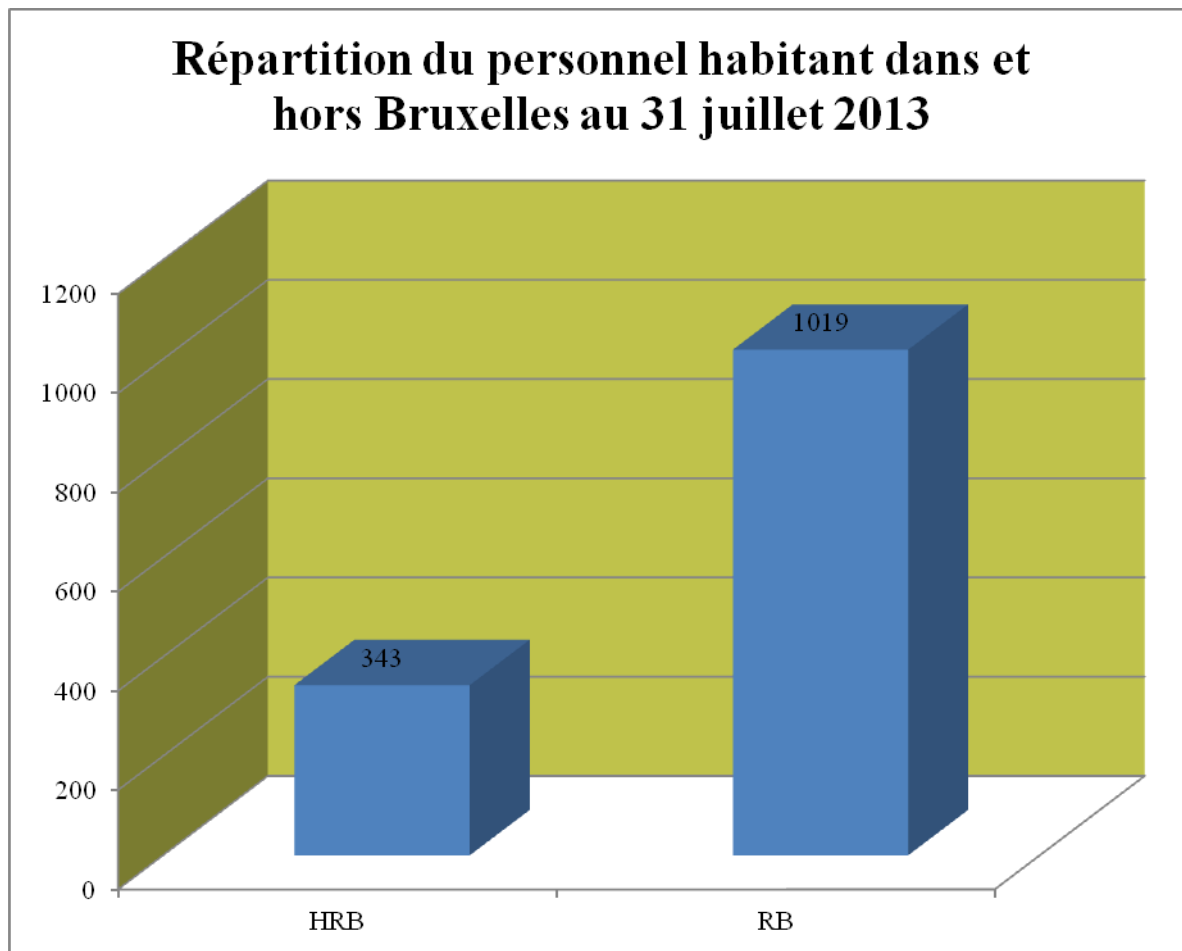


Répartition du personnel par tranche d'âge au 31 juillet 2013

Année de nais	Total
1948	5
1949	15
1950	9
1951	5
1952	20
1953	13
1954	17
1955	17
1956	25
1957	32
1958	42
1959	35
1960	37
1961	26
1962	37
1963	48
1964	48
1965	33
1966	33
1967	48
1968	37
1969	46
1970	51
1971	52
1972	51
1973	32
1974	47
1975	41
1976	39
1977	47
1978	33
1979	35
1980	35
1981	34
1982	39
1983	30
1984	31
1985	28
1986	19
1987	30
1988	16
1989	15
1990	14
1991	6
1992	6
1993	3

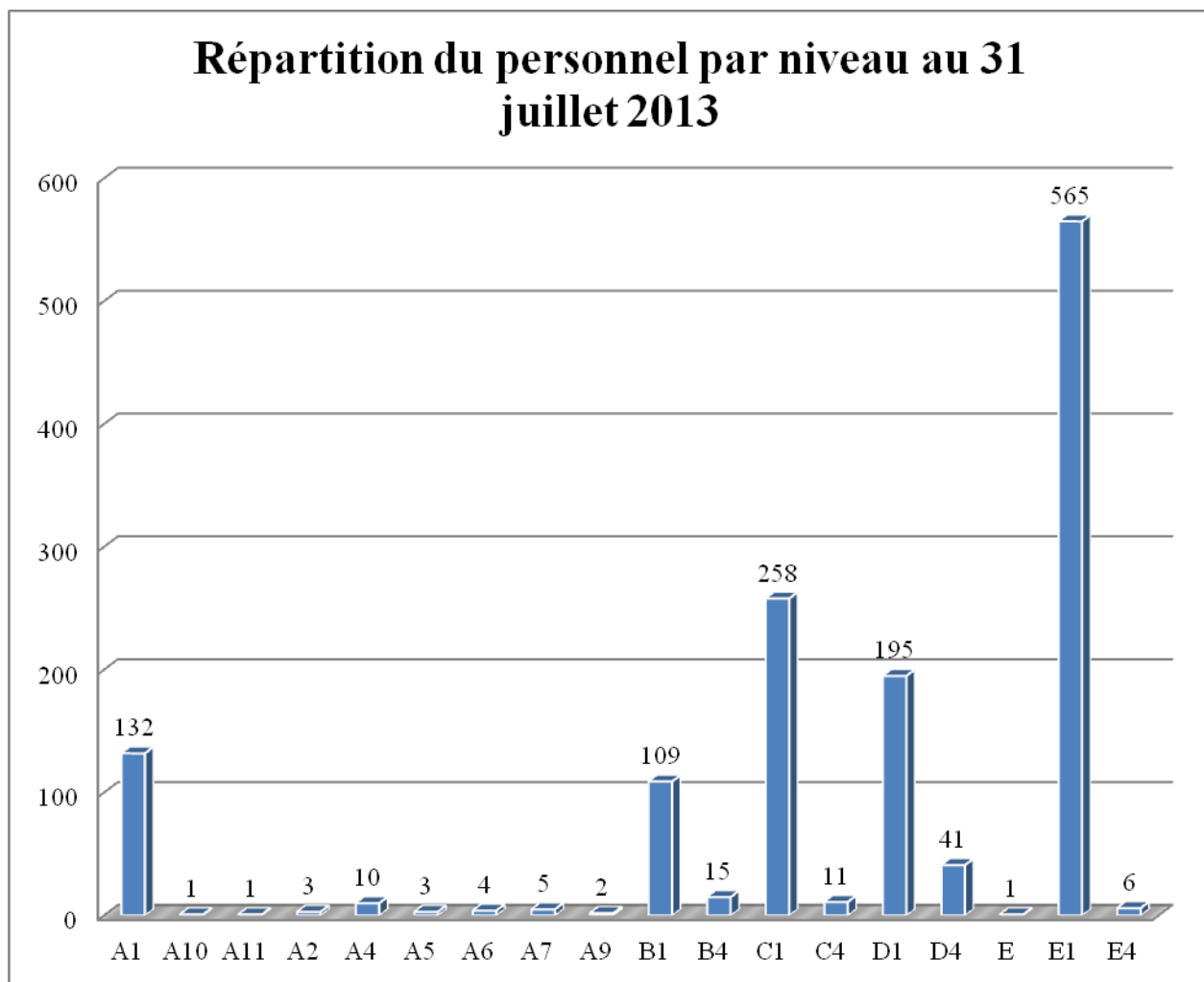
Répartition du personnel habitant dans et hors Bruxelles au 31 juillet 2013

RB/HRB	Total
HRB	343
RB	1019
Total général	1362



Répartition du personnel par niveau au 31 juillet 2013

Niveau	Total
A1	132
A10	1
A11	1
A2	3
A4	10
A5	3
A6	4
A7	5
A9	2
B1	109
B4	15
C1	258
C4	11
D1	195
D4	41
E	1
E1	565
E4	6
Total Général	1362



Répartition du personnel par temps de travail au 31 juillet 2013

Temps de travail	Total
Temps plein	901
mi-temps	36
3/4 temps	5
4/5ème temps	83
Autres temps	306
I.C. complète, Disponib., Congé except.	31
TOTAL	1362

