

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
Jan 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 MAGÉRUS	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 Mettwewie 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 Mettwewie, 85/40
Conseiller communal	Avenue des Amandiers, 14/2
Conseillère communale	Boulevard Louis Mettwewie, 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

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 retracts 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 inhabitabilité 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 :

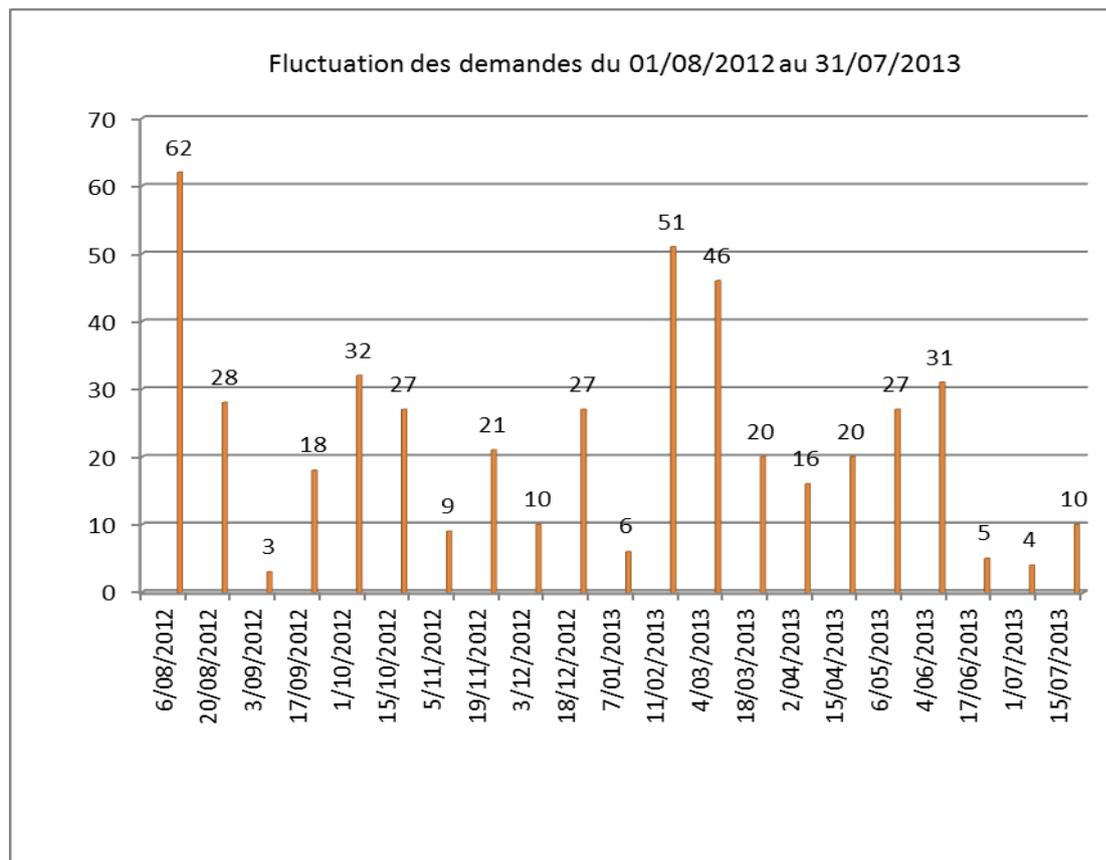
Un agent suit les cours de 3^{ème} année

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'acquiescer 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:

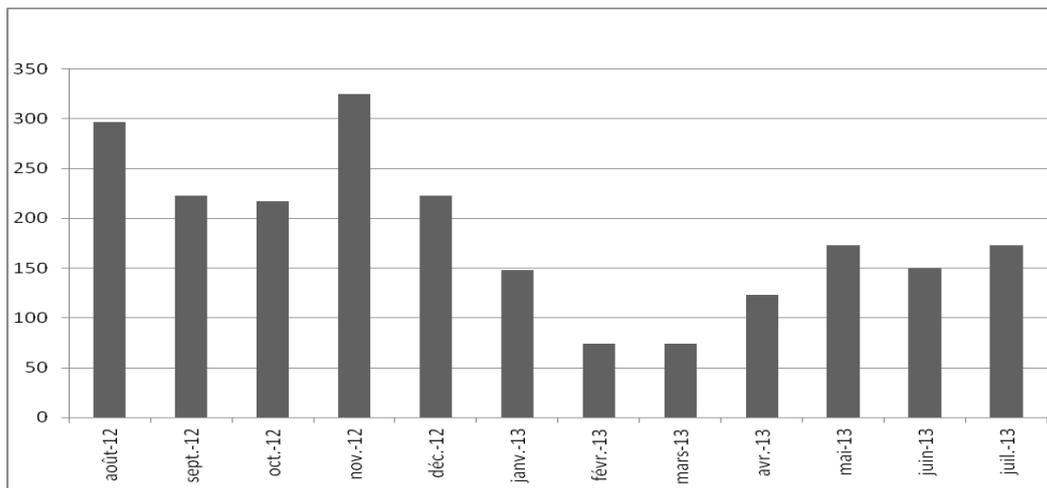
- Réponses aux demandes et résolution de plaintes diverses de la population, d'entreprises et d'associations (déchets, compost, recyclages de matériaux, d'emballages et de déchets chimiques, odeurs, bruit, plaintes de voisinage, déjections canines, chats errants, pigeons, demande de placement de nichoirs 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 Mettewie, 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.)

<u>Service</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
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 liées 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 Bourgmestre 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 Slovénie 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 lui 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^{ème} 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 Bergedal) 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 costumières (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

❖ LECTEURS¹

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

❖ INSCRIPTIONS²

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 molenbeekoïse, 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 M CCS 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 M CCS 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 M CCS 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 M CCS (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 M CCS 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 la 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 programme 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^e 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 préguardiennat. 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, Atlema, 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 :

- Le projet de charte communale du sport ;
- Les infrastructures sportives molenbeekoises ;
- Les activités physiques et sportives à Molenbeek-Saint-Jean ;
- Les moyens de communication : annuaire et site internet ;
- Les subsides ;
- 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 Eté-Jeunes et répercute les campagnes et initiatives de l'Adeps. Ceci se fait soit par courrier, soit lors de réunions d'information.

Concernant les subsides aux organismes sportifs sur la période considérée, la Commune a accordé les subsides suivants :

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 Pétanque 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 Molenbeekoï. 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 Bourgmestres 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>Etalage-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.

=====