

ADMINISTRATION COMMUNALE

COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL AU 31 JUILLET 2010

Philippe MOUREAUX	Bourgmestre	Avenue du Scheutbosch, 24/7
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 ACHAOUI	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
Valérie SEYNS	Gemeenteraadslid	Moortebeekstraat, 106
Jamel AZAOUM	Conseiller communal	Rue de Courtrai, 68
Amet GJANAJ	Conseiller communal	Rue Van Male de Ghorain, 22
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
Jean-Claude MERTENS	Gemeenteraadslid	Goede Herderstraat, 47/3
Luc LÉONARD	Conseiller communal	Avenue Henri Hollevoet, 16
Danielle EVRAUD	Conseiller communal	Boulevard Louis Mettwie, 71/39
Marie POCHET	Conseiller communal	Rue du Paruck, 37/4
Hicham CHAKIR	Conseiller communal	Rue du Paruck, 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
Jacques DE WINNE	Gemeentesecretaris	Moestuyn, 18, 1702 Groot-Bijgaarden

ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS

Monsieur Philippe MOUREAUX, Bourgmestre

Avenue du Scheutbosch, 24/7
02/412.37.00

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

Avenue de la Liberté, 94
02/412.37.40

Classes moyennes
Commerce
Economie
Culture française

Monsieur Mohamed DAIF , Echevin

Rue Delaunoy, 94
02/412.37.50
02/412.38.90

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

Madame Paulette PIQUARD, Echevine

Rue des Dauphins, 11

02/412.36.80

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

Monsieur Dominique BASTENIER, Echevin

Boulevard Edmond Machtens, 157/44

02/412.37.60

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

Monsieur Jamal IKAZBAN, Echevin

Rue Verrept-Dekeyzer, 57

02/412.37.81

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

Monsieur Jan GYPERS, Echevin

Avenue Jean Dubrucq, 65/8

02/412.37.20

Propreté publique
Espaces verts
Environnement

Monsieur Ahmed EL KHANNOUSS, Echevin

Rue des Béguines, 96

02/412.37.30

Emploi – Economie sociale
Relations internationales (Jumelage)
Jeunesse

Monsieur Jef VAN DAMME, Echevin

Quai de l'Industrie, 25/1

02/600.49.53

Mobilité
Instruction publique néerlandophone
Culture néerlandophone

Madame Patricia VANDE MAELE, Echevine

rue Ferdinand Elbers, 31

02/412.36.40

Finances
Informatique
Energie

RECETTE COMMUNALE

I) MISSIONS :

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

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

II) ACTIVITES :

1. Situation de caisse

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

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

Les vérifications trimestrielles de caisse sont elles soumises au Conseil communal.

2. Opérations aux guichets

a) Recettes :

- encaissement :- de redevances marchées 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 2.051 avertissements - extrait de rôle au 31/7/2010.

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

c) Envoi de 821 rappels sur base des taxes enrôlées et 480 sommations recommandées.

Les opérations décrites aux points a, b et c sont entièrement informatisées.

d) Tenue à jour des poursuites (par signification de commandements et saisies) à entamer à charge des redevables de taxes. (0 contraintes à huissier)

e) Gestion des dossiers «faillites» et suivi des dossiers de taxes en contentieux. 220 déclarations de créance sont été envoyé entre 1/8/2009 et 31/7/2010.

f) Depuis septembre 2008, une taxe de stationnement est d'application sur le territoire de la commune. Le nombre d'avertissements - extrait de rôle envoyés du 1/8/2009 jusqu'au 31/07/2010 est de 11.433 dont 1.369 sont en recouvrement chez l'huissier.

4. Paiement des mandats

Le paiement des fournisseurs se fait actuellement au moyen de fichiers signés de manière électronique et envoyés par le DEXIAWEB. Pour les paiements par la BNP Parisbas Fortis et les autres banques de la Commune (Ethias, CBC, KBC,...) le système « ISABEL » est utilisé depuis fin 1998. Le Receveur communal contrôle personnellement chaque mandat ainsi que ses annexes.

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 ± 2.910 lettres par an.

Edition des droits constatés: +/- 5000 (les sanctions administratives, les permis d'urbanisme, les loyers pour les salles communales,...)

Les courriers de rappels et mises en demeures concernant :
 les loyers : 30
 les écoles : 621

La « correspondance journalière » s'élève à environ 112 lettres par an.

6. Gestion des rémunérations du personnel

La liquidation des traitements mensuels, primes et pécules du personnel communal, ainsi que les pensions des anciens membres du personnel, 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. Rentes et pensions alimentaires

Il est également procédé aux paiements mensuels et aux indexations régulières des montants soumis aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

Les saisies - arrêt exécution pour pension alimentaire requièrent une attention toute particulière.

9. 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.

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 2009 au 31 juillet 2010 nous avons enregistré pour les opérations de placement des intérêts de € 1.983,93 chez DEXIA banque, € 8.646,67 chez BNP Parisbas Fortis, € 371,49 chez KBC banque, € 657,34 chez Ethias banque et € 327,45 chez CBC banque, soit au total € 11.986,88.

Par contre, vu les difficultés de trésorerie rencontrées nous avons dû enregistrer du 1/08/2009 au 31/07/2010 : 212.216,67 € d'intérêts sur avances à court terme auprès des banques Dexia, BNP Parisbas Fortis, Ethias et CBC.

=====

CHAPITRE 1
DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
1^{ère} DIRECTION - ORGANISATION
1^{ère} Division – Organisation générale
SECRETARIAT GENERAL

I) MISSIONS :

Le Service du secrétariat communal 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 actés, puis veille à restituer les dossiers aux services communaux. 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 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 leur décisions sous forme d'extraits, soit quelques heures après la fin de la séance ou au plus tard le lendemain.

II) ACTIVITES :

Réunions du Conseil, du Collège et des Commissions

Conseil communal	11 séances.
Collège échevinal ordinaire	46 séances.
extraordinaire	04 séances.
Commissions réunies	04 séances.

C'est également au Secrétariat communal qu'incombe l'enregistrement journalier du courrier de l'Administration communale.

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, courrier du Secrétaire Communal et tout 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.
- 6) Organisation de la fête de Saint-Nicolas en faveur des enfants du personnel communal.
- 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.
- 9) La constitution des dossiers relatifs au Service Social du personnel communal.
- 10) L'accueil téléphonique.
- 11) La communication aux services communaux des diverses directives internes
- 12) La tenue des dossiers relatifs à la transparence et le cumul des mandats des mandataires communaux
- 13) La tenue du registre des publications et la publication des ordonnances et règlements communaux
- 14) la gestion de l'accès aux archives communales et la tenue d'un registre des visites.
- 15) La tenue à jour des dossiers des mandataires communaux, leur installation et leur démission.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE**1^{ère} DIRECTION - ORGANISATION****1^{ère} Division – Organisation générale****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 gère le contentieux fiscal (dans la période du 01 août 2009 au 31 juillet 2010 73 dossiers ont été ouverts) et traite à ce titre les nombreuses réclamations introduites contre les taxes communales auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. Notons à ce sujet les nombreuses nouvelles réclamations contre les taxes sur le stationnement. Il assure le secrétariat de ce contentieux, tient les séances de la Commission de ce contentieux et examine les moyens de défense allégués par les réclamants. Ce contentieux sera néanmoins traité par la Cellule contentieux fiscal à l'avenir.

Il s'occupe également des accidents de roulage, des assurances, des récupérations de sommes auprès de tiers pour notamment les dommages subis à titre divers par la Commune. Il aide à élaborer les règlements communaux et donne son avis envers les projets de règlements communaux élaborés par les autres services ainsi qu'envers les conventions et contrats divers. Il traite les dossiers relatifs au règlement général de police sur les sanctions administratives 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: 1112 dossiers ont été ouverts pendant la période du 01 août 2009 au 31 juillet 2010. A ce montant s'ajoutent 7214 dossiers dits « cumul » et ce depuis le 1^{er} octobre 2009.

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 de l'urbanisme, de l'environnement, de travaux publics) et les aide à rédiger leurs cahiers des charges concernant les marchés publics.

II) ACTIVITES :

Cette énumération générale appelle les remarques suivantes :

1.En matière d'accidents, 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 (29 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. 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 défuntés.

d. Le Service a procédé au renouvellement de toutes les polices d'assurance et ce suite à un appel d'offres réalisé 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, ...) a augmenté suite aux diverses conventions conclues par le musée communal pour l'exposition d'objets appartenant à d'autres musées. 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, « Ateliers-Mommaerts », « Rives Ouest », « Ecluse – Saint-Lazare » et « Cinéma-Bellevue. Le nombre d'opérations immobilières a connu une croissance considérable. La Commune a procédé à l'acquisition de 10 biens immobiliers (hormis ce qui suit au troisième paragraphe de ce point). De nombreuses conventions ont été et devront encore être établies dans le cadre de ces contrats de quartier.

Une attention particulière doit être portée à l'acquisition par la Commune d'une partie du site Bellevue sis le long du canal.

Le service a aussi procédé à la rédaction de compromis de vente pour l'achat de différentes parcelles sur le site du Scheutbosch. 2 actes authentiques ayant trait au site du Scheutbosch ont été signés dans la période du 1^{er} août 2009 au 31 juillet 2010.

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 pour des établissements incommodes et insalubres est de 4. Le nombre de dossiers concernant des demandes de permis d'urbanisme est de 15. 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 considérablement diminué (13 recours dans la période du 1^{er} août 2009 au 31 juillet 2010 contre 63 recours pendant l'année 2008-2009).

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

1112 dossiers ont été ouverts pendant la période du 01 août 2009 au 31 juillet 2010. 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 7214 dossiers dits « cumul d'infractions ». 1332 dossiers avaient été ouverts pendant la période précédente.

4.2.Recours en matière de mariages blancs auprès du Tribunal de 1ière Instance de Bruxelles

13 dossiers ont été ouverts pendant l'année 2009-2010. Pendant l'année 2008-2009 63 dossiers avaient été ouverts.

4.3.Recours en matière de taxes communales auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins

73 dossiers ont été ouverts dans la période du 01 août 2009 au 31 juillet 2010.

4.4.Recours en matière de droit de l'environnement

4 recours ont été introduits durant l'année 2009-2010.

4.5.Recours en matière de droit de l'urbanisme

15 dossiers ont été ouverts durant l'année 2009-2010.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
1^{ère} DIRECTION - ORGANISATION
1^{ère} Division – Organisation générale
INFORMATIQUE

I) MISSIONS :

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

II) ACTIVITES :

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 et téléphonie qui se trouvent dans les différents services.

IV. Formation

- auto-formation pour les membres du service
- formations pour les applications bien spécifiques (exemple Saphir, Téléphonie, etc...)

V. Elections

Lors des élections électroniques du 13 juin 2010 l'administration a fait appel à une firme externe pour effectuer les tests des machines 3 semaines avant les élections, gestion des interventions des techniciens, installation du matériel dans les bureaux de vote, test des machines la veille des élections, gestion des interventions le jour des élections, désinstallation du matériel après les élections.

Le service informatique a suivi toutes les opérations et était le premier intervenant le jour même des élections.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
1^{ère} DIRECTION - ORGANISATION
1^{ère} Division – Organisation générale
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
(Personnel communal – Rémunérations)

CADRE AU 31 JUILLET 2010

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Définitif	C.P.E.	Essai	Stag e
<u>CADRE ADMINISTRATIF :</u>								
Secrétaire communal A11	1	1	0	0	1	0	0	0
Receveur communal A10	1	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire adjoint A10	1	0	0	0	0	0	0	0
Directeur général A9	1	1	0	0	1	0	0	0
Directeur A7	3	3	0	0	3	0	0	0
Conseiller (Fonctionnaire de Prévention) A7 (C.C.12/12/2002)	1	1	0	0	1	0	0	0
Chef de division A5	6	3	0	0	3	0	0	0
Conseiller adjoint A4	6	10	0	1	9	0	0	0
Conseiller adjoint Informaticien A4	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration A1	20	55	6	32	11	0	5	1
Secrétaire d'Adm.Juridique A1/A4 *	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Adm.Archiviste A1 *	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration en communication A1	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration Informaticien A1	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration Traducteur A1 *	1	1	0	1	0	0	0	0
Coordinateur de la Culture A1	1	1	0	0	1	0	0	0
Coordinateur	0	3	0	3	0	0	0	0
	47	80	6	37	31	0	5	1
Secrétaire Administratif Chef B4	6	7	0	0	7	0	0	0
Secrétaire Administratif Chef Informaticien B4	2	1	0	0	1	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire Administratif B1	24	25	2	11	11	1	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire Administratif Informaticien B1	4	3	0	2	1	0	0	0
Secrétaire Administratif Assistant Social B1	1	0	0	0	0	0	0	0
	37	36	2	13	20	1	0	0
Assistant administratif chef C4	8	8	0	0	8	0	0	0
Assistant administratif C1	60	95	21	44	21	6	2	1

		0	0	0	0	0	0	0
	68	103	21	44	29	6	2	1

Adjoint administratif chef D4	9	0	0	0	0	0	0	0
		8	0	0	8	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif D1 (cadre d'extinction)	51	46	7	15	24	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
	60	54	7	15	32	0	0	0
Responsable d'équipe E4	1	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire administratif E1	10	13	3	8	0	2	0	0
Chauffeur auxiliaire	10	1	0	0	0	0	1	0
	122	14	3	8	0	2	1	0
	212	287	39	117	112	9	8	2
CADRE EXPEDITION :								
Expéditionnaire C	1	1	0	0	0	0	1	0
Responsable d'équipe E4	2	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire administratif E1	6	6	0	4	0	0	2	0
Cellule "Chauffeurs" du Service de l'Expédition								
Conducteur d'équipe D4	2	2	0	0	0	0	2	0
Chauffeur adjoint D	2	0	0	0	0	0	0	0
Responsable d'équipe E4	1	0	0	0	0	0	0	0
Chauffeur auxiliaire E	2	0	0	0	0	0	0	0
	16	9	0	4	0	0	4	0
CELLULE DE STATIONNEMENT :								
Coordinateur		0		0		0		
Secrétaire administratif (Responsable)	1	2		2		0		
Assistant technique Steward verbalisateur	1	2		2		0		
Assistant administratif	3	5		4		1		
Ouvrier auxiliaire - Steward E1	30	24		24		0		
Ouvrier auxiliaire		1		1		0		
Auxiliaire administratif E1		1		0		1		
	35	35	0	33	0	1	0	0
DIVERS : 14 (Maribel Social)								
Animateur		1		1				
Travailleur social		1		1				

		2	0	2	0	0	0	0
	35	37	0	37	0	2	0	0
FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	CONT.	Définitif	C.P.E.	Essai	STAGE
CADRE TECHNIQUE :	1	1	0	0				
Directeur - Ingénieur en chef A9	3	0	0	0	1	0	0	0
Directeur technique A7		0	0	0	0	0	0	0
Architecte en chef A6	4	2	0	0	0	0	0	0
Ingénieur principal - Chef de service A6		0	0	0	2	0	0	0
Ingénieur industriel en chef A6		0	0	0	0	0	0	0
Inspecteur en chef A6		0	0	0	0	0	0	0
Architecte principal A4	1	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur industriel principal A4		0	0	0	0	0	0	0
Inspecteur principal A4		0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur Civil A2	4	8	0	7	0	0	0	0
Architecte A1	6	9	0	6	0	0	0	0
Ingénieur industriel A1	1	2	0	1	2	0	0	0
Inspecteur A1		1	0	1	1	0	0	0
Eco-Conseiller A1 *	1	1	0	1	0	0	0	0
Conseiller en prévention *	1	0	0	0	0	0	0	0
Conseiller en mobilité	1	0	0	0	0	0	0	0
	22	24	0	16	6	0	0	0
Secrétaire Technique Chef B4	4	3	0	0	3	0	0	0
Secrétaire Technique B1	11	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
		9	0	5	3	0	1	0
Architecte paysagiste B1	1	0	0	0	0	0	0	0
	15	12	0	5	6	0	1	0
Assistant technique chef C4	2	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	6	2	0	2	0	0	0	0
Assistant technique Régisseur		2	0	2	0	0	0	0
	8	4	0	4	0	0	0	0
	45	40	0	25	12	0	1	0
FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	CONT.	Définitif	C.P.E.	Essai	STAGE
CADRE OUVRIER :								
PROPRETE PUBLIQUE								
Ouvrier auxiliaire E1	61	64	47	10	7	0	0	0
Ouvrier D1	15	18	0	3	15	0	0	4

Conducteur d'équipe D4	8	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	7	5	0	0	4	0	0	0
Assistant technique chef C4	2	2	0	0	1	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	1	1	0	0	1	0	0	0
	-	0	0	0	0	0	0	4
BATIMENTS	94	90	47	13	28			
Ouvrier auxiliaire E1						2	0	0
Ouvrier D1	20	16	0	13	1	0	0	0
Conducteur d'équipe D4	13	31	0	3	28	0	1	0
Assistant technique C1	7	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique chef C4	11	9	0	0	9	0	0	0
	2	3	0	0	3	2	1	0
PLANTATIONS	2	2	0	0	2			
Ouvrier auxiliaire E1	55	61	0	16	43	0	0	0
Ouvrier D1						1	0	0
Conducteur d'équipe D4	24	22	6	7	9	0	0	0
Assistant technique C1	23	17	0	3	13	0	0	0
		2	0	0	2	1	0	0
CIMETIERE	5	3	0	0	3			
Ouvrier auxiliaire E1	2	2	0	0	2	0	0	0
Ouvrier D1	54	46	6	10	29	0	1	0
Conducteur d'équipe D4						0	0	0
Assistant technique C1	6	6	2	3	1	0	0	0
	6	6	0	0	5	0	1	0
PAVAGE			0	0	1			
Responsable d'équipe E4	2	2	0	0	2	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	1	1	0	0	1	0	0	0
Ouvrier D1	15	15	2	3	10	0	0	0
Conducteur d'équipe D4						0	0	0
Assistant technique C1	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique chef C4	12	0	0	0	0	0	0	0
	2	3	1	1	1	0	0	0
RELIURE	11	5	1	0	4			
Ouvrier auxiliaire E1		4	0	0	4	0	0	0
Ouvrier D1	2	3	0	0	3	0	0	0
Conducteur d'équipe D4	1	2	0	0	2	0	0	0
Assistant technique C1	1	1	0	0	1	0	0	0
	29	18	2	1	15	0	0	0
GARDIENS DES ESPACES PUBLICS								
Gardien de la Paix D1	3	0	0	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire (Gardien de la Paix) E1	2	2	0	0	2	4	0	0
Responsable d'équipe E4	2	0	0	0	0	0	0	0
Gardien de la Paix (Gardien scolaire) (2 x => politique des grandes villes)	2	2	0	0	2	0	0	0
	1	1	0	0	1	4	0	0
ACCUEIL ET GARDIENNAGE DE LA	10	5	0	0	5			

<u>MAISON COMMUNALE</u>								
Intendant pour la sécurisation des locaux de l'administration centrale E						0	0	0
Responsable d'équipe E4 (Intendant sécurisation des locaux de l'administration centrale)		1	0	1	0	0	0	0
		1	0	1	0	0	0	0
<u>DIVERS</u>	3	2	1	1	0			
Conducteur d'équipe D4		7	0	7	0	0	0	0
Cuisinier C	30	43	17	20	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire (nettoyeuse) E	1	1	0	1	0	1	0	0
Ouvrier E	8	0	0	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire (préposé communal) E	45	55	18	31	0	0	0	0
						1	0	0
<u>SERVICE TECHNIQUE MOBILITE</u>	3	3	0	3	0			
Ouvrier D1	1	1	0	1	0	0	0	0
Conducteur d'équipe D4	4	4	0	4	0	0	0	0
Responsable d'équipe E4						0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1		0	0	0	0	0	0	0
	50	37	4	30	2	0	0	0
		1	0	0	1	8	1	4
FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	CONT.	Définitif	C.P.E.	Essai	STAGE
<u>CADRE DES CRECHES :</u>								
<u>CRECHE LOUISE LUMEN</u>								
Secrétaire technique B1	1	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	1	2	0	1	1	0	0	0
Assistant technique C1	11	14	1	4	8	1	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	7	9	0	8	1	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	1	0	0	0	0	0	0	0
	21	26	1	14	10	1	0	0
<u>CRECHE REINE FABIOLA</u>								
Secrétaire technique B1	1,25	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	2	1	0	0	1	0	0	0
Assistant technique C1	15	17	0	4	13	0	0	0
Auxiliaire de la Petite Enfance	-	1	1	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	9	13	2	10	1	0	0	0
	27,25	33	3	15	15	0	0	0
<u>CRECHE " LES PETITS POUSETS "</u>								
Secrétaire technique B1	0,5	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire technique B1	0,5	1	1	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	6	7	1	1	5	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	6	4	0	4	0	0	0	0
	13	13	2	5	6	0	0	0

<u>PREGARDIENNAT ECOLE 9</u>								
Secrétaire technique B1	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	5	4	0	1	3	0	0	0
Auxiliaire de la petite enfance	6	2	2	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	0	1	0	1	0	0	0	0
	11,5	7	2	2	3	0	0	0
<u>CRECHE HARLEKIJNTJE</u>								
Secrétaire technique B1	0,5	2	0	0	2	0	0	0
Secrétaire technique B1	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	4	8	0	3	4	1	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	3	3	0	3	0	0	0	0
	8	13	0	6	6	1	0	0
<u>CRECHE ARION</u>								
Secrétaire technique B1	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	1	2	0	1	1	0	0	0
Assistant technique C1	5	8	0	5	2	0	0	0
Auxiliaire de la Petite Enfance (adjoint technique)	-	0	0	0	0	1	0	0
Auxiliaire de la Petite Enfance	-	0	0	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	2	4	1	3	0	0	0	0
	8,5	14	1	9	3	1	0	0
<u>PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE</u>								
Médecin - Directeur	1	1	0	1	0	0	0	0
Médecin Inspecteur Scolaire		1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	6	4	0	0	4	0	0	0
	7	6	0	2	4	0	0	0
	96,25	112	9	53	47	3	0	0
FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	CONT.	Définitif	C.P.E.	Essai	STAGE
<u>CADRE SECURITE (hors cadre) :</u>								
Secrétaire d'Administration		9		9				
Secrétaire technique		1		1				
Assistant de Prévention et de Sécurité (ouvrier auxiliaire)		8		8				
Auxiliaire d'éducation		1		1				
		19	0	19	0	0		0

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	CONT.	Définitif	C.P.E.	Essai	STAGE
<u>CADRE DE LA POLITIQUE DES GRANDES VILLES :</u>								
<u>Programme " Propreté Publique et citoyenneté"</u>								
Coordinateur adjoint		0		0				
Secrétaire Administratif		0		0				
Animateur		2		2				
Ouvrier auxiliaire		14		14				
		16						
<u>Cellule de Coordination du développement des quartiers</u>								
Conseiller		0		0				
Coordinateur		1		1				
Coordinateur adjoint		1		1				
Secrétaire d'Administration		0		0				
Secrétaire administratif		0		0				
Assistant administratif C1		0		0				
Ouvrier auxiliaire		0		0				
		2						
<u>Gardiens scolaires - Sécurisation des Ecoles</u>								
Assistant administratif C1		0		0				
Gardien de la Paix (Gardien scolaire)		11	0	11	0	0	0	0
		11						
<u>Maison des Cultures et de Cohésion sociale</u>								
Conseiller		0		0				
Coordinateur		4		4				
Coordinateur adjoint		0		0				
Secrétaire d'Adm. - Conseiller adjoint								
Archiviste		2		2				
Animateur		1		1				
Architecte/Coordinateur A1		0		0				
Secrétaire d'Administration		1		1				
Animateur socio culturel		1		1				
Secrétaire Administratif		1		1				
Assistant administratif C1		1		1				
Conducteur d'équipe D4		1		1				
Employé technique		1		1				
Ouvrier auxiliaire - concierge		1		1				
Ouvrier auxiliaire		2		2				
Auxiliaire administratif		0		0				

Ouvrier		0		0				
Intendant sécurisation		1		1				
		17						
Logement								
Coordinateur		0		0				
Coordinateur technique		1		1				
Secrétaire technique B1		0						
Secrétaire d'Administration A1		0						
Secrétaire administratif		0						
		1		0				
				0	0	0		0
		47	0	47				

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	CONT.	Définitif	C.P.E.	Essai	STAG E
CONTRAT DE QUARTIER (hors cadre) :								
Escaut/Meuse								
Ingénieur civil architecte (chef de projet)		0		0				
Travailleur communautaire		0		0				
Coordinateur		1		1				
Ingénieur civil		1		1				
Surveillant-employé		0		0				
Coordinateur		1		1				
Animateur		1		2				
Animateur (D)		1		1				
				5				
Maritime								
Conseiller		0		0				
Coordinateur		1		1				
Travailleur communautaire		0		0				
Secrétaire administratif		1		1				
Surveillant-employé		1		1				
Assistant administratif		1		1				
Responsable d'équipe		0		0				
Coordinateur		0		0				
Animateur		1		1				
Ouvrier auxiliaire		1		1				
Ouvrier auxiliaire		1		1				
				7				
Heyvaert								
Coordinateur		1		1				
Surveillant-employé		1		1				
Surveillant-employé		0		0				

Ouvrier Gardien régisseur		1	1			
Employé technique		3	3			
Coordinateur adjoint		1	1			
Ouvrier auxiliaire		1	1			
Hôte d'accueil		1	1			
Ouvrier auxiliaire		1	1			
			10			
<u>Ateliers/Mommaerts</u>						
Coordinateur		3	3			
Animateur Socio culturel		1	1			
Coordinateur Emploi et Projet		1	1			
Coordinateur		0	0			
Animateur Socio culturel		0	0			
Ouvrier auxiliaire		1	1			
Surveillant-employé		0	0			
			6			
<u>Gare de l'Ouest - Saint Lazare</u>						
Coordinateur technique		1	1			
			1			
<u>Général</u>						
Coordinateur		1	1			
Secrétaire d'Administration A1		2	2			
Assistant administratif		1	1			
			4			
<u>Rives Ouest</u>						
Coordinateur		1	1			
Secrétaire technique		1	1			
Coordinateur de projet		1	1			
Auxiliaire administratif		2	2			
			5			
<u>Quais aux Quais</u>						
Coordinateur technique		1	1			
Coordinateur local		0	0			
			1			
<u>Ecluse - Saint Lazare</u>						
Coordinateur technique		1	1			
Coordinateur social		1	1			
			2			
<u>Cinéma - Bellevue</u>						
Animateur Socio culturel		1	1			

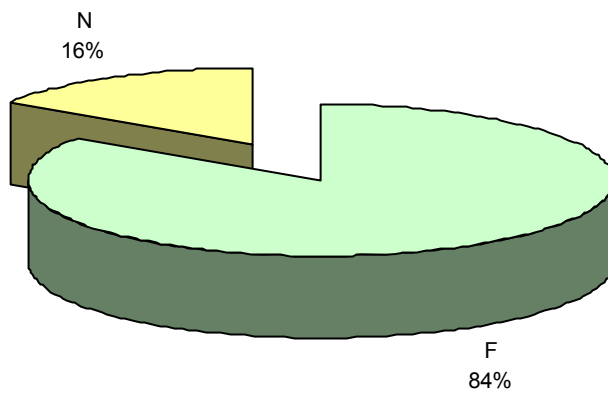
Coordinateur		1		1				
				2				
Cellule Accompagnement Socio Educatif Global (Plan de Sécurité)								
Educateur B1		1		1				
Secrétaire administratif B1		1		1				
Travailleur social B1		2		2				
Animateur C1		1		1				
Adjoint administratif D		1		1				
				6				
		49	0	49	0	0	0	0

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	CONT.	Définitif	C.P.E.	Essai	STAGE
FONDS DE SOMMET EUROPEENS ET AUTRES EVENEMENTS (hors cadre) :								
Coordinateur local A1		1		1				
Coordinateur adjoint C1		1		1				
Gardien de la paix D1		1		1				
Ouvrier auxiliaire (Gardien de la paix) E1		2		2				
		5	0	5	0	0		0
FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	CONT.	Définitif	C.P.E.	Essai	STAGE
CADRE INSTRUCTION PUBLIQUE (hors cadre) :								
CELLULE PEDAGOGIQUE								
Directeur	0	1	0	0	1	0	0	0
		1						
Conseiller (Responsable de la Cellule)	1		0	0	0	0	0	0
Coordinateur	0		0	1	0	0	0	0
Secrétaire administratif Chef (Conseiller en Education Physique)	1	3	0	0	0	0	0	0
Secrétaire administratif (Coordinateur(trice) artistique)	0		0	1	2	0	0	0
Assistant administratif (Secrétaires)	2	1	0	0	1	0	0	0
Ouvrier auxiliaire(préposé à l'entretien)	1	0	0	0	0	0	0	0
	5	6	0	2	4	0	0	0
BIBLIOTHEQUES								

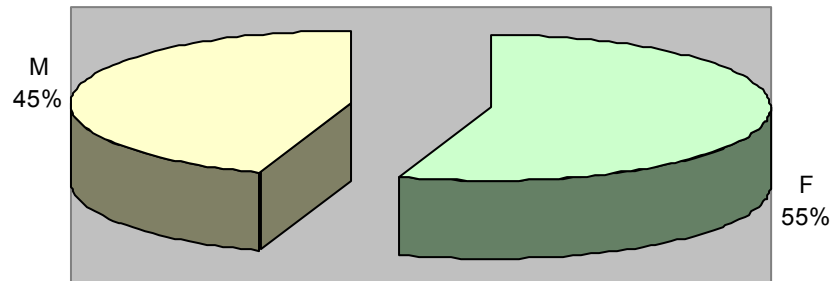
Secrétaire d'administration (bibliothécaire dirigeant)	1	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire administratif (bibliothécaire)	2	8	1	7	0	0	0	0
Assistant dirigeant de service	1	0	0	0	0	0	0	0
Assistant administratif (bibliothécaire adjoint)	4	3	0	3	0	0	0	0
ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien)	4	2	0	2	0	0	0	0
	12	14	1	12	1	0	0	0
ACADEMIES								
Assistant administratif (secrétaire-bibliothécaire)	2	4	0	4	0	0	0	0
adjoint administratif (surveillant-employé)	3	0	0	0	0	0	0	0
ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien)	4	6	1	4	1	0	0	0
	9	10	1	8	1	0	0	0
ETABLISSEMENTS SCOLAIRES								
Secrétaire technique (1,5 logopède), Secrétaire administratif (7 assistants sociaux)	8,5	9	0	9	0	0	0	0
Assistant administratif (dont 17 animatrices d'accueil avec C.E.S.S. et 11 secrétaires d'école)	28	57	1	48	8	0	0	0
adjoint administratif (animatrice d'accueil avec C.E.S.I.)	50	46	0	45	1	0	0	0
ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien) et auxiliaire administratif (animatrice d'accueil non diplômé)	93	185	1	176	8	0	0	0
	179,5	297	2	278	17	0	0	0
	205,5	327	4	300	23	0	0	0
FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	CONT.	Définitif	C.P.E.	Essai	STAGE
TOTAL(personnel en service tout temps de travail confondu)	933,75	1275	133	771	329	24	15	4

GL	Total
F	1078
N	198
Total	1276

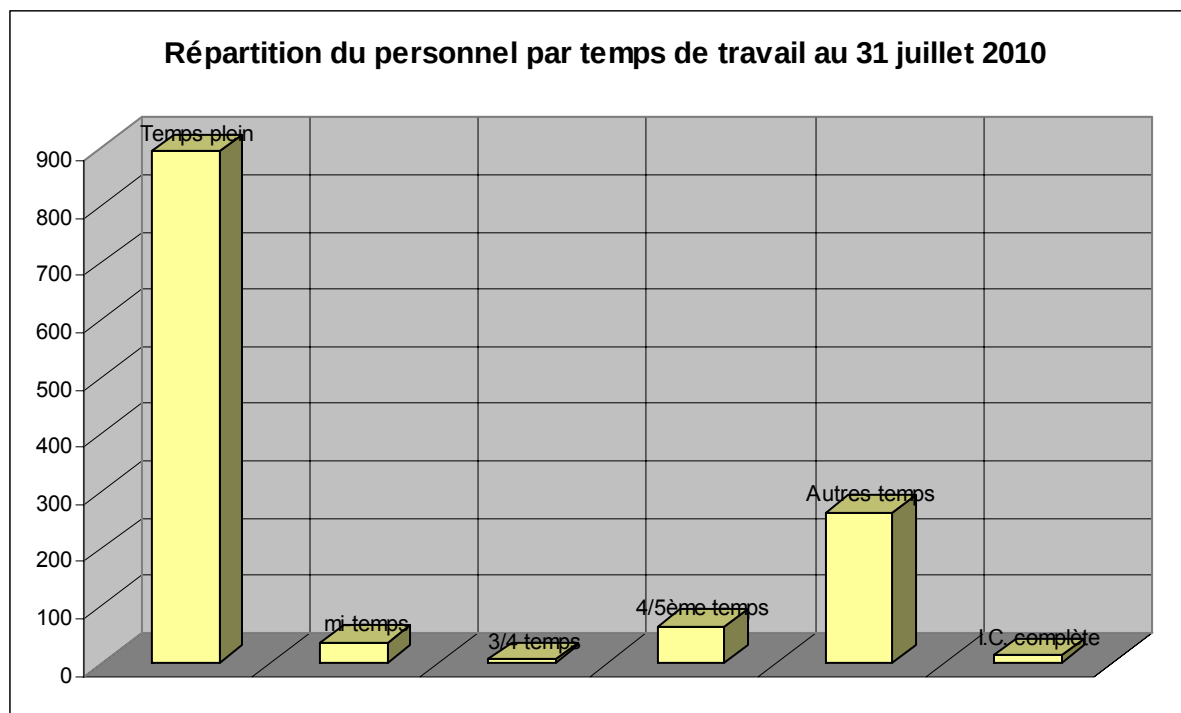
Répartition linguistique au 31 juillet 2010



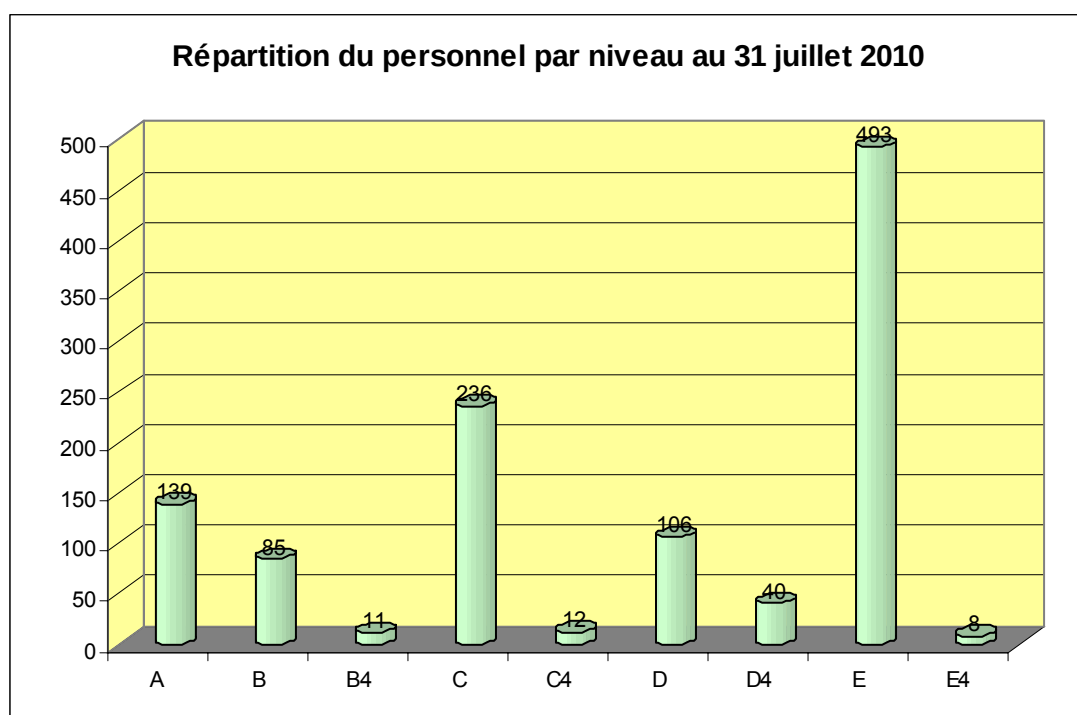
Sexe	Total
F	707
M	569
Total	1276

Répartition du personnel par sexe au 31 juillet 2010

TEMPS	Total
Temps plein	894
mi-temps	36
3/4 temps	6
4/5ème temps	65
Autres temps	262
I.C. complète	13
TOTAL	<u>1276</u>

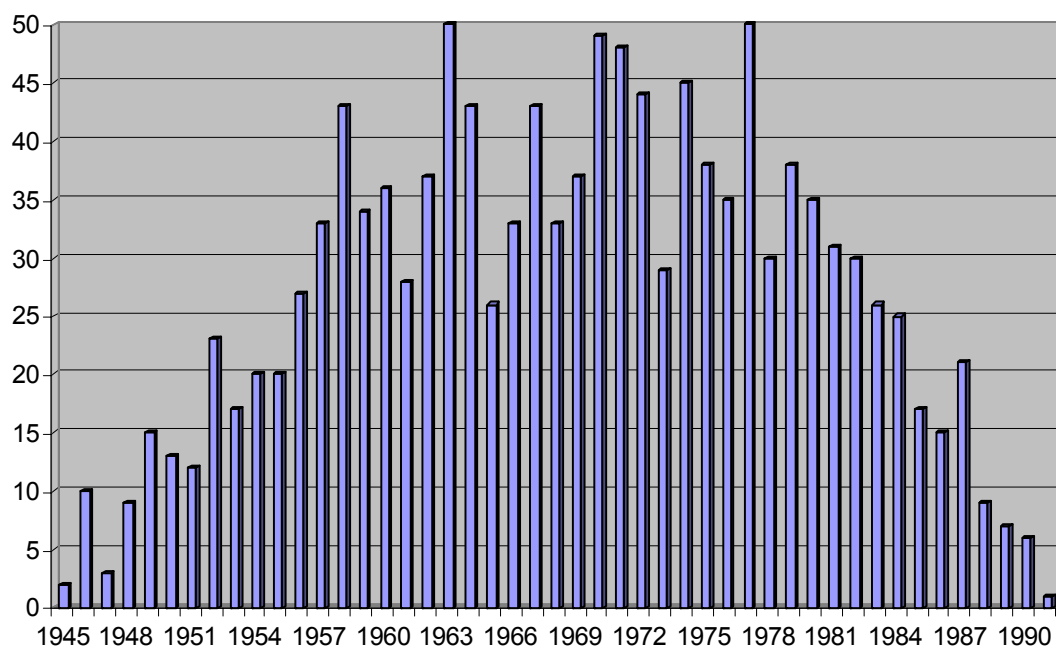


NIVEAU	TOTAL
A	139
B	85
B4	11
C	236
C4	12
D	106
D4	40
E	493
E4	8
TOTAL	1230



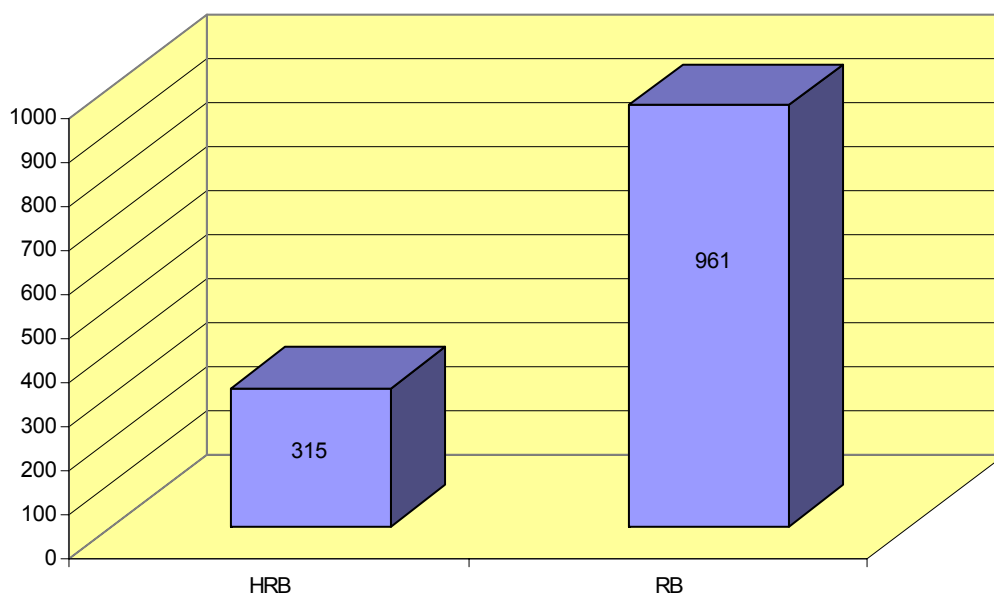
Nombre de NOM	
ANNEE	Total
1945	2
1946	10
1947	3
1948	9
1949	15
1950	13
1951	12
1952	23
1953	17
1954	20
1955	20
1956	27
1957	33
1958	43
1959	34
1960	36
1961	28
1962	37
1963	50
1964	43
1965	26
1966	33
1967	43
1968	33
1969	37
1970	49
1971	48
1972	44
1973	29
1974	45
1975	38
1976	35
1977	50
1978	30
1979	38
1980	35
1981	31
1982	30
1983	26
1984	25
1985	17
1986	15
1987	21
1988	9
1989	7
1990	6
1991	1
Total	1276

Répartition du personnel par tranche d'âge au 31 juillet 2010



RB/HRB	TOTAL
HRB	315
RB	961
TOTAL	1276

Répartition du personnel habitant dans et hors Bruxelles au 31 juillet 2010



NOMINATIONS STAGIAIRES

NOM	PRENOM		Date
AZZOUZ	Jamal	Menuisier (ouvrier qualifié)	1/11/2009
EL MOUSSATI	Mohamed	Ingénieur Industriel	1/05/2010
DEWINKELEER	Patricia	Assistant Administratif	1/05/2010
HUWART	Richard	Assistant Administratif	1/06/2010
STEENS	Anne-Valérie	Architecte	1/06/2010

NOMINATIONS DEFINITIVES

NOM	PRENOM	GRADE	DATE
CHEMSSI	Meriem	Assistant Administratif	1/10/2009
DENIES	Marc	Chef d'équipe (anc. 6ème catégorie)	1/02/2010
DE COCK	Luc	Chef d'équipe	1/03/2010
JANSSENS	Daniel	Chef d'équipe	1/03/2010
VERSTRAETEN	Johnny	Chef d'équipe	1/03/2010
GYSENS	Daniel	Chef d'équipe	1/03/2010
AZZOUZ	Jamal	Menuisier (ouvrier qualifié)	1/07/2010
PERNET	Willy	Secrétaire technique	1/07/2010

ENGAGEMENTS SOUS CONTRATS

NOM	PRENOM	GRADE	DATE
TAHIRI	Lamiak	Assistant Administratif	1/08/2009
VANNIEUWENHUYZE	Jonathan	Assistant Administratif	1/08/2009
NAPOLI	Anne Laure	Secrétaire d'Administration	3/08/2009
EL GAABOURI	Hicham	Assistant Administratif	3/08/2009
ABDERRAHIM	El Mostafa	Agent auxiliaire	3/08/2009
BAOUD	El Mustopha	Balayeur (Adjoint de métier)	3/08/2009
FIORE	Maurizio	Balayeur (Adjoint de métier)	3/08/2009
AKASRI	MOURAD	Steward	3/08/2009
BELHAJ	Salma	Secrétaire d'Administration	10/08/2009
GUENNOUN	Samir	Adjoint technique	12/08/2009
ZOUAK	Rabie	Agent auxiliaire	17/08/2009
BAJADDI	Meloda	Nettoyeur/se	17/08/2009
AKKAY	Youssef	Steward	17/08/2009
TSHOMBO	Maditondisa	Nettoyeur/se	20/08/2009
NITU	Dorinel	Gardien de la Paix	20/08/2009
CASIMIR	Julien	Secrétaire d'Administration	1/09/2009
BJELOSEVIC	Mirsada	Nettoyeur/se	1/09/2009
VAN DER PERRE	David	Maçon (ouvrier qualifié)	1/09/2009
CICCHINI	Rocco	Agent auxiliaire	2/09/2009
WEYTSMAN	David	Secrétaire d'Administration	7/09/2009
ALAMI	Mohamed	Assistant Administratif	11/09/2009
CIURARI	Alin	Gardien de la Paix	14/09/2009
EL MESSAOUDI	El Hadi	Gardien de la Paix	14/09/2009
MELLAERTS	Bram	Animateur	16/09/2009
LEROY	Estelle	Logopède	17/09/2009
LONCKE	Lucie	Logopède	17/09/2009
SWALENS	Luisa	Assistant Administratif	18/09/2009
ANTOINE	Aline	Logopède	21/09/2009
LEMAIRE	Stéphane	Agent auxiliaire	21/09/2009
AFKIR	Fatima	Puéricultrice	21/09/2009
LONGO	Ingraca	Nettoyeur/se	21/09/2009
DOCTOR	Janice	Animateur d'accueil	24/09/2009
FILALI	Karim	Agent auxiliaire	29/09/2009
VERHAEGHE	Frédérique	Assistant Administratif	1/10/2009
AL KALOUSHI	Nawfal	Steward	1/10/2009
STASSE	Guillaume	Assistant Administratif	5/10/2009
MOTTARD	Myriam	Coordinateur	5/10/2009
YASSINI	Laila	Secrétaire d'Administration	6/10/2009
EL OUARDANI	Rachid	Steward	8/10/2009
AKIL	Sanaa	Agent auxiliaire	9/10/2009
ARSLAN	Haci	Nettoyeur/se	12/10/2009
DAOUDI	Fikry	Animateur d'accueil	12/10/2009
BENAMAR	Lahouari	Gardien de la Paix	12/10/2009

HAOURIGUI	Khadija	Assistant social	13/10/2009
D'HAESE	Jonathan	Secrétaire d'Administration	15/10/2009
AHASSAD	Mohamed	Assistant Administratif	19/10/2009
REDZEPOVIC	Hanife	Nettoyeur/se	27/10/2009
BOUCHACHOUT	Abdeslam	Agent auxiliaire	28/10/2009
MUADI	Kabeya	Nettoyeur/se	9/11/2009
ROMANO	Maria	Animateur d'accueil	9/11/2009
HUYGENS	Kevin	Assistant Administratif	10/11/2009
PASCIA	Carmelina	Puéricultrice	10/11/2009
GUZMAN	Joaquin	Coordinateur	16/11/2009
KHTIRA	Nourreddin	Secrétaire d'Administration	19/11/2009
EZ ZIANI	Hassan	Gardien de la Paix	23/11/2009
WAUTERS	Pascal	Assistant Administratif	1/12/2009
CORTOIS	Lindsay	Nettoyeur/se	15/12/2009
ABDELLAOUI	Soumaya	Animateur	18/12/2009
BASSAR	Anaëlle	Animateur d'accueil	21/12/2009
VERVAENE	Erica	Assistant Administratif	22/12/2009
OTS	Isabelle	Assistant social	4/01/2010
JABONE	Mohamed	Agent auxiliaire	4/01/2010
BOUALI	Sarah	Animateur d'accueil	4/01/2010
VANDERBORGHT	Sophie	Nettoyeur/se	11/01/2010
ESSAMA	Alexandre	Gardien de la Paix	11/01/2010
MEDHKOR	ANOIR	Gardien de la Paix	11/01/2010
SEGHIR	Halima	Agent auxiliaire	14/01/2010
ADLER	Alice	Secrétaire d'Administration	19/01/2010
MAZROUI	Najlae	Animateur d'accueil	1/02/2010
HUBLET	Laetitia	Animateur d'accueil	2/02/2010
MARQUES	Valérie	Secrétaire administratif	8/02/2010
BOUCQUEY	Muriel	Secrétaire administratif	15/02/2010
JEGANATHAN	Roy	Assistant Administratif	17/02/2010
CORTOIS	Lindsay	Femme d'ouvrage	18/02/2010
LEPERE	Anne	Assistant Administratif	18/02/2010
COUET	Carl	Juriste	22/02/2010
DAXHELET	Priscilia	Juriste	23/02/2010
TSOTNIASHVILI	Manana	Animateur d'accueil	23/02/2010
DE GRAEVE	Danielle	Puéricultrice	1/03/2010
ALLAMI	Jamel	Animateur d'accueil	2/03/2010
DE KEYSER	Ilse	Puéricultrice	2/03/2010
DE MEYER	Vanessa	Secrétaire d'Administration	4/03/2010
JANSSENS	Viviane	Puéricultrice	4/03/2010
DE VOGELAER	Sven	Coordinateur animateur d'accueil	8/03/2010
MAGHREBI	Sandra	Coordinatrice	8/03/2010
BEN DAHMANE	Hilmy	Adjoint administratif	15/03/2010
DEMOULIN	Sabrina	Femme d'ouvrage	15/03/2010
TAHRI	Yasmina	Animatrice	17/03/2010
WASTERZAK	Julie	Animateur	17/03/2010
ABATTAOUI	Fatima	Femme d'ouvrage	25/03/2010
N'DABIAN	Assamoi	Auxiliaire à l'enfance	1/04/2010

ESSAMA	Alexandre	Gardien de la paix	6/04/2010
PANEWE	Daniel	Aide jardinier	6/04/2010
CLEMEUR	Michaël	Animateur	8/04/2010
GHARIBYAN	Shushanik	Animateur d'accueil	8/04/2010
OURIAGHLI	Najib	Steward	12/04/2010
OUBIHI	Salwa	Femme d'ouvrage	15/04/2010
PIGNATO	Roberta	Animatrice d'accueil	15/04/2010
VAN BELLINGEN	Christelle	Femme d'ouvrage	27/04/2010
ACHEKAR	Hasna	Animateur d'accueil	29/04/2010
BABAEVA	Tamara	Femme d'ouvrage	29/04/2010
PRESTAMO	Mercedes	Femme d'ouvrage	29/04/2010
RHARSSI	Ibtissam	Femme d'ouvrage	29/04/2010
BOUVIER	Sarah	Coordinatrice	3/05/2010
EL BOUHLALI	Mohamed	Ouvrier auxiliaire	3/05/2010
KISENGE	Véronique	Femme d'ouvrage	3/05/2010
AGBASSAH	Gokale	Animateur	4/05/2010
BOUSOUAR	Hanane	Animateur	4/05/2010
EL AMRANI	Bilal	Animateur	4/05/2010
JAOUI	Abdelaziz	Ouvrier auxiliaire	4/05/2010
EL ALLAOUI	Nadia	Animatrice d'accueil	17/05/2010
KHAYI	Hafida	Architecte	17/05/2010
MEDINA	Nicolas	Animateur	17/05/2010
AKAJOUA	Faris	Steward	25/05/2010
ATORI	Mohammed	Gardien de la Paix	25/05/2010
BILQUEZ	Quentin	Archiviste	25/05/2010
BOUTAAROURT	Latifa	Puéricultrice	25/05/2010
LUSHAJ	Kujtim	Steward	25/05/2010
MEDHKOR	Anoir	Gardien de la paix	25/05/2010
MIMOUN	Ahmed	Gardien de la paix	25/05/2010
MPOLESHA	Ngalula	Femme d'ouvrage	25/05/2010
GUERMET	Nadia	Femme d'ouvrage	27/05/2010
BACHIRI	Mustapha	Ouvrier auxiliaire	31/05/2010
EDARAZI	Fatima	Agent d'accueil	31/05/2010
EL BAKKALI	Zakaria	Animateur	31/05/2010
LACHGUER	Jamila	Assistante sociale	31/05/2010
LAMRABTI	Tarek	Animateur	31/05/2010
LETOR	Denis	Secrétaire technique	31/05/2010
MARCHAND	Isabelle	Assistante sociale	31/05/2010
OUAZNOU	Hanane	Animateur	31/05/2010
EL MARKOUCHI	Anissa	Puéricultrice	1/06/2010
SEGHIR	Halima	Auxiliaire administratif	1/06/2010
WITPAS	Mike	Secrétaire administratif	1/06/2010
EL KOUIRA	Amina	Animatrice d'Accueil	3/06/2010
VAN DER STAPPEN	Vanessa	Secrétaire d'Administration	21/06/2010
VLAMINCK	Michael	Secrétaire administratif	21/06/2010
AZZOUROU	Omar	Chauffeur de car	1/07/2010
CISSE	Abdulaye	Animateur	1/07/2010

SERGIO	Luisa	Femme d'ouvrage	5/07/2010
VANDEBORGHT	Sophie	Femme d'ouvrage	5/07/2010
OUABAKARIM	Youssef	Ouvrier chauffeur	12/07/2010
VALKENBORGH	Stephan	Chauffeur de car	13/07/2010
CHATT	Hasnaa	Steward	19/07/2010
YESILTEPECIK	Serkan	Steward	19/07/2010

PROMOTIONS

NOM	PRENOM	GRADE	DATE
MERTENS	Freddy	Assistant technique	1/03/2010
WENSELEIR	Pierre	Chef d'équipe (anc. 6ème catégorie)	1/03/2010
BOTTEMANNE	Eric	Secrétaire d'Administration	1/05/2010
STRUELENS	David	Secrétaire d'Administration	1/05/2010
BEAUFAYS	Eddy	Secrétaire d'Administration	1/05/2010
DUMON	Philippe	Secrétaire d'Administration	1/05/2010
SEGHERS	Gerda	Adjoint administratif chef	1/06/2010
FASSIN	Cédric	Secrétaire d'Administration	1/05/2010
VERBRUGGEN	Anne	Secrétaire d'Administration	1/07/2010

DEMISSIONS

NOM	PRENOM	GRADE	DATE
EL GAABOURI	Hicham	Assistant Administratif	19/08/2009
ASATRIAN	Hasmik	Animateur d'accueil	31/08/2009
DE JONG	José	Animateur	31/08/2009
VANDEMAELEN	Peggy	Assistant Administratif	31/08/2009
VERA	Benita	Assistant Administratif	9/10/2009
DE MERLIER	Daphné	Secrétaire d'Administration	30/11/2009
MELLAERTS	Bram	Animateur	31/01/2010
BOULANGE	Thibaut	Secrétaire d'Administration	15/03/2010
WEYTSMAN	David	Secrétaire d'Administration	14/04/2010
ANNAERT	Steve	Secrétaire technique	1/05/2010
BAKAR	Sévim	Assistant Administratif	1/05/2010
DE BRUYN	Rudy	Secrétaire d'Administration	1/06/2010
I'HICHOU	Samira	Adjoint administratif	20/05/2010
VAN ELDER	Michael	Fossoyeur de 3ème catégorie (Adjoint de métier)	30/07/2010

LICENCIEMENTS

NOM	PRENOM		DATE
MOULIN	Georges	Chauffeur de car	24/08/2009
D'HOE	Francis	Jardinier (Aide)	1/09/2009
BEGUIN	Anne	Coordinateur	4/09/2009
REGAERT	Marie	Animateur d'accueil	10/09/2009
VANHOEKE	Arnaud	Agent auxiliaire	10/09/2009
BUSEYNE	Bart	Assistant Administratif	20/09/2009
ABID	Hassan	Gardien de la Paix	28/09/2009
MATHIEU	Frédéric	Balayeur (Aide)	1/10/2009
AIT JEDDIG	Aïcha	Adjoint administratif	12/10/2009
WARNENT	Natacha	Animateur d'accueil	12/10/2009
GOOSSENS	Freddy	Agent auxiliaire	22/10/2009
OUANDA	Nejma	Nettoyeur/se	26/10/2009
BRUYNINCKX	Morgane	Puéricultrice	30/10/2009
BRICOUT	Sophie	Secrétaire d'Administration	23/11/2009
DENIS	Lutgarde	Architecte	30/11/2009
MKRTCHIAN	Armen	Animateur d'accueil	25/01/2010
THIENPONT	Pieter	Assistant administratif	22/02/2010
LEMAIRE	Stéphane	Agent auxiliaire	25/02/2010
LECHIEN	David	Agent auxiliaire	1/03/2010
SCIAENS	Danielle	Nettoyeur/se	31/05/2010
VERVAENE	Erica	Bibliothécaire adjoint	31/05/2010
HAOUAT	Bashire	Ouvrier menuisier	13/05/2010
MARINKOVIC	DEAN	Gardien de la Paix	30/06/2010
RZINE	Abdelhak	Chauffeur de car	5/07/2010
ATTAHOUMI	Mohamed	Ouvrier nettoyeur	30/06/2010
BEN DAHMANE	Ahmed	Adjoint administratif	5/07/2010
RZINE	Abdelhak	Chauffeur de car	5/07/2010

MISES A LA RETRAITE

NOM	PRENOM	GRADE	DATE
FIVE	Martine	Infirmière sociale ou Assistante sociale	31/08/2009
BRISACK	Betty	Nettoyeur/se	31/08/2009
DAUPHIN	Georges	Chef d'équipe (anc. 6ème catégorie)	31/03/2010
VANDERVOORDE	Marie-Rose	Secrétaire d'Administration	30/04/2010
DE CLERCK	Jean	Paveur (ouvrier qualifié)	1/05/2010
GEERAERTS	Francis	Maçon (Chef d'équipe)	1/07/2010
VAN HANDENHOVEN	Monique	Nettoyeur/se	1/12/2009
VAN LAETHEM	Nicole	Puéricultrice	1/01/2010
VINCENT	Monique	Secrétaire administratif chef	1/01/2010

DECES D'AGENTS EN FONCTION

NOM	PRENOM	GRADE	DATE
AERTS	Brigitte	Adjoint administratif	24/11/2009
GOOSSENS	Jean Clara	Balayeur (Aide)	7/02/2010

FORMATIONS 2009-2010

Les formations ont fait l'objet de 19 procès-verbaux et délibérations au Collège échevinal.

292 demandes ont été traitées et 26 demandes ont été refusées.

Les principales formations suivies sont :

Formations internes :

1. Formation relative à l'environnement organisée par Mr l'Echevin GYPERS : Date : le 6 avril 2010, 26 participants.
2. Sensibilisation et motivation de tout le personnel à l'importance du travail pour la propreté de la commune et la protection de l'environnement. Points abordés : Campagne contre le nourrissage des pigeons, Services offerts par la commune, tri des déchets au sein des service. Formateur : Martine WAUTERS.
Participants : tout le personnel administratif et ouvrier du service
Dates : 01, 02, 08, 09, 15, 16/10/2009 (+ séance de rattrapage pour les absents).
Lieu : Locaux des brigades de la Propreté Publique.
3. Déclaration O.N.S.S.A.P.L. : Participants : personnes ayant la gestion des traitements au Service du G.R.H. : 16/11/2009.
4. Formation interne dispensée par l'Office des Etrangers : participants : personnel du Service des Etrangers. Date : 10/11/2009
5. Formation relative aux ≠ procédures à observer dans le cadre d'une déclaration de décès : participants : personnel des services Population et Etat-Civil. Dates : 10, 24, 25 et 26/11/2009.

Formations intra-entreprise :

1. Secourisme industriel de base et recyclage (Arista).
2. Formation Incendie (Centre de Formation des Pompiers de Bruxelles (Asbl)). Formation de 3 heures (théorie & pratique). Participants : 47 personnes. Dates : les 08, 09, 11 et 12/03/2010.
3. Formation Agents entrants en fonction et ouvriers (E.R.A.P.)

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

E.R.A.P. (Ecole Régionale d'Administration Publique), F.R.A.J.E. (Centre de Formation permanente et de Recherche dans les milieux d'Accueil du Jeune Enfant), E.P.E. (Ecole des Parents et des Educateurs), R.B.D.H. (Rassemblement Bruxellois pour le Droit à l'Habitat), A.B.G.P. (Association Bruxelloise de Gestionnaires de Plantations), I.B.G.E. (Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement), Ecole de Propreté, ADEHIS (ancien W.G.H.), A.D.D.E. (Association pour le Droit des Etrangers), C.E.M.E.A. (Centre d'Entraînement aux Méthodes d'Education Active) , V.G.C. (Vlaamse Gemeenschapscommissie) , le Centre Urbain.

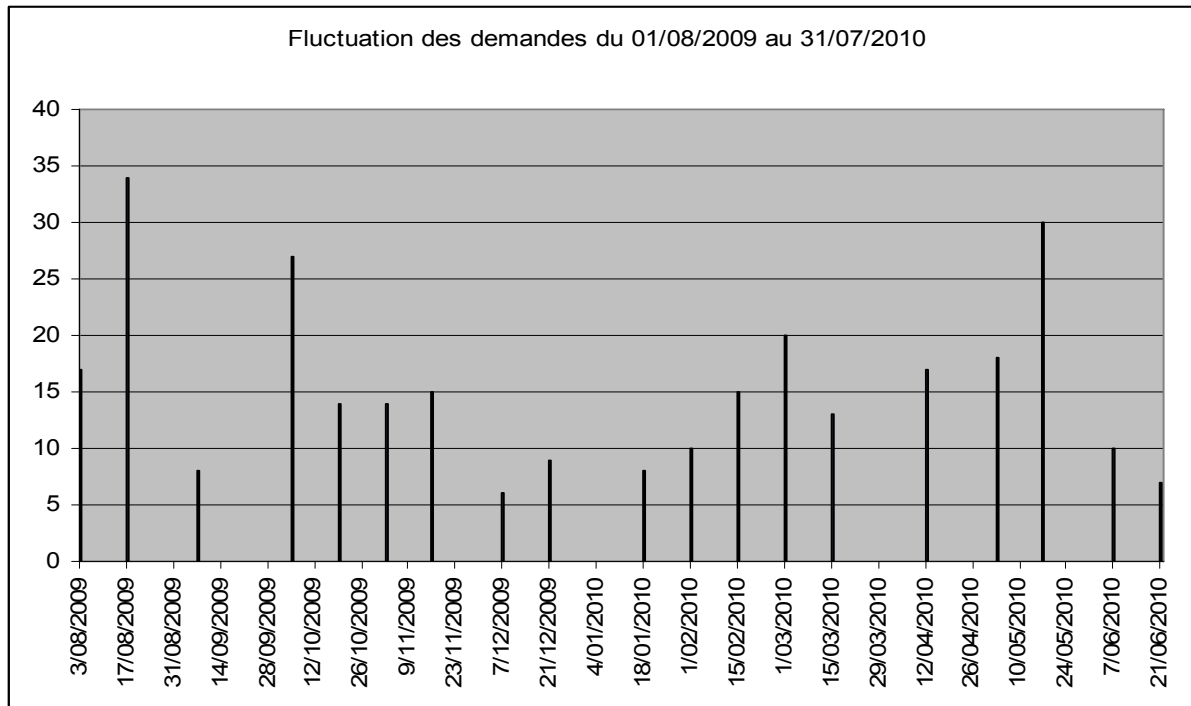
La formation gratuite dispensée par l'E.R.A.P. pour les agents entrants est devenue obligatoire depuis l'adoption de l'ordonnance du 5 mars 2009. (40heures de cours pour les niveau A, B , C et D et 21 heures de cours pour les agents de niveau E)..

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

1. Madame Pascale **VINCENT**, Service de l'Instruction Publique : L'efficience du responsable,
2. Mademoiselle Sara **TANT**, Secrétaire d'administration – Service des Projets Subsidiés : Les Marchés Publics,
3. Mademoiselle Christelle **SAS**, Secrétaire d'administration – Service du Contentieux: Les Marchés Publics et Ressources humaines et motivation,

4. Madame Christine **PALFFY**, Architecte – Service Technique: Les Marchés Publics.Formations professionnelles :Droit Administratif :Marc VANDELANNOOTE (1^{ère} année),Pietro CIAPPA (1^{ère} année)Management Communal : Aucun participantFluctuation des demandes du 01/08/2009 au 31/07/2010

Réunions	Demandes
03/08/2009	17
17/08/2009	34
07/09/2009	8
05/10/2009	27
19/10/2009	14
02/11/2009	14
16/11/2009	15
07/12/2009	6
21/12/2009	9
18/01/2010	8
01/02/2010	10
15/02/2010	15
01/03/2010	20
15/03/2010	13
12/04/2010	17
03/05/2010	18
17/05/2010	30
07/06/2010	10
21/06/2010	7
Total	292



DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
1^{ère} DIRECTION - ORGANISATION
1^{ère} Division – Organisation générale
ACCUEIL

I) MISSIONS :

Le service s'occupe essentiellement de la logistique. Le service accueil sera opérationnel après 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 30 réservations par semaine.

En plus il y a : - les réservations hebdomadaires : réunion du Collège

réunion de la Direction

réunion du service Infrastructure

réunion du service Logements de transit

réunion du service Urbanisme

3 réunions de Monsieur CEULEMANS

- les réservations bimensuelles : réunion CLDI

(Commission locale de développement intégré)

réunion service Urbanisme (concertation)

réunion de la cellule de formation

Bien que le Service Accueil ne soit pas encore opérationnel, celui-ci fournit à environ 65 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.

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 gère l'utilisation des vélos mis à la disposition du personnel communal.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE

1^{ère} DIRECTION - ORGANISATION

1^{ère} Division – Organisation générale

GARDIENNAGE

I) MISSIONS :

Le service de gardiennage s'occupe spécifiquement de la surveillance du bâtiment de la Maison communale.

II) ACTIVITES :

Le service Gardiennage se compose de 4 personnes.

Le service Gardiennage assure une présence durant les heures d'ouverture des services au public et durant les festivités :

- Concerts de musique (+/- 8 par an)
- Défilés de mode
- Journées du patrimoine
- Journée des anciens combattants,
- Fête du Sacrifice
- Expositions

et les réunions :

- C.L.D.I (Commission Locale de Développement Intégré)
- Les permanences (Bourgmestre, Echevins, autres)

Le service Gardiennage aide également les visiteurs à s'orienter dans la Maison communale.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE**1^{ère} DIRECTION - ORGANISATION****2^{ème} Division – Logistique**
ECONOMAT**I) MISSIONS :**

Commande de fourniture et de matériel pour l'ensemble des services communaux

II) ACTIVITES :**Ont été établis :**

- 2469 bons de commande

Ont été faits :

- 1 adjudication publique avec procédure européenne
- 3 adjudications publiques
- 2 appels d'offres généraux
- 1 appel d'offres général avec procédure européenne
- 107 marchés de procédure négociée avec délibérations de collège des bourgmestre et échevins

L'Economat administratif assure :

1. 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.
2. La distribution des fournitures de bureau.
3. La centralisation des commandes des écoles, des académies de dessin et de musique, l'exécution des marchés en vue d'acquérir les fournitures, l'établissement des délibérations et des bons de commande ainsi que la gestion des stocks des fournitures.
4. Les commandes d'équipements pour les ouvriers (application du règlement général sur la protection du travail)
5. Les commandes des uniformes pour les messagers, les gardiens de la Paix et les stewards du service mobilité.
6. La tenue de la caisse de débours effectués par les écoles communales et les services communaux.
7. Les commandes des crèches communales.
8. Les commandes pour la cellule de lutte contre l'exclusion sociale.
9. Les commandes des bibliothèques communales.
10. Les commandes pour le service des Projets subsidiés, des Propriétés communales, de l'Hôtel social et les logements de transit.
11. Les commandes pour la Maison des Cultures et de la cohésion sociale et le Musée communal.

12. Les commandes pour le service de la Mobilité
13. L'établissement des délibérations pour l'organisation des loisirs aux personnes du 3^{ème} âge.
14. La réception des revues et des périodiques, l'enregistrement de ladite documentation et la transmission des pièces dans les services intéressés.
15. Les contacts avec les fournisseurs
16. La constitution des dossiers de paiement des factures relatives aux commandes effectuées par le service.
17. La gestion des mouvements des factures dans les différents services et l'établissement de rappels aux services qui tardent à retourner lesdites factures.
18. Les demandes de nouveaux raccordements Belgacom et les modifications de lignes existantes.
19. La gestion de la téléphonie interne et de la téléphonie mobile.
20. Les commandes de matériaux et fournitures pour les divers ateliers communaux, la propreté publique et le service des plantations.
21. Les insertions dans la presse des annonces pour le recrutement du personnel.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
1^{ère} DIRECTION – ORGANISATION
2^{ème} Division – Logistique
ARCHIVES

I) MISSIONS :

Remarque préalable : La mise sur pied d'un véritable Service des Archives communales a pris un nouvel essor suite à l'engagement d'un archiviste temps plein. Ainsi, depuis le mois de mai 2010, un certain nombre d'initiatives ont été prises permettant d'envisager sous de meilleurs auspices le transfert des archives statiques du dépôt communal actuel vers les nouveaux locaux en voie d'aménagement, sans doute d'ici le second semestre 2011, au plus tard à l'horizon 2012.

- 1° Analyse de la situation actuelle des archives statiques au dépôt communal
- 2° Etat des lieux général des documents produits par les services communaux et de leurs archives conservées au dépôt communal
- 3° Remise en ordre de la bibliothèque administrative
- 4° Contrôle de l'accès aux archives
- 5° Sécurisation de l'accès au dépôt communal
- 6° Les Archives communales au service de la recherche
- 7° Perspectives futures

II) ACTIVITES :

1° Analyse de la situation actuelle des archives statiques au dépôt communal

Concernant les problèmes de conservation et d'organisation des archives statiques rassemblées au dépôt communal actuel, le service des Archives communales a fait appel à l'expertise du groupe de travail « archives communales » de l'*Association des Archivistes Francophones de Belgique* (AAFB). Une visite des lieux a été organisée le 7 juillet 2010 où étaient notamment présents Thierry Delplancq, Président de l'AAFB, Claude Depauw, archiviste à la ville de Mouscron, Françoise Fontaine, archiviste à la commune d'Ixelles, David Guillardian, archiviste au CPAS de la ville de Bruxelles, Frédéric Kisters, attaché au Service des Archives du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, Thierry Scholtes, archiviste aux Archives de l'Etat à Saint-Hubert et Anne-Marie Vastesaegers, gérante d'Inforum. Leur visite a permis de mieux apprécier la situation des archives statiques de Molenbeek-Saint-Jean qui, d'après l'avis général, est, certes, préoccupante mais ni dramatique ni exceptionnelle. Toute une série de mesures pratiques ont été suggérées à cette occasion que le service des Archives communales tente de mettre en œuvre.

2° Etat des lieux général des documents produits par les services communaux et de leurs archives conservées au dépôt communal

Un premier tour d'horizon de la gestion des archives dans les différents services de la commune a été entamé, afin de cerner les divers types de documents produits et déjà entreposés au dépôt communal, ainsi que les documents en cours de production qui deviendront, à terme, des archives statiques. Des rencontres ont eu lieu avec le service de l'Urbanisme, de la Caisse communale, des Finances, ainsi qu'avec le service de la Population et des Etrangers, de l'Environnement et de l'Hygiène. Des tableaux de tri et d'élimination

leur ont été soumis, afin qu'ils puissent, le cas échéant, rectifier la liste des documents issus de leurs services. Plusieurs tableaux de tri et d'élimination ont été envoyés à d'autres services, et de nouvelles rencontres sont programmées. A terme, le service des Archives communales compte réaliser ainsi un véritable guide de gestion des archives, étape préalable à la réalisation de l'inventaire des archives.

3° Remise en ordre de la bibliothèque administrative

Lors du dernier déménagement des archives statiques depuis la Maison communale jusqu'au dépôt actuel, le classement de la bibliothèque administrative a été complètement bouleversé. Dès lors, le reclassement de la bibliothèque a été entamé en commençant par la collection des Moniteurs belges. Cette dernière est déjà remise en ordre et quasiment complète pour la période 1851–1949.

4° Contrôle de l'accès aux archives

Actuellement, c'est le secrétariat communal qui gère l'accès aux archives statiques donnés au personnel de l'administration. Afin d'améliorer le suivi de ces consultations internes, le service des Archives communales a élaboré un canevas censé devenir le registre général des consultations et l'a transmis au Secrétariat communal.

5° Sécurisation de l'accès au dépôt communal

Au cours du mois de juin 2010, des problèmes de non fermeture de portes ont été constatés au dépôt communal. Avec l'aide de l'Atelier communal, le service des Archives communales a pris de mesures ad hoc.

6° Les Archives communales au service de la recherche

Avec l'accord préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins, différentes personnes extérieures à l'administration ont été autorisées à consulter les archives au dépôt communal. Par ailleurs, des recherches spécifiques et ponctuelles ont également été menées pour le compte du Musée communal.

7° Perspectives futures

Dans les mois à venir, les efforts porteront principalement sur la mise en ordre du dépôt communal, tout en continuant la consultation des différents services administratifs. Le travail au dépôt se poursuivra par le nettoyage et le reconditionnement des archives, ainsi que par l'établissement d'un inventaire sommaire général. Du matériel spécifique (boîtes à archives non-acides, chemises non-acides, aspirateur à archives et matériel divers) a été acheté à cet effet. Ces tâches constituent une première étape indispensable au déménagement des Archives communales vers le nouveau dépôt.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE

1^{ère} DIRECTION – ORGANISATION

2^{ème} Division – Logistique

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 organisation d'activités autour du compost.
- Formation des Gardiens de la Paix aux problématiques liées aux animaux.
- 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 coin vert 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 agents de propreté publique et citoyenneté « Contrat de ville » pour la sensibilisation à la propreté et à l'environnement.
- Coordination de la mise en œuvre du plan d'urgence contre la pollution atmosphérique liée à la circulation automobile (Bruxell'air)
- Collaboration avec les services communaux pour une meilleure gestion environnementale au sein de l'Administration Communale. Sensibilisation au tri et recyclage.
- Coordination et élaboration 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. Demande de subsides dans le cadre des accords de coopération Beliris.
- Coordination du Comité d'Accompagnement du Scheutbos. Il est composé du Bourgmestre, de l'Echevin de l'urbanisme, de l'échevin des travaux, de l'Echevin de l'environnement, du représentant du Logement Molenbeekois, ainsi que de diverses instances régionales et associations. Ce Comité se préoccupe de la gestion présente et future de site.
- 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 du Scheutbos, 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 pigeonier dans le parc Marie-Josée et de l'implantation d'un autre pigeonier.
- 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 subvention 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.
- Coordination et secrétariat de la « Commission de Développement Durable ».
- Organisation d'une « Fête de la Nature » avec 22 associations et partenaires communaux.
- Encadrement de la cellule « Opération Quartier Propre » du Contrat de Quartier Rives Ouest, en collaboration avec le service des Projets Subsidiés.
- 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-Sainte-Elisabeth, Ganshoren et instances régionales : AFSCA, IBGE, Agence Bruxelles-Propreté, Exécutif des Musulmans de Belgique et Croix-Rouge.

Cellule Quartier Propre

La Cellule Quartier Propre, constituée de 7 agents de sensibilisation et de contrôle (2 communaux, 5 Art 60), est active sur les Contrats de Quartier Rives Ouest, Ecluse Saint-Lazare et Cinéma Belle-Vue. La cellule a pour principale mission:

1. 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'activités d'entreprises et, par relation, l'amélioration de l'état de propreté de l'espace public sur le périmètre du contrat de quartier.
2. 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).
3. 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.
4. 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).

5. 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.

6. 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...)

7. L'organisation d'activités sensibilisatrices à l'attention des riverains du périmètre, des groupes scolaires ou des publics de diverses associations locales

Cellule Quartier Propre – Projet « Verdurisation » :

Dans le cadre du CQ Rives Ouest, un projet « Verdurisation » est également coordonné à partir de la cellule Quartier Propre. L'objectif de celui-ci est de répondre aux demandes des habitants en matière de « verdurisation » et de création de petits espaces verts sous diverses formes telles que :

1. la réalisation avec les habitants et le pérennisation par ceux-ci de plantations aux pieds des arbres et autres espaces résiduels déjà existant et inutilisés dans l'aménagement publique.

2. la création d'un espace citoyen de sensibilisation, de rencontre et d'activités pour les projets de verdure.

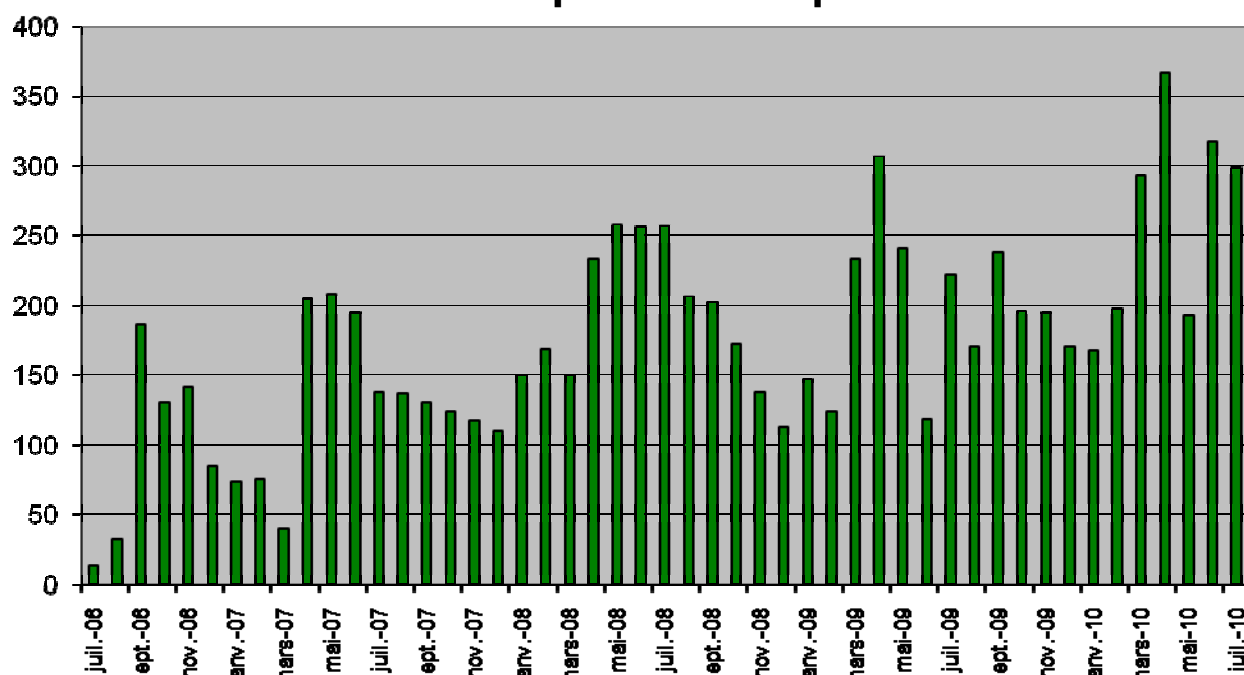
3. la « végétalisation » de support verticaux; façades, clôtures, murs « aveugles », structures portantes par exemple.

4. par l'organisation d'atelier de sensibilisation à l'environnement, au jardinage, aux techniques de plantations et d'entretien.

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
- Demande de prime pour les citernes à eau de pluie : 2 demandes par an
- Gestion du Coin Vert :

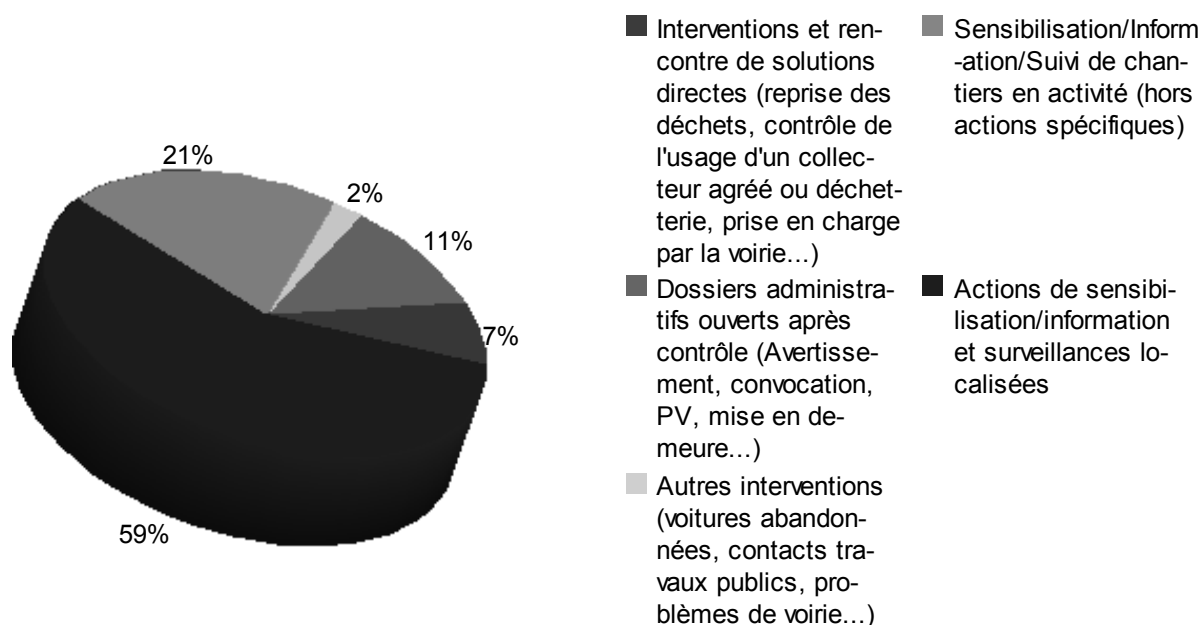
Nombre de personnes fréquentant le Coin Vert



Cellule Quartier Propre :

Sur le plan du travail des agents de sensibilisation et de contrôle sur le terrain:

Type d'intervention réalisée pour chaque intervention liée à l'environnement constatée par les agents de l'équipe « quartier Propre ».



Sur le plan de la verdurisation:

- Ateliers « Mains vertes » à l'attention des habitants du Contrat de Quartier Rives Ouest ; création de jardinières ornementales et potagères (120 participants)
- Atelier « Des jardins sous les arbres » ; plantation participative aux pieds d'arbres par des riverains (10 ménages participants en 2010)
- Mise sur pied d'un jardin et potager pédagogique sur base de partenariats (Centrum Ouest, Abef, Snijboontje)
- Aménagement de l'espace jardin de la « Maison des habitants », 22 rue Vandenpeereboom 1080 Molenbeek comme lieu d'activités pour les habitants et associations du Contrat de Quartier.



Nichoirs à martinets – Place Communale

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
1^{ère} DIRECTION – ORGANISATION
2^{ème} Division – Logistique
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 définis 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 2009.

Données globales

72 accidents déclarés, dont 12 sans Incapacité Temporaire de Travail (I.T.T.)

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

Au total : 56 accidents de travail reconnus par l'assureur loi et 1 non reconnu.

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

<u>Service</u>	<u>2009</u>	<u>2008</u>
Instruction publique (enseignement)	9	9
Propreté publique	5	8
Atelier communal	3	7
Action sociale (dont nettoyage : 4)	9	6
Service Plantations	4	6
Instruction publique (nettoyage écoles)	6	4
Gardiens de la Paix	5	3
Cimetière	3	3
Propriétés communales	1	3
Service projets subsidiés	1	3
Service nettoyage	2	2
Urbanisme	1	2
Service Population	2	2
Service Pavage	1	2
Mobilité	2	-
Affaires juridiques	2	-
Karrevelde (nettoyage)	2	-
Service Etrangers	2	-
Divers services (1 accident par service) :	12	3

S.I.P.P.T., Tourisme, Secrétariat général, G.R.H., Bibliothèque (nettoyage), M.C.C.S. (nettoyage), Expédition, Economat, Emploi, Finance, Cellule Environnement, C.L.E.S.		
Total :	72	63
(dont bris de lunettes : 1)		

Appréciation générale

L'année 2009 voit un regain (+/- 14%) des accidents par rapport à l'année 2008 qui fut une excellente année. Il faut cependant tenir compte d'une augmentation de 3% environ de l'effectif du personnel (1219).

Malgré cette augmentation générale, il faut souligner qu'aucun service ne connaît un accroissement significatif de sa fréquence d'accidents. On assiste plutôt à une dispersion des accidents dans plus de services, y compris dans ceux dont l'activité essentielle est administrative.

Le nombre d'accidents sur le chemin du travail est identique.

Accident grave

Un travailleur a été victime d'un accident grave suite à une chute sur les marches de l'escalier menant à la rotonde. Le *rapport circonstancié* a été communiqué à l'Inspection du Contrôle du Bien-être. Des mesures de prévention ont été proposées.

Visites des lieux de travail

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

Ecole "Paloke"
Crèche "Reine Fabiola"

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. La présidence du comité conjoint Commune – CPAS est assurée par l'Echevin du Personnel et des Sports.

Le plan global de prévention 2010-2014 et le plan d'action annuel 2010 ont été présentés aux membres de ce Comité le 23 février 2010.

Cinq réunions se sont tenues durant la période écoulée :
septembre et décembre 2009 ;
février, avril et juin 2010.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
1^{ère} DIRECTION – ORGANISATION
3^{ème} Division – Finances
TAXES

I) MISSION(S) :

Le service des Taxes communales est chargé de la gestion des dossiers relatifs aux taxes sur :

- les surfaces de bureaux;
- les locaux affectés à l'accomplissement d'actes de commerce;
- les établissements bancaires ;
- les agences de paris aux courses de chevaux;
- les entreprises liées principalement au commerce de véhicules d'occasion;
- les emplacements dans les gares à marchandises;
- les distributeurs de carburants;
- les terrasses des débits de consommations;
- les étalages de marchandises;
- les distributeurs automatiques de menus articles de commerce sur la voie publique;
- l'affichage public;
- les immeubles abandonnés ou inoccupés ;
- les immeubles déclarés insalubres ou inhabitables ;
- les terrains et parcelles non bâtis;
- les résidences non principales ;
- la distribution d'imprimés publicitaires non adressés ;
- les antennes et relais de mobilophonie ;
- les panneaux publicitaires ;
- les night-shops ;
- les phone-shops ;
- le stationnement payant.

Ces tâches sont assurées comme suit :

- a) recensement des contribuables;
- b) établissement des fichiers;
- c) confection et expédition des déclarations;
- d) calcul des cotisations;
- e) encodage des données;
- f) établissement des rôles;
- g) envoi des rappels en vue de l'établissement des rôles supplétifs selon le même processus que décrit aux points c, d, e, f ;
- h) 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 ;
- i) les rôles rendus exécutoires sont transmis 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...

Au moins 20 % des cas nécessitent des recherches complémentaires (Registre national, bases de données sur Internet, ...) et des visites sur place.

A ce sujet, une personne du service 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, immeubles abandonnés ou inoccupés, ...). Sa présence constante sur le terrain permet de repérer plus rapidement les nouvelles ouvertures et les fermetures des commerces et entreprises.

Lorsque le règlement de taxation 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 30 jours à compter de la notification pour faire valoir ses observations par écrit. Environ 25 % des contribuables attendent le rappel par recommandé et la menace de taxation d'office pour renvoyer leur déclaration.

Conformément au règlement communal sur les étalages et les terrasses établi par le Conseil communal du 22 novembre 2007, notre service 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.

Règlements-taxes

En fin d'exercice le service procède à l'adaptation des règlements-taxes et propose au Collège échevinal et au Conseil communal leurs renouvellements, créations ou modifications éventuels. Les règlements adoptés par le Conseil sont soumis à une enquête publique et ensuite transmis à l'Autorité de Tutelle.

La taxe sur le stationnement payant, dont le règlement a été établi par le Service de la Mobilité, est gérée par ce service. Seules les cotisations non payées dans les délais prescrits seront enrôlées par le Service des taxes aux fins de pouvoir poursuivre les contrevenants conformément à la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement de taxes provinciales et communales. Les premières taxes ont été enrôlées en septembre 2008.

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 Bourgmestres et Echevins et non plus auprès du Collège juridictionnel. Par sa décision du 24 août 2001, le Collège échevinal créait un organe pour la gestion du contentieux fiscal composé d'un membre du Service des Taxes et de membres 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.

II) ACTIVITE(S) :

- a) Règlements-taxes :
 - renouvellements : **2**
 - modifications : **6**
- b) Nouveaux contribuables encodés : **13.981** (stationnement payant en majorité)
- c) Nombre de rôles établis : **58**
- d) Contentieux fiscal : **75** réclamations ont été introduites auprès du Collège des

Bourgmestre et Echevins.

- e) Courrier : **519** lettres ont été rédigées dont **346** recommandés.
- f) Délibérations au Collège échevinal relatives aux autorisations, refus et suspensions d'autorisations de placement d'étalages ou de terrasses : **96**
- g) Délivrance d'attestations diverses.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
1^{ère} DIRECTION - ORGANISATION
3^{ème} Division – Finances
BUDGET

I) MISSIONS :

- Confection du budget communal
- Modifications budgétaires (art.15 du R.G.C.C.) et transferts (art.10 du R.G.C.C.)
- Contrôle et engagement des bons de commande
- 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. Budget de l'exercice 2009

- a) Le budget 2009 qui a fait l'objet de modifications soumises au Conseil communal le 22.10.2009 se présentait comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	119.107.695	118.982.870	+124.825
Budget extraordinaire	89.418.609	89.236.109	+182.500

- b) La modification budgétaire de clôture de l'exercice 2009 a été présentée au Conseil communal en sa séance du 25.03.2010 et se présentait comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	119.107.695	123.058.419	-3.950.724
Budget extraordinaire	pas concerné	par la modification de	clôture

2. Budget de l'exercice 2010

- a) Le budget pour l'exercice 2010 a été arrêté par le Conseil communal en date du 25.02.2010. La publication a été effectuée pendant le délai légal de 10 jours, soit du 26.02.2010 au 07.03.2010.
Il a été approuvé par l'autorité de tutelle par expiration du délai.

Le budget 2010 a été arrêté comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	120.338.492	122.085.561	- 1.747.069
Budget extraordinaire	82.086.730	84.434.540	- 2.347.810

b) Conformément à l'article 9 du R.G.C.C., la rectification du résultat présumé de l'exercice 2009, inscrit au budget initial 2010, a été effectuée lorsque le résultat du compte 2009 a été connu.

Le Conseil communal, en sa séance du 21.10.2010, se prononcera sur la rectification.

c) Le budget 2010 a fait l'objet d'une première série de modifications soumises au Conseil communal, en sa séance du 08.07.2010 et se présente comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	121.571.017	123.495.667	- 1.924.650
Budget extraordinaire	83.941.065	83.938.875	+ 2.190

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) Compte budgétaire de l'exercice 2008 approuvé par le Conseil communal en date du 19.11.2009

b) Modifications budgétaires 2009 (2 séries) approuvées par le Conseil communal en date des 19.11.2009 et 21.01.2010

c) Budget 2010 approuvé par le Conseil communal en date du 25.02.2010

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 vérifications trimestrielles de la caisse, des différentes étapes de la procédure pour le marché des emprunts, de la gestion active de la dette 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 annuel 2009 : € 17.926.315

subside annuel 2010 : € 19.291.315

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

subside 2009 : € 1.298.172

subside 2010 : € 1.184.500

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

subside 2009 : € 14.206.422

subside 2010 : € 15.627.065

7. Emprunts communaux

Exercice budgétaire 2009 :

Le marché 2009 des emprunts communaux a été attribué à la DEXIA Banque.
A ce jour, il a été procédé à 44 demandes d'emprunts auprès de ladite banque, pour un montant total de € 17.481.325.

Exercice budgétaire 2010 :

En date du 08.07.2010, le Conseil communal a approuvé le cahier spécial des charges relatif au marché 2010 des emprunts et a décidé de recourir à la procédure négociée avec publicité européenne.

Ledit cahier spécial des charges a été approuvé par l'autorité de tutelle en date du 23.08.2010.

Un appel a été lancé et les banques DEXIA, BNP Paribas FORTIS et ING ont déposé leur candidature.

La procédure de sélection est en cours.

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).

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
1^{ère} DIRECTION - ORGANISATION
3^{ème} Division – Finances
COMPTABILITE

I) MISSIONS :

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

II) ACTIVITES :

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.

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	

CHAPITRE 2

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE

2^{ème} DIRECTION – DEMOGRAPHIE

1^{ère} Division – Démographie

POPULATION

I) MISSIONS :

Tenue des registres de Population et tâches qui y sont liées :

- 1.Introduction au Registre National de toute information concernant une personne domiciliée dans la commune ;
- 2.Edition de documents divers sur base des informations contenues dans lesdits registres : attestations, certificats, etc.
- 3.Changements d'adresses ;
- 4.Cartes d'identité ;
- 5.Demandes de permis de conduire, de passeports internationaux et de permis de travail ;
- 6.Enregistrement des cohabitations légales, des déclarations de dernières volontés et de dons d'organes et de celles en matière d'euthanasie ;
- 7.Etc.

Affaires électorales :

Suivi des informations relatives aux électeurs et préparation pratique des diverses élections (en collaboration avec les autres services).

Casier judiciaire :

Introduction des informations, bulletins de renseignements, extraits de casier judiciaire, délivrance des plis d'huissiers.

II) ACTIVITES :

Contexte général :

Les services de la Démographie (Population, Etrangers et Etat Civil) sont sans nul doute les services communaux les plus directement en contact avec la population. Le public est donc l'élément central de notre contexte de travail.

La population de la commune est en augmentation depuis de nombreuses années. Même si l'on a pu noter une légère stagnation en 2004, le processus ne s'est jamais réellement interrompu. Il s'accélère même d'année en année depuis 2005. Au 1er janvier 2010, Molenbeek-Saint-Jean comptait 88.572 habitants, soit 17.429 habitants de plus qu'au 1er janvier 2000. Cela signifie une augmentation de près de 25 %. Les chiffres des 7 premiers mois de 2010 continuent à aller dans le même sens. Or 17.429 habitants en plus, ce sont aussi 17.429 dossiers en plus à traiter. Cela signifie non seulement une augmentation considérable de la masse de travail, mais aussi une pression au guichet qui augmente d'année en année et qui est de plus en plus difficile à gérer dans des locaux qui n'y sont pas adaptés.

On constate dans le même temps une augmentation des situations de précarité. Sur ce plan-là aussi, aucun élément n'est venu démentir cette inquiétante évolution qui affecte sans doute l'ensemble du pays, mais qui est particulièrement marquée, à Bruxelles, dans les communes de la première ceinture. Or, l'expérience

nous a appris que les situations de précarité entraînent un besoin plus grand de documents divers, ce qui amplifie donc la tendance décrite ci-dessus. De plus, c'est dans cette partie de la population dont la demande est plus importante que l'on rencontre le plus de situations qui empêchent la délivrance des documents demandés. En effet, plus un citoyen se trouve dans une situation précaire, plus il a tendance à avoir des difficultés à rester ou à se mettre en ordre administrativement et donc, plus il se heurte à des refus. D'où une tension croissante.

Si on situe tout cela dans un contexte général, qui dépasse lui largement le cadre molenbeekois et qui est marqué par l'agressivité de plus en plus grande dont font preuve les gens de manière générale dès qu'ils n'obtiennent pas ce qu'ils demandent, on comprendra aisément que la relative dégradation du climat de travail au guichet, mise en évidence les années précédentes, s'est malheureusement confirmée. Malgré l'indispensable présence de l'équipe de gardiens qui veille constamment à réduire les incidents, ceux-ci ont tendance à se multiplier, révélant un énervement grandissant de part et d'autre du guichet. La pression sur les guichetiers est donc réelle, elle est non seulement épuisante mais elle nuit également à l'efficacité du travail hors guichet.

Dans un contexte général déjà difficile, les surcharges périodiques deviennent à certains moments totalement ingérables.

Il est par ailleurs clair que le problème est amplifié par le caractère totalement inadapté de nos locaux, beaucoup trop exigus pour recevoir un public de plus en plus nombreux. Ce problème est posé depuis un certain temps déjà. Il est indispensable et urgent d'y apporter une solution.

De manière générale, le travail des guichetiers est également compliqué par la multiplication des cas particuliers qui rend de plus en plus complexe la formulation de règles claires et précises.

Cette situation accroît la part de travail des responsables, appelés de plus en plus souvent à prendre des décisions dans ces cas d'espèce.

Il en va de même pour le travail de fond, étant donné la multiplication des conflits de lois et des divergences d'appréciation sur l'application des lois, particulièrement en matière de droit international privé. La prise de décision quant aux effets en Belgique d'actes dressés à l'étranger devient ainsi de plus en plus complexe.

La nécessité d'engager du personnel plus qualifié devient de jour en jour plus évidente.

En ce qui concerne les cartes d'identité, la période précédente (1/8/2008 – 31/7/2009) avait été marquée par le passage à la carte électronique pour étrangers. En octobre 2009 sont venues s'y ajouter les KidID, cartes d'identité électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans

Dans le cadre du processus, entamé en 2005, de remplacement systématique des anciennes cartes d'identité belges par des cartes électroniques, nous avons pu constater que l'augmentation du travail au guichet, phénomène prévu dans la mesure où il est inhérent au nouveau système, n'était pas compensé par une diminution sensible du travail hors-guichet (diminution escomptée mais non confirmée dans les faits). Cela s'est confirmé l'an dernier dans le cas des cartes pour étrangers, cela se confirme aussi pour les KidsID, ce qui est logique puisque, techniquement, le processus de fabrication est le-même.

En tout état de cause, la multiplication des types de cartes électroniques (CI belges, différents types de cartes pour étrangers et maintenant les KidsID) rend le travail au guichet plus complexe.

En ce qui concerne la masse globale de travail en matière de cartes d'identité, la période 1/8/2008 – 31/7/2009 avait été marquée par un creux en ce qui concerne les cartes d'identité pour Belges, qui s'expliquait par le fait que le processus de remplacement systématique des anciennes cartes par des CI électroniques était déjà très avancé. Depuis début 2010, par contre, nous sommes entrés dans la période de renouvellement de la première génération de cartes d'identités électroniques émises pour les Belges. La demande est donc de nouveau massive. Et une conclusion s'impose: tant que la durée de vies des cartes électroniques ne sera pas prolongée, nous serons en situation de renouvellement permanent. Le passage à la CI électronique pour étrangers se poursuit. Et le passage du certificat papier à la KidsID, avec un délai de délivrance de 2 à 3 semaines en procédure normale, n' pas été sans provoquer quelques problèmes. Et il a engendré une masse de travail supplémentaire, surtout en période de rush.

Entre-temps, le détachement de personnel par le SPF Intérieur a pris fin. Les 2 personnes qui étaient encore effectivement en service ont cependant été reprises sur fonds propres depuis 1^e août 2009.

En ce qui concerne les problèmes informatiques liés à la mise en place en 2005 tout d'abord de BELPIC (cartes d'identité électroniques), et ensuite du logiciel SAPHIR (gestion informatisée des registres de Population), ils ont été largement résorbés. Il n'en demeure pas moins que le service au public est régulièrement perturbé par des problèmes techniques, qu'ils proviennent du système lui-même ou des canaux par lesquels les indispensables connexions doivent transiter.

De manière plus générale, comme cela avait déjà été souligné les années précédentes, notre dépendance vis-à-vis de divers systèmes informatiques et d'autres technologies annexes est de plus en plus évidente. Il suffit d'énumérer l'ensemble des intervenants externes dont dépend notre travail : Saphir pour la gestion informatisée des registres de Population et la connexion avec le Registre National, BELPIC pour les cartes d'identité électroniques, le logiciel spécifique destiné à l'établissement des passeports, le CIRB et Belgacom pour les lignes téléphoniques qui assurent la connexion avec ces systèmes, le réseau local, etc.

Certaines paralysies du service au public qui en résultent ne peuvent que nous interpellier.

Cette année, nous avons également du organiser des élections législatives fédérales. Le processus préparatoire aux élections engendre toujours une masse de travail considérable. Cette fois, la charge a été alourdie par le fait qu'il s'agissait d'élections anticipées et que le travail a donc du être effectué en un temps beaucoup plus court. Pendant le week-end électoral proprement dit, le scrutin s'est déroulé sans problème.

Mais le personnel était à nouveau déjà fort fatigué au moment de devoir assumer le traditionnel rush de juin-juillet.

Chaque année, nous constatons dès le mois d'avril une augmentation progressive des demandes de passeports et de cartes de voyages pour enfants de moins de 12 ans. Cette surcharge de travail va en augmentant et connaît son point culminant entre le début juin et la mi-juillet, pour se poursuivre jusque début août. Cette année, ce phénomène a été amplifié par un double facteur: le passage à la KidsID, déjà expliqué plus haut, et le caractère particulièrement massif des demandes de passeports. Ce dernier point s'explique en partie par l'augmentation des délais d'obtention d'un passeport marocain, ce qui a amené bon nombre de personnes possédant la double nationalité à opter cette fois pour un passeport belge. Le mois de juin, succédant à la période électorale susmentionnée, a donc été particulièrement épuisant.

Pour faire face à ces tâches, le cadre du service est théoriquement de 41 personnes.

Au 31 décembre 2009, 39 personnes étaient effectivement en service (dont 4 à temps partiel).

La répartition était la suivante :

3 agents de niveau A (1 statutaire, 2 contractuelles) ;
 2 agents de niveau B (1 statutaire, 1 contractuelle) ;
 19 agents de niveau C (4 statutaires, 15 contractuels) ;
 15 agents de niveau D (7 statutaires, 8 contractuels).

Au 31 juillet 2010, 37 personnes étaient effectivement en service (dont 4 à temps partiel).

La répartition était la suivante :

4 agents de niveau A (3 statutaires, 1 contractuelle) ;
 1 agent de niveau B (1 contractuelle) ;
 19 agents de niveau C (4 statutaires, 15 contractuels) ;
 15 agents de niveau D (7 statutaires, 8 contractuels).

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

Données Statistiques	2009 – 2010 <u>01/08/09-31/07/10</u>
Nombre de déclarations d'inscriptions	4.367
Nombre de déclarations de mutations internes	2.163
Nombre de dossiers "Sortants" de la Commune	3.824
Nombre de Radiations d'office	593
Nombre de CI de Belge délivrées	9.870
Nombre de KidsID délivrées	7.822
Nombre de CI d'Etrangers délivrées (*)	8.069
Nombre de Passeports délivrés	7.787
Nombre de Permis de Conduire délivrés	5.443

(*) = nombre de CI électroniques pour étrangers (y compris les CIRE délivrés précédemment par le Bureau des Etrangers).

Les Recettes suivantes ont été enregistrées :

Types de Recettes	2009 – 2010
	€
Opérations "Population"	426.140,78
Opérations "Passeports"	153.765,00
Opérations "Permis de Conduire"	20.996,25
Total	600,902,03

Contexte général :

Les services de la Démographie (Population, Etrangers et Etat Civil) sont sans nul doute les services communaux les plus directement en contact avec la population. Le public est donc l'élément central de notre contexte de travail.

La population de la commune est en augmentation depuis de nombreuses années. Même si l'on a pu noter une légère stagnation en 2004, le processus ne s'est jamais réellement interrompu. Il s'accélère même d'année en année depuis 2005. Au 1er janvier 2010, Molenbeek-Saint-Jean comptait 88.572 habitants, soit 17.429 habitants de plus qu'au 1er janvier 2000. Cela signifie une augmentation de près de 25 %. Les chiffres des 7 premiers mois de 2010 continuent à aller dans le même sens. Or 17.429 habitants en plus, ce sont aussi 17.429 dossiers en plus à traiter. Cela signifie non seulement une augmentation considérable de la masse de travail, mais aussi une pression au guichet qui augmente d'année en année et qui est de plus en plus difficile à gérer dans des locaux qui n'y sont pas adaptés.

On constate dans le même temps une augmentation des situations de précarité. Sur ce plan-là aussi, aucun élément n'est venu démentir cette inquiétante évolution qui affecte sans doute l'ensemble du pays, mais qui est particulièrement marquée, à Bruxelles, dans les communes de la première ceinture. Or, l'expérience nous a appris que les situations de précarité entraînent un besoin plus grand de documents divers, ce qui amplifie donc la tendance décrite ci-dessus. De plus, c'est dans cette partie de la population dont la demande est plus importante que l'on rencontre le plus de situations qui empêchent la délivrance des documents demandés. En effet, plus un citoyen se trouve dans une situation précaire, plus il a tendance à avoir des difficultés à rester ou à se mettre en ordre administrativement et donc, plus il se heurte à des refus. D'où une tension croissante.

Si on situe tout cela dans un contexte général, qui dépasse lui largement le cadre molenbeekois et qui est marqué par l'agressivité de plus en plus grande dont font preuve les gens de manière générale dès qu'ils n'obtiennent pas ce qu'ils demandent, on comprendra aisément que la relative dégradation du climat de travail au guichet, mise en évidence les années précédentes, s'est malheureusement confirmée. Malgré l'indispensable présence de l'équipe de gardiens qui veille constamment à réduire les incidents, ceux-ci ont tendance à se multiplier, révélant un énervement grandissant de part et d'autre du guichet. La pression sur les guichetiers est donc réelle, elle est non seulement épuisante mais elle nuit également à l'efficacité du travail hors guichet.

Dans un contexte général déjà difficile, les surcharges périodiques deviennent à certains moments totalement ingérables.

Il est par ailleurs clair que le problème est amplifié par le caractère totalement inadapté de nos locaux, beaucoup trop exigus pour recevoir un public de plus en plus nombreux. Ce problème est posé depuis un

certain temps déjà. Il est indispensable et urgent d'y apporter une solution.

De manière générale, le travail des guichetiers est également compliqué par la multiplication des cas particuliers qui rend de plus en plus complexe la formulation de règles claires et précises.

Cette situation accroît la part de travail des responsables, appelés de plus en plus souvent à prendre des décisions dans ces cas d'espèce.

Il en va de même pour le travail de fond, étant donné la multiplication des conflits de lois et des divergences d'appréciation sur l'application des lois, particulièrement en matière de droit international privé. La prise de décision quant aux effets en Belgique d'actes dressés à l'étranger devient ainsi de plus en plus complexe.

La nécessité d'engager du personnel plus qualifié devient de jour en jour plus évidente.

En ce qui concerne les cartes d'identité, la période précédente (1/8/2008 – 31/7/2009) avait été marquée par le passage à la carte électronique pour étrangers. En octobre 2009 sont venues s'y ajouter les KidsID, cartes d'identité électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans

Dans le cadre du processus, entamé en 2005, de remplacement systématique des anciennes cartes d'identité belges par des cartes électroniques, nous avons pu constater que l'augmentation du travail au guichet, phénomène prévu dans la mesure où il est inhérent au nouveau système, n'était pas compensé par une diminution sensible du travail hors-guichet (diminution escomptée mais non confirmée dans les faits). Cela s'est confirmé l'an dernier dans le cas des cartes pour étrangers, cela se confirme aussi pour les KidsID, ce qui est logique puisque, techniquement, le processus de fabrication est le-même.

En tout état de cause, la multiplication des types de cartes électroniques (CI belges, différents types de cartes pour étrangers et maintenant les KidsID) rend le travail au guichet plus complexe.

En ce qui concerne la masse globale de travail en matière de cartes d'identité, la période 1/8/2008 – 31/7/2009 avait été marquée par un creux en ce qui concerne les cartes d'identité pour Belges, qui s'expliquait par le fait que le processus de remplacement systématique des anciennes cartes par des CI électroniques était déjà très avancé. Depuis début 2010, par contre, nous sommes entrés dans la période de renouvellement de la première génération de cartes d'identités électroniques émises pour les Belges. La demande est donc de nouveau massive. Et une conclusion s'impose: tant que la durée de vies des cartes électroniques ne sera pas prolongée, nous serons en situation de renouvellement permanent. Le passage à la CI électronique pour étrangers se poursuit. Et le passage du certificat papier à la KidsID, avec un délai de délivrance de 2 à 3 semaines en procédure normale, n' pas été sans provoquer quelques problèmes. Et il a engendré une masse de travail supplémentaire, surtout en période de rush.

Entre-temps, le détachement de personnel par le SPF Intérieur a pris fin. Les 2 personnes qui étaient encore effectivement en service ont cependant été reprises sur fonds propres depuis 1^{er} août 2009.

En ce qui concerne les problèmes informatiques liés à la mise en place en 2005 tout d'abord de BELPIC (cartes d'identité électroniques), et ensuite du logiciel SAPHIR (gestion informatisée des registres de Population), ils ont été largement résorbés. Il n'en demeure pas moins que le service au public est régulièrement perturbé par des problèmes techniques, qu'ils proviennent du système lui-même ou des

canaux par lesquels les indispensables connexions doivent transiter.

De manière plus générale, comme cela avait déjà été souligné les années précédentes, notre dépendance vis-à-vis de divers systèmes informatiques et d'autres technologies annexes est de plus en plus évidente. Il suffit d'énumérer l'ensemble des intervenants externes dont dépend notre travail : Saphir pour la gestion informatisée des registres de Population et la connexion avec le Registre National, BELPIC pour les cartes d'identité électroniques, le logiciel spécifique destiné à l'établissement des passeports, le CIRB et Belgacom pour les lignes téléphoniques qui assurent la connexion avec ces systèmes, le réseau local, etc.

Certaines paralysies du service au public qui en résultent ne peuvent que nous interpellier.

Cette année, nous avons également dû organiser des élections législatives fédérales. Le processus préparatoire aux élections engendre toujours une masse de travail considérable. Cette fois, la charge a été alourdie par le fait qu'il s'agissait d'élections anticipées et que le travail a donc dû être effectué en un temps beaucoup plus court. Pendant le week-end électoral proprement dit, le scrutin s'est déroulé sans problème.

Mais le personnel était à nouveau déjà fort fatigué au moment de devoir assumer le traditionnel rush de juin-juillet.

Chaque année, nous constatons dès le mois d'avril une augmentation progressive des demandes de passeports et de cartes de voyages pour enfants de moins de 12 ans. Cette surcharge de travail va en augmentant et connaît son point culminant entre le début juin et la mi-juillet, pour se poursuivre jusqu'à début août. Cette année, ce phénomène a été amplifié par un double facteur: le passage à la KidsID, déjà expliqué plus haut, et le caractère particulièrement massif des demandes de passeports. Ce dernier point s'explique en partie par l'augmentation des délais d'obtention d'un passeport marocain, ce qui a amené bon nombre de personnes possédant la double nationalité à opter cette fois pour un passeport belge. Le mois de juin, succédant à la période électorale susmentionnée, a donc été particulièrement épuisant.

Pour faire face à ces tâches, le cadre du service est théoriquement de 41 personnes.

Au 31 décembre 2009, 39 personnes étaient effectivement en service (dont 4 à temps partiel).

La répartition était la suivante :

3 agents de niveau A (1 statutaire, 2 contractuelles) ;
 2 agents de niveau B (1 statutaire, 1 contractuelle) ;
 19 agents de niveau C (4 statutaires, 15 contractuels) ;
 15 agents de niveau D (7 statutaires, 8 contractuels).

Au 31 juillet 2010, 37 personnes étaient effectivement en service (dont 4 à temps partiel).

La répartition était la suivante :

4 agents de niveau A (3 statutaires, 1 contractuelle) ;
 1 agent de niveau B (1 contractuelle) ;
 19 agents de niveau C (4 statutaires, 15 contractuels) ;
 15 agents de niveau D (7 statutaires, 8 contractuels).

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

Données Statistiques	2009 – 2010 <u>01/08/09-31/07/10</u>
Nombre de déclarations d'inscriptions	4.367
Nombre de déclarations de mutations internes	2.163
Nombre de dossiers "Sortants" de la Commune	3.824
Nombre de Radiations d'office	593
Nombre de CI de Belge délivrées	9.870
Nombre de KidsID délivrées	7.822
Nombre de CI d'Etrangers délivrées (*)	8.069
Nombre de Passeports délivrés	7.787
Nombre de Permis de Conduire délivrés	5.443

(*) = nombre de CI électroniques pour étrangers (y compris les CIRE délivrés précédemment par le Bureau des Etrangers).

Les Recettes suivantes ont été enregistrées :

Types de Recettes	2009 – 2010 €
Opérations "Population"	426.140,78
Opérations "Passeports"	153.765,00
Opérations "Permis de Conduire"	20.996,25
Total	600,902,03

	TOTAL	+	Hommes	Femmes	Belges	Marocains	Français	Italiens	Espagnols	Turcs	Congolais	Roumains	Polonais	Autres
au 1/1/2000	71143		34779	36364	47736	11702	2093	2288	1210	1124	493			4497
pourcentage			48,89%	51,11%	67,10%	16,45%	2,94%	3,22%	1,70%	1,58%	0,69%			6,32%
au 1/1/2001	72178	1035	35359	36819	50746	10138	2126	2276	1185	1021	491			4195
pourcentage		1,45%	48,99%	51,01%	70,31%	14,05%	2,95%	3,15%	1,64%	1,41%	0,68%			5,81%
au 1/1/2002	74306	2128	36468	37838	53534	8951	2136	2203	1174	881	652			4775
pourcentage		2,95%	49,08%	50,92%	72,05%	12,05%	2,87%	2,96%	1,58%	1,19%	0,88%			6,43%
au 1/1/2003	75884	1578	37479	38405	55620	8228	2077	2142	1193	820	736			5068
pourcentage		2,12%	49,39%	50,61%	73,30%	10,84%	2,74%	2,82%	1,57%	1,08%	0,97%			6,68%
au 1/1/2004	77821	1937	38427	39394	57500	8147	2045	2111	1208	783	807			5220
pourcentage		2,55%	49,38%	50,62%	73,89%	10,47%	2,63%	2,71%	1,55%	1,01%	1,04%			6,71%
au 1/1/2005	78325	504	38379	39946	58258	8083	1953	2014	1201	756	780			5280
pourcentage		0,65%	49,00%	51,00%	74,38%	10,32%	2,49%	2,57%	1,53%	0,97%	1,00%			6,74%
Au 1/1/2006	79706	1381	39100	40606	59629	7751	1901	1943	1207	741	806			5728
pourcentage		1,76%	49,06%	50,94%	74,81%	9,72%	2,39%	2,44%	1,51%	0,93%	1,01%			7,19%
Au 1/1/2007	81427	1721	39994	41433	60873	7538	1922	1890	1214	725	826			6439
pourcentage		2,16%	49,12%	50,88%	74,76%	9,26%	2,36%	2,32%	1,49%	0,89%	1,01%			7,91%
Au 1/1/2008	83562	2135	41171	42391	62715	7233	1962	1833	1203	663	870	815	608	5660
pourcentage		2,62%	49,27%	50,73%	75,05%	8,66%	2,35%	2,19%	1,44%	0,79%	1,04%	0,98%	0,73%	6,77%
Au 1/1/2009	85876	2314	42360	43516	64165	7008	2080	1867	1243	657	844	1299	768	5945
pourcentage		2,77%	49,33%	50,67%	74,72%	8,16%	2,42%	2,17%	1,45%	0,77%	0,98%	1,51%	0,89%	6,92%
Au 1/1/2010	88572	2696	43763	44809	65314	7153	2092	1885	1425	637	899	1734	1025	6408
pourcentage		3,14%	49,41%	50,59%	73,74%	8,08%	2,36%	2,13%	1,61%	0,72%	1,01%	1,96%	1,16%	7,23%
au 1/4/2010	89322	750	44202	45120	65426	7185	2083	1864	1459	644	939	1925	1101	6696
pourcentage		0,85%	49,49%	50,51%	73,25%	8,04%	2,33%	2,09%	1,63%	0,72%	1,05%	2,16%	1,23%	7,50%
au 1/7/2010	90586	1264	44897	45689	66103	7257	2116	1866	1506	650	954	2075	1120	6939
		1,42%	49,56%	50,44%	72,97%	8,01%	2,34%	2,06%	1,66%	0,72%	1,05%	2,29%	1,24%	7,66%

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
2^{ème} DIRECTION – DEMOGRAPHIE
1^{ère} Division – Démographie
ETAT CIVIL-INHUMATIONS

I) MISSIONS :

Le service de l'Etat civil a pour missions:

- 1.l'établissement des actes d'Etat civil (naissances, reconnaissances, adoptions, mariages, divorces, obtention de la nationalité belge et transcription de jugements divers);
- 2.la bonne tenue et la conservation en bon état des registres contenant les dits actes;
- 3.l'organisation des cérémonies relatives à la célébration des centenaires, des noces d'or, de diamant, de brillant et de platine;
- 4.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 2009.

En 2009 le service de l'Etat civil a procédé à l'établissement des dossiers et à la rédaction de:

- 10 actes de naissance d'enfants nés à Molenbeek-Saint-Jean;
- 582 actes de déclaration de mariage de couples désireux de se marier à Molenbeek-Saint-Jean;
- 534 actes de mariage de couples ayant célébré leur union à Molenbeek-Saint-Jean;
- 452 actes de décès de personnes décédées sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean;
- 835 actes d'acquisition de la nationalité belge demandée par des habitants de Molenbeek-Saint-Jean (1256 dossiers furent introduits);
- 805 actes supplétoires (divorces de mariages célébrés à Molenbeek-Saint-Jean, décès d'habitants de Molenbeek-Saint-Jean constatés sur le territoire d'autres communes, reconnaissance d'enfants, adoptions simples et plénières, transcription d'actes d'état civil dressés à l'étranger et concernant des ressortissants belges domiciliés à Molenbeek-Saint-Jean, ...).

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

- 08 centenaires;
- 30 noces d'or;
- 18 noces de diamant;
- 08 noces de brillant;

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.

En ce qui concerne le cimetière, il a été procédé, après délivrance des autorisations nécessaires par le service, à l'inhumation de 240 personnes, à la dispersion des cendres de 92 personnes et à l'exhumation de 11 personnes.

60 dossiers relatifs à des concessions de 15 années et 17 dossiers relatifs à des concessions de 50 années ont également été constitués.

<u>DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE</u>
<u>2^{ème} DIRECTION – DEMOGRAPHIE</u>
<u>1^{ère} Division - Démographie</u>
<u>ETRANGERS</u>

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 :

Il 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 01062008)

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

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 élargie 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, même si le séjour est devenu illimité. Pendant ces

3 ans le délégué du Ministre a la possibilité de revoir leur situation.

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 2011.

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 proposition a été faite pour les raisons suivantes :

- La majorité des « anciens Etats membres » (Allemagne, Autriche, Espagne, Italie, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, etc.) ont décidé de maintenir également leurs restrictions pour une nouvelle période de trois ans;
- Vu la situation de crise économique et de risque d'augmentation du taux de chômage dans les mois à venir, il est prudent de prendre toutes les précautions nécessaires;
- Enfin, il convient également de signaler que la Roumanie accuse actuellement le taux le plus important de pénurie de main d'œuvre en Europe;
- Aucun consensus n'a encore pu être dégagé, comme le prévoit l'arrêté, en matière de responsabilité solidaire.

La levée des restrictions pour la Roumanie et la Bulgarie pourra être rediscutée si des accords globaux en matière d'asile, d'immigration et de responsabilité solidaire peuvent être dégagés.

L'Office des Etrangers avait diffusé aux communes des instructions peu claires, donnant souvent matière à discussions. Cette situation ne s'est pas améliorée.

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 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 refus lui a été déversée.

La circulaire du 30 septembre 1997(relative à la lutte contre l'usage frauduleux de documents d'identité et de voyage émis par des pays membres de l'Union européenne ou imitant ceux-ci) a instauré une procédure de vérification lors d'une demande d'établissement ou de séjour introduite par un étranger se présentant comme ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne. Cette procédure alourdit une nouvelle fois les formalités à accomplir par l'administré et par les employés l'administration communale.

(photo additionnelle, courrier avec les services d'appui de police, vérifications, ...)

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 en Espagne demander le séjour en Belgique.

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

Les ressortissants roumains possédant des parts sociales dans des petites entreprises ou se présentant comme aidants d'indépendants posent problèmes tant leur situation est peu et mal définie. 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.

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.

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

Le regroupement familial est également prévu entre ressortissants non-C.E.

Depuis la loi du 15/09/2006, des modifications sont entrées en vigueur le 04/07/2007.

Ce type de regroupement familial ne peut plus se faire de manière automatique à partir du territoire belge.

La levée d'un visa auprès du poste diplomatique compétent à l'étranger est requis.

Cependant, on observe encore des personnes en situation irrégulière qui contractent mariage (souvent dans notre commune) avec des non-européens inscrit qui n'obtiennent pas de séjour.

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 2 mois à 2 mois et demi.

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

Ceci représente 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 a tendance à diminuer.

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.

La radiation d'office des personnes reprises au Registre d'attente se fait par décision du Collège.

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 critères de cette " régularisation " individuelle ont été élargis par l'accord gouvernemental du 19/07/2009 pour une période allant du 15/09/2009 au 15/12/2009.

Pendant ces trois mois le personnel du service a réceptionné 2.860 requêtes basées sur cet article. Plus de 1.200 demandes sont entrées les 3 derniers jours de cette période.

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.

Une augmentation très sensible de régularisations est intervenue.

Pour la période du 01/08/2009 au 31/07/2010 près de 700 personnes ont été régularisés.,

Environ 500 personnes ont bénéficié d'une autorisation de séjour temporaire sur pied de l'article 9 bis, contre 217 l'année précédente.

L'article 9 ter de la loi du 15/12/1980 prévoit lui une régularisation de séjour pour motifs médicaux. Bien que les demandes ne transitent pas par l'Administration communale, près de 200 dossiers acceptés par l'Office des Etrangers pour la période précitée, ont du êtres traités, pour 183 l'année passée.

Le service a été confronté à une charge massive de travail.

Outre le traitement de milliers de requêtes, les employés ont été assaillis de demandes de renseignements les concernant.

A peine receptionnée 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.

De nombreux dossiers mettent du temps à êtres 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.

Il est à noter que la SAMPA, Service d'Aide au Molenbeekoïso Primo-Arrivants, a collaboré de manière optimale avec le service, permettant de fluidifier sérieusement l'ensemble des demandes qui y ont été introduites.

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.

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.

Le système Belpic est bien maîtrisé par les employés.

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, déjà en augmentation l'année dernière, ont pris une ampleur sans mesure comme expliqué dans le chapitre relatif aux régularisations.

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 afin d'être plus accessibles aux moments de grande affluence de public.

Le service doit régulièrement ouvrir jusqu'à 7 guichets, (le lundi, 350 à 400 personnes se présentent au service des étrangers).

Sur base annuelle on peut dénombrer un service rendu à 50.000 personnes.

Le nombre des usagers des guichets situés au premier étage (c.a.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., ...)

continue d'augmenter.

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 champs. 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 suite aux régularisations (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. Le renforcement en personnel a permis 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 importants et le manque de locaux adaptés fait que l'énervement et l'agressivité s'instaurent plus facilement.

L'apport des gardiens d'espaces publiques 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.

Entre le 1 août 2009 et le 31 juillet 2010, le service des étrangers a inscrit 4.247 personnes pour 2.630 l'année précédente. Ici aussi, une sérieuse augmentation est bien palpable. 1.496 personnes ont été radiés.

De ces 4.247 personnes, 800 ont moins de 18 ans, 270 plus de 55 ans.

1.123 en sont ressortissants marocains (115 ont moins de 18 ans, 130 plus de 55 ans), 702 ressortissants roumains (150 ont moins de 18 ans, 30 plus de 55 ans), 251 ressortissants espagnols (110 ont moins de 18 ans, 15 plus de 55 ans), 114 ressortissants polonais (40 ont moins de 18 ans, 20 plus de 55 ans).

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 un an au minimum .

Malgré toutes les difficultés rencontrées par le service et la fulgurante augmentation de travail à laquelle elle est confrontée je n'ai qu'à féliciter les collègues pour leur dévouement, endurance à la tâche et grande motivation.

Le rapport de synthèse du service de contrôle de l'Office des Etrangers , effectué sur base de vérifications ayant eu lieu en date des 15, 19 et 24/02/2010, précise que les employés du service étrangers de Molenbeek-Saint-Jean connaissent très bien la matière qui les concerne mais que le souci constaté lors du contrôle est le manque de personnel et la configuration des lieux.

En effet, le service est reparti sur plusieurs étages ce qui ne contribue absolument pas à une bonne communication entre les employés.

ORGANIGRAMME DU SERVICE

Le personnel du service des étrangers se compose actuellement de 17 agents :

- deux secrétaires d'administration,
- treize assistants administratifs,
- deux adjoints administratifs.

CHAPITRE 3

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE

3^{ème} DIRECTION – EDUCATION

1^{ère} Division – Instruction publique et Culture

EDUCATION FRANCOPHONE

I.MISSIONS :

Enseignement proprement dit

La gestion des établissements et services suivants :

I.Ecoles primaires et maternelles

II.Institut Machtens - Enseignement communal de Promotion sociale

III.Enseignement artistique communal : Académie de Musique et des Arts de la Parole et Académie de Dessin et des Arts Visuels

IV.Discriminations positives

V.Centre de Promotion de la santé à l'Ecole

VI.Services accessoires (déjeuners - études et garderies - cours de mathématique)

Ecoles, élèves et divers

VII.Transport d'élèves, cars communaux

VIII.Stations de plein air

II.ACTIVITES :

EFFECTIF DU PERSONNEL

I.Enseignement fondamental

a) Classes primaires

10 chefs d'école

2 conseillères pédagogiques

1 conseiller en éducation physique

Instituteur-titulaire : 3024 périodes, soit l'équivalent de 126 emplois temps-plein

Instituteur-maître d'adaptation (y compris compensation pour direction avec classe et ALE) : 381 périodes

Maître d'éducation physique : 269 périodes

Maître de langue moderne (néerlandais) : 166 périodes

Cours de morale : 98 périodes de maître spécial

Cours de religion catholique : 94 périodes de maître spécial

Cours de religion islamique : 150 périodes de maître spécial

Cours de religion protestante : 42 périodes de maître spécial

Cours de religion israélite : 2 périodes de maître spécial

Cours de religion orthodoxe : 38 périodes de maître spécial

Emplois d'aide à la gestion pédagogique ou administrative : 24 périodes

Périodes octroyées pour la mise en œuvre de discriminations positives :

Instituteur-maître d'adaptation : 398 périodes

Maître d'éducation physique : 49 périodes

b) Classes maternelles

89 titulaires

9 puéricultrices ACS (4/5 T)

130 périodes organiques de psychomotricité

1 ½ maître de psychomotricité ACS

c) Personnel PTP

9 assistantes aux institutrices maternelles (7 à 4/5 temps et 2 à ½ temps)

4 assistantes aux institutrices primaires (1/2 temps)

d) Personnel administratif, surveillant scolaire et ouvrier.

12 + 1 ½ temps + 1 4/5 temps secrétaires d'école }
108 + 1 mi-temps surveillantes scolaires } = 89,58 équivalents temps plein

11 concierges }
127 préposés à l'entretien ETP } = 102,21 équivalents temps plein
3 coordinatrices temps plein

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

- 1 directrice
- 25 chargés de cours
- 3 surveillants-éducateurs (1 temps plein + 2 mi-temps)

III. Enseignement artistique communalAcadémie de Dessin et des Arts Visuels

- 1 directeur
- 16 professeurs
- 1 secrétaire-bibliothécaire
- 1 surveillante-éducatrice
- 3 intervenants

Académie de Musique et des Arts de la Parole

- 1 directeur
- 35 professeurs
- 1 secrétaire-bibliothécaire
- 1 surveillant-éducateur
- 1 intervenant

IV. Accueil extrascolaire

- 3 coordinatrices (temps plein)

I. ECOLES PRIMAIRES ET MATERNELLES

Organisation des écoles communales au 1.9.2009 (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 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 13, L'Ecole qui Bouge, rue De Koninck 63 et rue des Béguines 101
 Ecole 16, L'Ecole du Petit Bois, avenue Carl Requette 20 et rue du Korenbeek 133
 Ecole Tamaris, avenue du Condor 1

- **FREQUENTATION SCOLAIRE**

Primaire : 2.861 francophones
 Maternel : 2.205 francophones

II. INSTITUT MACHTENS ENSEIGNEMENT COMMUNAL DE PROMOTION SOCIALE (CTSI- CTSS) SUPERIEUR DE PROMOTION SOCIALE.

L'école technique du soir organise les cours suivants :

- a) Section technicien de bureau : 3 ans – cours techniques secondaires supérieurs
- b) Section langues : anglais, néerlandais, français, espagnol
- c) Informatique en 1 an
- d) Graduat en tourisme : formation en 3 ans – enseignement supérieur

Les cours, formant un cycle de 3 années, comptent 580 personnes inscrites en moyenne au cours de l'année scolaire 2009/2010.

Formations en convention :

Conventions particulières avec ACTIRIS
 Conventions avec Bruxelles-Formation (Techniques de vente)

III. ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE COMMUNAL

A.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 7 (rue de Ribaucourt 21), 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), à la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale (rue Mommaerts 4) et l'Eglise Saint-Charles (avenue du Karreveld 15).

En tout, 816 élèves ont été inscrits pendant l'année académique 2009/2010.

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 2009/2010, l'inscription de 530 élèves a été enregistrée.

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 2009/2010 des aides complémentaires ont été octroyées, sur base des articles 8 et 9 du décret 30.06.1998, aux écoles 1, 2, 5, 7, 9 et 10 :

- € 225.315,00 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, 9 et 10
- soutien sportif en primaire à partager entre les écoles 1, 2, 5, 7, 9 et 10.

b) activités pédagogiques et culturelles :

Ecoles 1, 2, 5, 7, 9, et 10.

- sorties culturelles (€ 11,00 par élève)
- équipement des écoles (informatique, bibliothèques d'écoles)

c) une bibliothèque, accessible aux élèves des écoles 1, 2, 5, 7, 9 et 10 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

Inspection médicale scolaire des écoles communales

I) MISSIONS :

Depuis le décret du 20 décembre 2001, émanant du Gouvernement de la Communauté Française, le Centre PSE a pour mission est de veiller au bien-être des élèves des écoles communales. Le centre est actif dans le domaine de la santé publique : secteur préventif du premier degré.

Cette mission présente plusieurs volets

1. la tutelle sanitaire des élèves par le biais des visites médicales
2. le rattrapage gratuit des vaccinations auprès des élèves de 6° et 2° années primaires (selon les directives précises de la Communauté Française)
3. la surveillance des maladies contagieuses au sein des établissements scolaire
4. la mise sur pied de projets santé au sein des écoles.

Le centre est composé de

- deux médecins généralistes engagés chacun à 2/3 temps
- de 3 infirmières francophones (une 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 :

→ Visites médicales

Durant cet exercice, les infirmières scolaires ont planifié les examens médicaux des élèves des écoles communales francophones (**4.942** enfants inscrits au 1er janvier 2009) chaque jour du 15 septembre 2009 jusqu'au 12 juin 2009 inclus. Chaque matin, elles réalisent la biométrie 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° et 6° primaire

Sont soumis à un examen sensoriel de la vue, à l'école : - les élèves de 4° 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.

Se sont donc au total **1994** enfants âgés de 3 à 14 ans qui ont bénéficié d'une visite médicale cette année. Conformément au décret, **147** enfants primo-arrivants ou enfants n'ayant jamais été en visite médicale ont été examinés.

451 élèves de 4^{ième} année primaire ont fait un test de vue de loin à l'école

2. vaccinations

Suite au décret de la Communauté Française, l'équipe a organisé des séances de vaccination contre :

- 1) **l'hépatite B** : aucun élève n'a été vacciné car le vaccin était en rupture de stock
- 2) **le méningocoque C** : **25** élèves de 2^e primaire ont été vaccinés

Le vaccin trivalent Rougeole – Rubéole- Oreillons : **237** élèves de 6^e primaire ont reçu le vaccin.

Le tetravac (di te per) : **59** élèves de 2^e primaire ont reçu le vaccin

3. Travail administratif

Les 4.942 dossiers médicaux des élèves sont gérés par les infirmières (collecte de données, préparation, statistiques) et par l'employée administrative.

Depuis novembre 2006, le centre dispose d'un programme informatique appelé IMS +, très utile dans le travail administratif des visites médicales.

4. Visite aux écoles

Chaque après-midi, les infirmières se rendent dans les écoles pour :

- organiser et effectuer le follow-up des visites médicales (contact avec les parents , l'assistante sociale)
- soigner les petites blessures
- surveiller les maladies contagieuses et prise des mesures de prophylaxie adéquates.
- participer aux réunions « accueil mamans » en collaboration avec les assistantes sociales.

5. Surveillance en matière de maladie contagieuse grave

Conformément aux directives de la Communauté Française , les mesures d'hygiène ont été mises en application dans chaque école afin d'éviter la propagation de la grippe H1N1 (hygiène des mains, mouchoirs en papier ...)

Comme l'année dernière, l'équipe a remis sur pied le plan d'urgence et un cas de méningite bactérienne s'est déclaré à l'école 13 en section maternelle. Tous les élèves de maternelle ont reçu une dose de ciprofloxacine pour éviter les cas secondaires, conformément aux directives de la Communauté Française. 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

Les projets santé qui avaient débuté les années précédentes se sont poursuivis dans certaines écoles. Mais dans d'autres , ils s'essouffent et même parfois, ils ont été abandonnés ou remplacés par d'autres,

Ecole 1 : le projet « collations saines » instauré dans toutes les classes a été relancé cette année mais il tend à s'essouffler un peu.

Ecole 2 : prolongation du projet « collations saines » en maternelle : le mercredi tous les enfants reçoivent la même collation préparée par les enseignantes.

Ecole 9 : toute l'école a commencé les collations saines mais cela n'a pas duré toute l'année scolaire.

Ecole 13 : cette année encore, reconduction du projet collations saines pour toute l'école. Le projet est suivi par la moitié des élèves de primaire seulement.

Ecole 5 : le projet collations saines s'est poursuivi en maternelle.

Ecole 10 : continuation du projet « perdons nos mauvaises habitudes » avec finalisation de l'année par une semaine d'alimentation saine aux classes vertes au domaine de Bergendal pour les maternelles .

Ecole 11 : comme les autres années et suite aux conseils de classes, différentes petites actions s'organisent au sein de l'école au sujet de l'alimentation saine, par exemple : chaque enfant apporte sa bouteille d'eau.

Ecole 16 : l'école a continué son projet « mon école, ma planète » et les activités liées au tri des déchets... etc ont continué. Au niveau des collations, l'école a obtenu la livraison gratuite de fruits. A l'école maternelle, les collations saines se poursuivent , ainsi qu'au 16 bis.

Ecole Tamaris : Il n'y a pas eu de projet santé cette année

Ecole 7 : Un projet « hygiène de vie » a débuté en 4° et 3° primaire grâce au concours d'une étudiante en santé publique.

Les projets « collations saines » n'ont pas bien débuté cette année pour deux raisons :

- le début du ramadan a un peu perturbé son organisation
- la crainte d'un grosse épidémie de grippe H1N1 nous a amené à instaurer les mesures de prévention dans toutes les classes : les élèves ont été informés, des affichettes ont été placées sur les portes, le lavage des mains a été instauré avec plus ou moins de succès, du désinfectant pour les mains a été distribué ...

7 Projets incendie

Les exercices 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 et accompagner les enfants à l'hôpital si nécessaire.

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 surveillantes scolaires.

c) Cours de mathématique

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

d) Redevances prestations accessoires

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

VII. TRANSPORT D'ELEVES - CARS COMMUNAUX

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

VIII. STATIONS DE PLEIN AIR

Pendant les vacances de Pâques et d'été, l'Administration communale organise deux cures de jour, ouvertes aux enfants qui fréquentent une école de la commune ou qui habitent la commune : l'une à Schepdaal (Domaine de Bergendal) pour les enfants de 6 à 12 ans (juillet et Pâques) et de 2 ½ à 12 ans (août), l'autre à l'Ecole 16 pour les enfants de 2 ½ à 5 ans (Pâques et juillet).

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

Une redevance journalière de € 6,50 est demandée aux enfants.

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.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION – EDUCATION
1^{ère} Division – Instruction publique et Culture
EDUCATION NEERLANDOPHONE

I. MISSIONS :

a) Ecoles de régime linguistique néerlandais

Classes primaires

4 chefs d'école + 1 directeur coordinateur « scholengemeenschap 1080 »
 42 titulaires de classe - primaire
 6 maîtres spéciaux d'éducation physique
 19 maîtres spéciaux de religion et de morale
 5 aides administratives
 58/24 à charge de la Commune réparties entre divers titulaires de classe
 43/36 aide administrative, 3/32 puéricultrice, 15/36 coordinateur de soins
 1 coordinateur informatique
 3 coordinateurs de soins

Classes maternelles

40 titulaires
 2 puéricultrices (écoles maternelles)

b) L'Inspection médicale scolaire

c) Gestion de services accessoires (déjeuners – études et garderies – cours de mathématique)

Ecoles, élèves et divers

d) Transport d'élèves, cars communaux

e) Stations de plein air

f) Cellule pédagogique

II. ACTIVITES :

A. ENSEIGNEMENT PROPREMENT DIT

• ECOLIS DE REGIME LINGUISTIQUE NEERLANDAIS

Ecole Windroos, rue de Courtrai 52
 Ecole Regenboog, rue Ulens 83
 Ecole Windekind, rue J.B. Decock 54
 Ecole Paloke, chaussée de Ninove 1001
 Ecole Tijn Uylenspiegel, rue De Koninck 65
 Ecole Tijnltje, rue des Béguines 101

Ecole Parc Marie-José, boulevard Edmond Machtens

- **FREQUENTATION SCOLAIRE**

Primaire : 518 néerlandophones
Jardin d'enfants : 518 néerlandophones

B. INSPECTION MEDICALE SCOLAIRE

Cette activité est assurée par le « Centrum voor Leerlingenbegeleiding » - rue de la Technologie 1 à Berchem-Sainte-Agathe.

C. 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 surveillantes scolaires.

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.

D. 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.

E. STATIONS DE PLEIN AIR

Pendant les vacances de Pâques et d'été, l'Administration communale organise deux cures de jour, ouvertes aux enfants qui fréquentent une école de la commune ou qui habitent la commune : l'une à Schepdaal (Domaine de Bergendal) pour les enfants de 6 à 12 ans (juillet et Pâques) et de 2 ½ à 12 ans (août), l'autre à l'Ecole 16 pour les enfants de 2 ½ à 5 ans (Pâques et juillet).

Ces colonies sont inspectées et subventionnées par « Kind & Gezin ».

Une redevance journalière de € 6,50 est demandée aux enfants.

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 les animations.

F. CELLULE PEDAGOGIQUE

1. Création

La cellule pédagogique néerlandophone a été créée par délibération du collège échevinal du 28 janvier 2009

Le cadre a été créé par délibération du 25 mars 2009

2. Cadre

Composition :

A5 directeur de la coordination de la communauté scolaire plein temps

B Travailleur social communauté scolaire

C Assistant administratif - coordinateur de l'animation d'accueil plein temps

C Assistant administratif 18/36 es

E aide ouvrier 2x4 heures / semaine

3. Situation

La cellule pédagogique se trouve rue Tazieaux 30 à Molenbeek-Saint-Jean.

4. Tâches

La cellule pédagogique fait partie du service de l'Instruction publique. Elle offre un support aux écoles de Molenbeek-Saint-Jean en coordonnant les initiatives internes et externes au réseau d'enseignement.

Elle pilote les écoles de la communauté scolaire 1080 en dialogue continu avec les directions d'écoles, le pouvoir organisateur les collaborateurs chargés de la coordination santé, ICT, administration, les figures de proue des groupes de travail, les services communaux d'enseignement et les autres.

Elle représente l'enseignement communal de Molenbeek-Saint-Jean au sein de bon nombre de plates – formes d'enseignement (voir annexes 1 et 2)

D'autres projets spécifiques sont organisés à partir de la Cellule pédagogique, à savoir :

- Le fonctionnement des pleines de jeu durant les vacances de Pâques et d'été ;
- Le cross annuel destiné aux écoles fondamentales néerlandophones situées sur le territoire communal ;
- La compétition annuelle de natation et le cross inter réseau
- Le « Boekentassenrock » en collaboration avec JES (Jeugd en sport) Zapstad destiné aux écoles

fondamentales néerlandophones situées sur le territoire communal ;

- Opération Dring Dring :
- Représentations théatrales en collaboration avec la Maison des cultures, le Vaartkapoen destinées aux écoles fondamentales néerlandophones situées sur le territoire communal ;
- Collaboration dans le cadre de la semaine de la Démocratie locale

Au vu des nombreux accords de coopération, il est donc impérieux de suivre le développement des organisations de loisirs locales (Bro M, Bint, Bro M+, Services de la VGC, SVS)

La coordination, la centralisation et le suivi de l'accueil extrascolaire est assuré par la cellule pédagogique pour les 5 écoles communales fondamentales. La qualité de cet accueil est constamment améliorée au niveau de la qualité par le biais de formations tant externes qu'internes.

CELLULE PEDAGOGIQUE

Annexe 1

Collaboration avec le P.O.

Règlement de travail
 Règlement scolaire
 Règlement sur l'évaluation et le fonctionnement
 Rapports du comité de gestion
 Résolution de problèmes
 Négociation formelle

Pilotage et concertation

Secrétariat de la cellule pédagogique
 Autres collaborateurs de la cellule pédagogique

Support

Visites de classes sur base d'une demande
 Fréquentation scolaire
 Réunion des parents
 Entretien de fonctionnement
 Entretiens d'évaluation

Formation

Journées pédagogiques
 « Voorangsbeleid » Brussel VBB
 Centre d'enseignement Bruxelles OCB
 Journées d'information OVSG
 Journées de rencontre OVSG
 Recyclage des directions « Verhogen van de kernkwaliteiten van je personeel »

CELLULE PEDAGOGIQUE

Annexe 2

Patesformes

Lokaal Overlegplatform LOP
 Groupe à thème passage primaire / secondaire BaO-SO
 « Brusselplatform »
 Représentation DBSG BHG
 Centre pour l'accompagnement des élèves CLB Centrumraad
 Brussel(s)top
 Gestion des chances
 Concertations villes
 Réunions inter-réseaux

Réseaux SG1080

Directions
 Collaborateurs administratifs
 Coordinateurs de soins
 Coordinateurs ICT
 Enseignants GOK
 Enseignants 6^{ème} année
 Enseignants classes d'accueil

Dans le collimateur

Établissement de descriptions de fonctions
 Vision soins SG 1080
 Autonomie des bambins en classes d'accueil
 Ecole en vue/Ecole dans le quartier
 Augmentation participation des bambins
 Echanges enseignants FR/NL
 Procédure expérimentale d'inscription - intensive

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION – EDUCATION
1^{ère} Division – Instruction publique et Culture
CULTURE FRANCAISE

I.MISSIONS :

- Proposer des activités diversifiées pour un large public.
- 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 aux activités du service de la Culture française.

II.ACTIVITES :

* Huit spectacles dans le cadre du « Festival d'Eté Bruxellons 2009 » au Château du Karreveld : « La vie de chantier » Comédie de Dany Boon, « Shirley Valentine » comédie de Willy Russel, « Once upon a Dream » théâtre-magie de Jack Cooper, « L'Eau du Loup » texte de Pietro Pizzuti, « Pièce montée » comédie de Pierre Palmade, « Venise sous la neige » comédie de Gilles Dyrek, « Piège pour un homme seul » comédie policière de Robert Thomas, « Pour un Oui ou pour un Non » dialogue de Nathalie Sarraute (Du jeudi 23 juillet au jeudi 17 septembre 2009).

* Une exposition « L'Architecture à Molenbeek, influences étrangères » qui retrace les styles « importés », les bâtiments ou quartiers représentatifs des périodes française, autrichienne et hollandaise de même que les influences étrangères dans notre architecture ou dans nos parcs et jardins dans le cadre des Journées du Patrimoine, en collaboration avec le service de la Culture néerlandophone et le Cercle d'histoire de Molenbeek-Saint-Jean « Molenbecca » en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld du samedi 19 au dimanche 20 septembre 2009 (Vernissage le samedi 19 septembre 2009 de 12h00 à 14h00). Visite guidée en néerlandais et en français à 10h00 et à 14h00. Visite guidée « Venus d'ailleurs, les arbres et plantes de nos parcs » à 10h00 et à 14h00, devant l'étang du parc du Karreveld.

* Un concert de Jean-Louis Daulne suivi d'un feu d'artifice au Château du Karreveld dans le cadre des Fêtes de la Communauté française (le samedi 26 septembre 2009).

* Une exposition de peinture, poterie, artisanat...de l'Atelier Paloke dans la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld du samedi 3 octobre au dimanche 4 octobre 2009 (Vernissage le vendredi 2 octobre

2009 à 18h00).

* Une exposition de photographies du Photo-Club Germinal et une rétrospective du célèbre photographe Hubert Grooteclaes (1927-1994) dans la salle « Reine Elisabeth » du samedi 10 octobre au dimanche 18 octobre 2009 (Vernissage le vendredi 9 octobre 2009 à 18h30).

* Un événement « Le Conte et le Fantastique » avec exposition de livres pop up, spectacle musical, ateliers créatifs, parcours contés, spectacle de contes, en collaboration avec le service Jeunesse dans le site du Château du Karreveld le samedi 31 octobre 2009.

* Une exposition « La carte du Feu » retraçant 4900 portraits de soldats de la guerre 14-18 de Dany Delepière dans la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld du samedi 7 novembre au dimanche 15 novembre 2009 (Vernissage le vendredi 6 novembre 2009 à 18h30).

* Théâtre « Trois Mariages et Un Entêtement » comédie de Hypollite Wauters et Jehanne Sosson dans la salle « la Grange » du Château du Karreveld le samedi 7 novembre et dimanche 8 novembre 2009 à 16h00.

* Une exposition de peinture, sculpture, céramique... d'Odile Peninguy et Bernadette David, en collaboration avec l'asbl Alzheimer (le bénéfice de la vente des tableaux a été faite au profit de l'Association Alzheimer Belgique) dans la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld du samedi 28 novembre au dimanche 6 décembre 2009 (Vernissage le vendredi 27 novembre 2009 à 18h30).

* Dix-septième marché de Noël le vendredi 11 de 18h00 à 22h00, le samedi 12 de 14h00 à 22h00 et le dimanche 13 décembre 2008 de 10h00 à 18h00 en les cours du Château du Karreveld :

Une exposition d'artistes et d'artisans (peinture, sculpture, bijoux, chapeaux...) en « La Grange ».

Une exposition de peintures en la salle « Reine Elisabeth ».

Des contes pour enfants (et adultes) par l'asbl Molenbesace en la salle « Reine Elisabeth ».

Grimage pour enfants (et adultes) en la salle « Reine Elisabeth ».

Une fanfare au rythme cubain *Mambo Sapin* en alternance avec une représentation de la *Fée Lumina et de Farfalla*, les échassiers lumineux et leurs musiciens (Quatuor lumineux) dans les cours (Vendredi 11 décembre 2009 de 18h00 à 22h00).

Une participation d'hôtesse (radio Nostalgie) distribuant des boules de Noël dans le site du Château du Karreveld (Vendredi 11 décembre 2009 de 18h00 à 21h00 et samedi 12 décembre de 14h00 à 18h00).

Déambulation de la compagnie des « Souffleurs de Vers » avec 2 spectacles : « Le Souffle des Fées » et « Blanc comme Neige » - 9 artistes (Samedi 12 décembre 2009 de 14h30 à 17h30).

Une chorale Sainte-Anne (Gospel) en « La Grange » (Samedi 12 décembre 2009 de 15h30 à 16h00).

Initiation aux danses de salon en « La Grange » (Samedi 12 décembre 2009 de 17h30 à 18h30).

Un Feu d'artifice (Samedi 12 décembre 2009 à 20h00).

Déambulation de la compagnie des « Souffleurs de Vers » avec 2 spectacles : « Le Souffle des Fées » et « Blanc comme Neige » - 9 artistes (Dimanche 13 décembre 2009 de 10h00 à 18h00).

Une chorale Atout Choeur » en « La Grange » (Dimanche 13 décembre 2009 de 15h00 à 16h00).

* Sept concerts classiques dans le cadre des « concerts-apéros » du dimanche matin en la « Salle des Sections » de la Maison communale (les dimanches 15 février, 19 avril, 17 mai, 21 juin, 20 septembre, 18 octobre, 15 novembre 2009 à 11 heures et un concert le dimanche 22 mars 2009 à 16 heures au Château du Karreveld).

* Douze danses de salon en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (Les Dimanches 18 octobre 2009, 1er novembre 2009, 22 novembre 2009 et 20 décembre 2009, les 24 janvier, 7 février, 21 février, 7 mars et 21 mars 2010, les 4 avril, 18 avril et 16 mai 2010 de 13h00 à 16h00).

* Quatre conférences « Exploration du Monde » :

1.« Argentine, sur les routes du Nord » par Lucien Varalta au Centre Communautaire Maritime (Dimanche 25 octobre 2009 à 15h00).

2.« Madère, l'île aux mille couleurs » par René Van Bever en « La Grange » du Château du Karreveld (Dimanche 22 novembre 2009 à 15h00).

3.« Sur la route de Compostelle, l'enfant du chemin » par Jean-François Castell en « La Grange » du Château du Karreveld (Dimanche 24 janvier 2010 à 15h00).

4.« Nouvelle Zélande, le bout du monde » par Serge Olierio en « La Grange » du Château du Karreveld (Dimanche 7 mars 2010 à 15h00).

* Six conférences « Essor Intellectuel » en « La Grange » du Château du Karreveld :

1.« Histoire de religion » par H. Er. Rihani (Mardi 27 octobre 2009 à 15h00).

2.« Sur les chemins de Grèce, entre Corfou et Mer Egée » par R. Vanden Eynde et Chantal Verbinnen (Mardi 10 novembre 2009 à 15h00).

3.« De Hollywood à San Fransisco » par Cl. Ringlet (Mardi 26 janvier 2010 à 15h00).

4.« Inde, le labyrinthe des croyances » par Mme et M. Meuris (Mardi 26 février 2010 à 15h00).

5.« La Provence varoise » par H. Léonard (Mardi 19 mars 2010 à 15h00).

6.« Yemen, la truelle et le fusil » pr Dany Marique (Mardi 27 avril 2010 à 15h00).

* Trois goûters-conférences en « La Grange » et dans la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld :

1.« La toponymie à Molenbeek jusqu'au milieu du 19è siècle » par Pierre Van Nieuwenhuysen (Mardi 17

novembre 2009 à 15h00).

2.« La toponymie à Molenbeek à partir du milieu du 19^e siècle » par Sven Steffens (Mardi 24 novembre 2009 à 15h00).

3.« Sarah Bernhardt, icône du théâtre et de l'Art Nouveau » par Martine Cadière (Mardi 19 janvier 2010 à 15h00).

* Un voyage :

Une journée à Aix-la-Chapelle : visite guidée de la vieille ville et visite guidée de la cathédrale
(Dimanche 27 juin 2010 à 7h00)

* Trois visites guidées :

1.Visite du Musée Magritte (Dimanche 15 novembre 2009 à 15h00).

2.Visite de l'Exposition « Les trois rêves du Mandarin », dans le cadre d'Europalia Chine, à l'Espace culturel ING (Samedi 9 janvier 2010 à 10h00).

3.Visite de l'Exposition « Sur la route de la Soie », dans le cadre d'Europalia Chine, au Musées royaux d'Art et d'Histoire (Samedi 6 février 2010 à 10h00).

* Une promenade guidée « Le Petit Sablon et les métiers d'autrefois » (Vendredi 15 janvier 2010 à 10h00).

* Un concours audiovisuel LIFRAS pour la coupe Oceanic en « La Grange » du Château du Karreveld (Samedi 23 janvier 2010 à 15h00).

* Cinquième Challenge International de Diaporamas numériques 3-2-1 en « La Grange » du Château du Karreveld en collaboration avec le Royal Photo-Club Germinal (Samedi 27 février 2010 à 15h00).

* Cycle - découverte de « l'Age d'or des Sciences arabes » :

- Une exposition « A la découverte de l'âge d'or des sciences arabes » à la Maison communale, en collaboration avec ULB Culture, du lundi 8 mars au mercredi 31 mars 2010 (Vernissage le vendredi 5 mars à 17h30).

- Une soirée-découverte du cérémonial du mariage et de la gastronomie arabes, dans le cadre de l'exposition « A la découverte de l'âge d'or des sciences arabes », en « La Grange » du Château du Karreveld (Jeudi 11 mars 2010 à 18h00).

- « Voyage musical entre Orient et Occident », dans le cadre de l'exposition « A la découverte de l'âge d'or des sciences arabes », par Marwan Zoueini et le groupe Mosaïque en « La Grange » du Château du Karreveld (Samedi 17 avril 2010 à 20h00).

* Trois concerts :

1.récital de clavecin dédié à Johann Sebastian Bach par Betty Bruylants en « La Grange » du Château du

Karreveld (Dimanche 21 mars 2010 à 16h00).

2.« Nuit des Sosies », au profit du TELEVIE, de Johnny Dom, sosie de Johnny Halliday et avec la participation des sosies vocaux de Céline Dion et de Renaud en « La Grange » du Château du Karreveld (Samedi 3 avril 2010 à 20h00).

3.« Country and Blues » avec le Tiki's band et The Incurable Dreamers en « La Grange » du Château du Karreveld (Samedi 24 avril 2010 à 21h00).

* Théâtre amateur « Les portes claquent » de Michel Fermaud par les élèves de l'Académie de Musique et des Arts de la parole, section Art Dramatique à l'Académie de Musique et des Arts de la parole (Samedi 3 avril 2010 à 15h00).

* Une exposition « Parcours d'Artistes » réunissant tous les artistes molenbeekoïses en « La Grange » du Château du Karreveld et autres lieux dans la commune du 5 juin au 6 juin 2010 (Vernissage le vendredi 4 juin 2010 à 18h00).

* Une Fête de la Musique pour les enfants « Paroles de Mammouth », spectacle de Vanessa Lefèvre et Eric Guerna, en « La Grange » du Château du Karreveld (Samedi 19 juin 2010 à 15h00).



Festival Bruxellons 2009 – « La vie de chantier » - Danny Boon

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION – EDUCATION
1^{ère} Division – Instruction publique et Culture
BIBLIOTHEQUES FRANCOPHONES

I. MISSIONS :

Conformément à l'article 1 du Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques du 30 avril 2009, les bibliothèques publiques communales francophones assurent aujourd'hui les missions suivantes :

1° Ajustement des collections de base de chaque bibliothèque publique communale francophone aux besoins exprimés par la population qu'elle est appelée à desservir, disposant ainsi de livres destinés à des publics spécifiques (personnes fréquentant une formation d'alphabétisation ou de remise à niveau des connaissances, personnes âgées souffrant de déficiences légères de la vue, personnes suivant une formation continue, « bébés-lecteurs », adolescents ou encore toute personne soucieuse de se détendre par la lecture, etc.) ;

2° Organisation des séances de prêt (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 d'une balade contée dans le cadre de l'opération « Je lis dans ma commune », organisation de plusieurs séances d'heures du conte avec les sections maternelles des écoles de Molenbeek-Saint-Jean, animations autour du livre et de la lecture dans le cadre de l'opération « Dimanche sans voiture », organisation de clubs de lecture, projections de films adaptés de romans au Château du Karreveld, organisation de plusieurs ateliers d'art, organisation de dépôts de livres dans les maisons de repos, etc.) ;

4° Participation au prêt interbibliothèques ;

5° Mise en place 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 locale - pivot (rue des Béguines 103) a été accessible au public durant 300 séances (20 h / semaine).

La bibliothèque filiale (rue Tazieaux 25) a été accessible au public durant 150 séances (10 h / semaine).

TABLEAU 1

Mois	Nombre de séances (dans les deux bibliothèques)
Août 2009	37
Septembre 2009	41
Octobre 2009	39
Novembre 2009	34
Décembre 2009	36
Janvier 2010	35
Février 2010	36
Mars 2010	42
Avril 2010	37
Mai 2010	33
Juin 2010	41
Juillet 2010	39

Nombre total des séances : 450 séances

LECTEURS¹

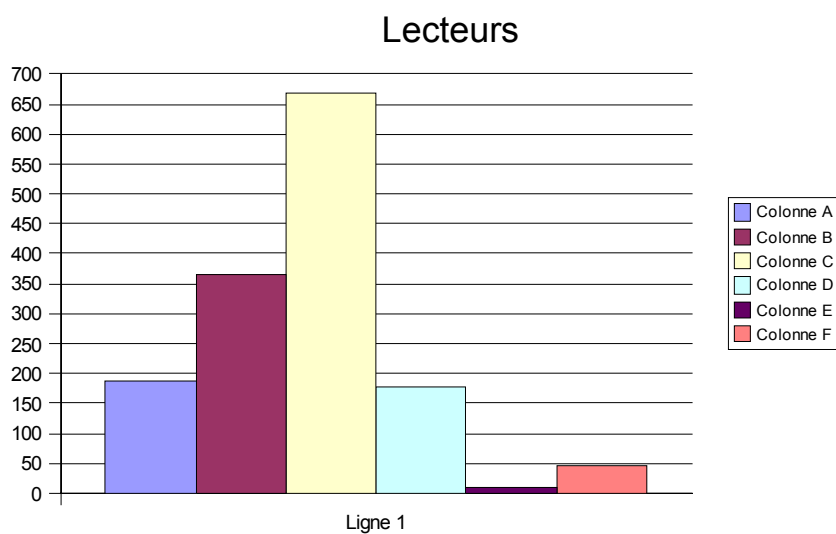
La bibliothèque locale - pivot (rue des Béguines 103) a accueilli **1 454 lecteurs**.

La bibliothèque locale-pivot a ainsi accueilli :

186 jeunes lecteurs (JEU = colonne A) ;
 365 lecteurs adolescents (ADO = colonne B) ;
 669 lecteurs adultes (ADU = colonne C) ;
 177 lecteurs spéciaux (SPE = colonne D) ;
 11 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines (BIB = colonne E) ;
 46 collectivités parmi lesquelles on compte d'autres bibliothèques communales, des écoles, des associations, des maisons de quartier, des résidences pour personnes âgées (COL = colonne F).

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 2009 pour se terminer au 31 juillet 2010. 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 (JEU) ;
- les lecteurs « adolescents » se situant dans la tranche d'âge entre 12 et 18 ans (ADO) ;
- les lecteurs adultes ayant 18 ans et plus (ADU) ;
- 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 (SPE) ;
- les membres du personnel des deux bibliothèques communales francophones (BIB) ;
- les collectivités, telles les maisons de quartier, les crèches, les écoles, les associations, les résidences pour personnes âgées, etc. (COL).



La bibliothèque filiale (rue Tazieaux 25) a accueilli **1 117 lecteurs**.

La bibliothèque filiale a ainsi accueilli :

202 jeunes lecteurs (JEU = colonne A) ;

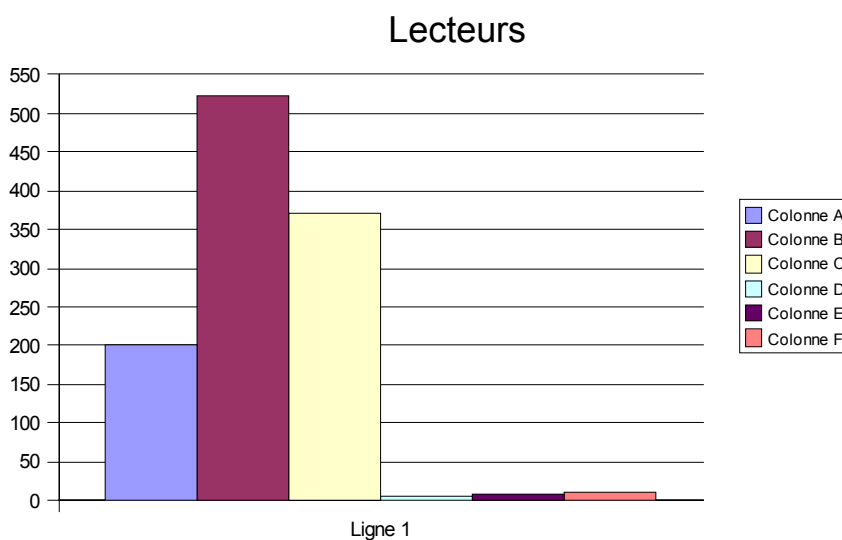
522 lecteurs adolescents (ADO = colonne B) ;

371 lecteurs adultes (ADU = colonne C) ;

6 lecteurs spéciaux (SPE = colonne D) ;

7 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines (BIB = colonne E) ;

9 collectivités parmi lesquelles on compte d'autres bibliothèques communales, des écoles, des associations, des maisons de quartier, des résidences pour personnes âgées (COL = colonne F).



(COL = colonne F).

TABLEAU 2

Bibliothèque	Adultes	Jeunes et adolescents	Collectivités
Béguines	857	551	46
Tazieaux	384	724	9
TOTAL	1241	1275	55

Nombre total des lecteurs : 2 571 lecteurs

INSCRIPTIONS²

La bibliothèque locale - pivot (rue des Béguines 103) a enregistré **626 inscriptions**.

- **Lecteurs inscrits pour le territoire de compétence (commune de Molenbeek-Saint-Jean)**

TABLEAU 3

Mois	Adultes	Jeunes et adolescents	Collectivités
Août 2009	10	1	0
Septembre 2009	12	16	1
Octobre 2009	16	23	1
Novembre 2009	19	15	1
Décembre 2009	10	16	1
Janvier 2010	14	10	1
Février 2010	10	18	0
Mars 2010	18	27	2
Avril 2010	9	19	0
Mai 2010	8	7	0
Juin 2010	7	8	0
Juillet 2010	19	9	0
TOTAL	152	169	7

Nombre total d'inscriptions : 328 inscriptions

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.

→ **Lecteurs inscrits hors du territoire de compétence (autres communes)****TABLEAU 4**

Mois	Adultes	Jeunes et adolescents	Collectivités
Août 2009	2	5	1
Septembre 2009	24	12	0
Octobre 2009	12	19	0
Novembre 2009	20	12	4
Décembre 2009	7	12	2
Janvier 2010	10	16	1
Février 2010	13	16	4
Mars 2010	21	8	0
Avril 2010	17	16	0
Mai 2010	15	6	0
Juin 2010	10	3	0
Juillet 2010	7	3	0
TOTAL	158	128	12

Nombre total d'inscriptions : 298 inscriptionsLa bibliothèque filiale (rue Tazieaux 25) a enregistré **606 inscriptions**.- **Lecteurs inscrits pour le territoire de compétence (commune de Molenbeek-Saint-Jean)****TABLEAU 5**

Mois	Adultes	Jeunes et adolescents	Collectivités
Août 2009	6	6	0
Septembre 2009	9	68	0
Octobre 2009	9	25	0
Novembre 2009	15	24	0
Décembre 2009	17	23	0
Janvier 2010	11	31	0
Février 2010	12	35	0
Mars 2010	11	34	1

Avril 2010	10	19	0
Mai 2010	5	15	0
Juin 2010	1	13	0
Juillet 2010	2	3	0
TOTAL	108	296	1

Nombre total d'inscriptions : 405 inscriptions

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

TABLEAU 6

Mois	Adultes	Jeunes et adolescents	Collectivités
Août 2009	2	0	0
Septembre 2009	10	14	0
Octobre 2009	5	15	0
Novembre 2009	10	11	0
Décembre 2009	7	11	0
Janvier 2010	12	9	0
Février 2010	5	13	0
Mars 2010	13	13	1
Avril 2010	6	11	1
Mai 2010	8	11	0
Juin 2010	6	3	0
Juillet 2010	4	0	0
TOTAL	88	111	2

Nombre total d'inscriptions : 201 inscriptions

REINSCRIPTIONS³

La bibliothèque locale - pivot (rue des Béguines 103) a enregistré **641 réinscriptions**.

TABLEAU 7

Jeunes lecteurs	64
Lecteurs adolescents	183
Lecteurs adultes	309

³ Il s'agit ici de lecteurs dont l'inscription dans chaque bibliothèque est antérieure au 1er août 2009, et qui ont emprunté des livres au moins une fois durant la période considérée, à savoir la période commençant le 1er août 2009 pour se terminer le 31 juillet 2010.

Lecteurs spéciaux	61
Personnel des bibliothèques	3
Collectivités	21
TOTAL	641

Adultes	373
Jeunes et adolescents	247
Collectivités	21
TOTAL	641

La bibliothèque filiale (rue Tazieaux 25) a enregistré **630 réinscriptions**.

TABLEAU 8

Jeunes lecteurs (JEU)	90
Lecteurs adolescents (ADO)	280
Lecteurs adultes (ADU)	248
Lecteurs spéciaux (SPE)	4
Personnel des bibliothèques (BIB)	4
Collectivités (COL)	4
TOTAL	630

Adultes	256
Jeunes et adolescents	370
Collectivités	4
TOTAL	630

PRETS⁴

La bibliothèque publique locale de Molenbeek-Saint-Jean⁵ a prêté **46 135 livres**.

Prêts par catégories d'usagers

Bibliothèque locale-pivot (rue des Béguines 103)

TABLEAU 9

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

5 La Bibliothèque publique locale de Molenbeek-Saint-Jean se compose de la bibliothèque locale-pivot de la rue des Béguines et de la bibliothèque filiale de la rue Tazieaux, conformément à l'article 1er 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.

	JEU	ADO	ADU	SPE	BIB	COL	TOTAL
Août 2009	113	351	862	644	44	25	2039
Sept. 2009	190	504	1044	719	93	86	2636
Octobre 2009	321	609	977	615	22	164	2708
Nov. 2009	242	329	935	592	32	373	2503
Déc. 2009	235	379	897	575	44	129	2259
Janvier 2010	305	484	974	583	34	190	2570
Février 2010	273	400	900	578	15	228	2394
Mars 2010	443	487	1133	641	40	205	2949
Avril 2010	354	393	1066	551	40	139	2543
Mai 2010	221	381	837	558	21	290	2308
Juin 2010	212	359	940	590	49	85	2235
Juillet 2010	232	327	1023	572	33	75	2262
TOTAL	3141	5003	11588	7218	467	1989	29406

Nombre total de prêts : 29 406 prêts

Bibliothèque filiale (rue Tazieaux 25)

TABLEAU 10

	JEU	ADO	ADU	SPE	BIB	COL	TOTAL
Août 2009	127	275	145	13	6	1	567
Sept. 2009	374	704	219	14	8	43	1362
Octobre 2009	335	749	205	7	7	11	1314
Nov. 2009	349	774	279	12	7	84	1505
Déc. 2009	390	805	249	6	11	55	1516
Janvier 2010	408	842	357	8	12	82	1709
Février 2010	467	748	290	0	15	33	1553
Mars 2010	656	1197	371	9	12	89	2334
Avril 2010	503	740	242	8	7	37	1537
Mai 2010	522	758	197	9	11	33	1530
Juin 2010	346	678	204	2	18	40	1288
Juillet 2010	105	235	116	6	5	47	514
TOTAL	4582	8505	2874	94	119	555	16729

Nombre total de prêts : 16 729 prêts.

Prêts par catégories de documents

Bibliothèque locale-pivot (rue des Béguines 103)

TABLEAU 11

	Fiction Jeunesse (romans)	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	Bande dessinée Adulte	Documentaire Adulte	Périodiques	TOTAL
Août 2009	237	397	31	1010	59	229	76	2039
Sept. 2009	478	454	116	1127	136	246	79	2636
Octobre 2009	591	528	146	1039	120	204	80	2708
Nov. 2009	556	356	180	1025	88	240	58	2503
Déc. 2009	334	416	113	993	90	254	59	2259
Janvier 2010	484	446	214	993	69	310	54	2570
Février 2010	480	429	184	945	61	234	61	2394
Mars 2010	621	580	164	1125	92	308	59	2949
Avril 2010	514	405	131	1073	87	266	67	2543
Mai 2010	404	430	139	981	49	244	61	2308
Juin 2010	331	359	77	1059	136	202	71	2235
Juillet 2010	337	354	91	1067	82	253	78	2262
TOTAL	5367	5154	1586	12437	1069	2990	803	29406

Bibliothèque filiale (rue Tazieaux 25)

TABLEAU 12

	Fiction Jeunesse (romans)	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	Bande dessinée Adulte	Documentaire Adulte	Périodiques	TOTAL
Août 2009	198	227	49	42	2	49	0	567
Sept. 2009	468	497	180	125	1	91	0	1362
Octobre 2009	434	498	189	89	3	109	0	1314
Nov. 2009	523	515	177	156	3	131	0	1505
Déc. 2009	539	567	215	78	2	114	1	1516
Janvier 2010	545	638	278	138	1	109	0	1709
Février 2010	527	595	242	72	4	113	0	1553
Mars 2010	780	940	321	123	0	170	0	2334
Avril 2010	541	659	161	74	2	100	0	1537

Mai 2010	568	622	165	93	0	82	0	1530
Juin 2010	420	556	169	73	0	70	0	1288
Juillet 2010	166	188	42	76	0	41	1	514
TOTAL	5709	6502	2188	1131	18	1179	2	16729

Prêts : qui emprunte quoi ?

Bibliothèque locale-pivot (rue des Béguines 103)

TABLEAU 13

	Livres documentaires	Livres fiction	Périodiques	TOTAL
Jeunes et adolescents	1117	6880	123	8120
Adultes	2911	15690	676	19277
Collectivités	547	1459	3	2009
TOTAL	4575	24029	802	29406

Bibliothèque filiale (rue Tazieaux 25)

TABLEAU 14

	Livres documentaires	Livres fiction	Périodiques	TOTAL
Jeunes et adolescents	1962	10937	0	12919
Adultes	1207	2046	2	3255
Collectivités	179	376	0	555
TOTAL	3368	13359	2	16729

ACQUISITIONS

La bibliothèque publique locale de Molenbeek-Saint-Jean a acheté **5 749 livres**.

Bibliothèque locale-pivot (rue des Béguines 103)

TABLEAU 15

	Fiction Jeunesse	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte	Bande dessinée Adulte	Documentaire Adultes	Périodiques	TOTAL
Août 2009	58	113	12	40	56	59	24	362
Sept. 2009	77	2	12	210	4	22	24	351
Octobre 2009	66	32	16	210	12	143	43	522
Nov. 2009	72	13	24	67	13	138	18	345
Déc. 2009	52	7	8	107	14	86	28	302
Janvier 2010	34	16	15	77	13	62	57	274
Février 2010	44	57	18	77	2	53	12	263
Mars 2010	28	30	7	71	2	9	48	195
Avril 2010	25	1	8	152	7	9	49	251
Mai 2010	25	9	27	145	8	17	30	261
Juin 2010	53	33	60	146	14	49	43	398
Juillet 2010	50	5	41	133	5	28	42	304
TOTAL	584	318	248	1435	150	675	418	3828

Nombre total d'acquisitions de livres : 3 828 livres

Bibliothèque filiale (rue Tazieaux 25)**TABLEAU 16**

	Fiction Jeunesse	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte	Bande dessinée Adulte	Documentaire Adultes	Périodiques	TOTAL
Août 2009	73	176	5	48	3	21	0	326
Sept. 2009	10	16	23	22	0	17	0	88
Octobre 2009	44	4	3	97	0	32	0	180
Nov. 2009	33	15	14	27	0	46	0	135
Déc. 2009	52	26	11	37	0	37	0	163
Janvier 2010	17	12	10	17	0	31	0	87
Février 2010	78	18	10	51	0	13	0	170
Mars 2010	40	41	10	43	0	15	0	149
Avril 2010	36	3	3	49	0	1	0	92
Mai 2010	33	20	3	62	0	4	0	122
Juin 2010	46	23	52	120	0	62	0	303
Juillet 2010	33	6	17	37	0	13	0	106
TOTAL	495	360	161	610	3	292	0	1921

Nombre total d'acquisitions de livres : 1 921 livres

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 2009	- Participation à l'opération <i>Lire dans les parcs</i> au Parc Bonnevie en étroite collaboration avec le Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles (tous les jeudis, à

Septembre 2009	partir de 14 h jusqu'à 16 h) ; - Organisation de 4 ateliers d'écriture animés par Françoise PIRART, romancière et auteur de nouvelles à la Maison de Quartier <i>Karreveld</i> (9,16,23 et 30/09) ; - Club Manga animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (23/09 à 15 h – 3ème mercredi du mois) ; - Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (30/09 à 18 h - 4ème mercredi du mois) ; - Projection du film <i>Twilight</i> de Catherine HARDWICKE, tiré du roman <i>Fascination</i> de Stephenie MEYER dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (30/09 à 14 h) avec une fréquentation de plus de 200 personnes ;
Octobre 2009	- Organisation d'une exposition de livres pop up (livres animés) à la Bibliothèque communale de la rue Tazieaux dans le cadre de l'opération <i>Bruxelles Bravo</i> (03/10, de 9 à 13 heures) ; - Organisation de 3 ateliers d'écriture animés par Françoise PIRART, romancière et auteur de nouvelles à la Maison de Quartier <i>Karreveld</i> (7,14 et 21/10) ; - Rencontre littéraire avec Thomas GUNZIG et Elisa BRUNE dans la salle « Les Chevaliers » du Château du Karreveld, animée par Françoise NICE, journaliste RTBF (16/10 à 19 h) ; - Projection du film <i>La Jeune Fille à la Perle</i> de Peter WEBBER, tiré du roman éponyme de Tracy CHEVALIER, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (21/10 à 19 h) avec une fréquentation de plus de 100 personnes ; - Participation à la manifestation <i>Contes & Légendes</i> au Château du Karreveld, en partenariat avec les services communaux de

Novembre 2009	la Jeunesse et de la Culture francophone (31/10) ; - Club Manga animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (21/10 à 15 h – 3ème mercredi du mois) ; -Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (21/10 à 18 h - 4ème mercredi du mois) ; - Organisation de 3 ateliers d'écriture animés par Françoise PIRART, romancière et auteur de nouvelles à la Maison de Quartier <i>Karreveld</i> (4,18 et 25/11) ; - Club Manga animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (18/11 à 15 h – 3ème mercredi du mois) ; -Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (25/11 à 18 h - 4ème mercredi du mois) ; -Projection du film <i>Les Cerfs-Volants de Kaboul</i> de Mark FORSTER, tiré du roman éponyme de Khaled HOSSEINI dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (25/11 à 19 h), suivi, pour la première fois, d'un débat animé par Martine CADIERE, écrivain-conférencière, avec une fréquentation de plus de 180 personnes ;
Décembre 2009	-Organisation de deux séances d'heures du conte avec les sections maternelles de l'Institut Saint-Joseph – Saint-Rémi, séances animées par Julie BOITTE, conteuse professionnelle (10/12) ; -Organisation d'un coffre à livres à destination des seniors (Démarrage de l'activité) (16/12) ; -Projection du film <i>Le Voyage de Chihiro</i> de Hayao MIYAZAKI avec Olivier CINNA, animateur du Club Manga, dans la salle « La

Mars 2010

- Projection du film *Le Parfum* de Tom TYKWER, tiré du roman éponyme de Patrick SUSKIND dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld, suivi d'un débat animé par Martine CADIERE, écrivain-conférencière (03/03 à 19 h) avec une fréquentation de plus de 100 personnes ;

- Club Manga animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (17/03 à 15 h - 3ème mercredi du mois) ;

-Organisation d'une conférence du Professeur Ahmed DJEBBAR sur les sciences arabes : des héritages anciens à la circulation en Europe dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld dans le cadre de l'exposition *A la découverte de l'âge d'or des sciences arabes* (19/03 à 20 h) ;

-Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (24/03 à 18 h – 4ème mercredi du mois) ;

-Projection du film *Le Destin* de Youssef CHAHINE, suivi d'un débat, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld, dans le cadre de l'exposition *A la découverte de l'âge d'or des sciences arabes* (27/03 à 19 h) ;

Avril 2010

-Projection du film *Les Chroniques de Spiderwick* de Mark WATERS, tiré du roman éponyme de Holly BLACK et Tony DITERLIZZI, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (07/04 à 14 h) avec une fréquentation de 150 personnes ;

- Club Manga animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (21/04 à 15 h - 3ème mercredi du mois) ;

- Organisation de plusieurs concours (grille de mots croisés et quizz) et d'une balade contée autour de la vie et de l'oeuvre de

Juillet 2010	(16/06 à 15 h - 3ème mercredi du mois) ; - Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (23/06 à 18 h – 4ème mercredi du mois) ; - Organisation de deux spectacles contés, réalisés par Julie BOITTE, conteuse professionnelle, à l'Institut Saint-Charles (25/06 à 10 h et 14 h) ; - Participation à l'opération <i>Lire dans les parcs</i> au Parc Bonnevie en étroite collaboration avec le Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles (tous les mardis, à partir de 14 h jusqu'à 16 h) ;
----------------------------	--

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3ème DIRECTION – EDUCATION
1ère Division – Instruction publique et Culture
CULTURE NEERLANDAISE

I. MISSIONS :

En 2009, le service de la culture néerlandophone était composé de deux personnes de niveau A1 à temps plein. Une personne était subventionnée par la Communauté Flamande, dans le cadre de la politique culturelle locale. L'autre était payée par la commune. Le service est situé au 47B rue du Jardinier, à 1080 Molenbeek-Saint-Jean. Il est accessible tous les jours de 8h00 à 16h00, par téléphone au numéro 02 412 06 32/33, et par mail : cultuurbeleid.1080@molenbeek.irisnet.be.

Les deux missions du service sont :

Premièrement, il garantit un service culturel aux habitants, aux associations et aux autres personnes intéressées. Il répond à toutes les questions qui concernent la culture et les loisirs. Il renvoie les personnes intéressées aux instances culturelles et communales appropriées. Le service organise aussi un programme culturel et de loisirs pour les habitants.

Deuxièmement, le service coordonne la politique culturelle locale, un partenariat entre différentes associations culturelles, qui œuvrent ensemble au développement culturel de la commune. Cette mission découle du décret du 13 juillet 2001 « portant stimulation d'une politique culturelle locale qualitative et globale » de la Communauté flamande. Le service suit de près tous les processus de la politique culturelle néerlandophone dans la commune. Il s'agit, entre autres, d'encadrer le conseil culturel, de dresser un plan de 6 ans en matière de gestion culturelle, les plans d'action annuels et l'état d'avancement, et aussi d'organiser la coordination de projets culturels spécifiques.

Pour ces missions, le service de la culture néerlandophone est assisté par le conseil culturel, qui a été établi le 5 mars 2007, selon la formule du décret du 13 juillet 2001, et selon l'article 5 du règlement organique pour l'installation du conseil culturel du 29 avril 2005. Cette formule prévoit la composition du conseil : d'une part, il y a les associations culturelles qui collaborent avec des bénévoles et des professionnels, d'autre part, il y a les experts en matière de culture, domiciliés dans la commune. Le conseil culturel de Molenbeek-Saint-Jean se compose de 17 membres, qui ont voix délibérative, et de 3 observateurs. Le conseil a pour mission (article 2 du règlement organique sur l'installation du conseil culturel) :

a. de promouvoir une politique culturelle globale et de qualité, telle que prévue par l'art. 3 du décret du 13 juillet 2001 portant stimulation d'une politique culturelle locale

Le conseil consultatif émet un avis sur l'établissement, l'exécution et l'évaluation du plan communal de gestion culturelle. De ce fait, il est impliqué dans la préparation et dans la mise en œuvre de la politique culturelle municipale.

b. de communiquer au conseil communal et au collège du Bourgmestre et de ses Echevins des avis sur les affaires culturelles néerlandophones, tel que prévu à l'article 4 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réforme des institutions ; de 1 à 10 :

1. la défense et l'illustration de la langue ;
2. l'encouragement à la formation des chercheurs ;
3. les beaux - arts ;
4. le patrimoine culturel, les musées et les autres institutions scientifiques culturelles (à l'exception des monuments et des sites) ;

- 5.les bibliothèques, discothèques et les services similaires ;
- 6.la radiodiffusion, la télévision et le soutien à la presse écrite (à l'exception de l'émission de communications du Gouvernement fédéral);
- 7.la politique de la jeunesse (sauf s'il existe un conseil de la jeunesse) ;
- 8.l'éducation permanente et l'animation culturelle ;
- 9.les sports, l'éducation physique et la vie en plein air ;
- 10.les loisirs et le tourisme.

c.de promouvoir et d'organiser des concertations, la coordination et la collaboration entre les associations culturelles;

d.de rassembler de l'information et de la documentation sur la vie culturelle et les besoins culturels ;

e.Les représentants des associations, qui siègent au conseil culturel, font passer l'information auprès de la base et scrutent les points de vue.

II.ACTIVITES :

Pendant la période du 1er août 2009 au 31 juillet 2010, le service de la culture néerlandophone a effectué les deux missions (assurer les services communaux et coordonner la politique culturelle locale) de différentes manières.

a.Assurer les services culturels communaux

Dans le cadre des services culturels, le service a entretenu des contacts multiples avec la population : par téléphone et par e-mail, et des conversations.

Le service fait aussi partie de différentes structures consultatives. Lors de ces réunions, il s'est informé des activités du secteur culturel à Molenbeek-Saint-Jean :

- 1.membre du conseil d'administration du centre communautaire De Vaartkapoen
Le service de la culture néerlandophone a suivi les réunions de l'organe de gestion du centre communautaire, qui ont lieu chaque troisième mardi du mois.
- 2.membre du conseil d'administration de la bibliothèque publique De Boekenmolen
Le service de la culture néerlandophone a suivi les réunions de l'organe de gestion de la bibliothèque, qui ont eu lieu le 9 mars 2010 et le 20 mai 2010.
- 3.les réunions préparatoires des concertations des coordinateurs de la politique culturelle
Le service de la culture néerlandophone a suivi le réseau des coordinateurs de la politique culturelle à Bruxelles, un groupe de réflexion en matière de politique culturelle locale auquel participent 12 communes bruxelloises. Le réseau se réunissait chaque dernier jeudi du mois.
- 4.Le service de la culture néerlandophone fait partie de la concertation entre les professionnels, un réseau de professionnels de la culture dans la commune, à savoir la bibliothèque publique De Boekenmolen, la Maison des Cultures et de Cohésion Sociale et le Centre Communautaire De Vaartkapoen. Ils se réunissent pour discuter de la politique culturelle locale et des développements culturels de notre commune.

Le service de la culture néerlandophone a organisé les / collabore aux activités culturelles suivantes:

- 1.une série de concerts pour les personnes à mobilité réduite dans la salle des fêtes communale du Sippelberg.

A certains moments où la salle était disponible, des artistes musicaux ont été invités pour présenter des

après-midi de détente, surtout pour les personnes âgées, qui ont eu l'occasion de se rencontrer.

- 24 septembre 2009 : Big Band The Melody Makers, Jacques Raymond et Ingriani
- 22 octobre 2009: Danse avec Jean et Manu
- 26 novembre 2009: La vie en rose, show travesti
- 21 janvier 2010: Eric Flanders
- 11 février 2010: Rudy Clarck
- 4 mars 2010: Double Voice à la Flamande
- 22 avril 2010: Mode Wonderland avec Connie Neefs et ballet
- 20 mai 2010: danse avec Twilight
- 17 juin 2010: Brussels Volkstejoeter "Aaft aailen in" et groupe retro Jef

2. Le mercredi 3 août 2010, les Fanfakids se sont produits avec l'ensemble néerlandais Riciotti dans le parc Bonnevie. Il y avait une belle harmonie entre l'ensemble classique et les rythmes de percussion des enfants de la commune, qui donnaient une représentation d'un spectacle à cette occasion avec leurs invités ghanais, dans le cadre d'un projet d'échange.

b. Coordonner la politique culturelle locale

Sur délégation de la Communauté flamande, le service de la culture néerlandophone a pris en charge la coordination de la politique culturelle locale. Le service a fait le suivi du conseil culturel en tant qu'organe consultatif.

Le conseil culturel s'est réuni le 4 février et le 29 avril 2010. Après avoir rempli ses fonctions consultatives, il avait pour mission en 2009-2010 d'accompagner les mesures et les initiatives concrètes insérées dans le plan sur la politique culturelle, et d'émettre des avis à ce sujet.

Le service de la culture a également organisé des projets en collaboration avec les partenaires culturels communaux. Il s'agit des projets suivants:

1. Coordination du projet « Koer parcours »: un parcours accompagné d'une parade musicale à travers les cours des lieux culturels à Molenbeek, le week-end du 2-4 octobre 2009 dans le cadre de BrxlBravo. Le service culturel néerlandophone a repris la coordination générale du projet, ainsi que les différents accords de coopération avec les organisations partenaires. Il a aussi pris en main la promotion de l'ensemble de l'événement. En collaboration avec Met-X et Danscentrum Jette, le service culturel était impliqué aussi dans la coordination de la parade musicale et de danse qui accompagnait les différents parcours.

2. Soumonce de la Zinneke

2009-2010 était la période au cours de laquelle la politique culturelle locale s'est fortement investie dans le soutien des zinnodes molenbeekoises néerlandophones Curieus asbl, Met-X et Vaartkapoen. Le 8 mai 2010, la parade en apothéose des différents ateliers de préparation traversait les rues de Molenbeek. La parade des zinnodes était accueillie dans 5 points d'accueil festifs dans le Centre Historique. Le service de la culture néerlandophone a pris en charge la coordination des différents points d'accueil du parcours, et a composé le parcours à suivre par les zinnodes. Pour décorer le point d'accueil festif dans la rue du Comte de Flandre, il a organisé des ateliers créatifs dans plusieurs écoles molenbeekoises. Lors de ces ateliers, des enfants de l'école primaire, accompagnés par une artiste professionnelle, ont fabriqué des décorations de rue à partir de matériaux recyclés.

3. Préparation des projets futurs:

Festival Kanal

Le service de la culture néerlandophone était fortement impliqué dans les préparations de la première édition du Festival Kanal, un festival dans la zone du Canal de Bruxelles, qui a lieu le week-end du 17 au 19 septembre 2010. Étant un des initiateurs du festival, le service de la culture néerlandophone a assisté aux

réunions de préparation avec des organisations partenaires. Concrètement, le service culturel a pris en charge l'organisation des « Ketwalks », des promenades à travers Bruxelles et Molenbeek, guidées par des jeunes. Le service culture a entretenu des contacts avec les organisations partenaires concernées qui accompagnent les jeunes, a organisé des réunions de concertation, et a également rassemblé toutes les informations pour la communication de ce volet du festival. Etant un des initiateurs, le service de la culture est aussi fortement impliqué dans l'organisation de l'évènement destiné au public sur le parvis Saint-Jean-Baptiste, qui a lieu le 15 septembre, quelques jours avant le festival.

Maritime 2011:

Lors des réunions du conseil culturel des 4 février et du 29 avril 2010, il a été proposé de lancer des projets de cohésion sociale dans un quartier spécifique, notamment dans le quartier Maritime. Au vu de l'image négative de ce quartier, mais aussi au vu du nombre d'opportunités offertes par celui-ci, on a opté pour le quartier Maritime. Le conseil culturel a créé un groupe de travail Maritime, qui s'est réuni deux fois fin juin-début juillet 2010, afin de mener un brainstorming ayant pour but de proposer des idées de projets. Ces réunions ont abouti à la rédaction d'une note de concept dans laquelle quelques propositions de projet ont été concrétisées. Cette note sera présentée lors d'une réunion plénière des associations et des habitants du quartier Maritime qui a eu lieu le 18 août 2010.

Pendant le week-end des Journées du Patrimoine (du 19-20 septembre 2009), le service de la culture a collaboré avec le cercle d'histoire locale Molenbecca, afin d'organiser des promenades guidées, partant du site du Karreveld, en direction de la cité Diongre et du parc du château, ainsi qu'une exposition sur l'architecture dans la commune.

Pendant le week-end du 3-4 octobre 2009, le service de la culture a coordonné "Koerparcours", un parcours le long des cours des institutions culturelles molenbeekoises.

Le 17 octobre 2009, le service de la culture a participé à la Journée du Dialogue, qui était organisée en collaboration avec Brusselleer et la bibliothèque publique "De Boekenmolen", à l'initiative de l'asbl Foyer. Une table de dialogue était installée dans la bibliothèque, autour de laquelle les personnes intéressées pouvaient dialoguer.

La semaine du goût : la Turquie (du 12 novembre au 22 novembre 2009)

Le service de la culture a regroupé toutes les initiatives des partenaires participants dans une campagne promotionnelle globale, et a élaboré un livre, qui reprend toutes les recettes qui ont été préparé durant cette semaine. Le service de la culture a également organisé 3 ateliers « Délicatesses turques pour la peau » destinés aux publics cibles des organisations partenaires. Les participants, accompagnés d'une herboriste, pouvaient eux-mêmes confectionner des produits sains pour la peau. Ces ateliers ont eu lieu le 17 novembre 2009 au restaurant social Snijboontje, le 19 novembre 2009 au Vaartkapoen asbl, et le 21 novembre 2009 dans la bibliothèque publique « De Boekenmolen ».

Dans le cadre de 'la journée du patrimoine immatériel' le 25 avril 2010, avec pour thème « Fake? », le service de la culture a organisé un tour en char à chevaux dans la commune. Le char partait dans le quartier Maritime, à l'église Saint-Rémy, et passait ensuite par la maison communale, l'église de Saint-Jean-Baptiste et la bibliothèque publique De Boekenmolen, pour retourner au quartier Maritime. Il s'arrêtait à différents endroits, où 2 conteuses de Fabulili racontaient des histoires et légendes de la commune. Cette journée était organisée en partenariat avec le cercle d'histoire locale Molenbecca et Fabulili asbl.

Le 5 mai 2010, Mec Yek a joué le premier concert dans le cadre de Lalalalunch, une série de concerts sur l'heure du midi chaque premier mercredi du mois, de mai à septembre 2010. Le 2 juin, Percussion Anneessens a donné un concert, et le 7 juillet, c'était au tour de Full Metal Jartell.

Le 8 mai 2010 a eu lieu la soumonce Zinneke Parade à Molenbeek. Les zinnodes Molenbeekoises paraient dans les rues de Molenbeek, où ils étaient accueillis à 5 points d'accueil festifs dans le Centre Historique. Le service de la culture a pris en charge la coordination des activités des points festifs dans la

commune, et a composé le parcours à suivre par les zinnodes. Pour décorer le point d'accueil festif dans la rue du Comte de Flandre, il a organisé des ateliers créatifs dans plusieurs écoles molenbeekoises. Lors de ces ateliers, des enfants de l'école primaire, accompagnés par une artiste professionnelle, ont fabriqué des décorations de rue à partir de matériaux recyclés.

Collaboration avec le service de la Culture francophone pour la réalisation de la première édition du parcours d'artistes à Molenbeek, qui a été accompli le week-end du 4-5 juin, avec la participation d'une quarantaine d'artistes.

A l'occasion du 175ème anniversaire du premier trajet en train de voyageurs sur le continent européen, le service de la culture néerlandophone a organisé un voyage en train à vapeur, en collaboration avec le cercle historique locale Molenbecca. Le train est parti le samedi, 26 juin 2010, de la gare de l'Ouest, pour circuler en direction de Malines, avec 300 passagers à son bord. A Malines, les voyageurs ont aussi eu l'occasion de visiter l'exposition « Avec le train ». Du 23 au 30 juin 2010, il y a eu une exposition au château du Karreveld, qui focalisait sur le rôle de la commune dans le développement des voies ferrées.

L'organisation de la Fête de la Communauté Flamande le samedi 3 juillet 2010 et le dimanche 11 juillet 2010

Le 3 juillet 2010, la deuxième édition du festival de théâtre de rue « O'de Molenbeek » qui est aussi un pique-nique dans la rue, a eu lieu dans la rue Sainte-Marie. A côté du podium principal, où différents numéros acrobatiques et musicaux ont été produits, il y avait également un 'ramblas' permanent avec, entre autres, des souffleurs de bulles de savon, un magicien, des dessinateurs sur trottoir, un tireur de jus, la charrette du vendeur de glaces. Ce festival a compté 120 participants. Le 11 juillet 2009, un concert a été organisé au château du Karreveld, avec le trio Bonaparte. Dirk Peeters, Yvann et Inge Minten ont produit plusieurs tubes et de la comédie musicale. Les 70 fêtards étaient accueillis avec un discours de l'échevin. Le concert s'est clôturé par une réception.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION – EDUCATION
1^{ère} Division – Instruction publique et Culture
BIBLIOTHEQUES NEERLANDOPHONES

I. MISSIONS :

a) Adresse et heures d'ouverture

Bibliothèque publique communale, Rue du Jardinier 47A – 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Tél./fax: 02.410.03.62

E-mail: sint-jans-molenbeek@bibliotheek.be

Site internet: www.sint-jans-molenbeek.bibliotheek.be

Les heures d'ouverture de la bibliothèque:

Mardi: 12.00h-15.00h

Mercredi :14.00h-19.00h

Jeudi: 10.00h-14.00h

Vendredi: 14.00h-18.00h

Samedi: 10.00h-14.00h

b) Zone d'action

Au 1 janvier 2009, la Commune comptait 85.876 habitants. La zone d'action de la bibliothèque a été calculée à 30% du nombre total des habitants et s'élève à 25.763 habitants.

c) Tâches

La bibliothèque a cinq activités centrales :

- 1.Participation de culture
- 2.La disposition d'information et la promotion / collection
- 3.Rencontre
- 4.Education
- 5.Détente

Dans ces missions, la bibliothèque est assistée par le conseil de gestion. Le conseil de gestion est composé selon la formule 9C. Par conséquent, il est composé d'une association indépendante de spécialistes et d'utilisateurs. Ces derniers ont été choisis dans de différents groupes cibles du réseau socioculturel et parmi les emprunteurs de la bibliothèque de Molenbeek-Saint-Jean.

Le conseil de gestion compte 11 membres, un secrétaire (sans droit de vote: la bibliothécaire) en 3 membres sans droit de vote.

d) Personnel

Personnel dirigeant:

Linda Bruyninckx	bibliothécaire (A)	38h / semaine
Merijn Callens	bibliothécaire adjointe (B)	38h/semaine

à partir de 27/04/2009

Personnel technique: (C)

Bart Buseyne	assistant bibliothécaire	38h/ semaine jusqu'à 19 /09/2009
Brigitte Boussaert	assistante bibliothécaire	19h/semaine
Marleen Verdegem	assistante bibliothécaire	19h/semaine
Erica Vervaene	assistante bibliothécaire (22/12/2009-17/5/2010)	38h/week

Personnel d'entretien:

Latifa Ben Yerrou	ouvrière auxiliaire	24h / semaine
Natalia Ferreira-Borges	ouvrière auxiliaire	14h / semaine
Fatima Heekhout	ouvrière auxiliaire	19h / semaine

II. ACTIVITES :

Les activités peuvent être subdivisées dans 3 groupes:

A) Participation de culture – Rencontre – Détente

Vernissage l'exposition de photo "BXL 100" (Ura) – 3 septembre 2009

La semaine de la bibliothèque : « De bib van A tot Z » du 10 au 18 octobre 2009

Landelijke verwendag 10 octobre 2009 – Sur cette jour les lecteurs et les nouveaux visiteurs ont été gâtés avec de bonnes petites choses à boire et à déguster. Les visiteurs ont pu participer à un atelier calligraphie.

A l'occasion de la semaine de la bibliothèque, les livres enlevés ont été vendus pour un petit prix.

Le mercredi 14 octobre il y avait une lecture avec Kader Abdollah (35 participants).

Journée du dialogue – 17 octobre 2009

Le Foyer a organisé en collaboration avec ces partenaires la journée du dialogue qui avait pour thème « se parler, se rencontrer » (14 participants).

Halloween - 2009

- 30 octobre: « Les légendes Bruxelloises » par Pierre Van Nieuwenhuysen (10 participants)
- 4 novembre: « Les contes fantastique pour la jeunesse » par Fabulili & co (40 participants).

Koerparcours – 2 tot 4 octobre 2009

Un trajet de « Koersparcour » a travers les maisons et cours culturelles molenbeekoises pour faire connaître les diverses organisations culturelles de la commune (60 participants pour Randstad et la bibliothèque).

Foire aux livres – Anvers – 7 novembre 2009

La bibliothèque a organisé une visite à la Foire du livre (22 adultes y ont participé).

La semaine du goût avec la terre d'accueil «La Turquie» - 12 - 22 novembre 2009

Le mercredi 18 novembre, le théâtre Taptoe est venu en visite pour les enfants à partir de 8 ans avec le spectacle : " Aan tafel met Karageus en Hacivat " (17 participants).

Nationale voorleesweek van 25-27 novembre 2009 – Lire à haute voix

Une table avec des livres pour les écoles et les visiteurs a été fait dans l'entrée. Le mercredi 25 novembre un volontaire a lu à haute voix pour les visiteurs. Le jeudi 26 novembre et le vendredi 27 novembre, un collaborateur de la bibliothèque a lu à haute voix pour les écoles (écoles : Regenboog, Sint-Karel en Vier Winden : 122 participants).

Journée des Poèmes - 29 janvier 2010

Le spectacle de Rebecca Stradiot avec les poèmes de Bart Moeyaert, Toon Tellegen, etc

'La Semaine du livre pour jeunes', sous le thème: "Le droit aux livres « - du 13 au 28 mars 2010

Dans le cadre de la 'Semaine du livre pour jeunes 2010, la bibliothèque a organisé quelques activités pour les écoles néerlandophones. Les frais ont été portés en partie par la SBB.

Le budget a été supporté en grande partie par la commune. 16 ateliers ont été organisés au total : 15 pour les écoles et 1 pour les visiteurs individuels.

Participants : les écoles: l'Institut Imelda, Paloke, Sint-Jozef, Sint-Karel, Tyl Uilenspiegel, Vier Winden en Windekind.

Le nombre de participants total: 350.

Les animations d'enfant: 10 -11 et 12 mars 2010

7 ateliers (Ecoles maternelles: Windekind, Sint-Albert, Windroos, Paloke, l'Institut Imelda et Marie-José -126 participants).

Lecture de livres à domicile: janvier-mars 2010

La bibliothèque participe à l'organisation locale de la 'Boekenbende aan huis'. Elle a reçu le support logistique et organisationnel de la SBB (Streekgericht Bibliotheekbeleid). Par l'intermédiaire de ce projet, des étudiants de l'enseignement supérieur lisent des histoires à haute voix pour des enfants de familles ayant un retard linguistique. Le but est d'atteindre les enfants de la troisième classe maternelle et de la 1ère année d'études. Ce printemps, la bibliothèque a placé 19 personnes dans 19 familles. Les écoles qui y ont participé sont : l'Institut Imelda, Regenboog, Sint-Karel, Vier Winden et Windekind.

CVO Bibliotheekschool Anderlecht

Le 22 avril 2010, 10 élèves de CVO-Anderlecht ont fait une visite à la bibliothèque. Le bibliothécaire a guidé le groupe et a donné l'explication au sujet du bâtiment, du fonctionnement de la bibliothèque, le RFID et de ses activités d'élargissement.

Le jour de héritage - 25 avril 2010 "Fake"

Le service de la Culture néerlandophone a organisé le jour de héritage et a collaboré avec Molenbecca (Heemkundige kring) et la bibliothèque.

Vernissage l'exposition de photo “ Verborgen geweld” - 7 mai 2010.

Lecture avec Marleen Temmerman – 26 mai 2010

Lecture concernant “Seksueel en gendergerelateerd geweld tegen vrouwen met of zonder verblijfsstatuut in België” (21 participants).

Fête 11 juillet 2010

Le fête a été organisée le 3 juillet par le service Culture néerlandophone. en collaboration avec ses partenaires comme la bibliothèque, etc.

B.Education

Les emprunts classiques

Molenbeek-Saint-Jean compte 13 écoles fondamentales et 15 écoles maternelles. La collaboration entre la bibliothèque et les écoles est efficace. L'année passée, 74 classes ont emprunté des livres à la bibliothèque lors de l'emprunt de classe mensuel (Ecoles primaires : De Klimpaal, l'Institut Imelda, Paloke, Regenboog, Sint-Albert, Sint-Jozef, Sint-Karel, Tyl Uilenspiegel, Vier Winden, Windekind et Windroos).

Paquets de livres

L'école primaire “De Toverfluit” à mensuellement emprunté pour l'école maternelle et primaire (10 classes) un paquet de livres.

Introductions à la bibliothèque

Sur la demande des écoles (Ecole primaire: Toverfluit, l'Institut Imelda en Kadeekes- Koekelberg) et des institutions comme Brusselleer (éducation de base), Bon a.s.b.l (le bureau d'accueil intégration bruxellois), Chicago/IBO – De verliefde wolk, etc , la bibliothèque organise régulièrement les introductions.

Service de livres au Centre Marie-José

Depuis septembre 2005, le service de livres, crée pour le Centre de jour – Centre de rencontres pour seniors ‘Marie-José’, fonctionne de mieux en mieux. Le service vise à permettre aux lecteurs moins mobiles d'emprunter des livres quand même.

Ainsi, le service de l'atelier de la commune apporte un paquet de livres (romans et ouvrages d'informatifs) au centre.

Depuis novembre 2006, la bibliothèque néerlandophone a mis en place une coopération avec la bibliothèque francophone à Molenbeek-Saint-Jean, et elle a convenu que le centre de services doit désormais recevoir mensuellement un paquet de livres francophones.

Le service de livre à la maison

L'année écoulée, la bibliothèque a étendu ses activités vers des lecteurs ayant de plus en plus de difficultés à se rendre eux-mêmes à la bibliothèque. Pour l'instant, il y a 1 emprunteur qui profitent de ce service. La bibliothèque s'assure personnellement que les lecteurs reçoivent régulièrement de nouveaux livres.

C.La disposition d'information et la promotion / collection

Résultats de fonctionnement globaux de la bibliothèque en 2009 -2010

La bibliothèque possède 5 journaux et 40 magazines dont 34 abonnements de magazines payants.

COLLECTION

La nature de la publication	Possession 2009	Acquisitions 2009	Déclasséments 2009	Acquisitions 2010 (jusqu'au 31 juillet)
Section Jeunesse (J)	9309	1689	437	558
	5562	1142	70	
Histoires	784	208	6	
BD	2637	336	361	
Livres	50	3	0	
informatifs	269	0	0	
Ouvrages de référence	7	0	0	
Cd-rom non fictie				
Cd				
Section Adultes (A)	7645	1148	728	1542
	3221	433	408	
Histoires	422	93	0	
BD	3625	620	317	
Livres	230	2	3	
informatifs	144	0	0	
Ouvrages de référence	3	0	0	
Cd-rom non fictie				
Cd				
Journaux	6	1	0	
Magazines	41	1- jeugd	0	
Collection d'échange	200			200
	100	/	/	100
Dvd films	100			100
Jeunesse				
Dvd films				
Adultes				
Collection totale				
J + A	17201	2839	1165	2100

--	--	--	--	--

Au printemps de 2010 la section d'adulte a été sarclée en vue de l'importation du RFID (Radio Frequency Data Identification).

UTILISATEURS

En 2009 il ya 1685 emprunteurs. Les chiffres de 2010 ne sont pas entièrement parce que la bibliothèque n'est pas encore automatisée.

Emprunteurs	2009	2010 (jusqu'au 31 juillet) Nouvelles inscriptions
Jeunesse 0-14 ans	317	75
Jeunesse 15-17 ans	/	7
Elèves	923	1115
Adultes	545	56
Total	1685	1253

La bibliothèque dispose d'un compteur de visiteur. L'enregistrement a démarré à partir d'avril 2009.

Visiteurs	2009	2010 (jusqu'au 31 juillet)
Malgré ou eux, prêter un livre ou il est enregistré en tant que membre	8500	11596

Internet	2009	2010 (jusqu'au 31 juillet)
Gratuit depuis février 2009	594 consultations	1295 consultations

EMPRUNTS

La nature de la publication	2009	2010 (jusqu'au 31 juillet)
Jeunesse (J)	10750	14813
Histoires	6478	7848
BD	1330	2385
Livres informatifs	2726	3767
Ouvrages de référence	23	28
AVM histoires	75	64
Cd-rom informatifs	98	76
Cd	20	15
DVD Film		
Adultes (A)	1091	1204
Histoires		
BD	492	682
Livres informatifs	160	136
Ouvrages de référence	361	503
AVM histoires	5	7
Cd-rom informatifs	3	7
Cd	8	16
DVD Film*	39	91
	23	62
Total		
J + A imprimé	11621	15440
J + A AVM	220	247
	-----	-----
	11841	15687
Total 2009-2010	27528 emprunts	

DONNEES D'EFFICACITE

Ces données d'efficacité informent sur les résultats de fonctionnement d'une bibliothèque. Les calculs ci-dessous nous apprennent que chaque lecteur a emprunté 14 ouvrages en moyenne. La bibliothèque possède 10 livres par lecteur et chaque livre est emprunté plus de 1x en moyenne.

Les données de 2010 peuvent seulement être calculées en décembre 2010.

Fréquence d'emprunt (emprunts / emprunteurs)

La fréquence d'emprunt indique la relation entre le nombre de emprunts et le nombre d'emprunteurs: en d'autres termes, elle indique combien de livres sont annuellement empruntés par utilisateur, en moyenne.

2008	2009
11,27	14,2

Coefficient de possession (collection/emprunteurs)

Le coefficient de possession indique la relation entre la collection et le nombre d'emprunteurs. Autrement dit : il indique le nombre de livres que chaque emprunteur a, en moyenne, à sa disposition.

2008	2009
10,5 (10,46)	10,2

Coefficient d'utilisation (emprunts / collection)

Le coefficient d'utilisation indique la relation entre la possession de la collection et le nombre d'emprunts. En d'autres termes, il indique le nombre de fois qu'un livre a été emprunté, en moyenne.

2008	2009
0,92	1,4

AUTOMATISATION

Le système 'BruNO', ou 'Brussels Netwerk Openbare Bibliotheken', a été développé en collaboration avec la SBB, la VGC et le CIBG (Centre d'informatique de la Région bruxelloise). Molenbeek-Saint-Jean, Etterbeek, Uccle et Saint-Gilles font partie du projet pilote.

Le personnel a commencé introduire les matériels dans Vubissmart mais le travail progresse lentement. Ceci devient la priorité la plus importante en 2010 et 2011.

Depuis septembre 2009, on prête avec le système RFID (seulement les emprunts classiques).

Actuellement, la collection de jeunesse a été introduite. Aussi les romans et les bandes dessinées.

Uniquement on doit encore introduire les livres informatifs pour les adultes, les magazines et la collection audiovisuelle.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION – EDUCATION
1^{ère} Division – Instruction publique et Culture
MAISON DES CULTURES ET DE LA COHESION SOCIALE

I. MISSIONS :

Les objectifs de la Maison, inaugurée en 2006 : 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 :

En 2009-2010, l'équipe s'est renforcée via l'engagement, grâce aux contrats Maribel, d'un régisseur technique, deux animateurs Jeunesse, un animateur informaticien et un assistant-concierge, soit une équipe de 36 personnes au 31/07/2010.

L'axe thématique de la saison 2009-2010 consacré à la MAISON a été l'occasion d'offrir aux enfants et jeunes à partir de 3 ans mais aussi aux adultes toute une série d'ateliers créatifs et expérimentaux (danse, musique, cirque, ciné-vidéo, théâtre, arts urbains, break,). Les 5 semaines de stages de vacances pour enfants et jeunes (Toussaint, Carnaval, Pâques, Juillet) ont rencontré un succès tel que les inscriptions sont bouclées en quelques heures.

2009-2010 aura été aussi la première saison d'une nouvelle salle de spectacle et d'espaces spécialisés (loges, salle d'échauffement, grand foyer, cuisine). Un grand festival d'ouverture qui a réunit plus de 1500 personnes a inauguré en fanfare les nouveaux espaces. Un grand moment parmi d'autres fut certainement la présence en musique de Toots Thielemans qui s'est vu décerner pour l'occasion le titre de citoyen d'honneur de la commune. La programmation des spectacles s'adresse à toutes et tous et est généralement précédée de séances d'ateliers avec artistes et futurs spectateurs.

La Maison des Cultures a poursuivi ses productions et coproductions telles Cafet'arts, Théâtre Jeune Public, Troupe du Marché tous les premiers jeudis du mois, projet de classes d'immersion pour les écoles communales, les Tambours de la Paix, l'Orchestre et les Molenfestival (consacrés en partie aux traditions d'ici et d'ailleurs liées aux saisons), projet d'ateliers et d'exposition Chine avec les élèves de l'Athénée Serge Creuz, poursuite des projets socioculturels en partenariat avec les structures d'alphabétisation de la commune, fête de clôture de la saison associée à la brocante du quartier et aux soumonces de la Zinneke 2010, et des spectacles « Maison » créés à partir des ateliers et présentés cette année dans la nouvelle salle de spectacle.

Des projets novateurs ont également vu le jour : Festival Kanal, le 19 septembre lors de la journée sans voitures, pour lequel la Maison des cultures a réalisé le projet Canal chanté rassemblant 340 choristes, projet Cartes postales du futur organisé également lors de la journée du 19 septembre, projet de laboratoire musical à Molenbeek, lancement du ciné club Alfred Machin, création du deuxième opéra de quartier en partenariat avec Brocoli Théâtre et Smoners asbl, projet Pistes de lancement dans le cadre du Festival international de cirque, exposition de Daniel Storz consacrée aux Marolles des années 60, et bien entendu une programmation continue de spectacles pour adultes et jeunes publics (théâtre, musique et danse).

Des événements socioculturels présentés en partenariat avec des associations et artistes ont également été l'occasion de rencontrer les différentes expressions artistiques des jeunes et des adultes, les autres cultures du monde, d'échanger et de dialoguer : 2^e édition du gala d'ouverture du Festival Tango, soirées de solidarité au profit de la Palestine et d'Haiti, Gala de l'Académie de Musique, Exposition de l'Ecole 7,

réalisation d'une fresque dans le préau de l'Ecole 2, Cinéma en Plein Air avec la projection du film de Nabil Ben Yadir «Les Barons ».

Le début de l'été a été célébré avec la 5ème édition de la Fête de la Musique, organisée par la Maison sur le Parvis Saint-Jean-Baptiste, avec en tête d'affiche « Cheba Zaouina » ; d'autres artistes ont aussi participé à la Fête, également organisée au Château du Karreveld,

Les espaces ont également été occupés, tout au long de la saison, par des partenaires tels le CPAS de Molenbeek, les MQ de Molenbeek les associations le Piment, Dar Al Amal, la Ligue des Droits de l'Homme, la chorale Andantino, les Amis de la Morale Laïque, Le foyer, Lire et Ecrire, le SAMPA (asbl LES), le Vaartkapoen, etc....

Au niveau des quartiers, l'équipe a continué à collaborer étroitement, dans le cadre des Contrats de quartier Ateliers-Mommaerts et le nouveau Cinema-Bellevue. Le « Comité des voisins » composé de voisins immédiats se réunit régulièrement et participe aux activités de la Maison.

La Maison des Cultures a poursuivi le projet de sculpture qui sera érigée devant le futur Hall des sports du quartier Heyvaert et a étendu l'installation des moulins « éoliennes » vers la place Saintelette.

Enfin, la rénovation de la phase III s'est terminée en septembre 2009 mais le chantier de la phase IV a véritablement débuté juste avant l'hiver. Les travaux de rénovation de la grande cour et des ses bâtiments devraient être terminés pour le printemps 2011.



La salle de spectacle de la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale (vue depuis la scène)

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION – EDUCATION
1^{ère} Division – Instruction publique et Culture
CULTURE
MUSEE COMMUNAL

I.MISSIONS :

Remarque préalable :

Comme l'année précédente, le Musée communal poursuit les nombreux travaux propres à la phase de sa constitution et de la réalisation de la scénographie définitive de l'exposition permanente. 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 à savoir les différentes mesures de conservation et la mise en valeur du patrimoine communal).

- 1° Poursuite de la préparation de l'exposition permanente du Musée communal - MoMuse.
- 2° Demande de subsides, auprès de la Communauté française, pour l'aménagement intérieur de la salle d'exposition du Musée communal – MoMuse.
- 3° Extension des collections du Musée communal – MoMuse.
- 4° Inventoriage, numérisation et stockage des pièces des collections du Musée communal – MoMuse.
- 5° Gestion, conservation et mise en valeur du patrimoine artistique communal.
- 6° Les collections du musée et les archives communales au service des chercheurs, journalistes et particuliers.
- 7° Promotion du musée.
- 8° Activités scientifiques et de vulgarisation.
- 9° Collaborations.

II.ACTIVITES :

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

Entamée en juillet 2008, l'élaboration de la scénographie de l'exposition permanente s'est poursuivie en collaboration avec M. Jacques Bodelle de la société « E.O. Design ». Cette fructueuse collaboration, avec l'aide du Service des Travaux Publics, a permis de pouvoir introduire un dossier de confirmation de demande de subsides auprès du Ministère de la Communauté française en novembre 2009.

Parallèlement, pendant toute la période sous revue, poursuite de la recherche active de documents et

d'objets historiques pouvant être intégrés dans l'exposition permanente. A cette fin, l'équipe du musée a eu de nombreux contacts avec des conservateurs d'autres institutions présentant un lien direct avec les thèmes qui seront abordés dans l'exposition permanente du Musée communal - MoMuse. Dans certains cas où le prêt n'était pas envisageable, le musée a opté pour la commande de fac-similés, moulages de qualité ou de maquettes d'après les plans originaux.

2° Demande de subsides, auprès de la Communauté française, pour l'aménagement intérieur de la salle d'exposition du Musée communal – MoMuse :

En novembre 2009, le travail réalisé avait atteint le stade de projet définitif et a alors été transmis à la Communauté française. Suite à cette procédure et après analyse du dossier par le service des Infrastructures, la Ministre de la Culture, Madame Fadila Laanan, a confirmé la promesse définitive et son accord sur projet ainsi que les subsides y afférant en date du 28 avril 2010, soit un montant de 499.837,24 euro.

3° Extension des collections du Musée communal – MoMuse :

Une série de 31 dons (souvent des lots de documents privés et familiaux, parfois des fonds ou objets de plus grande importance) et 18 mises en dépôt de fonds précieux ont été réalisées alors que d'autres sont en cours de négociation, augmentant ainsi le nombre de pièces tridimensionnelles qui seront présentées dans l'exposition permanente du MoMuse.

Des acquisitions de diverses pièces plus importantes destinées à entrer dans l'exposition permanente et l'achat de pièces de moindre valeur via des sites internet à enchères complètent, au fur et à mesure, les fonds du musée et donc le patrimoine communal. Ce sont donc 1226 pièces qui se sont ajoutées aux 251 acquises l'année précédente.

4° Inventoriage, numérisation et stockage des pièces des collections du Musée communal – MoMuse :

Suite de l'encodage de base des pièces entrantes à l'aide du logiciel « Adlib » ; suite de la numérisation des documents iconographiques ; conservation et rangement des archives du musée, des photos et images dans des boîtes, pochettes et autres emballages ad hoc non acides ; implémentation de deux meubles spéciaux, fabriqués par les Ateliers communaux, pour la conservation de pièces en textile. Grâce à ces différentes techniques d'encodage, une grande partie de ce patrimoine communal sera prochainement accessible en ligne via Internet, que ce soit à d'autres institutions ou à des chercheurs et particuliers.

La bibliothèque du musée commence à être inventoriée et cataloguée ; au total, 574 livres sur un total d'environ 1.500 ouvrages et 64 articles de revue ont été encodés entre août 2009 et août 2010 et sont rendus plus accessibles aux différentes personnes ou institutions qui en font la demande.

L'aménagement de la réserve principale dans le grand hangar de la Rue de l'Intendant est au stade de l'étude et devrait être mis en chantier au début de l'année 2011. En revanche, la création d'une réserve de proximité dans l'un des bâtiments de la phase IV de la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale est en cours. L'achèvement des travaux et l'aménagement de cette réserve sont prévus pour le mois de janvier ou février 2011.

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

Acquisition d'un certain nombre d'œuvres d'art pour la collection communale dont trois photographies de Teun Voeten, photographe de presse et grand reporter, qui ont été exposées à la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale dans le cadre de Cafét'arts.

Différents documents en papier en provenance des collections du musée ont été restaurés en vue de leur intégration dans l'exposition permanente.

La campagne de restauration d'œuvres d'art à savoir des tableaux, gravures et documents papier anciens, dont certaines affiches d'époque, des collections du patrimoine communal et muséal s'est poursuivie tout au long de cette année. Ces travaux ont principalement été confiés à des restaurateurs professionnels, et, accessoirement, à des étudiants de la section « restauration » de « La Cambre » sous la forme de travaux de fin d'études pour les élèves de 3^{ème} et 5^{ème} année. Plusieurs œuvres restaurées par ces élèves réintégreront prochainement le patrimoine communal. Les restaurations les plus importantes concernent des tableaux de Stapleaux, Francken, Van Cleve, Strebelle, Halkett, Laermans, ... Enfin, une nouvelle campagne de restauration dans le cadre de cette collaboration avec « La Cambre » devrait être conclue en octobre – décembre 2010 avec les départements peinture, sculpture et documents papier.

L'inventaire sous la forme de base de données des œuvres d'art de la collection communale, terminé depuis le printemps 2008, est mis à jour au fur et à mesure des acquisitions et des restaurations, ainsi que des déplacements des œuvres tels que changements de localisation, prêt, ...

Trois tableaux de V. Gilsoul, Fr. Halkett et J. Wytman de la collection du patrimoine communal ont été prêtés au Musée d'Ixelles dans le cadre de l'exposition « Les peintres de la Forêt de Soignes. Jardin de Bruxelles » qui s'est tenue du 29 octobre 2009 au 10 janvier 2010.

Par ailleurs, plusieurs conventions ont été signées entre les autorités communales et différentes institutions désirant emprunter des œuvres du patrimoine communal dans le cadre d'exposition temporaires. Parmi celles-ci retenons la Ville de Genk (Fr. Halkett – fin septembre 2010), le Musée National d'Art de Roumanie de Bucarest (V. Strebelle, Fr. Depooter – fin octobre 2010), le Musée départemental de Flandre à Cassel, France (Ecole de J. Jordaens – fin octobre 2010), la Maison du Roi, Musée de la Ville de Bruxelles (J. Carabain – début décembre 2010).

6° Les collections du musée et les archives communales au service des chercheurs, journalistes et particuliers :

Fréquemment, le musée fournit des renseignements ponctuels à des chercheurs, journalistes, étudiants et autres particuliers, ainsi que, par ailleurs, à différents services communaux (Presse, Population, Projets subsidiés, Propreté publique) ou à des personnes chargées d'études. (Cfr. Liste jointe en annexe)

7° Promotion du musée :

Le Musée communal s'est doté d'un nom à savoir « MoMuse », d'un logo et d'une charte graphique, en cours d'élaboration, qui serviront dorénavant à sa communication et à sa promotion. Sur base de cette charte graphique le MoMuse pourra dorénavant mettre en page et imprimer bon nombre de documents tels que affiches, affichettes (flyers), guide du visiteur, livret pédagogique destiné aux élèves, cahier pédagogique pour les enseignants, ...

De même, la création du site internet du MoMuse – Musée communal est, elle aussi, en cours d'élaboration et devrait être réalisée et accessible dans le courant de l'année 2011. Ce site décrira les missions principales du MoMuse, des informations pratiques ainsi que d'autres concernant une partie du contenu de l'exposition permanente, des formulaires de réservation en ligne pour les groupes scolaires, ...

8° Activités scientifiques et de vulgarisation :

- Articles parus :

Bruno DE WEVER, Björn RZOSKA, Sven STEFFENS, « Mondelinge bronnen », in : Patricia VAN DEN EECKHOUT, Guy VANTHEMSCHÉ (eds.), Bronnen voor de studie van het hedendaagse België, 19^e–21^e eeuw, Brussel/Bruxelles, Koninklijke Commissie voor Geschiedenis/Commission royale d'Histoire, 2009,

p. 1413–1427.

Sven STEFFENS, « Noms d'apprentis et construction des identités professionnelles », in : Georges HANNE, Claire JUDDE de LARIVIÈRE (dir.), Noms de métiers et catégories professionnelles. Acteurs, pratiques, discours (XV^e siècle à nos jours) (coll. Méridiennes), Toulouse, Université de Toulouse II – Le Mirail, 2010, p. 201–215.

Un article commun de Lionel Vanvelthem et Sven Steffens au sujet de l'Histoire orale et de la plateforme « Mémoire orale » de la Communauté française est en préparation.

Sven Steffens poursuit la traduction du néerlandais vers le français d'une brochure dédiée à l'Histoire orale, sa méthodologie et sa déontologie.

- Conférence :

Sven STEFFENS, La toponymie populaire à Molenbeek-Saint-Jean aux 19^e et 20^e siècles (conférence organisée par le Service de la Culture française, au château du Karreveld, le 24 novembre 2009).

- Autres :

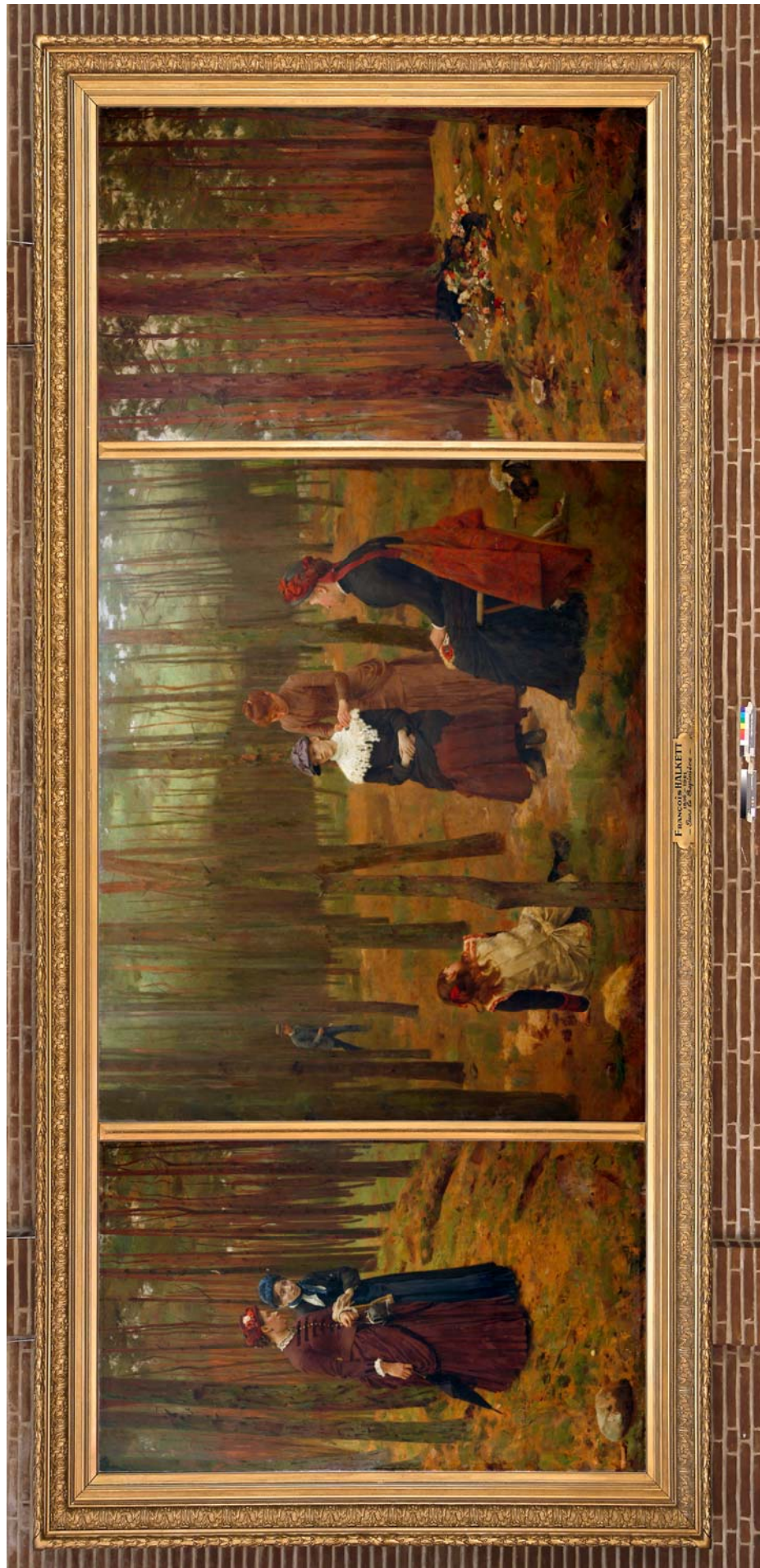
Sven Steffens participe au comité scientifique constitué par le Port de Bruxelles en vue de la mise en place d'un balisage historique et touristique de la zone du port de Bruxelles.

9° Collaborations :

Sven Steffens fait partie du Comité d'accompagnement de la Bibliothèque communale francophone.

Michel Van Leeuw a fait partie du jury d'examen, le 22 juin 2010, pour les élèves bacheliers, 3^{ème} année, de l'ENSAV « La Cambre » pour les différentes sections « restauration ».

Page suivante : « Dans la sapinière » - François Halkett – 1884 - Collection communale.



DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION - EDUCATION
2^{ème} Division – Relations et Action sociale
RELATIONS
PARTICIPATION

I. MISSIONS :

1. 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) ;

2. 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 le service informatique ;
- 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 fin 2009, réalisation de 3 numéros complets du « MOLENBEEK INFO » et préparation (en cours) du numéro 35 (numéro à paraître fin décembre 2010).

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 ;

Envoi des informations, au webmaster du site internet, pour mise en ligne technique.

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. Réorganisation du site afin de proposer une arborescence toujours plus dynamique et une facilité d'accès à l'information pour l'internaute. Création d'un nouveau site, modèle PLONE, en collaboration avec le CIRB (Centre informatique de la Région bruxelloise) à la mi-septembre 2010.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION - EDUCATION
2^{ème} Division – Relations et Action sociale
RELATIONS
COMMUNICATION

I. MISSIONS :

Le service Communication a pour travail principal la valorisation de l'image de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean auprès des journalistes et partant, auprès de la population molenbeekoise et du public au sens large.

Cette mission passe par la diffusion de communiqués de presse et par la disponibilité du service envers les journalistes (demandes d'interviews, demande de renseignements sur un sujet).

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. : copywriting, graphisme).

Il convient d'ajouter qu'à la faveur d'une réorganisation des ressources humaines au sein du service Informatique en 2009, le service Communication assure également la gestion technique du site Internet communal.

II. ACTIVITES :

D'août 2009 à juillet 2010, 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 51 communiqués et de l'organisation de 7 conférences de presse.

Concernant les conférences de presse, nous avons :

- septembre 2009 : inauguration de la deuxième fresque murale réalisée sous le pont Osseghem par l'Athénée Serge Creuz sur l'initiative d'Atrium Karreveld et en collaboration avec la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale ;
- octobre 2009 : ouverture officielle de la salle de spectacle de la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale avec en invité d'honneur, le Baron Toots Thielemans ;
- octobre 2009 : remise des diplômes aux étudiants ayant terminé la formation en pose de panneaux photovoltaïques mise sur pied par la Mission locale de Molenbeek-Saint-Jean et la Mission locale d'Anderlecht ;
- décembre 2009 : deuxième édition de l'exposition collective d'art contemporain « CCM ArtKunst » au Centre communautaire Maritime ;
- février 2010 : inauguration dans la Salle des Pas perdus de la Maison communale de l'Arbre de l'Espoir, réalisé sur l'initiative de la Maison de quartier Maritime pour lancer la première édition de la « Journée de l'Espoir à Molenbeek-Saint-Jean » ;
- juillet 2010 : présentation officielle du nouvel uniforme des Gardiens de la Paix ;
- juillet 2010 : présentation de l'avant-projet architectural du centre hôtelier Belle-Vue, en présence de la Ministre régionale bruxelloise en charge du programme FEDER.

Outre les conférences de presse organisées sur l'initiative de la Commune, le service Communication a également collaboré à **1 conférence de presse instiguée par une personnalité « extra-communale »**, à savoir l'inauguration en mars 2010, en présence de la Vice-Première Ministre fédérale en charge du programme Beliris, de la Rive Ouest du canal rénovée.

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 **une intervention événementielle** :

- 29 mai 2010 : première édition de la Fête de l'Eau à Bruxelles, organisée à Anderlecht par l'asbl Euracme. Le rôle du service Communication s'est traduit par la coordination de la participation de la Commune à cet événement, en étroite collaboration avec la Cellule pédagogique.

3. Communication externe

Pour la période concernée, le service Communication a contribué à la production de plusieurs outils de communication à destination de la population : le toute-boîte « Info-Chantier », la brochure « MolenPOCKET », une affiche « Besoin d'aide pour compléter votre déclaration fiscale ? », un encart « Un été à Molenbeek » et un encart « Primes Energie » dans le journal d'information « Molenbeek Info ».

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. Le service Communication se charge alors de la production des feuillets informatifs et de l'organisation éventuelle des réunions d'information avec les habitants. Il va sans dire que plusieurs services collaborent alors à cette activité : Imprimerie communale, Ateliers communaux, Electriciens, Travaux publics, etc. C'est ainsi que le 1^{er} mars 2010, une réunion s'est tenue au Château du Karreveld afin d'expliquer aux habitants et aux commerçants l'important chantier de rénovation de la chaussée de Gand. La Ministre régionale des Travaux publics et les principaux opérateurs techniques impliqués (STIB, Bruxelles Mobilité, Vivaqua, etc.) étaient présents.

L'agenda des loisirs « MolenPOCKET »

Lancée en septembre 2008 sur l'initiative du Bourgmestre, cette publication communale mensuelle centrée sur l'actualité culturelle à Molenbeek-Saint-Jean a paru jusqu'en décembre 2009. Le projet n'a pas été reconduit en 2010. Il est prévu que cet agenda connaisse une adaptation sur internet.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION - EDUCATION
2^{ème} Division – Relations et Action sociale
RELATIONS
JUMELAGE

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 du partenariat de coopération décentralisée avec la municipalité de Mbour au Sénégal ;
4. Centraliser et coordonner les différents appels à projet, les recherches de subsides ainsi que les contacts avec les divers partenaires (pouvoirs subsidants, services communaux, associations, etc.) ;
5. Sensibilisation aux relations Nord-Sud à travers l'organisation de diverses activités ;
6. Orientation et subventions aux associations œuvrant dans les pays du Sud.

II.ACTIVITES :

1. Organisation de la Semaine de la Solidarité

Cette année, la 3^{ème} édition de la Semaine de la Solidarité, qui s'est déroulée du 30 novembre au 4 décembre, était consacrée au travail des enfants du Sud et à leurs droits. L'objectif principal de l'organisation de cette semaine est le même que les années précédentes, à savoir informer et sensibiliser les décideurs politiques, le personnel communal, les médias, le secteur privé, la société civile et le grand public.

Tout au long de la semaine, les différentes formes de violence que subissent les enfants dans le monde, comme l'exploitation économique et sexuelle (travail et trafic d'enfant), leur implication dans les conflits armés (enfant blessés, handicapés, réfugiés, mais aussi enfants soldats qui deviennent souvent acteurs de la violence) ont été abordées à travers cinq activités :

- a) L'exposition « La dignité au cœur du monde » organisée par Iles de Paix au sein de l'école n°7 du 30 novembre au 4 décembre 2009.
- b) L'exposition sur les droits de l'enfant en partenariat avec Unicef du 30 novembre au 4 décembre 2009.
- c) Le petit déjeuner du commerce équitable organisé le mardi 1er décembre 2009 pour le personnel communal (à la salle des pas perdus).
- d) Des ateliers portant sur le travail des enfants dans le Sud dédiés aux enfants des écoles communales partenaires (école n°7 et Tamaris) du 19 octobre au 2 décembre 2009.
- e) La soirée de clôture le vendredi 4 décembre.

Date : du 30 novembre au 4 décembre 2009
Dépenses : 8065 €

2. Continuation des projets de coopération avec le Sénégal et le Maroc

2.1 Coopération avec le Maroc (Oujda)

- Du 10 au 13 octobre 2009, l'Echevin des Relations Internationales, Ahmed El Khannouss, et la responsable du Service des Relations Internationales, Amal Harras, ont séjourné à Oujda afin de représenter la Commune de Molenbeek-Saint-Jean lors des représentations du spectacle de la Compagnie des Nouveaux Disparus « la traversée de la Mort » soutenu par la commune. Ce séjour a également été l'occasion de rencontrer la nouvelle composition des autorités locales de la municipalité d'Oujda.

Date : du 10 au 13 octobre 2009
Dépenses : 1400€

- Le 2 novembre 2009, l'Echevin des Relations Internationales et la responsable du service des Relations Internationales ont été invités à participer à la réunion des collectivités locales œuvrant dans la région de l'Oriental. Cette réunion, organisée en Champagne Ardennes, avait pour but de créer un échange entre les différents acteurs œuvrant dans la région de l'Oriental. Etaient présents à cette réunion, le PNUD Maroc ainsi que les Responsables du Ministère des Affaires Etrangères et européennes, les représentants diplomatiques et les autorités marocaines au niveau central et régional.

Date : 2 novembre 2009
Dépenses : 592€

- La commune de Molenbeek-Saint-Jean a été invitée à participer au tournoi de football « Amical Cup » organisé à Oujda du 21 au 25 mai 2010 par les associations Césam de Vandoeuvre-France et ASCO d'Oujda-Maroc. Ce tournoi, destiné à des jeunes provenant de France, du Maroc, d'Espagne, d'Algérie, de Tunisie et de Belgique, a permis à des jeunes issus d'horizons divers de se rencontrer, d'échanger grâce au sport, de découvrir d'autres cultures et d'autres modes de vie tout en établissant un réseau de partenaires associatifs. Une équipe de neuf jeunes âgés de 13 à 14 ans a représenté la commune lors de ce tournoi.

Date : du 21 au 25 mai 2009
Dépenses : 3150€

2.2 Coopération avec le Sénégal (Mbour)

- Une délégation composée de fonctionnaires communaux molenbeekois s'est rendue à Mbour du 23 octobre au 3 novembre afin de poursuivre le Plan Opérationnel 2009 et d'y suivre l'objectif global, à savoir l'échange d'informations et des compétences à travers la mise en œuvre concrète de projet de développement local.

Le programme du séjour est le suivant :

1. Présentation des dispositifs Contrat de Quartier et la Politique des Grands villes – Programme Fédéral
2. Présentation de la Mission Locale et source de financement Fonds social Européen
3. Visite de terrain
4. Rencontre avec les délégués de quartiers/ groupement de femme
5. Rencontre du monde associatif
6. Projet de développement local
7. Séance de travail avec les agents communaux

Date : du 23 au 3 novembre 2009
Dépenses : 10 000€

- Les communes belges de Molenbeek-Saint-Jean, Berchem-Sainte-Agathe, Anderlecht, Gesves,

Durbuy, Sambreville, ont accueilli des délégations issues de leur commune partenaire sénégalaise du 13 au 23 juin 2010 dans le cadre de leur POA 2010. Une plateforme d'ateliers interactifs centrée sur le développement local a été organisée. Les délégations ont participé à des rencontres d'informations sur le thème du développement local organisé dans le cadre du Projet de coopération internationale.

Date : du 13 au 23 juin 2009

Dépenses : 8778 €

3. Subventions octroyées

- Subside octroyé au comité Viva Palestina.

L'une des missions du service des Relations Internationales est d'accompagner les citoyens et/ou associations qui souhaitent s'impliquer dans les projets de solidarité internationale. C'est dans ce cadre qu'un subside a été octroyé au comité VIVA PALESTINA Belgique, qui suite aux événements de décembre 2008 et en réaction à la situation humanitaire désastreuse à Gaza, a relevé le défi de conduire un convoi international d'aide humanitaire jusqu'à la bande de Gaza.

Date : 14 octobre 2009

Dépenses : 2000 €

- Subside des services Sport et Relations Internationales octroyé à l'association Médina Sport Forest dans le cadre du projet SOLIDAR'HAÏTI

Un Gala a été organisé le 19 mars 2009 au Palais du Midi afin de récolter des fonds pour la construction d'une école sportive en Haïti. L'objectif de la construction d'une telle école est de favoriser l'épanouissement personnel grâce à des activités sportives régulières. Diverses ONG comme Handicap International, Oxfam, etc. étaient également présentes pour soutenir ce projet.

Date : 19 mars 2010

Dépenses : 1000 €

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION – EDUCATION
2^{ème} Division – Relations et Action sociale
RELATIONS
FESTIVITES – PROTOCOLE - KARREVELD

I.MISSIONS :

Festivités et protocole

- A.Fêtes, cérémonies et autres
- B.Tombolas, collectes et autres appels à la charité
- C.Gestion de la Salle des fêtes communale du Sippelberg
- D.Gestion du Château du Karreveld.

II.ACTIVITES :

A. FETES ET CEREMONIES

Le service des Festivités a servi de trait d'union entre les autorités communales et diverses associations molenbeekoises pour l'organisation de manifestations tant sur la voie publique que dans certains locaux communaux (Karreveld, écoles...).

B. MANIFESTATIONS DE CHARITE ET FETES ORDINAIRES

Le service des Festivités eut également à traiter les dossiers de :

1.diverses collectes communales ou intercommunales, tombolas et fêtes à but philanthropique et ordinaire ;

2.en outre, le service eut à s'occuper de :

- a.l'attribution de médailles ou plaquettes de la commune à diverses sociétés et/ou associations;
- b.l'octroi de subsides annuels et ponctuels aux associations culturelles et pour des manifestations à caractère unique, en fonction des activités déployées au cours de l'année 2009 ;
- c.la délivrance d'autorisations pour l'occupation de locaux scolaires par des groupements sportifs, postscolaires, éducatifs ou autres.
- d.l'attribution d'une aide matérielle des ateliers communaux et des Travaux publics - Signalisation.

C. GESTION DE LA SALLE DES FETES COMMUNALE DU SIPPELBERG

Tenue à jour de l'agenda des occupations, propositions au Collège échevinal et contact avec les locataires, commande de travaux aux divers services concernés pour l'entretien et la rénovation de la salle (à la demande du préposé).

D. GESTION DU CHATEAU DU KARREVELD

Tenue à jour de l'agenda des occupations des différentes salles, propositions au Collège échevinal et contact avec les locataires, commande de travaux aux divers services concernés pour l'entretien et la rénovation de la salle (à la demande du préposé).

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION - EDUCATION
2^{ème} Division – Relations et Action sociale
RELATIONS
PARTICIPATION CITOYENNE

I. MISSIONS :

1. Développer la Participation citoyenne dans la commune par différents moyens :
 - a. en poursuivant l'organisation de forums (organe d'écoute permanent où les citoyens expriment leurs besoins et rencontrent éventuellement leurs élus ou des responsables de services communaux et lieu d'élaboration de projets pour le quartier) :
 - i. dans le Nouveau Molenbeek : autour des Parcs Albert et Marie-José
 - ii. dans le Molenbeek historique, dans le périmètre de l'ancien contrat de quartier Heyvaert
 - iii. dans l'ensemble de la commune si le sujet est général (ex. : propreté publique)
 - b. en stimulant tout particulièrement les comités de quartier existants et en encourageant la création de nouveaux comités surtout dans le Nouveau Molenbeek où le tissu associatif est très faible
 - c. encourager et stimuler les fêtes citoyennes dans la commune
2. Faciliter de manière globale la communication entre le citoyen et l'Administration locale et les instances locales
3. Renforcer le lien, la collaboration et la confiance entre citoyens et décideurs
4. Contribuer à la 'reliance' dans la ville entre :
 - a. les habitants d'origines différentes
 - b. les personnes de standing différent
 - c. les enfants, les jeunes, les adultes et les seniors
 - d. le Molenbeek historique et le Nouveau Molenbeek
5. Créer une communication transversale entre les différents services qui développent la participation (plateforme participation)

II. ACTIVITES :

1° - Forum

- **Forum sur la Propreté publique le 7 décembre 2009 (école 9)** en présence du Secrétaire d'Etat en charge de la Propreté publique et de l'Urbanisme pour la Région de Bruxelles-Capitale, du Bourgmestre et de l'Echevin de l'Environnement

2° - Comités de quartier

- 25/09/2009 : réunion de tous les comités d'habitants de Molenbeek qui ont apprécié l'échange, la mise en réseau et demandé que l'on renouvelle l'expérience (réunion programmée le 24/09/2010).
- Janvier 2010: obtention d'un subside de 20 000€ de la Politique des Grandes Villes pour

soutenir des initiatives citoyennes de développement d'un projet quartier durable qu'il s'agisse d'enjeux sociaux ou environnementaux.

- Avril 2010 : Mise au point d'un règlement et choix d'un jury
- Juin 2010 : Sélection de six lauréats
- Juin-juillet : Suivi et accompagnement des 6 projets
- Comité MolenBabbel
 - Réunions, Gazette du quartier, promenade diagnostic, réponse à l'appel à projet quartier durable en collaboration avec le comité
 - Le comité a remporté cet appel à projet 'Quartier durable' soutenu par l'IBGE et a pris son autonomie.
 - Le service Participation citoyenne devient simple partenaire au même titre qu'Atrium Karreveld
 - Quartier durable entreprend plusieurs actions de sensibilisation à la thématique (ateliers énergie, alimentation, ...)
 - Le comité participera le 19 septembre à la Journée sans voitures du quartier du Karreveld
 - Une action-phare de plus grande envergure est prévue en 2010-2011

3° - Semaine Européenne de la Démocratie Locale (du 12 au 18 octobre 2009)

- Thématique : les synergies positives se développant face à la crise
 - mercredi 14/10/09 : après-midi TROC enfants et soirée TROC adultes
 - vendredi 16/10/09 : en matinée : conseil des enfants (en collaboration avec la cellule pédagogique)
 - samedi 17/10/09 : journée du dialogue en collaboration avec le Foyer vzw

4° - Reliance commune-citoyens

- Echange de nombreux courriers, courriels , coups de fil avec des citoyens et visites
- Contact avec les services communaux aptes à résoudre les problèmes soulevés par les citoyens et suivi

5° - Participation et soutien logistique et financier à la fête des voisins

- Park Village
- Rue Osseghem

6° - Collaboration transversale avec d'autres services communaux et associations :

- Comité de pilotage de la mobilité
- Commission du logement
- Suivi des AG et CLDI des contrats de quartier touchant ou recouvrant le périmètre des forums (Ecluse-Saint-Lazare et Rives Ouest)
- Collaboration avec le projet Interquartiers
- Collaboration avec le hall des sports (Comité de pilotage et actions participatives communes sur le quartier, groupe de parole des femmes)
- Associations diverses dont le Foyer, l' ASBL Repères-la parole aux jeunes, la CLES (Groupes de Programmation Sociale)

7° - Réunions de la Plateforme Particip'Action (tous les 2 mois)

- échange des programmes du centre communautaire maritime, des Antennes de quartier, du Hall des sports, du CPAS, de la maison des Cultures et de la cohésion sociale, des cellules pédagogiques, du service mobilité, de la cellule Quartier propre, de la culture, Projets

subsidés, organisation d'événements, services Participation et Communication

- mise en évidence de l'ensemble des actions participatives
- projet d'un site intranet
- mise en place d'un réseau de la participation à Molenbeek

8° - Collaboration avec le Service Mobilité

- conception d'affiches, avis aux riverains
- conseils en matière de Participation citoyenne

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION - EDUCATION
2^{ème} Division – Relations et Action sociale
ACTION SOCIALE
ACTION SOCIALE - CRECHES

I.MISSIONS :

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

II.ACTIVITES :

1. LES PERSONNES HANDICAPEES

- Introduction des demandes de reconnaissance et d'allocation pour personnes handicapées : **977** dossiers dont **924** dossiers francophones et **53** dossiers néerlandophones
- Introduction des demandes de carte de stationnement : **73** dossiers dont **68** dossiers francophones et **5** dossiers néerlandophones
- Recherches des héritiers en vue des paiements d'arrérages de l'allocation handicapée (18 convocations)
- Contacts avec le Service Public Fédéral Sécurité Sociale
- Délivrance des « chèques-taxi » communaux : pour le 2^{ème} semestre 2009, **703** personnes ont bénéficié de cet avantage et pour le 1^{er} semestre 2010, **691** personnes (18 chèques d'une valeur de 2,50 euro par chèque par semestre).
- Délivrance des « chèques-taxi » régionaux du 1/8/2009 au 31/7/2010 (conditions d'octroi déterminées par le Gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale et octroi des subsides) : **358** personnes bénéficient de cet avantage, 12 chèques d'une valeur de 5,00 euro/chèque.

2. LES PENSIONS

Introduction des demandes de pension : un nombre total de **264** demandes dont **252** dossiers francophones et **12** dossiers néerlandophones.

Il s'agit de **245** dossiers pour travailleurs salariés dont **233 francophones** et **12 néerlandophones** et **19** dossiers pour travailleurs indépendants dont **19 francophones** et **0 néerlandophone**

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.

- Délivrance du document en vue d'obtenir le calcul provisoire de pension
- Recherches des héritiers en vue des paiements d'arrérages de pension (1)

- Contacts avec l'O.N.P. et l' I.N.A.S.T.I.
- Établir les dossiers pour le revenu garanti aux personnes âgées.

Recherches des héritiers en vue des paiements d'arrérages (.... convocations)

3. LES SENIORS

- Organisation :
 - d'un repas de Noël avec orchestre, à la salle des fêtes du « Sippelberg », 6 jours pendant la période du 8/12 au 17/12/2009 pour **1890** participants
 - d'un dîner de printemps avec orchestre, à la salle des fêtes du « Sippelberg », 6 jours pendant la période du 23/3 au 1/4/2010 pour **1712** participants
 - une excursion d'un jour à Blankenberge avec un déjeuner offert gratuitement à Nieuport, 6 jours pendant la période du 7/9 au 16/9/2009 . Il y a eu **1207** 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 (**7** placements et **16** retraits), établissement des dossiers et la gestion administrative (**56** appareils placés) ; prise de 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. 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 de contrôle des travailleurs à temps partiel et la validation de l'attestation de résidence délivrée par l'ONEM. - Recherches, mise à jour du fichier des pensionnés, délibérations du Collège Echevinal et du Conseil Communal, courriers 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.

5. CONSULTATIONS DES NOURRISSONS

Octroi de subsides trimestriels 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

En application de l'article 19 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 juin 2004, une concertation communale des consultations pour enfants – ONE.

Une collaboration entre le comité, le médecin et les travailleurs médico-sociaux (TMS) pour développer le projet santé-parentalité selon les besoins de la population desservie.

Le projet santé-parentalité est mis à jour au moins tous les 5 ans. Il y a des réunions trimestrielles entre les différents secteurs.

6. 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.

7. 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 : école n°9 – rue du Gulden Bodem, 2

Rapport d'activité des crèches :

LOUISE LUMEN

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2009	40	487	21	55,22
09/2009	41	630	22	68,18
10/2009	49	732	22	79,22
11/2009	51	575	20	68,45
12/2009	50	442	14	75,17
01/2010	46	616	20	73,33
02/2010	47	568	20	67,62
03/2010	46	800	23	82,82
04/2010	49	655	21	74,26
05/2010	51	598	18	79,10
06/2010	50	729	22	78,90
07/2010	38	427	21	48,41
12 mois	558	7.259	247	70,83

REINE FABIOLA

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2009	55	607	21	43,80
09/2009	68	927	22	63,84
10/2009	67	1.082	22	74,52

11/2009	67	895	20	67,80
12/2009	65	606	14	65,58
01/2010	67	950	20	71,97
02/2010	64	881	20	66,74
03/2010	67	1.091	23	71,87
04/2010	69	902	22	62,12
05/2010	69	737	21	53,17
06/2010	68	1.040	22	71,63
07/2010	48	521	22	35,88
12 mois	774	10.239	249	62,30

LES PETITS POUSETS

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2009	24	231	21	45,83
09/2009	25	395	22	74,81
10/2009	25	394	22	74,62
11/2009	25	299	20	62,29
12/2009	31	331	22	62,69
01/2010	26	408	20	85,00
02/2010	26	381	20	79,38
03/2010	27	516	23	93,48
04/2010	27	338	21	70,42
05/2010	76	375	18	86,81
06/2010	27	447	22	84,66
07/2010	22	212	21	42,06
12 mois	312	4.327	251	71,83

LE PREGARDIENNAT

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2009	10	70	11	26,52
09/2009	19	280	22	63,64
10/2009	19	346	22	78,64
11/2009	21	284	19	74,74
12/2009	21	201	14	71,79
01/2010	20	329	20	82,25
02/2010	21	290	20	72,50
03/2010	20	377	23	81,96
04/2010	19	249	21	59,29
05/2010	20	299	18	83,06
06/2010	19	337	22	76,59
07/2010	14	157	21	37,38
	223	3.219	233	69,08

HARLEKIJTJE

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2009	28	335	21	66,47
09/2009	28	481	22	95,06
10/2009	30	499	22	98,62

11/2009	31	421	20	91,52
12/2009	31	356	18	85,99
01/2010	29	448	20	97,39
02/2010	29	385	20	83,70
03/2010	27	476	23	89,98
04/2010	28	345	17	88,24
05/2010	28	378	18	91,30
06/2010	28	457	22	90,32
07/2010	26	134	7	83,23
12 mois	343	4715	230	89,13

ARION

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2009	24	282	21	55,95
09/2009	28	393	21	81,37
10/2009	35	478	22	94,47
11/2009	30	368	20	80,00
12/2009	28	291	17	74,42
01/2010	29	399	20	86,74
02/2010	30	353	20	76,74
03/2010	27	450	23	85,07
04/2010	29	332	21	68,74
05/2010	31	357	18	86,23
06/2010	31	461	22	91,11
07/2010	35	353	21	73,08
12 mois	357	4517	246	79,83

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 ordinaires et extraordinaires 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 compte annuel des crèches néerlandophones pour Kind en Gezin ;
- de l'inventaire du matériel et suivi des travaux effectués dans les bâtiments ;
- de la vérification des bon 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 ;
- contrôle du stock ;
- la demande de l'agrément, l'autorisation et l'enregistrement auprès de l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire ;
- adaptation et élaboration des nouvelles réglementations de l'ONE et Kind & Gezin ;

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.

8. FONDS DES CALAMITES

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 SPF Intérieur.

Photo page suivante : Projet préguardiennat Ecole n°9



DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION - EDUCATION
2^{ème} Division – Relations et Action sociale
2B. ACTION SOCIALE
SPORTS

I. MISSIONS :

La mission dévolue au Service des Sports peut se développer en 6 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 vers 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.

A l'automne 2009, le service des sports a publié un annuaire des activités physiques et sportives présentes à Molenbeek-Saint-Jean. Celui-ci est réédité trimestriellement en petites quantités pour coller au mieux à l'actualité des infrastructures et clubs concernés.

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 molenbeekoises, 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 molenbeekoises 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. Une centaine d'entre eux ont ainsi été distingués le 29 janvier 2010 dans la Grange du château du Karreveld.

Les prix suivants ont été décernés : 14 mérites spéciaux pour des titres de champion du Monde, d'Europe ou de Belgique dans différentes disciplines sportives ou pour des performances de longue durée, 54 mérites sportifs obtenus dans le cadre de la pratique de la natation, 29 pour l'athlétisme, 11 pour le taekwondo, 9 pour le tennis de table, 6 en football, 4 mérites sportifs pour le karaté, 4 en futsal, 4 pour le basketball et 3 pour le judo.

La remise de ces distinctions a été entrecoupée par trois représentations d'extraits de comédies musicales assurées par la troupe molenbeekoise Sing & Swing et le service d'un buffet.

2.2. La journée portes-ouvertes des clubs sportifs molenbeekoïses : "Molenbeek, Sport pour tous".

Cet évènement récurrent et important pour la présentation de nos clubs sportifs a malheureusement dû être annulé en raison des travaux en cours sur le site du Sippelberg. Celui-ci ne garantissait pas une sécurité optimale pour le public d'une part, ni les conditions suffisantes pour une bonne présentation, des démonstrations et des initiations efficaces, d'autre part.

Néanmoins tous les contacts habituels ont été pris pour que la prochaine édition se prépare de manière rapide et efficace.

2.3 Olympiades intercommunales 2010.

Les olympiades intercommunales devaient se dérouler le 12 juin 2010 à Woluwe-Saint-Lambert. Toute la préparation de l'évènement a été réalisée, les équipes constituées. Cependant celles-ci ont été annulées en raison des élections législatives programmées le 13 juin 2010.

Néanmoins, ces olympiades ont été reportées à l'année prochaine, à la même période et au même endroit.

2.4 Organisation de manifestations sportives ponctuelles

2.4.1. Premier anniversaire du Hall sportif Heyvaert.

L'équipe du service des sports a pris part à l'anniversaire du Hall en assurant une partie de l'accueil et de l'encadrement des activités sportives et démonstrations proposées.

2.4.2. Conférence de presse pour le titre de champion d'Europe en Kata d'Yvan Rodriguez.

Le 24 mars 2010 a été organisée une conférence de presse en la Salle des Collèges en présence de Monsieur le Bourgmestre et de différents Echevins, afin d'honorer le titre de champion d'Europe en Kata décroché par le talentueux karatéka de 16 ans, Yvan Rodriguez affilié au sein du club molenbeekoïse Nippon Karaté Club.

Celui-ci a remporté son titre lors du Championnat d'Izmir en Turquie le 5 février 2010.

2.4.3. Table ronde du sport 2010.

Cette rencontre qui s'est tenue le 20 avril 2010 avait plusieurs objectifs, notamment celui de rappeler les missions et activités du service des sports, mais aussi de présenter les infrastructures sportives de Molenbeek. A cet effet un powerpoint a été présenté.

Ensuite, cette table ronde était également l'occasion de faire le point sur les différentes initiatives prises dans le domaine du sport et d'échanger avec les clubs et l'ensemble des acteurs du sport à Molenbeek, sur les priorités et projets à développer dans le futur.

Les points suivants ont ainsi été passés en revue : le Trophée de la Commune Sportive, l'opération Initiasport, l'annuaire des activités physiques et sportives, le projet de développement du site internet.

2.4.4. Initiasport 2010.

L'opération Initiasport est née à partir d'un échange entre le service des sports et des clubs voulant entrer en contact avec le public scolaire, d'une part et un contact avec l'Athénée Royal Serge Creuz d'autre part qui souhaitait suggérer des activités parascolaires à ses jeunes.

L'objectif était également de proposer des occupations durant la période de jours blancs, des délibérations de fin d'année.

Nos clubs ont dès lors été invités à proposer des initiations sportives à ceux-ci durant cette période.

Deux demi-journées ont été mises sur pied les 23 et 25 juin, l'une au centre sportif du Sippelberg, l'autre au sein du Hall Heyvaert afin de présenter nos différentes infrastructures.

Initiasport a été menée en partenariat avec les associations et clubs suivants : l'équipe de la CLES Sport

(mini-foot, kinball,), le Royal Anciens 13 (basket), le Yadslim Shoto Kyokushin Centre (art martial), CENS Academy (jiu jitsu), le Multisports Heyvaert (volley, badminton,...), le DACM (athlétisme), la Maison de la Femme (step), Sing and Swing (danse et expression corporelle), Heyvaert Capoeira et CTT Arc en Ciel (tennis de table).

Une soixantaine d'étudiants de seconde année ont participé à cette nouvelle activité.

2.5. L'Opération chèques-sport de la Communauté Française

Durant la période de référence, le service a clôturé les dossiers de demande de l'année 2009.

Le budget de € 107.097 a été réparti entre 837 enfants, soit une moyenne de € 127,95 à l'attention de chacun d'eux.

L'opération a été supprimée par la Communauté française pour l'année 2010.

2.6. Projet du développement d'une partie du site internet communal dédiée au sport.

La nécessité de développer la partie relative au sport du site internet communal nous est apparue suite à l'étude sur le sport réalisée en 2008. Elle met en avant le besoin d'un espace de communication pour tous les acteurs du sport à Molenbeek et d'un organe centralisateur, référent parmi la diversité des parties prenantes dans cette matière.

Cela permettra de disposer d'un outil d'information et de promotion des activités physiques et sportives pour tous. Et donc de faciliter et stimuler l'action des clubs et des associations.

En outre, cela aidera à véhiculer une image positive et dynamique de Molenbeek et peut-être de renforcer et d'enraciner la notion d'identité commune.

Elle devrait comprendre les rubriques suivantes :

- **Actualités** : Mérites Sportifs, travaux à venir, focus sur un club ou une personnalité du sport, stages sportifs, ...
- **Agenda (dédié aux clubs)** : annonces de tournois, de matchs, de manifestations sportives, ...
- **Annuaire des clubs** : fiches descriptives complètes.
- **Guide des sports (PDF)**
- **Infrastructures sportives communales** : contacts, photos, descriptif des installations, prix, ...
- **Informations pour les clubs**: subsides, constitution d'une ASBL, documentations diverses, ...

Elle sera développée dès la fin de la migration du site internet actuel vers un nouvel outil de gestion du contenu, Plone.

3. Information et gestion des subventions aux cercles et associations sportifs.

Le Service des Sports informe régulièrement les clubs sportifs communaux des nouveaux subsides régionaux ou communautaires. Il essaie de promouvoir les partenariats notamment à travers l'Opération Été-Jeunes et répercute les campagnes et initiatives de l'Adeps. Ceci se fait soit par courrier, soit lors de réunions d'information.

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

39 subsides ordinaires pour un montant total de € 52.469,00.

12 subsides extraordinaires pour un montant total de € 67.525,00.

Ceux-ci sont destinés à soutenir les initiatives sportives développées par ces cercles et associations à l'intention de la population molenbeekoise.

Par ailleurs, suite à la conclusion de conventions entre la Commune, la Région de Bruxelles-Capitale et une série de clubs sportifs molenbeekoïses, ceux-ci ont pu bénéficier, sur cette période, de fonds issus de la Région de Bruxelles-Capitale pour la formation sportive de leurs jeunes.

D'une part, des formations de haut-niveau pour l'Ecole de Formation des Jeunes du FC Brussels qui a récolté € 1.000.000,00 en 2009. D'autre part, 16 clubs amateurs qui se sont partagé € 91 675,00 en

fonction des projets et demandes qu'ils ont rentrés au sein de la Région.

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 ces infrastructures sportives communales :
construction de vestiaires pour handicapés et d'une salle de psychomotricité au Sippelberg;
rénovation de la piste d'athlétisme ;
transformation de la zone vestiaires et bureaux de la salle du Sippelberg ;
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.

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.

Budget annuel : € 3.800,00.



Hall de Sports Heyvaert

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION - EDUCATION
2^{ème} Division – Relations et Action sociale
ACTION SOCIALE
JEUNESSE

I.MISSIONS :

Pour l'année de référence, l'ensemble des missions développées par le Service Jeunesse compte 4 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. Gestion des ludothèques communales « Le Moulin à Jeux » et « Speculoos ».
4. 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. Pendant les congés scolaires, de nombreux parents éprouvent des difficultés pour trouver un lieu susceptible d'accueillir leurs enfants durant la journée 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 quatre activités à vocation socioculturelle. Les objectifs poursuivis sont d'une part d'offrir aux molenbeekoïses 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. Mercredis des Sciences

Les "mercredis des sciences" se sont déroulés tous les mercredis après-midi (à l'exception des congés scolaires) de l'année scolaire 2009-2010 dans les locaux de l'école communale n°9 « Augusta Marcoux ».

Les animations étaient données par l'asbl Jeunesses Scientifiques de Belgique.

L'objectif poursuivi est de permettre aux enfants de sixième primaire (deux groupes de 12 enfants) de s'initier aux sciences et nouvelles technologies. Les enfants ont eu l'opportunité de présenter leur propre projet scientifique le samedi 24 avril lors de l'Expo-Sciences à Tour & Taxis.

Chaque molenbeekoïse née en 1998 a été invitée personnellement par courrier à participer à ces après-midi.

Une partie des coûts d'inscription a été prise en charge par le Service Jeunesse, ceci afin de permettre à toutes les familles intéressées d'inscrire leurs enfants.

Mercredi 1er octobre 2009 au mercredi 26 mai 2010

Dépenses : 2.300,58 €

2.2 « Contes et Fantastique »

Cet évènement dont l'objectif premier est de promouvoir le livre, a été réalisé en partenariat avec le Service de la Culture et les bibliothèques francophones au château du Karreveld.

Le choix du thème , « Contes et Fantastique», nous a paru évident. Le conte est universel et intemporel ; le fantastique nous permet de profiter de la date très courue du 31 octobre, jour d'Halloween.

Dans la grange ont eu lieu des spectacles pour enfants et une exposition de livres Pop-Up. Dans la cour, à l'extérieur comme à l'intérieur, sous tente ou non, des conteurs contaient et racontaient, des artistes ambulants déambulaient et dans les ateliers, les enfants bricolaient. La festivité s'est terminée plus tôt que prévue faute d'éclairage suffisant du site.

Samedi 31 octobre 2009

Dépenses : 2.554,93 €

2.3. Fête de « Saint-Nicolas »

La fête de Saint-Nicolas, destinée aux enfants âgés de 2 ½ à 12 ans, a eu lieu à la salle communale des Fêtes du Sippelberg les samedi 5 et dimanche 6 décembre.

Cinq représentations étaient programmées durant ce week-end. Les spectacles ont été, comme les années précédentes, choisis en fonction de la langue et de l'âge des enfants.

A l'issue des représentations, chaque enfant a reçu un sachet à son nom contenant un livre et quelques friandises.

L'objectif est d'inciter les enfants à la lecture. 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. 1204 personnes (parents et enfants) se sont inscrites; 991 personnes ont assisté aux spectacles dont 605 enfants (408 francophones, 197 néerlandophones).

Samedi 5 et dimanche 6 décembre 2009

Dépenses : 9.446,82 €

2.4. Festival de Marionnettes

Le dixième « Festival de Marionnettes » s'est déroulé au Parc Marie-José les samedi 26 et dimanche 27 juin, en collaboration avec l'asbl « Lutte contre l'Exclusion Sociale à Molenbeek » un soutien financier de la Région de Bruxelles Capitale, de la Commission Communautaire Française, de la Communauté Française et de la Vlaamse Gemeenschapscommissie nous a été octroyé.

Les montants de certains subsides ne nous sont parfois communiqués que très tardivement.

Comme ni le Service Jeunesse, ni l'asbl LES ne peut avancer de telles sommes, dont l'octroi est en plus incertain, nous n'avons pu utiliser certains de ces subsides.

L'organisation de cette festivité est très lourde. Beaucoup d'hommes, de services, de matériel sont monopolisés et cela est à peine suffisant.

88 représentations ont été données par 15 compagnies de marionnettistes durant le week-end. D'autres animations avaient également lieu comme des ateliers de fabrications de marionnettes, du grimage, des jeux, des artistes ambulants. Toutes les animations sont gratuites à l'exception du stand grimage. Le nombre « d'entrées » aux différents spectacles s'élève à 5.241 (3.604 en 2009). L'estimation du nombre d'enfants grimes est de 141.

La publicité de l'évènement a été assurée par un communiqué de presse, affiche, toutes boîtes et folios.

les samedi 26 et dimanche 27 juin 2010

Dépenses: 17.901,20 €

Le budget relatif à l'organisation de ces différentes initiatives s'élève à 32.203,53 euros.

3. Gestion des Ludothèques communales

3.1. Ludothèque intergénérationnelle « Speculoos »

Beaucoup de changements ont eu lieu durant cette année 2009 – 2010 au niveau du personnel : une coordinatrice été absente durant 4 mois et été remplacée, une animatrice ayant un contrat à durée déterminée que l'on n'a pas renouvelé et deux animateurs ont été engagés au cours du premier semestre 2010. Une personne qui maîtrise le néerlandais doit encore être engagée afin de compléter l'équipe.

Types d'accueil proposés par la ludothèque :

Fin juin, la ludothèque compte un total de 172 membres (en comptant un parent pour chaque famille + les enfants), ou environ 47 familles. Sur un mois (mars 2010), jusqu'à 349 personnes ont fréquenté la salle de jeux. De septembre 2009 à juin 2010, un total de 1627 membres a fréquenté la salle de jeux ouverte 3 après-midis par semaine plus les 1^{ers} samedis du mois.

Nous essayons de proposer un éventail varié de types d'accueil afin de répondre à différents besoins : la salle de jeux 3 après-midis par semaine: pour tous; les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'un(e) frère/soeur plus âgé(e). Ce système qui ne convient pas à tout le monde fonctionne pourtant assez bien et commence à rentrer dans les habitudes.

Une fois par semaine, des mamans ont mis sur pied le « goûter du mardi » : à tour de rôle, quelques mamans apportent un goûter à partager entre tous : moment convivial et d'échanges mais qui n'est pas si facile à gérer.

De plus en plus, les mamans se mettent autour de la table pour jouer entre elles : signe pour nous qu'elles commencent également à prendre du plaisir à jouer ! Un peu d'ombre à ce point positif : c'est moins facile pour les animateurs qui doivent alors plus « surveiller » les plus jeunes.

Un atelier pour les enfants de 3 à 6 ans: huit enfants sont inscrits par trimestre (pour 1 encadrant); cet atelier est ouvert à l'intergénérationnel, mais malheureusement, il n'y a pas encore eu de senior qui ait pris part à l'atelier.

Un atelier pour les enfants de 7 à 12 ans: 12 à 14 enfants sont inscrits par trimestre (pour 1 encadrant); malheureusement, il n'y a pas encore eu de senior qui ait pris part à l'atelier.

un accueil de groupes: viennent à la ludothèque aussi bien des groupes d'adultes qui fréquentent des cours d'alphabétisation (de 5 à 13 participants par séance : Lire et Ecrire, Dar-Al-Amal), des groupes scolaires (environ 18- 20 enfants par séance), que des groupes d'enfants venant d'associations de Molenbeek (6 – 12 enfants venant de « La Goutte d'Huile », « l'AJM », « La Maison en couleurs »), et encore des groupes de seniors venant d'une maison de repos (Séquoia).

La ludothèque essaie également de toucher un public « jeunes » (+ de 14 ans) en organisant des soirées-jeux ou tournois un samedi soir par mois. Ce public n'est pas évident à toucher, surtout de par le fait que cela ne se passe qu'une fois par mois.

Les partenariats menés durant l'année:

Certains partenariats menés durant l'année dernière ont été reconduits, renforcés et de nouveaux se sont présentés :

Avec plusieurs groupes adultes de l'asbl « Lire et Ecrire » : une dizaine de séances de jeux ont eu lieu avec leur public d'apprenants, avec une moyenne de 8 personnes présentes ainsi qu'un formateur. Ce partenariat a débouché sur une fête, la « Journée Mondiale du Jeu », qui a eu lieu le 28 mai 2010. S'y est rajoutée la Cles Sport, asbl voisine également. Cette grande fête a accueilli un nombre de personnes de tout âge et de toute culture estimé à 400. L'unique fausse note dans l'organisation et le déroulement de la fête était le refus de l'occupation des lieux extérieurs par le conseil de gérance de l'immeuble.

Avec la CLES Sport : soit ils viennent avec leur public à la salle de jeux, soit ils empruntent des jeux.

Avec la Maison de quartier « Libérateurs » : soirées-jeux pour les jeunes et sorties organisées pour les enfants de 6-12 ans durant les vacances scolaires.

Avec les homes Séquoia et Servus Seniorum : plusieurs seniors viennent juste avant l'heure d'ouverture de la salle de jeux afin de jouer, prendre un café et discuter. Ceux-ci croisent le public habituel de la salle de jeux lorsqu'ils partent. Etant donné que ces personnes sont souvent fort âgées, il est difficile de les noyer dans le flot des habitués de la salle de jeux ; néanmoins, certains ateliers avec les enfants ont pu être organisés (surtout durant les congés scolaires).

Avec l'antenne de Quartier Mozaïk (WAQ), le projet interquartier (CQ) et le service du secrétariat communal (Saint-Nicolas des enfants du personnel) : prêt de jeux géants

Avec l'asbl JES (événement « zapstad » dont l'objectif est de faire découvrir aux enfants des classes de 5^{ème} et 6^{ème} primaire différents endroits qui font de l'accueil extra-scolaire via un parcours dans Molenbeek) : 4 groupes d'une dizaine d'enfants ont pu découvrir la ludothèque et participer à une animation de jeux.

Avec Atout Jeunes (même principe que « zapstad ») : 4 classes passerelles du Campus Saint Jean (environ 50 jeunes primo-arrivants) ont pu découvrir la ludothèque et ses jeux.

Les partenariats avec la consultation ONE du quartier, le CRI, le Centre médical Norman Béthune et ses partenaires n'ont pas été reconduits.

Les écoles :

Les groupes scolaires sont accueillis les vendredis matins sur rendez-vous. Le nombre de demandes augmente.

Différentes classes de l'Athénée Royal Serge Creuz, l'école « La rose des vents », l'école « Regenboog » ont participé à ces animations.

La participation aux fêtes, lors desquelles la ludothèque anime un stand de jeux géants, comme par exemple « Embarquement Immédiat » (organisée par l'école du cirque), « La jeunesse en couleurs » (organisée par l'asbl « Partage en couleurs »), la fête du quartier Menin.

Les stages et animations de vacances:

Automne 2009: 4 après-midi d'activités variées pour une douzaine d'enfants entre 5 et 12 ans.

Hiver 2009 : 6 après-midi d'activités variées pour 14 enfants entre 4 et 12 ans.

Carnaval 2010 : 4 après-midis d'activités variées pour 16 enfants entre 4 et 12 ans, plus une journée au Carnaval d'Alost.

Printemps 2010 : 2 semaines d'activités variées : 2 ateliers pour 8 enfants de 3 à 6 ans, 2 ateliers pour 14 enfants de 7 à 12 ans, 2 sorties intergénérationnelles mamans- enfants pour 8 familles, 2 sorties « ados », 2 après-midi salle de jeux pour des groupes.

Été 2010 : 4 semaines d'activités variées : salle de jeux, ateliers, sorties intergénérationnelles.

L'offre d'activités augmente progressivement grâce à l'arrivée des nouveaux animateurs. Plus d'enfants peuvent être accueillis.

En tant que ludothèque « intergénérationnelle », des activités pour toutes les tranches d'âges sont prévues.

Celles-ci ne mélangent pas tous les âges mais lors de certaines activités sont rassemblées soit toutes les tranches d'âges d'enfants (lors d'une sortie à la piscine par exemple), soit les mamans et les enfants ou encore des seniors de maisons de repos et les enfants (3-6 et 7-12).

Lors des congés scolaires, l'équipe a été renforcée par des stagiaires (une personne lors de chaque congé).

Les participations aux événements organisés par le Service jeunesse:

La tenue d'un atelier de construction de jeu « memory » lors de l'événement « Contes et fantastique » le 31 octobre 2009 : environ 80 participants.

La préparation de la fête de Saint-Nicolas;

La tenue d'un stand de jeux géants lors du week-end marionnettes au Parc Marie-José les 26 et 27 juin 2010 : environ 800 personnes ont défilé et joué !

Les dossiers et demandes de subsides:

Une demande de subside a été rentrée au secteur ludothèques de la C.C.F. et nous avons obtenu 1672,00 € pour du matériel en lien avec l'activité ludothèque que l'on propose pour l'année 2010.

Conclusion et objectifs généraux :

Le projet est en constante évolution. Le public afflue malgré le peu de publicité faite.

Les différentes tranches d'âge sont touchées mais il demeure difficile de faire venir les seniors et les jeunes (+ de 12 ans).

L'objectif actuel est de renforcer ce qui existe et de commencer le prêt de jeux.

Nous cherchons encore une personne maîtrisant le néerlandais afin de compléter l'équipe et de mettre l'accent sur le bilinguisme. Des ateliers bilingues éviteraient de devoir scinder les groupes sur base de la langue.

Quelques autres envies et projets: continuer les partenariats qui fonctionnent bien et le travail en réseau, se lancer en tant que partenaires actifs dans le programme de cohésion sociale 2010-2015 si notre projet est repris (et qui concerne les jeux de langage pour des apprenants adultes), réitérer la fête de la journée mondiale du jeu... en plus grand ? Prendre part à l'élection du label ludo qui élit le meilleur jeu familial de l'année,....

3.2. Ludothèque « Le Moulin à Jeux »

La ludothèque « Le Moulin à jeux » a dû faire l'objet d'une restructuration en profondeur pour cause de mauvais fonctionnement.

Elle a malheureusement dû fermer ses portes au public pour une période indéterminée.

Les activités de 2009 se sont résumées aux activités du mois d'août, qui ne furent pas exceptionnelles non plus du point de vue de la qualité des animations (visionnage d'une vidéo pour cause de mauvais temps) et encore moins du nombre d'enfants accueillis : en moyenne 8 enfants par jour alors qu'il y avait 2 animatrices, plus la coordinatrice remplaçante si nécessaire.

Objectifs pour l'année 2010-2011

L'objectif principal est bien sûr d'ouvrir à nouveau la ludothèque : le local est adapté pour accueillir du public, et plus particulièrement les jeunes enfants.

Nous voulons axer le projet sur l'accueil de ce public. Il existe encore trop peu de lieux sur la commune qui accueille les enfants de moins de 6 ans.

Par contre, qui dit accueil de la petite enfance, dit encadrement et animateurs. L'équipe des ludothécaires (à Speculoos) s'agrandit, mais suffit juste à combler les manques ; ils ne pourront donc pas assurer sur tous les fronts en même temps.

Nous essayerons donc de développer des partenariats qui iront dans le sens du projet.

A partir d'octobre 2010, l'équipe engagée et travaillant à la ludothèque Speculoos pourra également être détachée dans les locaux du Moulin à Jeux. Ce sera donc une équipe pour deux lieux. Il reste encore à déterminer les projets plus spécifiques qui pourront y voir le jour ; les pistes actuelles sont un atelier jeux pour les mamans en matinée et un autre atelier « rattrappa-jeux », plus en lien avec les matières scolaires pour des enfants présentant des difficultés à l'école.

La ludothèque veut également remettre sur pied le prêt de jeux, ce qui demandera un gros travail préparatoire.

4. Subventions aux associations

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

La 99ème Unité Mettewie Fédération Catholique des Scouts de Belgique, l'asbl Association Bruxelloise d'Entraide et de Formation, l'asbl Association de la Jeunesse Molenbeekoise, Centrum West vzw, l'asbl Foyer des Jeunes, l'asbl La Porte Verte-Snijboontje, l'asbl Le Jardin ensoleillé, Les Faucons Rouges de Molenbeek, l'asbl Notre Coin de Quartier, Vriendenkring Regenboog et Chiro Jijippeke.

Le montant total octroyé aux dites associations se monte à 19.900,00 euros.

Aucun subside exceptionnel n'a été octroyé entre le 1^{er} août et 31 juillet 2010.

Néanmoins le collège en sa séance du 14 juillet 2010 a décidé de proposer au conseil communal du 26 août 2010 d'octroyer une subvention aux Faucons Rouges de Molenbeek pour l'organisation des « 24 heures vélos » (25 et 26 septembre 2010).



Festival de marionnettes – Parc Marie-José

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION - EDUCATION
3^{ème} Division - Economie
ECONOMIE ET CLASSES MOYENNES

I. MISSIONS :

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

- L'activité économique locale.
- Les permis socio-économiques ;
- Les contrats de quartier commerçants (antennes Atrium) ;
- Les animations ;
- La réglementation en matière d'heures de fermeture obligatoire et de repos hebdomadaire ;
- Les marchés ;
- Les débits de boissons ;
- Le Fonds de Participation ;
- Les bureaux privés de télécommunication et les magasins de nuit.

II. ACTIVITES :

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.

Une conférence relative aux problèmes actuels sous le thème « Ma petite entreprise ne connaît pas la crise » a eu lieu le 24 septembre 2009.

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. Aucune demande de permis socio-économique n'a été introduite entre le 01.08.2009 et le 31.07.2010.

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 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.

Le service a établi une collaboration étroite avec les noyaux commerciaux.

L'animation commerciale.

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

- ☞ décoration des rues de la Commune pour les fêtes de fin d'année (sapins) avec la collaboration du service des Plantations ;
- ☞ guirlandes lumineuses qui animent les quartiers commerçants, avec la collaboration du service des Travaux publics.
- ☞ organisation du marché de Noël au Château du Karreveld, en collaboration avec le Service de la Culture française.

En collaboration avec les associations de commerçants, sont réalisés chaque année différents projets d'animation commerciale sur l'ensemble du territoire de la Commune.

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.

our 2010, le Collège a fixé, en sa séance du 05.05.2010, les dérogations suivantes :

- - du mardi 04/05 au lundi 10/05/2010 (09/05 = fête des Mères + fête de l'Europe)
- - du jeudi 01/07 au mercredi 07/07/2010 (01/07 = début soldes d'été)
- - du mardi 10/08 au lundi 16/08/2010 (15/08 = marché annuel)
- - du mardi 14/09 au lundi 20/09/2010 (19/09 = journée sans voiture)

- - du lundi 13/12 au dimanche 19/12/2010 (avant-fêtes)
- - du lundi 20/12 au dimanche 26/12/2010 (25/12 = Noël)
- - du lundi 27/12 au dimanche 02/01/2011 (01/01 = Nouvel An)
- - du lundi 03/01 au dimanche 09/01/2011 (03/01 = début soldes d'hiver)

Les marchés.

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.

D'un point de vue administratif, le rôle rempli par le service est de veiller au bon respect des lois et règlements qui régissent l'activité ambulante.

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 € 90.000,00 ainsi que de l'enregistrement des sommes perçues auprès des marchands occasionnels (qui représentent près de € 13.000,00 par trimestre).

Les débits de boissons.

Conformément à la Loi du 15.12.2005 relative à la Simplification administrative, toute autorisation d'ouverture de débit de boissons avec patente sur le territoire de la Commune est délivrée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Le service constitue le dossier afin de présenter au Collège un dossier complet, contenant les documents et autorisations nécessaires pour permettre au Collège de statuer et en assure le suivi administratif.

Un dossier de demande d'ouverture de débit de boissons est constitué de :

- 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.

Les certificats de moralité pour les personnes résidant dans la Commune mais exploitant un débit de boissons hors commune, sont également établis et délivrés par le service.

Le service délivre également, par le biais d'un certificat signé par le Bourgmestre, les attestations à transmettre par l'exploitant à la Commission des Jeux de hasard. Il s'agit des jeux de hasard Classe III, et ceci uniquement aux établissements qui possèdent une autorisation de débits de boissons en bonne et due forme.

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 concernant le Fonds de Participation. Pendant la période du 01.08.2009 au 31.07.2010, aucune demande n'a été transmise au service.

Règlement relatif aux bureaux privés de télécommunication et aux magasins de nuit.

Ce nouveau 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.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3^{ème} DIRECTION - EDUCATION
3^{ème} Division - Economie
CELLULE DE COORDINATION SOCIO-ECONOMIQUE

I.MISSIONS :

La « Cellule de Coordination Socio-économique », remplit des missions de gestion administrative des entreprises établies sur le territoire communal en synergie avec les autres services concernés par cette problématique (permis d'urbanisme, permis d'environnement, les classes moyennes, taxes communales, le guichet d'économie locale, 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, 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. Depuis le mois de juillet 2009 la Cellule dispose d'un scanner sophistiqué, ce qui permettra la numérisation progressive de tous les dossiers « papier ».

MATIERES	INTERVENTIONS	SUIVI DES DOSSIERS		
		Courriers	Procès-verbal	Cessation d'activité
Environnement	198	28	20	14
Urbanisme - sécurité	165	99	8	4
Hygiène	52	-	-	3
Etalage-Terrasse	261	77	48	-
RGP (Règlement général de Police)	102	-	102	-
Recensement - Inventaire	17	17	-	-
TOTAL	795	221	178	21
CONTRÔLES EFFECTUES	392			

392 contrôles ont été réalisés sur l'ensemble du territoire communal. Ceux-ci ont généré 795 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 221 courriers (lettres d'information, d'avertissement et de mise en demeure) et la distribution de 17 courriers d'information destinés aux commerces de détail concernant les heures d'ouverture ;
- 178 procès-verbaux de constatation ont été dressés (20 en matière d'environnement, 8 en matière d'urbanisme, 48 en matière d'étalages et 102 en matière de Règlement Général de Police) ;
- La fermeture/cessation d'activités pour 18 exploitations confirmées par un arrêté de fermeture. La fermeture provisoire pour 3 établissements HORECA sur base d'un rapport de l'AFSCA (Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire) ou du LIBCB (Laboratoire Intercommunal Bruxellois de Chimie et de Bactériologie).

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.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
3ème DIRECTION - EDUCATION
3^{ème} Division - Economie
EMPLOI ET ECONOMIE SOCIALE

I. MISSIONS :

Pour l'année de référence, l'ensemble des missions développées par le Service Emploi compte 4 axes :

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

II. ACTIVITES :

1. Le projet CAP-Travail : suivi et évaluation

Le projet CAP-Travail a été mis en place en 2008 pour créer des partenariats entre entreprises et organismes compétents pour la mise à l'emploi des demandeurs d'emploi. Soutenu financièrement par la Région bruxelloise, ce projet qui visait un public spécifiquement jeune s'insère dans la politique menée par le Ministre Régional de l'Emploi dans le cadre du plan pour l'emploi des jeunes. Ce projet avait pour but de favoriser l'engagement de jeunes bruxellois peu qualifiés grâce au mentorat d'insertion. Un partenariat pilote a donc été mis en place entre la Mission locale, l'a.s.b.l. Cap-sciences humaines compétente dans le bien-être au travail et la STIB.

Pour le groupe-pilote du projet CAP-Travail, 11 molenbeekois ont été retenus. Le but du projet était de permettre à ces jeunes d'acquérir, au terme d'une année de travail formatif, une expérience dans certains métiers (poseur de voies, dépanneurs réparateurs ou d'agent d'entretien de trams et de rames de métro) avec à la clef, la possibilité d'un contrat à durée indéterminée. Sur les 11 personnes retenues, 4 ont obtenu un CDI (Contrat à durée indéterminée) à l'issue de cette année de travail.

En 2009, les différents partenaires ont eu plusieurs rencontres au cours desquelles ils ont procédé à l'évaluation du projet-pilote.

Dates de l'évaluation: décembre 2009

Dépense : /

2. La Matinée Emploi-Mobilité

Relever le défi de l'emploi au niveau communal implique de soutenir et de mettre en place des journées dédiées à l'emploi. C'est pourquoi le service emploi et la Mission Locale de Molenbeek-Saint-Jean ont décidé d'organiser une matinée Emploi-mobilité le 20 octobre 2009. Cette matinée avait principalement pour

but d'informer les demandeurs d'emploi des procédures de sélection et des différentes possibilités de carrières au sein de la STIB, du groupe SNCB et de la Fédération belge des exploitants d'autobus et d'autocars. Quelques 170 demandeurs d'emploi étaient au rendez-vous.

Date : 20 octobre 2009
Dépense : 1.275,00 euro

3. Réalisation et distribution d'une brochure destinée aux demandeurs d'emploi

Parmi les missions qui incombent au service emploi, figurent la publication d'outils d'orientation et la mise en place d'un service d'orientation à destination du public. Partant du constat que l'information concernant les procédures à suivre lors de la recherche d'une activité professionnelle fait souvent défaut ; L'échevinat de l'emploi, qui est régulièrement sollicité pour obtenir ce type d'informations, a jugé utile de concevoir une brochure qui reprendrait ces renseignements.

Cette brochure, diffusée dans le courant du mois de septembre, a pour finalité d'informer les demandeurs d'emploi et leur offrir un répertoire clair et structuré reprenant un maximum d'organismes mis à leur disposition sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean. Cet outil indispensable permet aux demandeurs d'emploi de s'orienter entre les différents organismes susceptibles de les aider ou de les soutenir dans leurs recherches.

Date : septembre 2010
Dépense : 5209,05 euro

4. Participation à l'organisation d'une bourse destinée aux étudiants + suivi et évaluation

Considérant que le service Emploi a également pour mission d'activer les synergies de collaboration entre les acteurs de l'emploi et les associations actives en matière d'emploi de la commune ; Le service emploi a contribué à l'organisation d'une bourse destinée aux étudiants organisée par l'a.s.b.l. D'BROEJ sur le territoire de la commune. Cette participation s'est faite en étroite collaboration avec la Mission Locale de Molenbeek-Saint-Jean.

L'objectif de cet après-midi, qui s'est déroulé le 24 mars 2010, était de permettre aux entreprises publiques et privées présentes de sensibiliser les étudiants et de leur proposer les différentes possibilités d'emploi au sein de leurs sociétés. Suite à cette bourse, une réunion d'évaluation où étaient présents les différents partenaires ainsi que les jeunes ayant participé à l'événement, a eu lieu le 7 mai 2010.

Date de la bourse : 24 mars 2010

Evaluation du projet : juin 2010

Dépense : 1257,20 euro

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
4^{ème} DIRECTION - PREVENTION
1^{ère} Division
CLES GESTION ADMINISTRATIVE L.E.S.

I.MISSIONS :

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

II.ACTIVITES :

- 1.Les Maisons de Quartier communales
- 2.Maison de la Femme
- 3.Molenbeek-CLES-Sport
- 4.La Cles des Ardennes - Cornimont
- 5.Projet « Kicot »
- 6.Atelier informatique
- 7.Le Pont.
- 8.Le Service Communal d'Assistance aux Victimes (S.C.A.V.).
- 9.Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives (S.E.M.J.A.).
- 10.Antenne J -. Service Communal d'Aide et d'Accompagnement Socio-Juridiques.
- 11.Service d'Aide aux Molenbeekois Primo-Arrivants.
- 12.Service de médiation locale.
- 13.Service Communal d'Accompagnement pour Primo-Incarcérés Molenbeekois (S.C.A.P.I.).
- 14.La Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire
- 15.Autres activités
- 16.Concertations communales : les Groupes de Planification Sociale (G.P.S.), le Conseil Communal de Prévention et de Sécurité (C.C.P.S.).

1.La Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale (C.L.E.S.) est un service communal dont les missions qui lui incombent relèvent de la prévention au sens large et d'actions à vocation socio-éducative et communautaire.

La C.L.E.S. assure le suivi administratif de l'asbl « Lutte contre l'Exclusion Sociale à Molenbeek » (asbl L.E.S.) qui est chargée de mettre en œuvre les actions relevant de l'intégration et de la cohabitation des différentes communautés locales, d'actions relevant du volet socio-préventif du contrat de sécurité, de projets issus des Programmes des Villes et des Contrats de Quartier.

La CLES assure la gestion du Programme de Cohésion Sociale, du Fonds d'Impulsion à la Politique des Immigrés (F.I.P.I.), du volet socio-préventif du Contrat de Sécurité et de Prévention, de l'Opération Été-Jeunes.

2.Gestion du Programme de Cohésion Sociale

Dans le cadre de ce programme, la C.L.E.S. supervise et gère, via l'asbl L.E.S., l'ensemble des projets menés sur le territoire de la commune. Elle est chargée de l'organisation de concertations visant à déterminer les priorités en la matière, de l'évaluation et du contrôle financier des projets. Le programme comprend diverses actions menées par les associations et par la commune.

Il est à noter, en ce qui concerne la période de référence, que ce programme a été pérennisé via l'application du décret Cohésion Sociale. Ce décret de la Commission communautaire française a permis d'inscrire ces activités dans le cadre de contrats spécifiques pour une durée de cinq ans. L'apport de moyens complémentaires a permis de renforcer les dispositifs et l'accueil de nouvelles initiatives.

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

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

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

4.Volet socio-préventif du Plan Stratégique de Sécurité

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

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

II, Descriptif des actions

1.Les Maisons de Quartier communales

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

Au nombre de six, les maisons de quartier communales offrent divers services visant à lutter contre les

exclusions sociales, à favoriser la participation citoyenne et la cohésion dans les quartiers.

Concrètement, les Maisons de quartier offrent les services suivants : une permanence sociale polyvalente, un organe de soutien scolaire (écoles des devoirs), des activités socioculturelles et sportives destinées aux pré-adolescents et aux adolescents. Enfin, les Maisons de quartier participent activement à la vie communautaire du quartier où elles sont implantées. Elles peuvent servir d'« impulseurs » de projets collectifs et communautaires.

Permanences sociales

Organisées quotidiennement du mardi au vendredi dans une optique de proximité et sans rendez-vous préalable, les permanences sociales se veulent généralistes. Les demandes sont très diversifiées et vont de la simple aide à la lecture d'un document administratif à la demande d'aide pour des problématiques plus personnelles (éducation des enfants, contexte familial,...).

Les demandes d'aide sociale des usagers sont fortement hétérogènes : logement (suivi de demandes pour l'obtention de logements ou pour établir une expertise pour un constat d'insalubrité, ...); école (recherche d'écoles, médiation, renvois scolaires...); emploi et formation; séjour (régularisation, suivi des demandes de visa de regroupement familial ou de tourisme, ...), dettes; etc...

En ce qui concerne l'année de référence, l'ensemble des six Maisons de Quartier a accueilli ponctuellement (renseignements ou informations) ou de manière régulière, +/- 2800 personnes différentes provenant majoritairement des quartiers les plus paupérisés de la commune (quartiers du Molenbeek historique et de la première couronne du quartier Karreveld).

L'aide aux démarches administratives porte majoritairement sur la lecture et la rédaction de documents officiels (impôts, lecture de factures, convocations,...). Cette aide représente, comme les années précédentes, près d'un tiers des problématiques rencontrées. En ce qui concerne les demandes de type juridique, elles relèvent majoritairement du manque de compréhension des enjeux administratifs ou des échéances de paiement de factures. Lorsque les demandes sont plus pointues, les Maisons de Quartier collaborent avec des services plus spécialisés de la commune et des partenaires associatifs locaux.

Il faut souligner comme les années précédentes, le volume important des suivis relatifs aux problèmes d'endettement. Les demandes d'aide en matière de logement semblent plus importantes que les années précédentes.

La nature des problèmes des bénéficiaires et leurs difficultés d'expression en français justifient que certains usagers soient aidés par un accompagnement physique du travailleur social auprès d'administrations, de tribunaux, d'écoles ou de médecins.

La toute grande majorité des usagers des permanences sociales est de nationalité belge et/ou d'origine marocaine. Les autres sont originaires d'Afrique centrale, de pays d'Europe de l'Est ou d'Amérique Latine.

Soutien scolaire

L'aide scolaire en Maison de Quartier s'inscrit dans une démarche visant à mettre à disposition, après les heures de cours, du personnel, du matériel pédagogique et un espace adapté permettant aux écoliers et étudiants de bénéficier d'un encadrement facilitant la réalisation de leurs tâches scolaires.

Les travailleurs sociaux des Maisons de Quartier entretiennent des contacts informels et réguliers avec les professeurs des écoles molenbeekoises. Ces contacts servent parfois, quand un problème se pose (à la demande des enseignants, des parents ou des enfants), de facilitateur à la médiation entre les écoles, les parents et les enfants. En ce qui concerne les contacts avec les enseignants, les journaux de classe sont les outils les plus utilisés pour communiquer.

Pour la période de référence, le nombre total de jeunes touchés par l'aide scolaire s'élève à +/- de 700 enfants différents.

Comme les années précédentes, les âges les mieux représentés sont les «moins de 13 ans » (+/- 70 %) et les 13 – 16 ans (+/- 30 %). La moyenne de participants par jour se situe entre 20 et 35 enfants et adolescents par Maison de quartier.

En temps normal, l'encadrement pédagogique est assuré par un adulte pour 8 enfants. Par périodes (proximité des examens), les Maisons de quartiers sont amenées à accueillir parfois plus de 30 enfants. Le travail se concentre alors sur le soutien de la motivation de l'enfant.

Pour l'aide scolaire spécialisée (remédiation), les encadrants sont parfois amenés à orienter les étudiants et s'appuyer sur des associations telles que l'A.B.E.F. (opérateur associatif spécialisé dans l'aide scolaire pour les étudiants du secondaire et du supérieur).

Environ 90% des demandes relèvent de la clarification ou de l'explication de consignes. Près de 10% des demandes concernent les recherches de documentation sur Internet ou la réalisation d'élocutions.

En général, les élèves du secondaire viennent de manière ponctuelle (souvent dans l'urgence et parfois à la veille de bilans et examens).

Parallèlement au soutien scolaire, les travailleurs sociaux des Maisons de Quartier multiplient les contacts avec les parents afin de les responsabiliser et de les impliquer toujours plus dans les aides ou démarches à effectuer pour le suivi scolaire de leurs enfants.

Qu'il soit passif (désintérêt scolaire) ou actif (absences régulières voire systématiques), le décrochage scolaire reste une préoccupation pour les travailleurs sociaux des Maisons de Quartier. Ici, le travail porte sur la remobilisation du jeune, sur l'intensification des contacts avec les écoles et la famille du jeune.

Il est à noter que les Maisons de Quartier sont dans l'impossibilité de répondre à la totalité des demandes de soutien scolaire. En effet, celles-ci sont nettement supérieures au nombre de places disponibles. Ce constat est partagé par l'ensemble des partenaires associatifs et particulièrement dans le quartier Karreveld où seule la Maison de Quartier offre un service de soutien scolaire.

Activités socio-éducatives et socio-culturelles

Un accueil et des animations de loisirs sont proposés tant aux enfants qu'aux adolescents. Ces animations sont portées par des objectifs de socialisation et de prévention (prévenir le désœuvrement). Elles se concrétisent par l'organisation d'ateliers créatifs, d'activités sportives, la participation à divers événements (fête de quartiers, Zinneke Parade, journée sans voiture,...)

Le nombre de participants réguliers aux activités de loisirs organisées par les Maisons de Quartier s'est élevé approximativement à plus de 880 enfants et adolescents inscrits toutes périodes confondues (Ce chiffre relève de l'estimation car il ne reprend pas le nombre d'enfants qui participent ponctuellement aux activités organisées sur les espaces publics - par exemple : des fêtes de quartier!).

Tout comme les années précédentes, le renforcement de la mixité de genres et de cultures a été un objectif prioritaire. Tendre à cette mixité reste problématique.

On observe, comme les années précédentes, un désinvestissement des filles lors des activités lors de la préadolescence. Cela pousse les animateurs à organiser des activités spécifiquement féminines et/ou à orienter les adolescentes vers des structures exclusivement destinées aux femmes (Maison de la Femme, Dar Al Amal).

A côté de ces activités récurrentes, les Maisons de Quartier ont participé à des événements plus médiatiques ou de grande envergure : opération « en ville sans ma voiture (quartier Maritime), Télévie, atelier Zinneke Parade en 2010, action de sensibilisation « Palestine », ...

Activités collectives et communautaires

Les Maisons de quartier sont en interaction permanente avec le quartier où elles sont implantées. Elles sont à l'écoute permanente des besoins, des préoccupations ou des désirs des habitants. L'ensemble de ces informations peut, si cela semble pertinent, être relayé vers les autorités concernées. Les activités quotidiennes et cette proximité amènent les Maisons de Quartier à participer intensivement, comme organisateurs ou partenaires, à des actions collectives et communautaires : fêtes de quartier, braderies,...

En outre, les Maisons de Quartier sont partenaires actifs des diverses coordinations mises en place par les autorités communales (cohésion sociale, CLDI et AG de quartier, CCPS, comités de quartier...).

2.Maison de la Femme

1) Plus qu'ailleurs, l'insertion des femmes est un enjeu important dans les quartiers fragilisés de la commune. L'égalité entre les femmes et les hommes suppose que les femmes, encore trop souvent cantonnées dans des fonctions domestiques, puissent, si elles le désirent, accéder au travail, à l'espace public et à l'autonomie.

2) L'objectif global de la Maison de la Femme vise à outiller socialement les femmes pour qu'elles agissent sur leur situation propre et leur entourage. Le projet vise dès lors à l'autonomisation, l'émancipation, le soutien à la parentalité, la construction de solidarité et la participation citoyenne.

3) La concrétisation de ces objectifs se décline par un travail de type individuel (permanences sociales généralistes) et collectif (alphabétisation et cours de français, ateliers cuisine, ateliers créatifs, excursions, activités sportives).

Le travail individuel consiste en l'organisation quotidienne d'une permanence sociale à bas seuil d'accueil permettant ainsi de répondre aux nombreuses demandes. Le rôle de la Maison de la Femme, dans le cadre de ces permanences se construit sur l'écoute, l'accompagnement administratif, juridique, le soutien psychologique, l'accompagnement social et, parfois, la médiation familiale.

Ce travail se conduit sur le long terme et demande en permanence la collaboration d'autres services spécialisés : aide juridique, guidance psychologique. La Maison de la Femme développe ainsi de nombreux partenariats avec des opérateurs spécialisés de la commune (Antenne J, Sampa, Scapi,...) et avec des centres d'accueil spécialisés,...

Outre l'axe individuel, la Maison de la Femme offre des actions collectives : cours d'alpha, de cuisine, des ateliers créatifs, sportifs, des séances de sensibilisation,...

Depuis sa création, plus de 600 personnes ont participé aux divers services et activités proposés par la Maison de la Femme.

Les activités sont des prétextes à favoriser l'échange entre les participantes. Ces temps privilégiés d'écoute et de dialogue permettent l'émergence de projets spécifiques plus ponctuels. Ainsi, d'autres actions sont déterminées par le groupe de femmes même : gymnastique, séances d'information (drogue, lois sociales, élections,...), excursions et/ou organisation de séjours en Ardenne (Cornimont).

3.Molenbeek-Cles-Sport

Le principal objectif de Molenbeek-Cles -Sport (animation socio-sportive) vise, dans une optique de socialisation, à lutter contre l'oisiveté des jeunes. L'activité « support » ou « prétexte » constitue l'outil éducatif. Le travail des animateurs socio-sportifs s'inscrit dans une optique de prévention générale (petite délinquance, vandalisme) par l'animation socio-sportive sur les places publiques, les sites fréquentés par les jeunes et dans les infrastructures sportives. L'apprentissage d'une discipline sportive, la valorisation dans des actes positifs conduits les participants à intégrer des valeurs facilitant leur insertion dans la société. L'encadrement socio-sportif permet d'apaiser parfois certaines tensions entre les jeunes eux-mêmes ainsi qu'entre jeunes et riverains.

Composé d'une trentaine d'animateurs, les activités sont organisées sur des infrastructures sportives de plein air (espace Pierron, espace Saint-Remy, espace Dubrucq) et dans des salles omnisports (salle Lavallée, salle de l'Intendant et plus ponctuellement salle du Sippelberg). Depuis 2006, une nouvelle salle est maintenant opérationnelle dans le quartier Quatre-Vents.

Ce service fonctionne 7 jour sur 7, en dehors des heures scolaires, jusqu'à 22 heures et ce, toute l'année.

Le sport de ballon représente 75 % du volume d'activités (football principalement). Depuis 2005, l'activité de basket de rue (« free style ») a connu une grande expansion.

Outre les activités organisées sur les espaces extérieurs et les salles de sports, en 2007, l'équipe d'animateurs socio-sportifs a poursuivi ses activités sur les espaces publics dans le cadre d'organisation de fêtes de quartier (Ransfort, Ribaucourt, Saint-Remy,...), de la joute sportive organisée annuellement sur le Parvis Saint-Jean-Baptiste ou lors de l'opération Télévie. L'équipe est également partenaire des dispositifs de prévention mis en place durant le Ramadan. Durant les vacances scolaires – opération Été-Jeunes -, l'équipe d'animateurs organise des stages sportifs thématiques (volley-ball, athlétisme).

En parallèle à l'activité socio-sportive, les relations éducatives peuvent amener l'animateur socio-sportif à accompagner le jeune dans des situations problématiques : renvoi ou décrochage scolaire, démarches administratives, insertion socioprofessionnelle, problème juridique,... Des collaborations existent avec les services socio-juridiques de la commune ou les Maisons de quartier. Outre les activités énumérées plus haut, l'équipe est associée à diverses initiatives.

4.La Cles des Ardennes – Cornimont

Le projet « Cornimont » se concentre sur la rénovation progressive d'un bâtiment acquis, il y a quelques années, par la commune à Cornimont dans les Ardennes belges. Ce bâtiment est destiné à l'organisation de séjours de vacances et de classes vertes pour les jeunes de la commune.

Le chantier de rénovation associe des jeunes âgés de 12 à 21 ans qui, pour la très grande majorité, sont en situation de décrochage scolaire ou dans un processus de délinquance. Par le biais de ce chantier organisé principalement durant les week-ends et les vacances scolaires, les jeunes passent du désœuvrement, vécu trop souvent sur le territoire de la commune, à l'apprentissage de la vie en collectivité et à la valorisation dans des actions positives d'utilité publique (rénovation et logistique).

Cet volet spécifique du projet a déjà touché plus de 180 jeunes dans son aspect chantier. Outre les jeunes contactés directement par les Maisons de Quartier communales ou d'autres services de la C.L.E.S., certains majeurs d'âge participent au projet dans le cadre de mesures de diversion encadrés

par le Service d' Encadrement des Mesures Alternatives (S.E.M.J.A.) de la commune.

De plus, le centre de Cornimont accueille des centaines de jeunes résidents (plus de 2800 jeunes à présent) sur l'année pour des séjours de vacances ou de classes vertes. Pendant ces périodes, les jeunes du chantier assurent l'ensemble des tâches de maintenance et de logistique en fonction de leur propre scolarité ou disponibilité.

En ce qui concerne le chantier:

Comme indiqué plus haut, depuis le démarrage du projet, plus de 200 jeunes ont été associés au chantier. Le groupe stable est constitué de 14 jeunes en moyenne. Le chantier a lieu un week-end sur deux et pendant les congés scolaires. Toutes les tâches effectuées pendant les chantiers sont entièrement bénévoles.

Le chantier est prétexte à la valorisation positive des jeunes concernés en leur donnant un statut vis-à-vis des autres jeunes (responsabilités dans la maison) en leur donnant aussi l'occasion de se valoriser positivement avec l'approbation des adultes et en leur donnant encore une image d'eux-mêmes capables de réaliser une tâche avec compétence et sérieux.

Par le biais de leur investissement, ces jeunes échappent ainsi aussi au rôle habituel qu'ils doivent jouer dans les quartiers et se révèlent donner une image d'identification positive pour tous les jeunes qui participent aux séjours comme vacanciers ordinaires (tâches ménagères, rôle homme / femme, lutte contre le vandalisme, hygiène, etc. Ces jeunes peuvent aussi, au sein du village, connaître et vivre pleinement des relations harmonieuses avec les habitants du village.

Les travaux de rénovation réalisés sont les suivants: entretien général de la maison, maintenance et petites réparations, électricité, parachèvement, isolation, préparation des repas pour les groupes de vacanciers, encadrement pour certains pendant les séjours de vacances, formation à l'animation. Enfin, le travail le plus ingrat, car le plus discret et peu valorisant, est le travail d'entretien général que réalisent les jeunes du chantier après ou pendant le passage des groupes de vacanciers ou de classes vertes: cela va de la lessive de toute la lingerie des occupants (draps suite aux nombreux problèmes d'énurésie ou par fréquent oubli des parents) à la désinfection de la maison ou à l'entretien des terrains.

En ce qui concerne les séjours de vacances et les classes vertes

En ce qui concerne spécifiquement les classes vertes, les séjours ont été majoritairement limités à 4 jours au lieu de 5 les années précédentes pour permettre aux classes de partir malgré un déficit de participants si le séjour dépasse 4 nuitées (problème de l'absence des jeunes filles). Il semblerait que les parents laissent partir plus volontiers leurs jeunes filles, une fois rassurés par rapport à l'accueil et au respect des convictions de chacun.

L'organisation de ces classes vertes est un véritable projet de lutte contre le décrochage scolaire, l'expérimentation de relations différentes avec l'enseignant dans un cadre résidentiel de verdure et de vie en commun, et permet au jeune et à l'enseignant de se découvrir mutuellement et donc de construire un vécu positif commun dont le bénéfice se fera sentir pendant toute l'année scolaire.

Enfin, le projet « Cornimont » est une action sociale. La participation aux frais est restée symbolique : 2,75 euro par jour et par enfant de moins de 12 ans et 4,40 euro par jour pour jeune de plus de 12 ans (tout compris).

5.Projet « Kicot »

Le projet « Kicot » est né en 2004 de la nécessité d'une prise en charge spécifique de jeunes délinquants multirécidivistes de la commune pour lesquels les moyens classiques de réinsertion n'ont pas fonctionnés (IPPJ, Everberg, etc.). Ce projet est le fruit d'un partenariat privilégié avec les forces de l'ordre et permet à ces jeunes de bénéficier d'un accompagnement individualisé, global. Ce processus intègre différentes étapes de socialisation, de formation, de microprojets et une action de type humanitaire. Il est entrecoupé de participation à des projets menés avec la Stib et l'IBGE (maintenance du parc Bonnevie). La liste des jeunes admis à ce programme très particulier est établie sur base des rapports de police, en fonction de leur passé judiciaire. Cette démarche s'inscrit dans un cadre déontologique strict.

Les jeunes répondant aux critères ont été contactés par les éducateurs qui leurs ont proposé une « mise en projet » sur une base volontaire et une aide tant judiciaire qu'administrative pour leur permettre de réaliser celui-ci. Une dizaine de jeunes ont participé au projet. Vu la particularité de cette action, un accompagnement permanent est effectué par les responsables des politiques de prévention de la commune, les forces de l'ordre et les animateurs du projet.

6.Atelier Informatique

L'Atelier informatique a été initié en 1999 et vise les objectifs suivants : la lutte contre la fracture numérique, la médiation scolaire et l'accrochage scolaire.

Cette action permet de rencontrer la double problématique du manque d'environnement familial adapté à une scolarité exigeante et le non accès, à domicile, aux technologies nouvelles (informatique, Internet). A travers l'animation des ateliers informatiques, on améliore les chances de perspective professionnelle et de réussite scolaire. En cela, le projet contribue à l'amélioration de la qualité de la vie des jeunes.

Ces animations visent outre l'apprentissage de l'informatique par l'enfant, à soutenir les enseignants dans l'usage pédagogique de l'outil. A cet effet, les animateurs de Molem.net mettent à disposition des équipes éducatives des logiciels adaptés aux apprentissages scolaires.

Quotidiennement, des ateliers à thèmes sont organisés et visent, en dehors des heures scolaires, des jeunes ne disposant pas de l'outil informatique à la maison. Cette activité est menée au sein de maison de quartier communale « Rive Gauche ». Elle rassemble une moyenne de 15 participants par jour.

Comme les années précédentes, Molem.net a collaboré à la mise en place, durant l'été, d'ateliers informatiques à Cornimont. Ces animations sont menées en collaboration avec les Maisons de quartier et le SAMPA.

Outre les activités destinées à la jeunesse, les ateliers spécifiquement réservés aux seniors ont été poursuivis. Cet atelier a rassemblé une trentaine de participants réguliers. Cet atelier d'initiation et de remise à niveau informatique accessible au plus de 50 ans a été co-encadré par des jeunes qui participent eux-mêmes aux ateliers informatiques organisés pour eux.

Tenant compte des compétences spécifiques de l'équipe d'animateurs, le service assure également la maintenance du parc informatique de l'asbl LES. Les animateurs du service font également offre de services pour leur compétence en matière de graphisme (création d'affiches, tracts,...).

Le service collabore également à l'animation d'ateliers de sensibilisation dans 4 écoles communales.

7. Le Pont

Le Pont est un service d'aide aux usagers de drogues et à leur famille. Il propose un accompagnement psychosocial à Molenbeek, dans les prisons bruxelloises et, à la demande, au domicile des usagers ou des familles. Ponctuellement, le service est amené à se rendre dans les prisons situées à l'extérieur de Bruxelles.

D'une façon générale, le service tente d'amener les usagers à réfléchir à leurs parcours de vie, à leur situation familiale, sociale, médicale, psychologique et de les aider, par là, à situer dans leur propre histoire la place du produit qu'ils consomment et dont souvent ils abusent.

Les objectifs, au-delà d'éviter la rechute et la récidive, visent le mieux être des usagers et de leur entourage.

En ce qui concerne le suivi et l'accompagnement des jeunes molenbeekois incarcérés, le Pont bénéficie de la liste de tous les détenus ayant une adresse située sur le territoire de la commune de Molenbeek – St- Jean.

Ce service accompagne près de 150 personnes par an.

Le service est composé de 1,5 ETP psychologue et ½ éducateur de rue.

8. Le Service Communal d'Assistance aux Victimes (S.C.A.V.)

Entre août 2009 et août 2010, le Service communal d'assistance aux victimes a suivi 802 nouveaux dossiers de victimes d'infraction pénale et 84 nouveaux dossiers de victimes hors infraction pénale (problématiques d'ordre social, etc). 41,37 % des dossiers de cette première catégorie concernent des violences intra-familiales et 8.69 % des coups et blessures. 94,45 % des personnes suivies sont des victimes ayant subi l'infraction (victimes directes). Le pourcentage de victimes indirectes (n'ayant pas directement subi l'infraction) est de 5,55 %. Il est très légèrement en hausse par rapport à l'an dernier. Dans 35, 24 % des cas, le SCAV assure un accompagnement juridique, dans 42.59 % un soutien psychologique et dans 22,17 % une aide sociale.

1. Origines des demandes

*Victimes ayant répondu à notre offre de service par courrier	19,97 %
*Orientation par les services de police	44,23 %
*Orientation par les services sociaux ou communaux	18,29 %
*Spontanément	12,71 %
*Orientation par les B.A.V.	4,80 %

2. Répartition en fonction du sexe

Dossiers de victimes de sexe féminin	71,65 %
Dossiers de victimes de sexe masculin	28,35 %

3. Constatations

Le nombre de demandes augmente chaque année, particulièrement le nombre de prises en charge de violences intra-familiales. L'équipe du SCAV constate une importante demande de prises en charge d'enfants et de familles. L'évolution des mentalités, particulièrement chez les mères, se traduit par une préoccupation de l'état psychologique des enfants.

Nous constatons une stabilisation des interventions dans les écoles (6,41 %), une augmentation des violences sexuelles (9,12 %). En ce qui concerne les catastrophes et incendies, nous remarquons une certaine constance.

Nous intervenons également auprès de collègues d'autres services en tant qu'experts de certaines problématiques.

Notons que le service est mandaté par la commune pour assurer la fonction de personnes de confiance auprès du personnel communal.

9. Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives (S.E.M.J.A.)

Le Semja encadre des personnes ayant été condamnées à une peine de travail autonome (PTA) ou à un travail d'intérêt général (TIG).

Pour la période de référence, le service a pris en charge 214 dossiers. Cela représente 11.581 heures de prestation..

Actuellement, l'équipe du Semja molenbeekoïse est confrontée à la même contradiction que l'ensemble des Semja du Royaume: d'une part, le Service Public Fédéral Justice demande que l'on applique à tous les prestataires de PTA et de TIG l'ensemble des normes prévues dans la loi du 4 août 1996 relative à la protection et au bien-être des travailleurs (visite médicale, vêtement de travail, etc.). Et ceci quelque soit le nombre d'heures de prestation à effectuer; d'autre part, aucune avancée n'a été faite par le même Service Public Fédéral en ce qui concerne les modalités d'application ni la prise en charge financière de ces exigences.

Pour essayer de trouver une solution qui permettrait d'avancer sur ce point, l'équipe du Semja étudie actuellement la possibilité de mettre en place, par exemple, un service de prêt de chaussures de travail moyennant caution. Cette solution n'est évidemment que provisoire. Il s'agira de s'attacher à poursuivre les demandes de financement par rapport à ces obligations.

10. Antenne J-Service Communal d'Aide et d'Accompagnement Socio-Juridique

Antenne J est un service socio-juridique spécialisé qui s'adresse à tous les habitants de Molenbeek-Saint-Jean (les mineurs, les jeunes et leurs familles, les adultes) et qui traite des demandes dans les domaines de :

L'aide à la jeunesse (Tribunal de la jeunesse, SAJ...);

Le droit scolaire (exclusion, refus d'inscription, accrochage scolaire...);

Le droit pénal (procédure, réhabilitation...);

Le droit familial et civil (séparation, divorce, autorité parentale, pension alimentaire, droit international privé, responsabilité civile,...);

L'aide sociale (CPAS, allocations familiales...);

Le bail à loyer (litige, expulsion...);

Les termes et délais (amende pénale, saisie...).

Le public trouvera à Antenne J la possibilité d'obtenir une information donnée par une équipe pluridisciplinaire (juristes et assistant social) ; des explications de courriers administratifs, de décisions judiciaires, de conclusions d'avocats ; une aide pratique et un accompagnement ponctuels ou de manière prolongée et un suivi socio-pédagogique du jeune en difficulté. Le service pourra également tenir un rôle d'intermédiaire entre les personnes et les institutions judiciaires et administratives.

Les matières les plus souvent traitées sont le droit familial, le droit civil (en ce compris le droit relatif aux baux), le droit pénal, le droit social (social général et social dettes) et le droit de la jeunesse et scolaire.

Durant la période de référence, le service a ouvert près de 500 dossiers.

Les usagers d'Antenne J présente les caractéristiques suivantes :

- Les demandeurs sont principalement des adultes et les autres plus importantes demandes concernent des familles, des jeunes et des mineurs. Il est à noter que les jeunes et mineurs sont étroitement liés aux demandes faites par les familles (souvent par le biais des parents).
- Les types de demandes les plus courantes se situent respectivement au niveau du droit civil (droit du bail, droit de la famille, droit des contrats), du droit social (recours auprès du Tribunal du Travail contre des décisions du CPAS, du chômage, de la Vierge Noire), de la médiation de dettes, et du social général, du droit pénal, droit du roulage. Les demandes en matières « jeunesse » sont beaucoup moins importantes que les autres (la quasi totalité relevant du domaine scolaire).
- Les demandes nous sont orientées principalement grâce au "bouche à oreille", par la CLES et l'ensemble de ses services, les services communaux, les Maisons de Quartier, par le réseau social molenbeekois, la Justice de Paix, la Police et le CPAS.

11. Service d'Aide aux Molenbeekois Primo-Arrivants

Le SAMPA est une initiative de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean et de son CPAS. Le service a été créé en novembre 2000.

L'objectif principal du SAMPA est de faciliter l'intégration des primo arrivants molenbeekois et ce, via un accompagnement socio juridique, un soutien psychologique, une aide à l'insertion socioprofessionnelle (mission du CPAS), des cours d'alphabétisation et de français langue étrangère pour les adultes, des cours de remédiation scolaire pour enfants et adolescents et des cours d'orientation sociale.

Public cible

Toute personne d'origine étrangère résidant à Molenbeek-Saint-Jean qui est arrivée récemment en Belgique dans un but autre que touristique.

Composition de l'équipe

1 coordinateur, 6 assistants sociaux, 2 psychologues, 8 formateurs (français langue étrangère, d'alphabétisation et d'orientation sociale) et 1 assistante administrative.

Nombre d'usagers :

Depuis la création du service, 6000 personnes ont bénéficié des cours et des suivis psycho-sociaux. Ce public représente plus de 110 nationalités. En ce qui concerne la période de référence, le service a accueilli comme l'an passé près de 500 personnes.

12. Service Médiation Locale

Missions

Dans le cadre du projet de médiation locale initié par le Parquet de Bruxelles et mis en œuvre à Molenbeek-Saint-Jean, avec l'accord des autorités communales, les médiatrices locales se sont données pour mission :

- de faire connaître aux habitants la médiation comme mode alternatif et légal de gestion et résolution des conflits ;
- d'offrir leur intervention spécialisée aux personnes concernées qui y consentent volontairement,

et ce,

- à la demande du parquet ou de la police, dans le cadre de dossiers judiciaires dits « classés sans suite » ;
- à la demande de citoyens molenbeekois aux prises avec une situation relationnelle problématique, conflictuelle, dans leur voisinage, dans leur couple ou dans leur famille au sens large, comme dans leurs difficultés d'ordre locatif, et ce, d'initiative personnelle ou sur conseil de la police (avant dépôt éventuel de plainte), d'autres services communaux ou du réseau associatif.

En accord avec les autorités communales et en conformité avec le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention, elles ont, depuis 2008, élargi leur champ d'intervention en développant, à côté d'un axe individuel, un axe collectif. Elles ont ainsi initié des actions socio participatives en coopération avec les acteurs publics ou associatifs de terrain, et ce notamment à propos de 2 phénomènes - les nuisances sociales et les violences familiales - ciblés par le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention.

Activités

Le service est, depuis le 14 avril 2009, grâce au soutien du Bourgmestre et de la Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale, installé dans de nouveaux locaux situés rue du Facteur, au rez-de-chaussée d'un nouvel immeuble, endroit stratégique directement visible par la population, à côté du commissariat de police, non loin de la justice de paix et proche de l'hôtel de ville de Molenbeek-Saint-Jean.

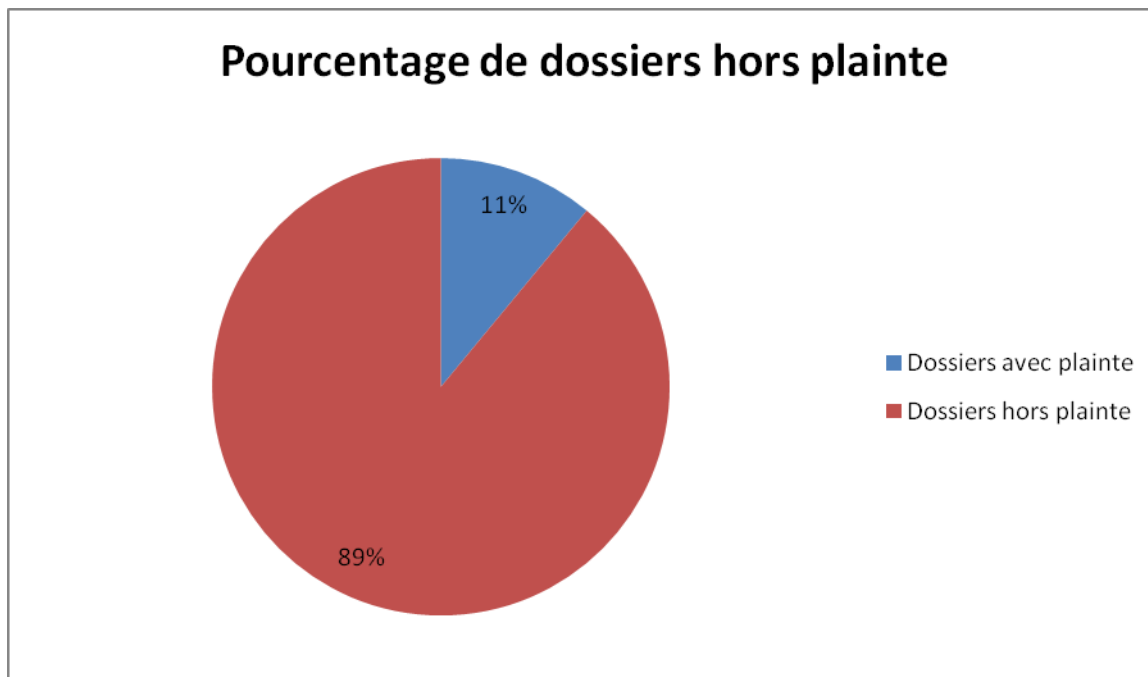
Il partage cette situation avantageuse avec le Service Communal d'Assistance aux Victimes avec lequel il collabore étroitement et quotidiennement depuis janvier 2004.

Concernant les violences familiales, dans le cadre d'un nouveau projet commun, les médiatrices sont amenées à prêter leur écoute spécialisée aux "auteurs" de violences pour lesquelles les "victimes" ont été reçues par le SCAV, cette écoute pouvant déboucher sur une proposition de médiation avec l'accord des personnes concernées.

Les médiatrices ont également pu concevoir avec leurs collègues du service Communal d'Assistance aux Victimes et de l'Hôtel social (nouvel instrument molenbeekois de lutte contre la précarité et la violence familiale) une nouvelle articulation d'intervention propre aux violences familiales. (Cfr. annexe)

1/ La saisine du service de médiation locale

Pour la période du 01/08/09 au 31/07/10, le service a pris en charge 219 dossiers, parmi lesquels 24 PV orientés par les services de police ou du parquet, et 195 dossiers ouverts suite à une demande spontanée des habitants ou une orientation par un autre intervenant.



Les médiatrices ont ainsi rencontrés 353 personnes avec lesquelles elles ont eu 1266 entretiens, en ce compris 675 entretiens téléphoniques

Parmi les **dossiers orientés par les autorités judiciaires** durant cette période, 11 proviennent de la police et 13 du parquet. Ces chiffres en décroissance s'expliquent en partie par la réorganisation récente du parquet de Bruxelles et le turn-over des référents policiers de la zone.

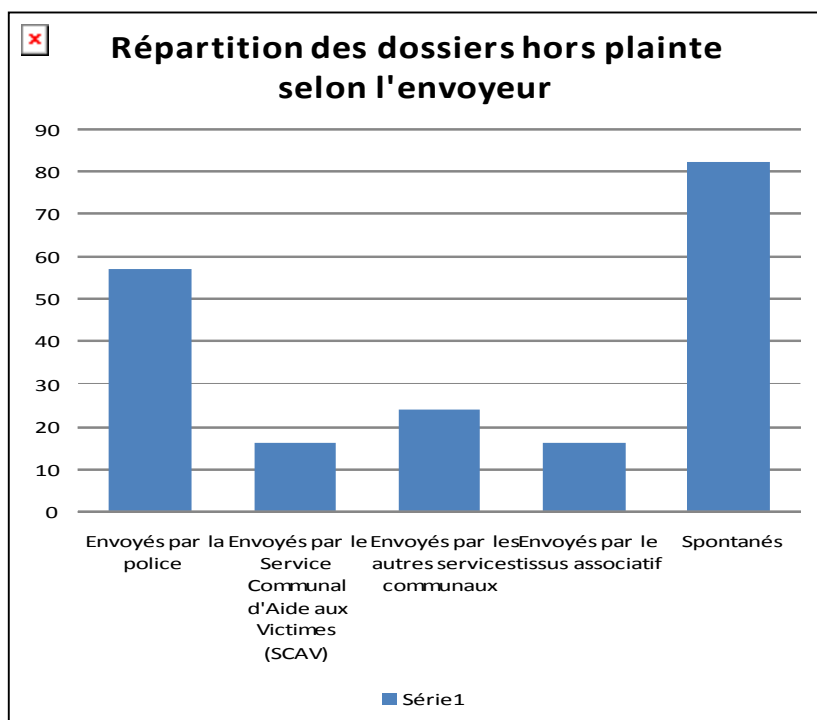
Ces chiffres sont cependant avantageusement contrebalancés par celui en croissance des envois en amont par les policiers du commissariat central grâce à la précieuse collaboration du commissaire Collignon.

En effet, depuis le déménagement du service en avril 2009 et à la faveur de son voisinage plus immédiat avec le commissariat de la rue du Facteur, les réunions de sensibilisation des policiers de proximité du district de Molenbeek ont pu reprendre. Depuis lors se développe un vrai partenariat dans le respect mutuel et pour le plus grand avantage des Molenbeekois.

De plus en plus de citoyens sont ainsi dirigés **par notre police**, vers le service de médiation locale et ce **sans avoir** nécessairement **déposé plainte**.

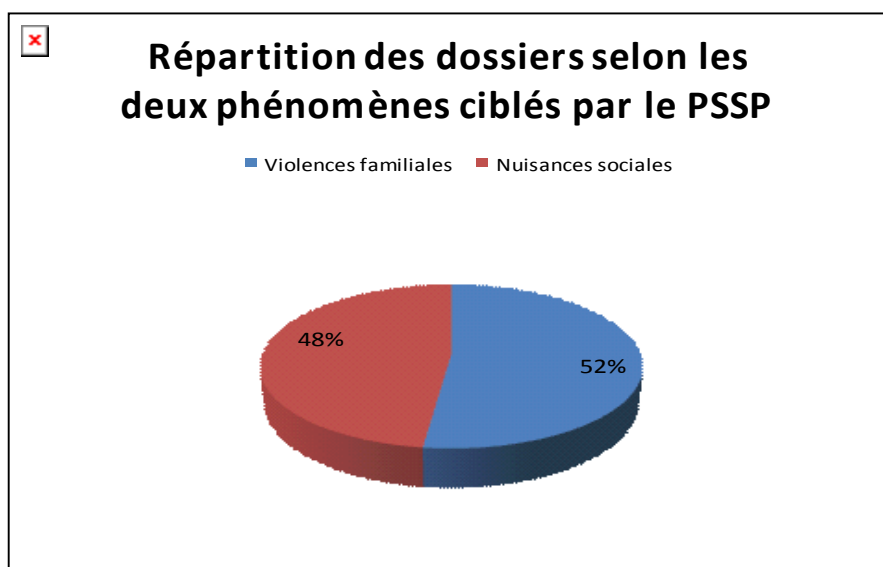
A côté des dossiers classés sans suite, le parquet oriente aussi vers le service certains dossiers de violence familiale après avoir auditionné les auteurs mis à disposition.

Le nombre de **dossiers hors plainte** augmente sensiblement d'année en année, **ce qui répond à la finalité première du projet de médiation locale**. Le plus grand nombre de ces dossiers sont ouverts suite à une demande spontanée des citoyens. Pour le reste, le service est directement contacté par la police, le SCAV, d'autres services communaux, et le réseau associatif.



2. Les phénomènes ciblés par le PSSP (Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention)

Pour l'année écoulée, sur les 219 situations rencontrées, 105 concernent le phénomène dit des nuisances sociales, 114 celui des violences familiales.



Pour ce qui concerne le phénomène dit des nuisances sociales, les conflits de voisinage et les conflits locatifs représentent le plus grand pourcentage des interventions du service. Les autres dossiers concernent des difficultés "relationnelles" entre des citoyens et les institutions (services publics et privés, police, autorités judiciaires, etc.) avec lesquelles ils sont en lien. La médiation consiste alors à faciliter la communication entre citoyens et institutions et à créer ou renforcer un lien de confiance.

Les conflits de voisinage ont souvent pour origine des nuisances sonores, des bruits dits de comportement (15 dossiers sur 48). La maladie mentale est, dans certains cas, actrice de ces

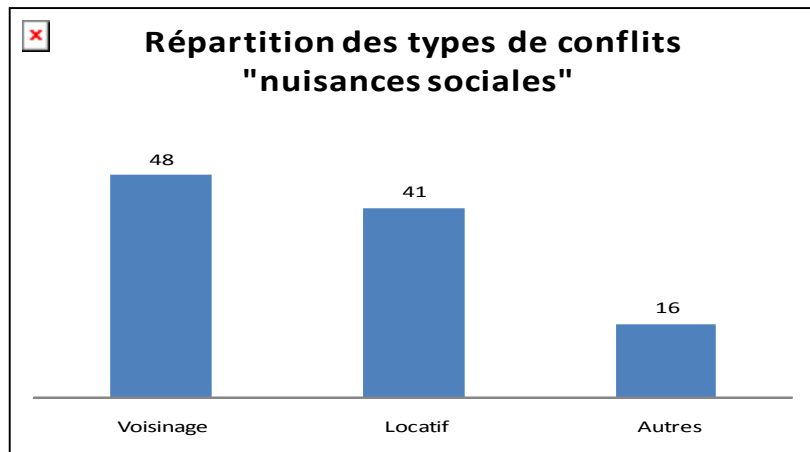
comportements mais elle peut aussi être une conséquence, parmi d'autres facteurs, des nuisances sonores et des conflits de voisinage.

Les conflits locatifs révèlent souvent des problèmes d'insalubrité du logement ou de non conformité de celui-ci au code du logement. Outre le travail de négociation entre propriétaire et locataire, notre service, en tant qu'observatoire privilégié des processus sociaux, est également un lieu de dépistage, voire de prévention.

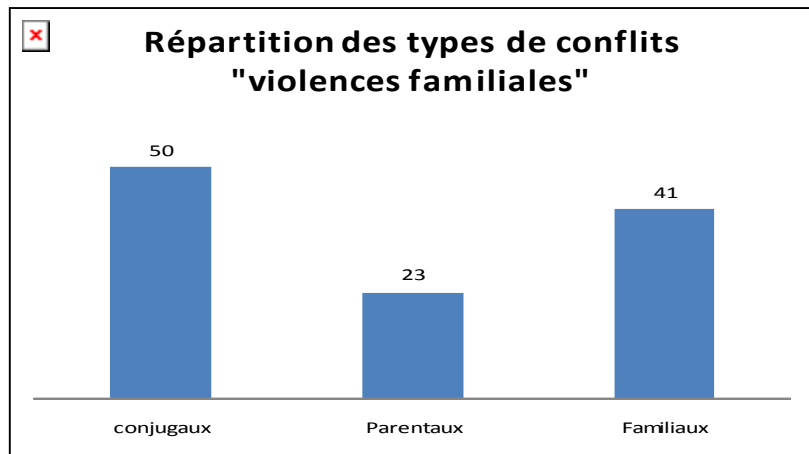
Les médiatrices particulièrement sensibilisées aux nuisances sociales, dont les conséquences tant sur le plan individuel que collectif sont trop relativisées, voire ignorées (répercussions sur la santé physique et mentale, sur le travail, la famille, le sentiment d'insécurité) accentuent toujours plus leur travail en faveur d'une approche commune et concertée des partenaires (police, IBGE, logement, services communaux ou tissus associatif) afin de pouvoir appréhender cette problématique avec plus d'efficacité.

Le service est ainsi devenu membre actif du Conseil Consultatif du Logement qui se réunit tous les 3 mois et rassemble les acteurs locaux publics et associatifs. Les médiatrices s'y font plus particulièrement les porte-paroles des locataires des logements collectifs anciens qui sont d'avantage touchés par la problématique des nuisances sociales en lien avec la qualité du bâti.

Les médiatrices qui ont, à ce sujet très préoccupant, travaillé en atelier avec les autres acteurs de la zone de Bruxelles-ouest lors du colloque de mars 2009 à l'initiative des centres de santé mentale autour de la problématique « santé mentale- logement collectif » ont le projet, pour 2010, de l'amorce d'une concertation locale à ce sujet en multipliant les rencontres de réflexion.



Pour ce qui concerne le phénomène des violences familiales, les conflits conjugaux représentent le plus grand nombre, à côté des conflits parentaux et familiaux. Nous entendons par conflits conjugaux les séparations et divorces, ainsi que les violences conjugales qu'elles soient d'ordre physique, psychologique ou économique. Les conflits parentaux concernent les conflits autour de l'hébergement des enfants, la pension alimentaire et l'autorité parentale. Tandis que les conflits familiaux reprennent les conflits entre d'autres membres d'une même famille (parent(s), enfant(s), grand(s)-parent(s), frère(s), soeur(s)...) autour du patrimoine, de la maladie mentale ou d'un mariage forcé ou arrangé.



Les médiatrices, membres fondateurs du réseau « mariage et migration » ont participé à la naissance du Plan national de lutte contre les mariages forcés, arrangés et précoces.

Les médiatrices continuent également à participer à la plate-forme régionale bruxelloise sur la violence intra-familiale.

Avec le soutien du Bourgmestre, de l'asbl LES, des autorités de la région de Bruxelles capitale, de la COCOF les médiatrices ont été à l'initiative, le 15 octobre 2009, d'un colloque, destiné aux intervenants molenbeekois, sur le thème des violences familiales. A l'issue de ce colloque a été lancé un plan local de lutte contre les violences intra-familiales qui vise à la création d'un réseau local de professionnels concernés par la problématique et désireux de travailler en concertation, ainsi qu'à la sensibilisation diversifiée et toujours accrue du public.

Les médiatrices en partenariat avec le Service Communal d'Assistance aux Victimes ont, dès le mois de décembre 2009, organisé une première réunion de concertation avec tous les acteurs molenbeekois (de l'associatif, du monde médical, de l'enseignement, de la police...) concernés par le phénomène des violences familiales. D'autres réunions ont été organisées depuis.

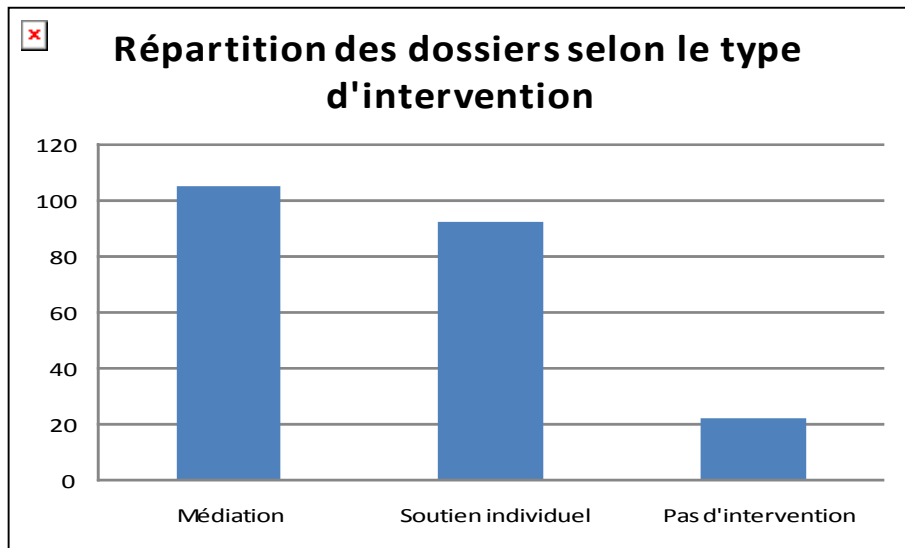
3. Le type d'intervention du service de médiation locale

Les médiatrices entendent mettre l'accent sur l'égale importance de leur travail, qu'il se situe dans le cadre des médiations proprement dites (105 dossiers) ou dans celui des soutiens individuels (92 dossiers) quand une médiation ne peut avoir lieu ou a pris fin prématurément.

Leurs compétences leur permettent de répondre à nombre de questions que se posent les personnes concernées par un conflit relationnel ou une procédure judiciaire. En particulier dans le cas de dossiers dans lesquels il y a eu l'intervention de la police, avec ou sans plainte, les médiatrices font oeuvre de pédagogie.

Dans le cadre du soutien individuel et afin de ne pas les laisser dans une impasse, le travail des médiatrices consiste à amener les personnes à envisager les situations sous un autre angle, à prendre du recul, à se responsabiliser, toujours dans l'esprit de la médiation.

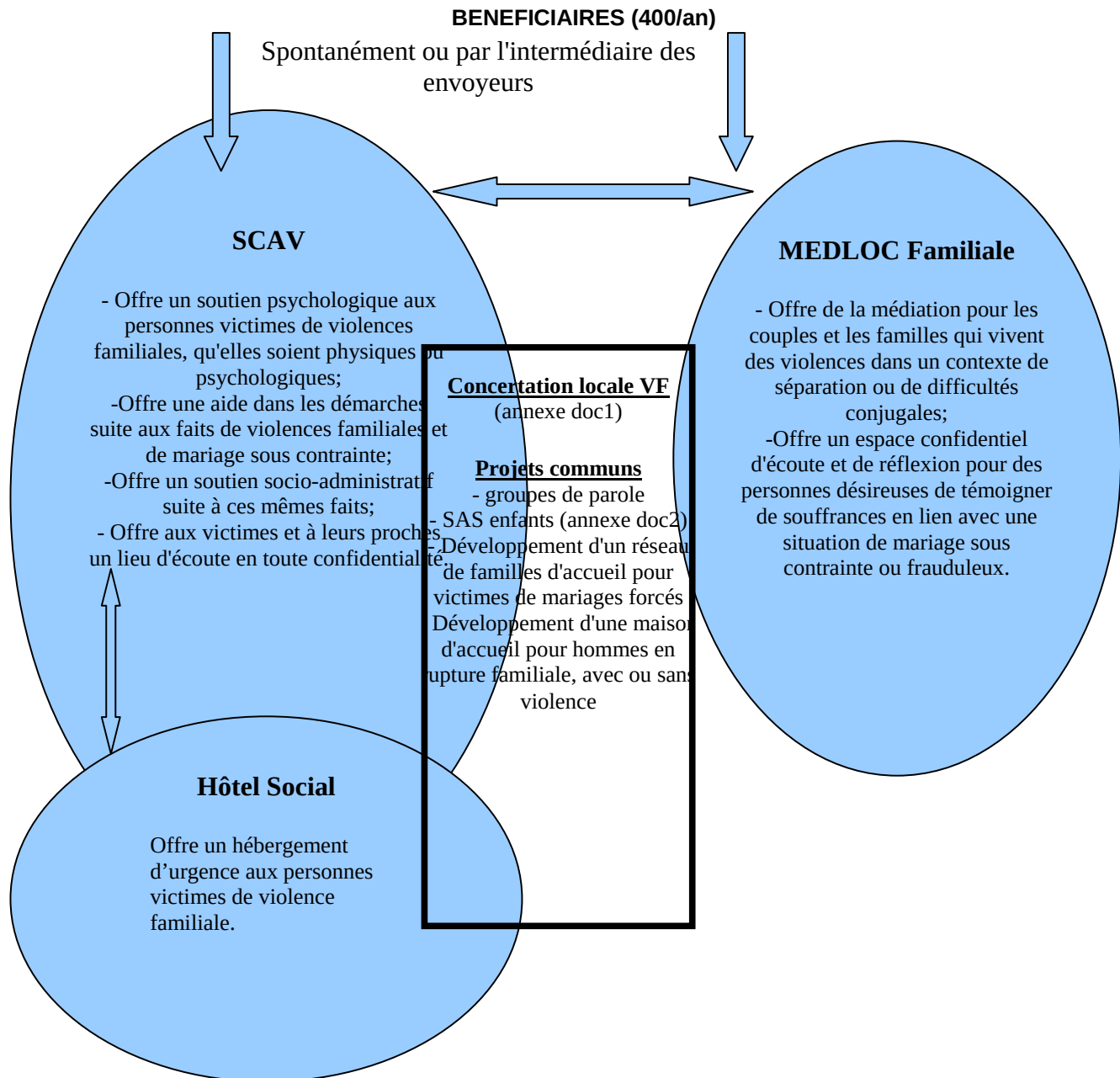
Dans bien des situations, cet accompagnement apportera à la personne concernée de l'apaisement et aura pour conséquence indirecte une amélioration des relations conflictuelles, voire leur pacification.



Dispositif MEDLOC - SCAV - HS en matière de violences familiales

ENVOYEURS HABITUELS

Parquet - Police - Services d'Aide à la Jeunesse -
Services sociaux et communaux - Écoles - Hôpitaux...



L'articulation des trois services

Les violences intrafamiliales peuvent survenir entre partenaires ou ex-partenaires, lors d'un différend familial au sein de la famille, envers un enfant de la part des parents, envers les parents ou ascendants.

Nous distinguons deux types de violences:

- Les violences "structurelles": un ensemble de comportements, d'actes, d'attitudes de l'un des

partenaires ou ex-partenaires qui vise à contrôler et dominer l'autre; elles comprennent les agressions, les menaces ou les contraintes verbales, physiques, sexuelles, économiques, répétées ou amenées à se répéter portant atteinte à l'intégrité de l'autre et même à son intégration socio-professionnelle;

- Les violences "contextuelles" qui se manifestent par des disputes qui peuvent dégénérer en scènes de ménage itératives. C'est un mode relationnel qui implique la réciprocité entre les partenaires. L'agressivité verbale ou physique est partagée entre femmes et hommes.

Ces deux types de violences affectent non seulement les partenaires mais aussi les autres membres de la famille, parmi lesquels les enfants. La violence conjugale s'inscrit bien souvent dans une problématique familiale plus large et invisible en lien avec l'origine culturelle, parfois plurielle. Au sein de nos services, nous sommes particulièrement confrontées à la problématique des mariages forcés, arrangés et précoces.

Depuis janvier 2004, le service de médiation locale et le service communal d'assistance aux victimes (SCAV) collaborent étroitement et quotidiennement dans le cadre des violences familiales.

Concernant la violence "structurelle", tandis que le SCAV reçoit les victimes, souvent dans l'urgence et au départ de plaintes pour violences conjugales ou familiales, la MEDLOC a initié un espace d'écoute des auteurs, sans pour autant avoir comme objectif nécessaire, une proposition de médiation. La position particulière du médiateur, en tant que Tiers neutre et impartial (ou multipartial) aide au désamorçage de ce type de violence et tente de responsabiliser l'auteur aux problématiques parentales afin de rechercher assez rapidement des solutions concernant l'autorité parentale, l'hébergement et le droit aux relations avec les enfants.

Concernant la violence "contextuelle", la médiation familiale intervient dans un contexte lié à une rupture familiale mais ne nécessitant pas une intervention en urgence. Ce contexte de rupture fait naître ou exacerbe la violence. Celle-ci peut s'intensifier pendant ou après la rupture, qui représente pour l'un des partenaires une perte du contrôle sur l'autre.

Selon nous, l'appel à la médiation est particulièrement adéquat lorsque le recours à la violence n'est pas structurel mais contextuel, de type réactif face à une situation vécue comme insupportable. Dans ce cadre, la médiation adopte une lecture systémique considérant le couple comme une unité problématique dont la responsabilité est partagée. Elle pose la violence comme un problème de circularité.

Le SCAV et la médiation locale jouent un rôle important dans le dépistage des cas de violence conjugale: accueillir, être à l'écoute, informer et orienter. Dans le cas des séparations par exemple, les médiatrices occupent une place privilégiée pour analyser attentivement le type de relation qui se met en place après la séparation entre la mère et le père, entre le père et les enfants et entre la mère et les enfants.

Depuis décembre 2009, le SCAV a établi un partenariat structurel avec l'hôtel social communal qui offre un hébergement d'urgence aux personnes victimes de violence familiale. Tandis que l'hôtel social accompagne les victimes dans leurs démarches socio-administratives, le SCAV offre un accompagnement psychologique et juridique.

Les trois services collaborent dans le cadre du secret professionnel partagé.

Objectif de la prise en charge du dispositif SCAV-MEDLOC-HS:

- Accueil - Écoute - Reconnaissance de la souffrance (SCAV + MEDLOC)
- Dépistage des violences familiales (SCAV + MEDLOC)
- Protection et mise en sécurité (SCAV + HS)
- Soutien psychologique, juridique et accompagnement social (SCAV)
- Autonomisation - Responsabilisation - Réinsertion sociale (SCAV + MEDLOC + HS)

Préservation et/ou restauration du lien familial (MEDLOC)
 Aide à la parentalité (SCAV + MEDLOC)
 Explication et règlement des conflits familiaux (MEDLOC)
 Lutte contre l'aliénation parentale (SCAV + MEDLOC)

Formations de base des membres de l'équipe:

Équipe pluridisciplinaire: assistantes sociales, juristes, psychologues, philosophe, médiatrices familiales.

Thèmes sur lesquels nous souhaiterions suivre des formations complémentaires:

- Ethnopsychiatrie;
- Prise en charge des auteurs de violences;
- Aliénation parentale;
- Animation de groupe de parole.

13. Service Communal d'Accompagnement pour Primo-Incarcérés molenbekois (SCAPI)

L'objectif principal du service est la lutte contre la récidive. L'équipe assure le suivi des jeunes molenbeekois(es) incarcéré(e)s en les aidant à faire le point sur leur situation et leur parcours, à se (re)mettre en projet, à préparer leur réinsertion socioprofessionnelle, y compris en rétablissant les liens avec les familles, etc.

L'équipe travaille également sur un axe « post pénitentiaire » qui consiste à aider concrètement ces jeunes une fois libérés (démarches administratives, inscription au bureau de chômage, au CPAS, à la Mutuelle, aide à la recherche d'emploi, etc. Il offre un véritable soutien moral à ses usagers et à leur famille.

100 nouveaux dossiers sont ouverts par an. Le nombre total de dossiers actuellement est de 900. En effet, certains dossiers restent actifs plusieurs années (pendant la période d'incarcération et quelques temps après la libération) alors que d'autres sont clôturés après que les démarches nécessaires à la réinsertion aient été effectuées.

En moyenne, 35 % des demandes émanent de la famille élargie. 65% des demandes émanent directement des détenus. Plus de 95 % des personnes suivies sont des hommes.

Le service rencontre également des difficultés par rapport à l'offre de formation à destination de son public spécifique. Ces difficultés ne sont pas propres au fonctionnement du SCAPI mais sont dues au manque de places dans les centres de formation. Pour pallier ce problème, il serait souhaitable que d'autres intervenants sociaux puissent poursuivre le travail entamé ou d'accentuer les offres de formation via d'autres organismes spécialisés.

14. La Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire

La CLES coordonne depuis 2007 la Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire. Ce service entièrement financé par la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre de son plan sécurité, vise à accompagner des jeunes en décrochage scolaire et leur famille. La prise en charge se veut avant tout individualisée, globale et inconditionnelle.

Ce service composé de 7 personnes a traité plus de 400 situations depuis sa création.

15. Autres activités

En collaboration avec la Mission Locale de Molenbeek (Association Molenbeekoise d'Insertion Socio-professionnelle.), la CLES se charge de l'accompagnement d'animateurs dans le cadre des programmes

de transition professionnelle (P.T.P.). Ceux-ci ont été détachés au sein des Maisons de Quartier, de la Maison des Femmes et à Cornimont ainsi que dans les associations locales.

Par ailleurs, la CLES intervient dans le cadre des dispositifs de coordination des grands programmes de revitalisation des Quartiers : Contrats de Quartier, Programme des Grandes Villes.

La CLES a été associée dans la coordination du Dispositif Accrochage Scolaire en partenariat avec les écoles primaires et secondaires de la commune. Dans une optique de prévention du décrochage scolaire, une dotation spécifique a permis l'organisation d'animations culturelles et sportives en dehors des heures scolaires par des associations et vacataires. 19 projets ont été menés dans les écoles molenbeekoises tous réseaux confondus.

16. Les concertations communales : les Groupes de Planification Sociale (G.P.S.), le Conseil Communal de Prévention et de Sécurité (C.C.P.S.)

Les Groupes de Planification Sociale (G.P.S.)

La C.L.E.S. se charge de l'animation et du secrétariat des réunions du Groupe de Planification Sociale dans les quartiers. Durant la période de référence, une cinquantaine de réunions ont été organisées. Ces réunions regroupent près de 70 participants œuvrant dans les domaines de l'action sociale, éducative, médicale, relevant de l'enseignement ou des forces de l'ordre. Ces réunions comportent divers objectifs dont la consolidation et la complémentarité des actions menées, l'élaboration, la coordination et l'évaluation de projets de partenariat ponctuels ou axés sur le moyen et le long terme, la formation continuée des travailleurs sociaux par la confrontation positive des pratiques de terrain ou l'apport d'un intervenant extérieur spécialisé. En outre, au sein des G.P.S., les partenaires sont amenés à suivre, accompagner et évaluer les projets développés dans le cadre du Programme Cohésion Sociale. Ils déterminent les orientations des projets de ce programme.

Des réunions plénières ont été menées et ce notamment dans le cadre des procédures inhérentes au Programme de Cohésion Sociale.

Le Conseil Communal de Prévention et de Sécurité (C.C.P.S.)

Créé au départ des Contrats de Sécurité, ce conseil se réunit régulièrement sur l'initiative du Bourgmestre. Le conseil est consulté pour l'introduction de nouveaux projets dans le cadre des Contrats de Sécurité et de Prévention, le suivi et l'accompagnement de ceux qui sont en cours de réalisation. D'autres thèmes peuvent être abordés suivant la demande des participants. Les thématiques abordées rencontrent les problématiques sécuritaires et préventives.

Le C.C.P.S. comprend des représentants du Collège, des forces de l'ordre (Police), les gardiens de la Paix, du Parquet, des représentants d'associations spécialisées, des représentants des services de la C.L.E.S. ainsi qu'un représentant par quartier issu de l'associatif local. Il s'est réuni à deux reprises en ce qui concerne la période référence.

DIRECTION GENERALE ADMINISTRATIVE
4^{ème} DIRECTION - PREVENTION
2^{ème} Division
PREVENTION

Au 31 juillet 2010 l'**effectif global** de l'équipe des gardiens a atteint le niveau de 87 agents se répartissant comme suit:

-gardiens de la paix (anciennement gardiens des espaces publics)	74
-gardiens des logements(le Logement Molenbeekois)	: 13

Sur le **plan organisationnel** cette période a vu la mise en place définitive du service « **gardiens de la paix** » dans le cadre de la mise en application de la loi du 15 mai 2007 ; les gardiens de la paix ont ainsi revêtu la tenue officielle (mauve et gris) fixée par arrêté royal.

Sur le **plan opérationnel** les principales actions réalisées au 31/07/2010 sont les suivantes:

- parachèvement de la 4^{ème} brigade** dénommée brigade « Duchesse » et extension de ses opérations vers la rue Heyvaert..
- collaboration avec les services de police, de la STIB, et de De LIJN, via la coordination d'actions ciblées,(déploiement en fonction des statistiques policières, opérations conjointes pour apaiser les troubles publics ou la surveillance et la prévention des grands événements (festivals, fête de la musique , sécurisation des parcours pour plus de 1500 justiciables lors du procès de la City Bank et toute activité impliquant un rassemblement important de personnes). Ces dispositifs mis en œuvre, avec des réunions préparatoires et des debriefings ont donné à chaque fois des résultats probants.

En matière de **formation** le cap est maintenu avec la réalisation de plusieurs actions dont les plus importantes ont été axées sur l'apprentissage du néerlandais, l'acquisition et le renforcement de l'esprit d'équipe, la gestion du stress et des conflits, et le recyclage en secourisme.

Par ailleurs l'appel d'offres en direction de l'ERIP et l'ERAP commandité par le Ministère Fédéral de l'Intérieur en vue de dispenser la formation du gardien dans le cadre de la loi sus-citée est maintenu ; la concrétisation reste bien entendu liée aux possibilités budgétaires.

Sur le plan **partenariat**, le service maintient, en raison des résultats positifs observés, la tenue de réunions mensuelles de coordination avec les services de police, la Stib, De Lijn, la Communauté Française, les agents communaux du stationnement, ainsi que les opérateurs sociaux de la commune.

Situation des secteurs d'activité: la tendance globale de la petite criminalité et des incivilités s'est stabilisée par rapport à l'exercice 2009.

Les indicateurs positifs, qui concernent en majeure partie les secteurs sensibles du Centre historique et du secteur maritime restent les résultats d'un travail de prévention imprégné d'un grand professionnalisme

Les principales actions prévues pour la prochaine période de référence seront axées sur :

- le maintien de la formation professionnelle continuée des gardiens et dont la nouveauté concerne la techno-prévention. Cette méthodologie globale de sécurisation confère aux gardiens de la paix un rôle de première ligne en sensibilisant les citoyens aux risques de cambriolage, d'agression des commerces, de vol dans les immeubles et espaces publics.

- la participation active aux projets citoyens, telle la plateforme Ribeaupole qui anime des actions de réflexion et de sensibilisation à la problématique de la toxicomanie et tout ce qui gravite autour ;

- la multiplication des actions d'information et de sensibilisation pour diminuer la petite criminalité.

Un effort doit être mené en particuliers avec la Stib et les collaborateurs sociaux pour la sécurisation des 2 stations de métro(Beekant et Gare de l'Ouest) et leurs abords, ainsi que les complexes de logements sociaux qui se trouvent à proximité. Cette opération sera réalisée en collaboration avec un éducateur de rue et des agents de prévention de la Stib ;

La principale difficulté à laquelle est confronté le service de gardiens de la paix c'est de mener de front sa mission de prévention dans des périodes comportant un nombre élevé d'activités (braderies, animations de quartier, festivités organisées...et ce en même temps) rendant difficile la gestion rationnelle des équipes (opérationnelles 7 jours sur 7 et de 7 h à 21 h. Le souci de la sécurisation de la population reste une priorité eu égard aux autres activités pour lesquelles les gardiens de la paix sont sollicités.

CHAPITRE 5

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE

1^{ère} Division – Travaux publics et Travaux de voirie **TRAVAUX PUBLICS**

I. MISSIONS :

La mission du service des Travaux Publics comporte plusieurs volets dont les deux plus significatifs sont :

- a) La gestion et/ou la conception de projets de rénovation ou de construction de bâtiment, le suivi et la surveillance des chantiers ;
- b) la maintenance du patrimoine public et privé de la et de l'ensemble du domaine public.

II. ACTIVITES :

Dans le courant de la période de référence, il y a lieu de mettre en exergue la continuation ou le démarrage de chantiers, plus ou moins importants, tels que :

1. Administration communale :

1. 1. Maison communale

Divers travaux e.a. l'aménagement d'un local d'archivage pour le Service Urbanisme, la rénovation du revêtement de sol du Service de l'Etat Civil, la fourniture et placement d'une grille anti-intrusion pour une fenêtre au Service Informatique, rénovation de la chaufferie ainsi que le remplacement d'une chaudière et le nettoyage des circuits de l'installation de chauffage, ...

L'approbation de l'avant-projet concernant l'aménagement d'un accueil et rénovation de la cage d'escalier avec implantation d'un nouvel ascenseur.

Lancement d'un marché relatif aux travaux d'entretien des châssis extérieurs.

1. 2. Services décentralisés

- Service de la Propreté Publique :
Désignation d'un auteur de projet relatif à une rénovation lourde du bâtiment situé rue des Quatre Vents 73.
- Bâtiment communal sis rue de l'Intendant 63-65
Finalisation des travaux d'installation d'une nouvelle cabine haute tension.
Exécution des travaux d'aménagement intérieur du bâtiment en vue d'y accueillir des services communaux.
Exécution des travaux relatifs à l'adaptation des installations électrique et informatique du bâtiment en vue d'y accueillir des services communaux.
Location et installation d'un terminal Bancontact pour le guichet du Service Signalisation.
- Attribution du marché de travaux en vue de la rénovation lourde et du réaménagement des hangars de la rue de l'Intendant, 63/65 et de l'ensemble du bien immobilier situé rue des Quatre-Vents, 25/31.
- Service des Ateliers
Exécution des travaux de remplacement de la porte par un volet.
- Cellule « Stationnement » sis chaussée de Gand, 159

- L'installation d'une climatisation.
 - Service des Plantations
Remplacement des chaudières des petites serres.
Fourniture et placement de grilles.
 - Service Jeunesse
Fourniture et placement de volets en aluminium à la ludothèque « Spéculoos », sise avenue Jean Dubrucq, 82.
 - Rue Charles Malis, 40
Mesurage et établissement des plans de la situation existante.
- Marché de services en vue de l'aménagement d'un bâtiment, en une antenne du service de la Population.
- Bâtiment situé chaussée de Ninove, 100
Réception des travaux de réaménagement.
 - Plan Triennal 2004-2006
Réception des travaux de rénovation de l'immeuble sis rue Vandermaelen 13 (Utilisation Rationnelle de l'Energie) – Projet N° 27.

2. Contrat de sécurité :

Travaux et projets de modernisation et de renouvellement de l'éclairage public Rue Nicolas Doyen, Boulevard Edmond Machtens, Rues Van Meyel et Ulens Place Communale et rue du Comte de Flandre, rues de Dilbeek et de la Laiterie et Rue de l'Intendant.

3. Patrimoine privé :

- Immeuble semi-industriel sis avenue Jean Dubrucq, 172-178 :
Procédure en vue du marché de services relatif à la mission d'auteur de projet en vue de l'aménagement d'une crèche et de logements au 172-178 avenue Jean Dubrucq.
- Rue Ransfort, 40 :
*Assainissement du site de l'ancienne huilerie.
Réparation de l'étanchéité de la toiture.
Désignation d'un auteur de projet pour la construction de deux logements à la rue Ransfort, 40.*
- Sécurisation d'entrées de logements sociaux :
Attribution des marchés des programmes 2005 et 2007.
- Attribution du marché relatif à la rénovation lourde et réaménagement de l'ensemble du bien immobilier situé rue des Quatre-Vents, 25/31.

4. Biens publics :

Cimetière

Poursuite de l'étude, par le bureau d'études ORIGIN, relative à la restauration de la galerie funéraire, e.a. incorporation des travaux de la réfection du mur.

Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale

Attribution des travaux relatifs aux problèmes d'étanchéité des murs intérieurs et extérieurs de l'annexe

sanitaire.

Eglise Saint-Jean-Baptiste

*Exécution et réception des travaux de réparation de la toiture de l'église
Suivi des travaux de rénovation de l'église dans le cadre des projets de BELIRIS.*

L'ancienne manufacture AJJA

*Réception des travaux de rénovation
Fourniture et placement de radiateurs dans la salle de réunion du DUQ
Réception provisoire des travaux d'aménagement d'une réserve comprenant chambre froide et monte charge pour l'« a.s.b.l. les uns et les autres »*

Musée Communal – Rue Mommaerts, 4

*Approbation des projets relatifs à l'aménagement intérieur, e.a. fourniture et installation de vitrines et de matériel audiovisuel, ...
Attribution du marché relatif à l'intégration d'une œuvre d'art suivant le décret de la Communauté française du 10.05.1984*

5. Infrastructures sportives :

Introduction du dossier de demande de subsides auprès de la Commission Communautaire Française de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre du Plan pluriannuel d'investissement dans les installations sportives.

Stade Edmond Machtens

*Exécution de divers travaux aux tribunes 1 et 2.
Travaux de mise en conformité des accès, de la chaufferie et remplacement de portes vandalisées de la tribune 1.
Mise en conformité des pylônes du terrain B.
Conclusion de contrats d'entretien des caméras de télésurveillance à l'intérieur du stade – Année 2010
Réception définitive des travaux de rénovation de l'éclairage.*

Salle de Sports et stade du Sippelberg

*Lancement de la procédure relative marché de services en vue de désigner un auteur de projet pour la rénovation de la piste d'athlétisme.
Début des travaux de réaménagement de la zone située entre les terrains 1 et 2.
Réception des travaux de remplacement du revêtement de sol.
Réception des travaux d'aménagement d'un terrain de football synthétique (terrain 3).
Approbation de l'avant-projet relatif à la réhabilitation de la zone vestiaire et bureaux.*

Piscine olympique "Louis Namèche"

*Travaux de ventilation salle « Arc en ciel »
Participation au projet de rénovation de la piscine dans le cadre des projets BELIRIS..*

Stade Pevenage

Réception des travaux de remplacement du revêtement synthétique du terrain de hockey.

Tennis couverts – rue Charles Malis, 1

Remplacement des aérothermes.

6.Voirie – Egouts – Eclairage public :

Travaux et projets de modernisation et de renouvellement de l'éclairage public Rue Nicolas Doyen, Boulevard Edmond Machtens, Rues Van Meyel et Ulens, Place Communale et rue du Comte de Flandre, rues de Dilbeek et de la Laiterie et Rue de l'Intendant.

Réfection du revêtement asphaltique de différentes rues 2009.

Aménagement de dispositifs ralentisseurs en voirie.

Différents aménagements et réfections de trottoirs.

Réaménagement de la voirie et des trottoirs des rues de Bruges, A. de Saulnier, du Korenbeek (partie située entre la rue du Hoogbosch et l'avenue des Myrtes) et F. Elbers.

Réception de la livraison et plantation d'arbres dans la rue du Korenbeek (partie située entre l'avenue des Myrtes et la chaussée de Gand).

Désignation d'un auteur de projet dans le cadre du réaménagement complet de la rue d'Enghien

Réception du remplacement des arbres de l'avenue de la Liberté.

Réception des travaux d'aménagements de dispositifs routiers visant à ralentir la circulation dans les « Zones 30 »

Participation aux projets de voiries dans le cadre des contrats de quartier « Rives – Ouest », « Ecluses – St. Lazare », « Cinéma – Bellevue » et « Ateliers – Mommaerts »

Suivi des chantiers de voiries dans le cadre des contrats de quartier « Maritime », « Escaut – Meuse », « Ateliers – Mommaerts », « Rives – Ouest » et « Heyvaert ».

Plans triennaux

Plan Triennal 2007-2009 :

Projet n°4 – Attribution des travaux de réaménagement complet de la voirie et des trottoirs des rues Louis De Gunst, Edmond Bonehill, Pierre Van Humbeek et de Dilbeek (partie entre la chaussée de Ninove et la rue de la Semence)

Projet n° 05 – Attribution des travaux de rénovation complète de la voirie et des trottoirs des rues du Sonnet, de la Fraîcheur, de l'Elégie, Alfred Dubois et de la Mélopée et rénovation partielle de la voirie et des trottoirs des rues des Hippocampes, des Dauphins et de l'avenue du Condor (lot 1) et rénovation complète de la voirie et des trottoirs des rues Paloke (entre les rues du Madrigal et de l'Oiselet), de l'Oiselet, Joseph Genot et rénovation partielle de la voirie et des trottoirs des rues de l'Idylle, du Menuet, de l'Aubade, Auguste Van Zande, Martin Pfeiffer, Marcel Grüner et de l'avenue Jean de la Hoese (lot 2).

Projet n° 06 – Attribution des travaux de plantation d'arbres dans les voiries des projets 4 et 5.

Projet n°08 – Attribution des travaux de réaménagement de la voirie et des trottoirs de la rue de l'Ourthe.

Projet n°09 – « Rénovation de l'éclairage public de la rue du Hoogbosch et des avenues Carl Requette, Edmond Candries ».

Plan triennal 2010-2012 :

Projet n° 01 – Approbation du projet de rénovation de la voirie et des trottoirs de la rue Fik Guidon (Partie située sur le territoire de Molenbeek-Saint-Jean).

7. Infrastructures scolaires :

A. Désignation d'un auteur de projet en vue de la construction d'une nouvelle école néerlandophone rue de la Semence.

B. Réception de la construction d'un nouveau bâtiment à l'angle des avenues du Condor et des Tamaris
Lancement d'une procédure en vue de la désignation d'un bureau d'étude pour l'extension de l'école Tamaris.

C. Fourniture et placement de stores dans les écoles communales et certains autres bâtiments communaux – Phase I.

D. Exécution du placement et remplacement de jeux dans différentes écoles.

E. Ecole Communale n°1

Remplacement des portes.

School Windroos – Rue de Courtrai n° 52 – Aménagement d'une classe.

F. Ecole 2

Poursuite de la procédure en vue de la passation d'un marché de service relative à la transformation d'une habitation située rue Ulens, 81 en bâtiment scolaire en vue de l'extension de la partie néerlandophone de l'école communale n°2 « Regenboog ».

Réception des travaux d'Isolation des greniers rue Le Lorrain, 94.

G. Ecole 5

Réception des travaux d'agrandissement d'une classe

Participation au projet de construction d'un bloc sanitaire et de la rénovation de la cour en collaboration avec les services des Projets Subsidiés..

H. Ecole 7

Fourniture et placement de deux classes supplémentaires en pavillons : exécution des travaux et placement d'un compteur électrique.

Relance de la procédure relative à la rénovation et l'extension de la maison annexée à la section primaire.
Placement d'une porte coupe-feu et mise aux normes d'autres portes coupe-feu.

I. Ecole 9

Demandes de différents subsides relatifs à la construction d'un nouveau bâtiment pour le pré-gardiennat
Approbation du projet relatif à la construction d'un nouveau bâtiment pour le pré-gardiennat.

J. Ecole 10

Plan triennal 2007-2009 – Projet n° 10 – : attribution dans la cadre de la rénovation de l'installation de chauffage de l'école communale et des bains douches – URE.
Réception des travaux de protection et traitement contre l'humidité du mur pignon de la cour.

K.Ecole 11

Livraison et placement d'un pavillon scolaire provisoire comprenant 2 classes jumelées.
Placement d'un pavillon réfectoire à l'Ecole Paloke – School 11 et remplacement d'un pavillon vétuste (2 classes pour le section maternelle – école 11).
Approbation du projet en vue de l'attribution d'un marché de services en vue de la rénovation lourde d'un pavillon scolaire et de divers locaux.
Location et placement de pavillons sanitaires pour la section maternelle – Prolongation du délai de location.
Ecole communale néerlandophone : location de pavillons sanitaires pour la section maternelle – Nouvelle prolongation du délai de location.

L.Ecole 13

Attribution du marché de services en vue de la construction d'une annexe de sanitaires.
Réception des travaux de réaménagement de la conciergerie et réparation de la corniche.

M.School Tijltje

Acquisition d'un pavillon provisoire pour une classe supplémentaire.

N.Ecole 16

Approbation du projet de rénovation de la chaufferie.
Désignation des travaux de rénovation de l'éclairage et des installations électriques.
Attribution du marché relatif au remplacement des châssis extérieurs.

O.« Berg en Dal »

Attribution de la mission d'étude et des sondages à effectuer dans le cadre des problèmes de stabilité du bâtiment.
Approbation du projet relatif aux travaux stabilisation.

8.Crèches :

Harlekijntje

Rénovation du système de production d'eau chaude.

Reine Fabiola

Réception des travaux de sécurisation de l'entrée de la crèche.

9.Travaux effectués par le service du Pavage – Egouts :

Divers travaux ont été effectués en collaboration avec d'autres services, notamment avec les ateliers communaux. Le service Pavage – Egouts a également participé à l'organisation des festivités qui se sont

déroulées sur le territoire de notre commune (pose de barrières Nadar, ...).

Travaux habituellement effectués par ce service :

1. Tous les travaux d'intervention sur la voie publique comprenant la pose et le remplacement du mobilier urbain (potelets, barrières).
2. Pose de la signalisation routière.
3. Marquages routiers.
4. Réfection des revêtements de sol dans les écoles et autres bâtiments communaux.
5. Réparation des espaces de jeux.
6. Intervention pour les autres services communaux (terrassements, tranchées, démolitions).
7. Réfection et installation d'égouts en dehors du domaine public.
8. Réfection des revêtements dans le domaine public (asphalte, pavés, dalles, ...).
9. Dépannages occasionnels à caractère urgent chez les particuliers pour des problèmes d'égouttage.
10. Déplacement et pose de barrières NADAR pour divers événements.
11. Participation en main d'œuvre à diverses festivités.
12. Interventions dans les parcs (réfection des chemins, de l'égouttage, pose de bancs, de panneaux d'indication, ...)

10. Signalisation :

Les tâches suivantes ont été effectuées :

1. la signalisation des chantiers en voirie;
2. la signalisation relative aux interventions urgentes;
3. la gestion du stock de matériel de signalisation routière;
4. la gestion du mobilier de voirie (en ce comprises les clefs des potelets et bornes);
5. la signalisation des festivités en voirie ;
6. l'affichage communal;
7. les « permissions de voirie » (placement d'interdictions temporaires de stationnement en cas de déménagement et pose de containers sur le domaine public, essentiellement)
8. Extension du réseau de télécommunication et placement d'armoires ROP (armoires pour équipements télécom)
9. Mobilier Urbain – Installation d'abribus.

11. Divers :

1. Exécution de travaux de raccordements au réseau électrique en vue des illuminations de fin d'année 2009.
2. Placement de nouveaux motifs lumineux pour les fêtes de fin d'année 2010.
3. Entretien des guirlandes et motifs lumineux pour les fêtes de fin d'année 2010–2011.
4. Réception des travaux dans le cadre du Contrat de Quartier "Crystal – Etangs Noirs" – Opération 19a –
5. Aménagement d'une placette à l'angle de la chaussée de Gand et de la rue du Comte de Flandre.
6. Réception définitive des travaux dans le cadre du Contrat de quartier « Heyvaert » – Volet 4 – Opération 3 – Aménagement de la cour des logements sociaux sis rue de Liverpool.
7. *Plan Triennal 2007-2009 :*
Projet n° 11 – Attribution des travaux de remplacement de chaudières dans divers bâtiments communaux – URE.

8. Caméras de télésurveillance

Approbation du projet relatif à la pose de panneaux de signalisation « Loi caméra 21-03-2007 ».

Attribution du marché de services en vue de l'entretien extraordinaire des caméras de télésurveillance sur le territoire communal.

Remplacement de caméras de télésurveillance.

9. Mobilier Urbain

Approbation du projet et désignation relatif à l'achat et la fourniture de mobilier urbain.

Approbation du projet relatif à l'achat et la fourniture d'éléments de signalisation.

Gestion du remplacement du mobilier urbain par des entreprises et par l'équipe du DUQ (Dépannage Urgent de Quartier).

10. Attribution de l'étude pour différentes missions de stabilité concernant des projets initiés par le service des Travaux Publics jusqu'en mars 2011.

11. Attribution du marché de service en vue d'une coordination sécurité et santé du secteur privé (phases projet et réalisation) pour l'ensemble projets initiés par le service des Travaux Publics entre la période d'avril 2010 à avril 2011.

12. Procédure en vue du marché de services pour l'entretien et la réparation en cas de panne des installations de chauffage dans les bâtiments communaux 2010 et attribution du marché.

13. Procédure en vue du marché de services pour l'entretien et la réparation en cas de panne des systèmes de détection intrusion incendie dans les bâtiments communaux 2010 et attribution de ce marché.

14. Entretien et interventions en cas de panne d'ascenseurs dans les bâtiments communaux – Année 2010.

15. Procédure en vue du marché de services relatif à l'établissement d'un inventaire d'amiante dans les bâtiments communaux et attribution de ce marché

16. Gestion des travaux réalisés par l'équipe du « Pavé Molenbeekoïse ».

ENERGIE

I. Energie, bâtiments communaux

1. Plan énergie

Depuis 2006, la Commune de Molenbeek- Saint-Jean participe activement au projet PLAGE (Plan Local d'Action pour la Gestion Energétique), un programme d'économie d'énergie lancé par la Région de Bruxelles-Capitale.

Objectif : diminuer de 25% la consommation globale d'énergie de la centaine de bâtiments communaux (écoles, administration, crèches, bibliothèques, infrastructures sportives...).

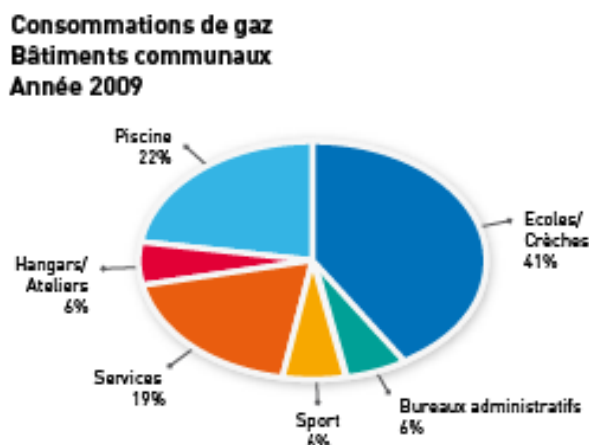
Cet objectif ambitieux est indispensable si la Commune souhaite relever les défis énergétiques de façon concrète et lutter à son échelle contre les changements climatiques de notre Terre.

Projet PLAGE : 10 bâtiments prioritaires mis au régime énergétique

Il existe une centaine de bâtiments communaux totalisant plus de 100.000 m². Pour mettre en oeuvre le PLAGE, la Commune a défini un plan d'action stratégique.

Tout d'abord, elle a sélectionné 10 bâtiments prioritaires sur base de leurs faibles performances énergétiques et de leur trop grand appétit en gaz, électricité ou eau. Ces bâtiments sont: la Maison communale, l'Ecole n°16, l'Ecole n°9, l'Ecole n°11, la «School nr.11», le Château du Karreveld, la Crèche Louise Lumen, la Crèche Reine Fabiola, le bâtiment de la rue de l'Intendant 63-65 et la piscine Louis Namèche. Chacun de ces sites a fait l'objet d'un audit énergétique détaillé. Celui-ci a permis de définir les mesures adéquates pour améliorer la situation. De plus, pour détecter rapidement tout dysfonctionnement des installations, la Commune assure un suivi mensuel de l'évolution des consommations d'énergie. La maîtrise de celles-ci est primordiale quand on sait que sur la centaine de bâtiments communaux, les dix bâtiments PLAGE représentent 50% des consommations d'énergie.

Chaque année, pour l'ensemble des bâtiments communaux, l'évolution des consommations est analysée. S'en dégage le bilan énergétique de la commune.



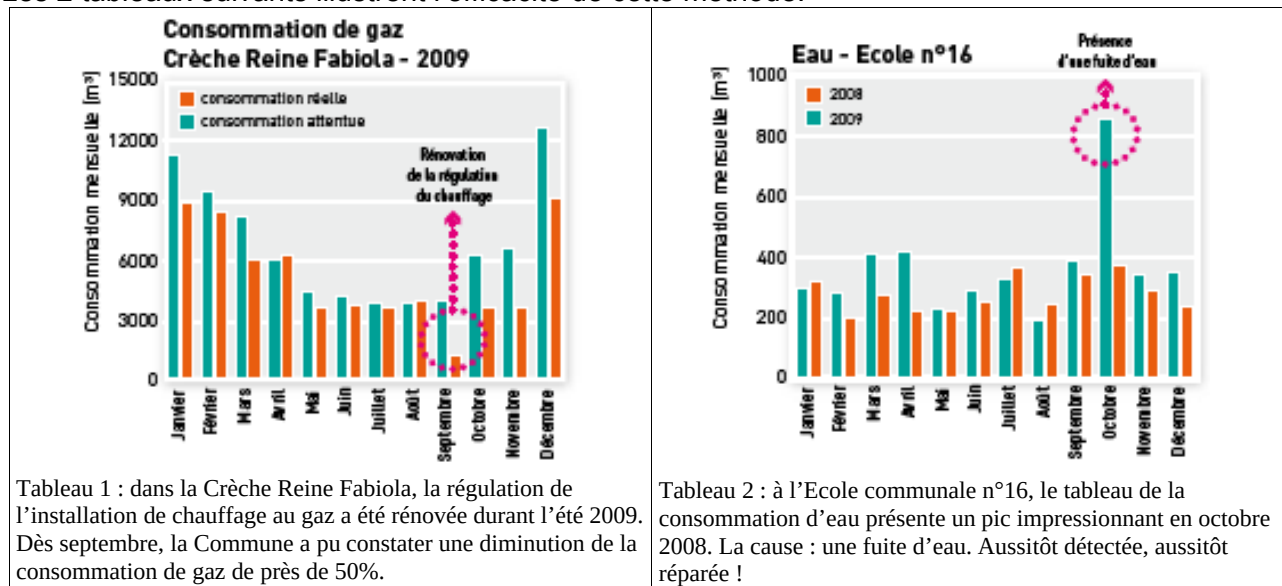
La figure ci-dessus montre le poids des différents bâtiments communaux dans la facture annuelle de gaz de la Commune. 2. Des consommations d'énergie et des factures à la baisse

La force principale du projet PLAGE consiste à suivre tous les mois toutes les consommations (gaz, électricité et eau) des dix bâtiments prioritaires. En effet, comme pour la conduite d'un véhicule, un tableau de bord aux paramètres fiables est indispensable pour s'assurer du bon fonctionnement d'un bâtiment.

L'objectif de ce suivi systématique est double:

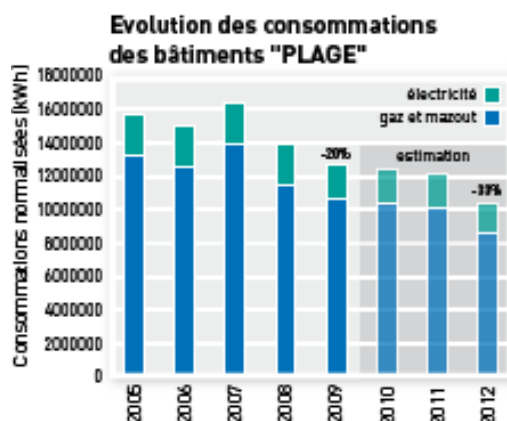
- agir rapidement pour résoudre tout dysfonctionnement;
- visualiser, après travaux, les gains énergétiques et les économies financières.

Les 2 tableaux suivants illustrent l'efficacité de cette méthode:



95.000,00 euro économisés en 2009

Grâce aux différentes actions entreprises dans les dix bâtiments PLAGE, leurs consommations d'énergie ont diminué de 20% en l'espace de cinq ans, correspondant à une économie en 2009 de 95.000,00 euro. Sur base des travaux prévus, elles devraient encore diminuer pour atteindre - 33% en 2012.



3. L'énergie, c'est l'affaire de tous

Au bureau comme à la maison, il faut se souvenir qu'outre le chauffage et l'éclairage, les ordinateurs, les imprimantes ou l'air conditionné consomment beaucoup d'énergie.

L'ensemble des services de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean peut agir pour réduire les coûts et les émissions de CO₂. Chaque geste compte ! C'est pourquoi le Responsable Energie est à l'écoute de ses

collègues pour les conseiller et les informer sur les performances énergétiques de leur lieu de travail.

Comme pour une ampoule ou un appareil électroménager, un bâtiment peut se définir par rapport à des classes de performance énergétique. De la classe G (la moins économe) à la classe A (la plus économe). Pour chaque bâtiment communal, le pari est de tendre vers la classe A.

Comment y parvenir ou du moins s'en approcher le plus possible ? Cela commence par une série de bonnes habitudes : éteindre son ordinateur à la fin de la journée, éviter d'encombrer les radiateurs, limiter la température des bureaux à 21°C...

Et pour maîtriser la température du chauffage, rien de tel qu'un thermomètre ! Actuellement, dans les bureaux administratifs et les classes des écoles communales, on dénombre 220 thermomètres. Ce qui permet à 2750 employés, ouvriers, élèves et instituteurs de surveiller la température de leur local.

Trois écoles communales à fond dans le Défi énergie !

Depuis septembre 2008, trois écoles communales de Molenbeek-Saint-Jean (Ecole n°16, Ecole n°11 et «School nr.11») participent au Défi énergie initié par Bruxelles Environnement. Les écoliers sont sensibilisés à l'importance de ne pas gaspiller l'énergie et à devenir des citoyens responsables. Concrètement, cela se traduit tout au long de l'année scolaire par l'implication des instituteurs et institutrices et par des activités ludiques régulières en compagnie d'animateurs spécialisés.

4. Montrer l'exemple

Lorsque la Commune construit ou rénove, elle se doit de penser aux générations futures et de montrer l'exemple en optant pour des bâtiments performants et respectueux de l'environnement.

En novembre 2007, le Conseil communal a adopté à l'unanimité la motion «Union locale pour le climat» par laquelle la Commune s'engage notamment à appliquer le standard «construction passive» pour toute nouvelle construction et le standard «basse énergie» pour toute rénovation complète d'immeubles existants.

Depuis lors, suivant les principes de cette motion, de nombreux projets sont en cours de construction ou de rénovation. Ce sont des logements, des écoles, des locaux administratifs et techniques, des équipements sportifs,...

Autre preuve de l'engagement de la Commune, en 2007 et en 2009, six projets ont été lauréats du concours «Bâtiments exemplaires» organisé par Bruxelles Environnement. Il s'agit du Prégardiennat de l'Ecole n°9, les logements et la crèche avenue Jean Dubrucq, 222-224, l'extension de la «School nr.2», les logements rue Comte de Flandre, 45-51, les logements Tazieaux, 6-8 et les logements et le jardin rue de l'Avenir, 19-21.

Chacun de ces projets démontre qu'il est possible de réaliser, dès à présent, des bâtiments performants, respectueux de l'environnement, en utilisant des technologies conventionnelles, tout en maintenant des coûts de construction acceptables.

Energie Verte

Depuis le 1er janvier 2009, l'ensemble des bâtiments communaux (bureaux, écoles, crèches,...) est alimenté par de l'électricité 100% verte. Cette option permet à la Commune de Molenbeek-Saint-Jean d'une part, de soutenir la filière des énergies renouvelables et d'autre part, de réaliser une économie de

23% de CO₂, soit l'équivalent d'une tonne de CO₂ par an !

La possibilité d'installer des capteurs solaires est systématiquement étudiée dans les projets de la Commune. Cette technologie est déjà présente sur plusieurs bâtiments communaux, par exemple sur le toit du nouveau bâtiment du service des Plantations, le long du boulevard Mettwie.

5. Convention des Maires: un engagement européen de la commune

Le 19 décembre 2009, notre commune a ratifié la Convention des Maires, l'initiative européenne la plus ambitieuse pour inciter les collectivités locales à dépasser les objectifs climatiques et énergétiques de l'Union européenne. Molenbeek-Saint-Jean devenait alors la 6ème grande ville belge (et première commune bruxelloise) à rejoindre le club des villes les plus avant-gardistes en faveur du climat et en matière d'énergie durable.

Pour 2020, en impliquant activement tous les Molenbeekois, particuliers et entreprises, l'objectif est de réduire d'au moins 20% les émissions de CO₂ sur son territoire, grâce à une augmentation de 20% de son efficacité énergétique et à une part de 20% d'énergie produite à partir de sources renouvelables dans son bouquet énergétique.

II. Energie: Logements Communaux

1. Informer

Journées Energie

Depuis 2009, à l'approche de l'hiver et au début du printemps, le C.P.A.S. de Molenbeek-Saint-Jean et le service des Propriétés communales s'associent pour proposer aux habitants et au réseau associatif local une grande «Journée Energie».

Au programme : trucs et astuces pour consommer moins, stands d'informations, ateliers et conseils thématiques tels que «comment économiser l'énergie», «comment changer de fournisseur d'électricité».

Guichet Energie

Pour plus de renseignements sur les économies d'énergie dans son logement et sur les prochaines «Journées Energie», rendez-vous au Guichet Energie de la Commune ! Vous y trouverez également des informations sur les différentes primes communales, régionales et fédérales.

Une analyse gratuite de consommation d'énergie est offerte à toute personne se présentant au Guichet Energie avec ses factures de gaz et d'électricité.

> *Guichet Energie*

Rue Tazieaux, 47 (à l'angle de la Place des Etangs noirs)

Ouvert tous les lundis ouvrables de 13h00 à 16h00 (de 9h00 à 12h00 en juillet et en août)

Accès en transport en commun : métro « Etangs noirs », bus 20 + 89

infoenergie@molenbeek.irisnet.be

III. Primes énergie communales

La commune de Molenbeek propose des primes encourageant l'utilisation d'installations permettant la réduction de la consommation d'énergie dans une habitation située sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean, d'un montant maximum de 250,00 euro pour les travaux suivant:

Prime n°1 : Isolation du toit

Prime n°2 : Isolation du toit avec toiture verte

Prime n°3 : Isolation des murs extérieurs

Prime n°4 : Isolation du sol

Prime n°5 : Placement de vitrage isolant

Prime n°6: Chaudière à condensation (HRtop)

Prime n°7 : Chauffe-eau instantané au gaz

Prime n°8 : Régulation thermique (vannes thermostatiques, thermostat d'ambiance, sonde extérieure)

Prime n°9: Audit énergétique.

Prime n°10 : Système photovoltaïque de production d'électricité

<i>Année</i>	<i>Nbre de primes accordées</i>	<i>Montant total des primes</i>
2009	73	17 601,66 euro



Service des Travaux publics, rue de l'Intendant, 63-65

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE
1^{ère} Division – Travaux publics et Travaux de voirie
MOBILITE

I. MISSIONS :

Les missions du Service Mobilité portent essentiellement sur : l'espace public, la politique de déplacements et stationnement, et la sensibilisation.

I. A. Espace public

I. A.1. Plans de réaménagement des voiries

Collaboration avec les Travaux publics, les Projets subsidiés, Bruxelles Mobilité (Région) et Beliris dans la confection des plans de réaménagement des voiries. Le Service Mobilité veille à l'application du *Plan directeur Zones 30* et du *Plan communal de Mobilité* (PCM), ainsi que des différents règlements régissant l'espace public. Il veille également à ce que les réaménagements renforcent la sécurité des usagers, en particulier des piétons et cyclistes.

I.A.2. Plans de signalisation

Conception des plans de signalisation définitive sur les voiries communales et collaboration en matière de signalisation avec la Région sur les voiries régionales.

I.A.3. Plans de réaménagement provisoire

Conception de plans de réaménagement provisoire (marquages et potelets) visant à sécuriser des lieux en particulier ou à permettre la réalisation de zones 30.

I. B. Politique des déplacements

I. B.1. Stationnement

II.B.1.1 Stationnement en voirie

gestion du stationnement en voirie : règlements, placement de la signalisation et des horodateurs, contrôle, suivi financier, distribution des cartes de stationnement et information au public ;
 suivi des demandes d'emplacements pour personnes handicapées ;
 réception des demandes de zones de livraison et recherche de solutions effectives pour leur bon fonctionnement ;
 suivi de l'implantation de stations de véhicules partagés (Cambio) ;
 parking vélo : mise en place d'une politique de stationnement pour cyclistes.

II.B.1.2 Stationnement hors voirie

- assistance de l'asbl Atrium dans la gestion du parking Brunfaut.

I. B.2. Autres

remise d'avis en matière de transports en commun ;
 suivi du contrat de mobilité: dans le cadre d'une convention signée par la Région et la Commune, des policiers sont placés à différents carrefours de Molenbeek-Saint-Jean afin de faciliter, notamment, la circulation des transports en commun et de veiller à la sécurité de tous les usagers ;
 conseil aux entreprises en matière de déplacements ;
 suivi d'études d'incidences via la participation à des comités d'accompagnement ;
 soutien aux écoles réalisant leur plan de déplacements scolaires ;
 réalisation du Plan de déplacement d'entreprise (PDE) de l'administration communale et remise d'avis relatifs aux PDE des entreprises molenbeekoises.
 réalisation de comptages de véhicules et piétons par des membres du services ou via radar, sur différents points clés de la commune, afin de connaître, à terme l'évolution générale de la circulation sur la commune.
 comptages de véhicules et mesures de vitesse via radar, ainsi qu'analyse des données en vue d'identifier les endroits où il y a lieu d'intervenir afin d'améliorer la sécurité et le cadre de vie.

I. C. Sensibilisation et communication

Le travail de sensibilisation vise à encourager les déplacements « durable », par le biais de l'organisation d'événements, de formations et de la diffusion au niveau communal de campagnes de sensibilisation régionales ou fédérales.

Certaines missions du Service mobilité l'amènent à communiquer avec les habitants et autres acteurs de la commune, notamment dans le cadre de changements de circulation ou de la mise en place du stationnement géré (phasage, distribution des cartes de stationnement, ...)

I. D. Suivi administratif et gestion service

suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière ;
 préparation et organisation des réunions de la Commission mobilité, organe communal préparant les décisions en matière de mobilité ;
 suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;
 réponse aux interpellations des habitants (par courrier, courriel, téléphone ou aux guichets) ;
 recrutement, accueil, évaluation, formation du personnel.

II. ACTIVITES :

II. A. Espace public

II. A.1. Plans de réaménagement des voiries

Le service Mobilité a participé, en collaboration avec d'autres services communaux, régionaux et fédéraux à l'élaboration de différents plans de réaménagements, parmi lesquels : plan triennal d'investissement 2007-2009, contrat de quartier *Ecluse Saint-Lazare*, contrat de quartier *Rives Ouest* , etc.

II.A.2. Plans de signalisation

- Les plans de signalisation verticale et horizontale ont été réalisés, dans les voies ou quartiers suivants :

1. conformément au Plan communal de Mobilité :

en collaboration avec la Région : quai des Charbonnages et quai du Hainaut, suite à leur réaménagement ;
 rue Osseghem et alentours, dans le cadre du réaménagement de la rue Osseghem ;
 quartier Maritime - Escaut/Meuse, dans le cadre du réaménagement par Beliris ;
 en collaboration avec la Région et les autres communes de la zone de police Bruxelles- Ouest : plan relatif au stationnement réservé aux véhicules moins de 3,5t et au stationnement réservé aux poids lourds ;

2. dans le cadre de la mise en place du stationnement payant :

centre historique, quartier du Cimetière, boulevard Léopold II,

- Zone Bleue : entre la zone payante du Centre historique et la rue Delaunoy (comprise)

– Des plans de marquages ont été établis, notamment pour :

boulevard Edmond Machtens
 boulevard du Jubilé

Enfin, le service mobilité a, entre autres, participé :

à l'implantation de 5 stations Villo
 à l'installation de 2 parkings vélos couverts
 à la réalisation d'aménagements(marquages et mise en sens unique) dans la rue du Bon Pasteur
 la mise en sens unique (avec contresens bus) de la rue de l'Escaut à titre de test, en collaboration avec la STIB ;

II.A.3. Plans de réaménagement provisoire

→ Aménagement provisoire rue du Facteur :

En raison du réaménagement du parc Bonnevie, une partie de la rue du Facteur a été aménagée en zone de repos. Cet espace est recouvert d'un tapis d'herbe synthétique et pourvu de bancs.

II. B. Politique des déplacements

II.B.1. Stationnement

II.B.1.1 Stationnement en voirie

→ Mise en place effective du stationnement géré, dans le Centre historique, dans le quartier du Cimetière et sur le boulevard Léopold II.

distribution/vente de cartes de stationnement (près de 7 000 pour la période considérée) ;
 contrôle (plus de 63 000 taxes posées sur les véhicules) ;
 suivi administratif des taxes non payées ;
 modification de formulaires destinés aux cartes de stationnement ;
 conception de dépliants supplémentaires d'information ;
 placement de près de 50 horodateurs supplémentaires en vue de la mise en place du stationnement géré dans le quartier du Cimetière et le boulevard Léopold II ;
 mise en place d'une collaboration Police/ Commune afin de garantir le meilleur succès au projet

II.B.1.1 Stationnement hors voirie

Le service mobilité a été appelé à assister Atrium dans la gestion du parking Brunfaut :

- suivi des abonnements et de la facturation
- gestion de l'équipe d'accueil
- soutien technique

Suivi, en collaboration avec le service des Affaires juridiques, d'une nouvelle convention de location du parking entre la SDRB (propriétaire du parking) et la Commune

II.B.2.1 Contrat de mobilité

Un nouveau contrat de mobilité d'une durée d'un an, conclu entre la commune et la Région de Bruxelles-Capitale, a pris cours le 1^{er} avril 2010.

Le service mobilité a participé à l'élaboration du nouveau contrat de mobilité et au suivi administratif au niveau communal.

II.B.2.2 Parc vélo

Dans le cadre du Plan de déplacements d'entreprise de la maison communale, la gestion des vélos a été confiée au service de l'accueil. Les vélos des différents services ont été regroupés afin de permettre à l'ensemble du personnel de bénéficier des vélos communaux. Un vélo pliable est également à la disposition du personnel. Le parc des vélos mis à la disposition du personnel de la maison communale est composé de 8 vélos (53 utilisations durant la période entre juillet et décembre 2009).

II.B.2.3 Conseil aux entreprises en matière de déplacements

Pas d'activité durant la période considérée.

II.B.2.4 Etudes

- *suivi de l'étude de faisabilité, en mobilité et urbanistique, d'un parking souterrain dans l'hypercentre communal avec transfert des places de stationnement depuis la surface vers le sous-sol:*

II.B.2.5 Plan de déplacements scolaires

- participation au comité d'accompagnement des plans de déplacements scolaires :
 - école "Vier Winden" (chaussée de Merchtem).

II.B.2.6 Plan de déplacement d'entreprise (PDE)

mise en place de la commission PDE ;

rassemblement des vélos communaux de la maison communale (voir parc vélo) ;

réorganisation des véhicules communaux disponibles pour les déplacements professionnels ;

remise de la phase 1 (diagnostic) du PDE à Bruxelles Environnement.

II.B.2.7 Comptages et mesures de vitesse

réalisation de comptages sur différents points clés de la commune afin de connaître, à terme, l'évolution générale de la circulation sur la commune.

placement de radars dans 20 voiries de la commune afin de déterminer s'il est nécessaire d'intervenir afin d'améliorer la sécurité et le cadre de vie.

II. C. Sensibilisation et communication

- communication dans le cadre de changements de circulation ou dans la mise en place du stationnement géré : conception de brochures d'information au sujet du stationnement géré et de changements de circulation pour le quartier Maritime, le quartier de la zone 30 *Sippelberg*.
- collaboration à la rédaction d'articles dans le Molenbeek Info,
- sensibilisation à la politique vélo :

1. formation des élèves du primaire avec le concours de Pro-Vélo et du conseiller en éducation physique,

2. Organisation de la semaine *Dring Dring* : organisation d'une balade à vélo pour le personnel de l'Administration communale et d'entreprises et organismes présents à Molenbeek, d'un petit déjeuner pour les cyclistes

- sensibilisation aux déplacements « durables », p.ex. via la journée *En Ville Sans Ma Voiture* (21 septembre 2008) et *Molenbeek Village* sur l'avenue du Karreveld : préparation technique et administrative, communication, coordination des pôles d'activité (Parvis Saint-Jean-Baptiste, avenue du Karreveld, Beudin, rue du Bon pasteur, rue Picard, rue de Bruges) et délivrance de +/- 900 dérogations – toutes les activités ont été annulées le vendredi qui précède le dimanche sans voiture ;
- diffusion locale des campagnes de sensibilisation régionales ou fédérales ;

II. D. Suivi administratif et gestion service

- suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière;
- suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;
- préparation et organisation de 5 réunions du Comité de pilotage ;
- réponse aux interpellations des habitants (par courrier, courriel, téléphone, aux guichets et dans les bureaux) ;
- recrutement, accueil, évaluation et formation du personnel (engagement de 15 personnes durant la période considérée) ;
- acquisition des équipements des stewards ;
- mise en place et amélioration des procédures à suivre pour le contrôle du stationnement géré, le suivi des taxes non payées et la distribution/vente des cartes de stationnement ;
- organisation des échanges d'informations et des collaborations avec les autres services communaux (Taxes, Personnel, Caisse communale, Population, Economat, Gardiens de la Paix, Ateliers, Propreté publique, Travaux publics, etc.) et la Police



Parking vélo couvert

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE

2^{ème} Division – Projets subsidiés

CELLULE ADMINISTRATIVE – CELLULE CONTRATS DE QUARTIER - CELLULE FONDS EUROPEENS – CELLULE POLITIQUE DES GRANDES VILLES

I. MISSIONS :

1.1 Introduction

Le service des Projets Subsidiés a en charge la coordination administrative, financière et technique des contrats de quartiers, des programmes Objectif 2 & Feder 2013, du programme de Politique des Grandes Villes et des subsides spécifiques pour infrastructures (plan crèche, arrêté infra,...).

D'un point de vue de son organisation, le service s'articule comme suit :

Deux chefs de service : Madame Jacqueline Philips, chef de service en charge de la partie « Administration » et Monsieur Marc Mohy, chef de service en charge du suivi des projets « orientation et conception ».

Quatre cellules :

La **cellule « administrative »** qui se charge de tout le suivi administratif tel que les collèges et les conseils, le suivi des diverses tutelles, les commandes et l'économet du service, la gestion du personnel (congés,...), les traductions et le secrétariat général.

La **cellule « contrat de quartier »**. Au 31 juillet 2010, 3 contrats de quartiers sont en finition (Maritime, Escaut – Meuse & Ateliers - Mommaerts), 3 dans les années d'exécution des programmes (Rives Ouest, Ecluse – Saint-Lazare & Cinéma – Belle-Vue). La commune n'a pas demandé de nouveau Contrat de Quartier en 2010.

La **cellule « Fonds européens »** s'occupe du suivi des différents programmes européens (Objectif 2 et le nouveau programme Feder 2013) tant d'un point de vue de recherche des subventions, des montages de projets que du suivi des chantiers, des subventions et des évaluations – audits.

La **cellule « Politique des Grandes Villes »** coordonne l'ensemble des projets développés dans le cadre des subventions « Contrat de ville », « plan logement » et « Contrat Ville Durable » et est l'interlocuteur entre la Commune (niveau politique et services communaux), l'État fédéral et les opérateurs.

D'un point de vue du personnel

De 3 personnes en 2002, le service des Projets Subsidiés comprend au 1^{er} août 2010, 39 personnes gérées directement par notre service et 11 personnes détachées vers d'autres dispositifs.

Le service compte :

- 1 statutaire & 38 contractuels (communaux, subsidiés, ACS, article 60 & Maribel social)
- les 11 personnes détachées sont toutes contractuelles

La répartition en fonction des cellules est la suivante :

- 2 pour la direction
- 3 pour la coordination adjointe
- 6 pour la cellule administrative
- 7 pour les contrats de quartiers
- 4 pour la politique des grandes villes
- 17 pour des projets spécifiques

+ 11 pour les projets spécifiques, détachées vers d'autres dispositifs

D'un point de vue gestion, le service a géré en 2009-2010 les projets suivants avec les résultats indiqués :

- **Contrat de quartier Fonderie - Pierron** : clôture du programme
 - Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 - 40 opérations prévues – 36 réalisées
 - Coût total du CQ : 7.791.339,79 € prévus – 8.740.254,63 € dépensés
 - taux d'utilisation du subside : global : 97,12 % (décompte final global approuvé)
- **Contrat de quartier Heyvaert** : clôture du programme

Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 16 opérations prévues – 15 réalisées
 Coût total du CQ : 6.888.888,88 € prévus – 7.499.134,83 € dépensés
 taux d'utilisation du subsidy : global : 96,71 % (décompte final global approuvé) - V5b et coordination : 100 %

- **Contrat de quartier Maritime** : clôture des chantiers + clôture du programme
 Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 21 opérations prévues – 21 réalisées
 Coût total du CQ : 10.524.678,31 € prévus dont 7.288.888,89 € (hors quote-part beliris & PGV) - 7.872.538,44 € dépensés (hors quote-part beliris et PGV)
 taux d'utilisation du subsidy : global : 99,98 % (décompte final global approuvé) - coordination : 100 %
- **Contrat de quartier Escaut - Meuse** : coordination et gestion des chantiers
 Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 30 opérations prévues – 27 réalisées
 Coût total du CQ : 10.013.890,90 € prévus
 taux d'utilisation du subsidy : global : décompte prévu en 2011
- **Contrat de quartier Ateliers - Mommaerts** : coordination et gestion des chantiers et des opérations du volet 5b + clôture du programme (V5b)
 Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 36 opérations prévues – 14 réalisées – 19 en cours de réalisation – 3 programmées d'ici fin 2009
 Coût total du CQ : 11.663.526 € prévus
 taux d'utilisation du subsidy : global : décompte prévu en 2011
- **Contrat de quartier Rives Ouest** : coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics de travaux et de service et des opérations du volet 5b
 Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale + modification de programme
 28 opérations prévues
 Coût total du CQ : 15.483.083,99 € prévus
 taux d'utilisation du subsidy : global : décompte prévu en 2012
- **Contrat de quartier Ecluse – Saint-Lazare** : coordination et gestion, des acquisitions, des marchés publics de service et de travaux et des opérations du volet 5b
 Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 30 opérations prévues
 Coût total du CQ : 14.891.930 € prévus
- **Contrat de quartier Cinéma Belle-Vue** : coordination et gestion, des acquisitions, des marchés publics de service et de travaux et des opérations du volet 5b
 Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
 34 opérations prévues
 Coût total du CQ : 16.871.135,11 € prévus
- **Contrat de Ville 2005-2007** : clôture du programme
 Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
 11 projets prévus – tous réalisés
 Coût total du programme : 8.490.622 € prévus – 8.892.479,81 € déjà dépensés (décompte final - septembre 2009)
 taux d'utilisation du subsidy : 99,53 % (décompte final global approuvé)
- **Contrat de Ville 2008** : coordination et gestion des chantiers et clôture du programme

Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations

11 projets prévus – 10 réalisés & 1 en cours de réalisation

Coût total du programme : 2.830.207 € prévus – 3.175.865,37 € dépensés

taux d'utilisation du subsidy : 99,66 % (décompte final global approuvé)

- **Plan logement 2005-2008** : coordination et gestion des marchés publics et des chantiers
 Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
 13 projets prévus – 9 réalisés & 4 en cours de réalisation
 Coût total du programme : 4.423.883 € prévus – 4.647.999,55 € dépensés
 taux d'utilisation du subsidy : décompte final prévu fin 2010 – décompte provisoire 98,07 % (décompte juillet 2010)
- **Contrat Ville Durable 2009** : coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers
 Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
 15 projets prévus - 11 réalisés & 4 en cours de réalisation
 Coût total du programme : 3.989.193 € prévus
 taux d'utilisation du subsidy : décompte final prévu fin 2011
- **Contrat Ville Durable 2010** : coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers
 Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
 17 projets prévus - tous en cours de réalisation
 Coût total du programme : 3.989.193 € prévus
 taux d'utilisation du subsidy : décompte final prévu fin 2012
- **Objectif 2** : réalisation des audits - coordination de l'éligibilité post-convention (minimum 5 ans)
 coordination et gestion uniquement des aspects financiers et des subventions (la gestion administrative et technique était assumée par le service des Travaux Publics)
 taux d'utilisation du subsidy : 100% (NB : les projets « Objectif 2 » ont aussi été co-financés par d'autres subventions tels que « Monuments et Sites », « Beliris », « Sibelga », « Dotation triennale d'Investissement », « CQ », ...)
- **Feder 2013** : suivi du marché public d'architecture, réalisation de différents marchés publics de service (expertise tva, expertise économie sociale, ...), montage des partenariats
 Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
 Subvention Feder 2013 : 2.750.000 € prévus (projet Espace Hôtelier Belle-Vue) + 1.325.069 € prévus (projets Crèche Gand + Crèche Decock)

D'un point de vue administratif, le bureau 33 a émis entre le 1^{er} août 2009 et le 31 juillet 2010 :

Emission de 628 délibérations de Collège (contre 491 en 2008/2009 & 415 en 2007/2008)

Emission de 71 délibérations de Conseil (contre 87 en 2008/2009 & 92 en 2007/2008)

Passations de 50 marchés de fournitures, de services ou de travaux entre le 1^{er} août 2009 et le 31 juillet 2010 (contre 44 en 2008/2009 & 32 en 2007/2008)

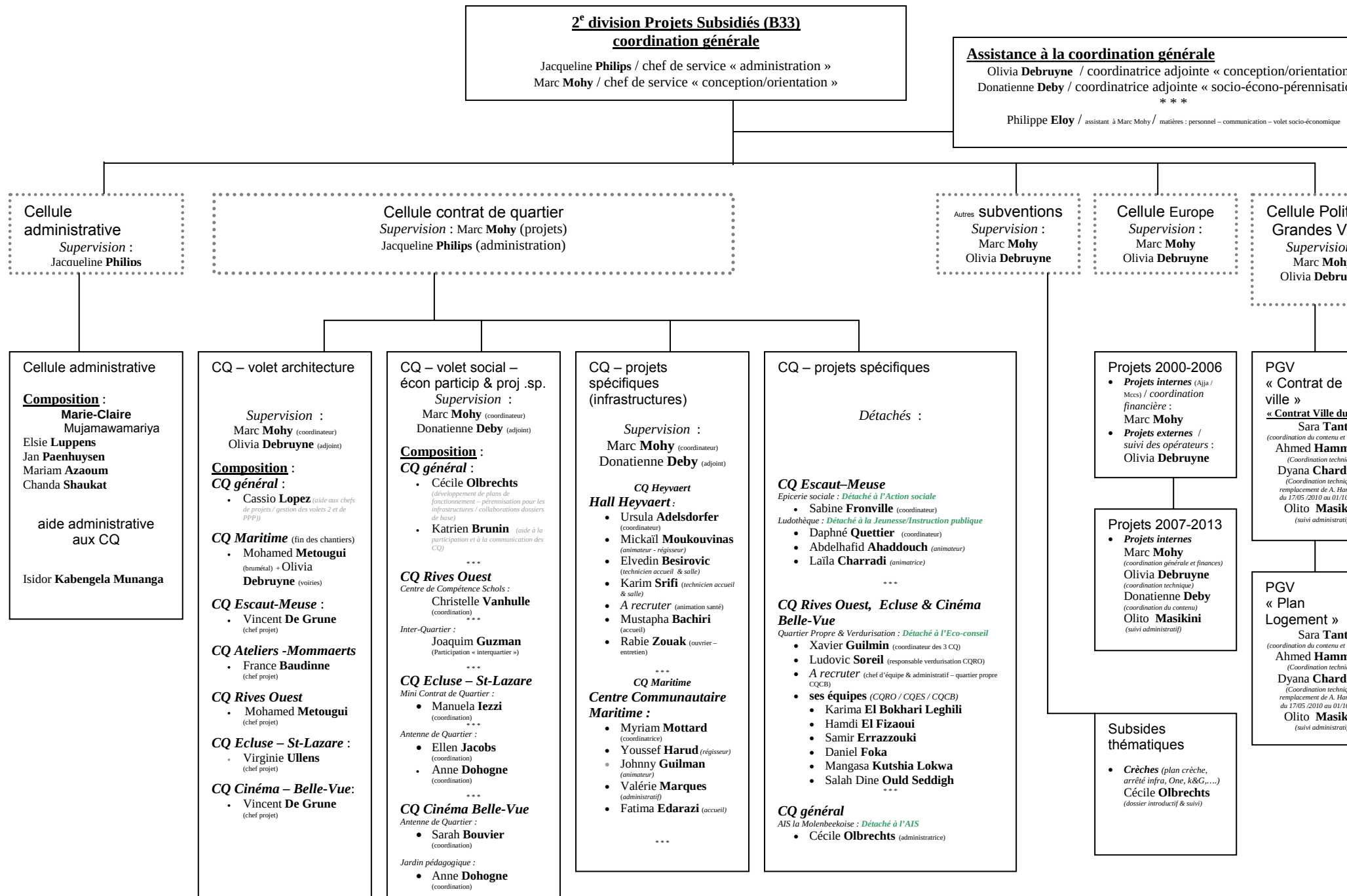
émissions d'ordonnances de recouvrements (subventions contrats de quartiers, achat de cahiers des charges,)

Passations de 8 avis de marchés (travaux et services) (contre 11 en 2008/2009 & 11 en 2007/2008)

Les grands repères de l'année 2009-2010 :

Le 26 février 2010 : fête des quartiers dans les locaux du site Belle-Vue

Diverses fêtes de quartiers et inaugurations dont présentation de l'avant-projet « Espace Hôtelier Belle-Vue » le 9 juillet 2010.





Réalisation rue Le Lorrain – Contrat de quartier Maritime

II. ACTIVITES :

2.1. Les contrats de quartier

2.1.1 Les contrats de quartiers en finition

2.1.1.1 – Fonderie Pierron

La coordination technique a été assurée durant toute l'année 2009/2010 par un architecte au sein du service des projets subsidiés.

Avancement des opérations en volet 1 et volet 5 (brique)

Opérations n° 8A et 8B : angle Sainte-Marie / Comte de Flandre

Réalisation d'un équipement et de 4 logements, Réception définitive des travaux mars 2010.

Opérations n° 14 et 15 : rue Ransfort 32 et rue Fin 34-38

Construction d'une maison unifamiliale (Ransfort) et d'un immeuble comprenant 3 appartements (Fin) et d'un petit équipement pour le « Jardin Urbain »

Réception définitive des travaux pour la rue Ransfort 32 en mai 2010. Travaux terminés fin juin 2009 pour le bâtiment rue Fin 34-38.

Opérations n° 23AB, 23AA et 23B: Angle Pierron/Brunfaut

Construction d'une crèche et de 4 logements.

Réception définitive des travaux fin juin 2009.

Opérations n° 31A et 31 B: rue de la Colonne 1

Rénovation de l'immeuble en vue d'y installer au rez et au 1er de l'équipement collectif (31A) et un logement au 3ème et 4ème. (31B).

Réception définitive des travaux fin juin 2009.

Opérations n° 30 et 35: Vandermaelen 1 et 5-7 + Abords AJJA (Op.34)

Construction d'un logement de concierge et rénovation d'un immeuble en 3 logements de transit (suivi par le service des Travaux Publics).

Réception définitive des travaux en 2009.

La majorité des logements et équipements créés dans le cadre du contrat de quartier Fonderie-Pierron, ont été occupés dès la validation des réceptions provisoires.

2.1.1.2 – Heyvaert

Le Contrat de quartier Heyvaert s'est clôturé en décembre 2006.

Avancement des opérations en volet 1 et volet 5 (brique)

- Opération 1. Hall des sports – Maison de quartier, Quai de l'Industrie
Durant la période de garantie (décembre 2008/décembre 2010), un suivi des remarques de la réception provisoire et de celles liées au fonctionnement des installations techniques est assuré par le service. Un audit de sécurité incendie a également été réalisé.
- Opération 2. Hôtel social, logements et atelier, angle Industrie/Gosselies
Durant la période de garantie (juillet 2009/juillet 2011), un suivi des remarques de la réception provisoire et de celles liées au fonctionnement des installations techniques est assuré par le service.
- Opération 4 – V2 à l'angle Mariemont/Ninove
Le terrain de l'opération 4 a été vendu au Fonds du logement pour la construction de logements en volet 2 (revente au privé). Le chantier a démarré fin 2009
- Opération 6 V2 à l'angle Mariemont/Bonne
Voir chapitre « 2.1.3.1 »

Avancement des opérations en volet 5b (social)

- Le mât-sculpture de 6 m en aluminium coulé a été finalisé par le sculpteur Alexis Remacle. Il sera installé quai de l'industrie fin de l'année 2010.

2.1.1.3 - Maritime

La coordination technique a été assurée durant toute l'année 2009/2010 par un architecte au sein du service des projets subsidiés.

Avancement des opérations en volet 1 et volet 5 (brique)

Opérations n° 9A: rue Le Lorrain 6-8

Construction d'un ensemble de 7 logements comprenant 4 appartements à l'avant de la parcelle et 3 maisons en intérieur d'îlots.

Le chantier a pris du retard suite aux découvertes sur chantier et aux intempéries. Néanmoins l'entreprise

prévoit la finalisation des travaux au cours du dernier trimestre 2010.

Avancement des opérations en voiries (beliris)

- Voiries Beliris

Les chantiers de voiries sont suivis par le service des Travaux Publics. Une analyse est actuellement en cours sur les dépassements de chantier.

2.1.1.4 - Escaut - Meuse

Le contrat de quartier s'est officiellement terminé le 22 décembre 2008. Seuls les chantiers des opérations 8 & 9 et 34 ainsi que les chantiers voiries (Beliris) se poursuivent.

Volets 1,4 et 5

- Opération 8&9 – logements, équipements et parc L28 : Le chantier a débuté le 12 janvier 2009. Le gros-œuvre est à présent fermé et les techniques spéciales bien avancées. La fin de chantier est attendue pour décembre 2010.
- Opération 34 – logements Dubrucq 94-96 : Le chantier a débuté le 17 novembre 2008. Le gros-œuvre est à présent fermé et équipé et le bâtiment est en phase de parachèvement. La fin de chantier est attendue pour octobre 2010.

La gestion de ces volets est assurée par un architecte travaillant au sein du service des projets subsidiés.

Volet SPFMT/Beliris

Les chantiers de voiries sont en cours. Les artères principales (Jubilé, Dubrucq) sont en voie de parachèvement. Le suivi est à présent assuré par le service des travaux publics.

2.1.1.5 – Les infrastructures

Le Centre Communautaire Maritime (CCM)

Cette année d'activités au sein de la Maison Maritime a été remplie de projets variés favorisant la cohésion sociale au sein du quartier. De nombreux habitants, associations et structures ont investi le lieu en organisant toute une série d'autres activités pour le quartier. En moyenne par trimestre, 700 personnes visitent le CCM dans le cadre de ses activités propres et celles organisées par d'autres opérateurs.

L'année a été mouvementée sur le plan du personnel au CCM, avec la succession de deux coordinatrices et l'arrivée de la nouvelle coordinatrice Myriam Mottard, début octobre 2009. Malgré cela, le CCM a poursuivi son ancrage dans le quartier.

Pour consolider les activités phares du CCM, un comité de programmation des activités a été mis sur pied dont le rôle est de proposer des activités et projets.

Le projet est géré par une association « le Centre Communautaire Maritime asbl » dont les organes de gestion sont composés de façon tripartite : habitants du quartier, représentants d'associations et représentants communaux.

Le Hall de Sports Heyvaert

Le Hall des Sports est géré par l'asbl Molenbeek Sport. La coordinatrice et son équipe (8 personnes) gèrent le hall des sports et développent des activités ouvertes aux habitants du quartier depuis avril 2009. Des actions de communications spécifiques (flyers programmatiques) ont été menées afin de faire connaître cette nouvelle infrastructure.

Les activités du Hall ont permis de toucher un public mixte (majoritairement du quartier) à savoir les clubs sportifs, les habitants, les écoles, les associations,... Environ 400 personnes par semaine le fréquentent déjà, de 0 à 77 ans.

Une personne a été engagée à mi-temps en mars 2009 afin de développer des actions de promotion à la santé dans le cadre du Contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare visant à l'ouverture du Hall vers le quartier. Le comité de pilotage, qui émet un avis sur la programmation du hall et les activités à développer, s'est réuni à plusieurs reprises.

2.1.2 Les contrats de quartiers en exécution

2.1.2.1 - Ateliers – Mommaerts

1/ LES OPÉRATIONS « BRIQUES »

Volets 1, 4 et 5

- **Op 1.1.** Rénovation de l'immeuble rue du Comte de Flandre 45-51.
Attribution du marché public des travaux et début de chantier soit :
 - *Le rapport des négociations est approuvé par le Collège le 22 juillet 2009*
 - *Approbation de la Tutelle le 31 août 2009*
 - *Commande à l'entreprise Gillion*
 - *Début de chantier 09-11-2009*
- **Op 1.2.** Construction de 3 logements sociaux rue des Houilleurs 19 et Op 4.8 et 4.9 aménagement d'un parc/équipement collectif en intérieur d'îlot.
Attribution du marché public des travaux et début de chantier soit :
 - *Approbation de la tutelle fin août 2009*
 - *Début de chantier le 05-10-2009*
 - *Acte achat mitoyen Gillion le 16-12-2009*
- **Op 1.3.** rénovation/reconstruction de l'immeuble rue de l'Ecole 63-65 et l'angle rue de l'Ecole rue du Facteur.
*Acquisition par expropriation (La Commune est devenue propriétaire du bien par expropriation le 12/10/2009 – jugement provisoire et le 21/12/2009 – jugement définitif).
Démolition : La demande de permis pour la démolition du bien a été déposée le 24/11 (accusé de réception pour dossier complet le 17/03/2010). Le 29/06/2010 la Commune a été informée du refus du permis.*
- **Op 4.11 et 4.12** Ouverture de la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale vers le Quartier (Op. couplée avec l'Op. 5.4. Infrastructure d'accueil.
Attribution du marché public des travaux et début de chantier soit :
 - *Début des travaux le 10 août 09.**Acquisition de la parcelle le 09-12-09 à la Communauté française.*
- **Op 4.14.** Moulins entre la rue de l'Avenir et la place Saintelette
Fabrication des moulins réalisée. Les moulins ont été installés le long des quais entre la place Saintelette et la rue de l'Avenir, venant compléter ceux déjà installés dans le cadre du CQ Fonderie-Pierron.
- **Op 5.1.** Infrastructure de proximité « priorité Femmes »
Attribution du marché public des travaux et début de chantier soit :
 - *Permis accordé le 08-06-2009*
 - *Dossier d'adjudication approuvé par les Collège/Conseil en juillet 2009.*
 - *L'avis de marché est publié au moniteur belge le 14-09-2009.*
 - *Offres reçues le 19-10-2009.*
 - *Transmission de l'analyse des offres à la Tutelle le 05-11-2009*
 - *commande à EDK et début de chantier en mars 2010.**Acquisition des murs mitoyens des 2 voisins fin 2009.*

Volet SPFMT Beliris

- 4.1. Restructuration Lavallée, Jardinier et Avenir
- 4.2. Restructuration Chien Vert, Houilleurs, Ruisseau et Merchtem
- 4.3. Réfection de trottoirs et voiries Espérance et Chœur
- 4.4. Réaménagement des carrefours Espérance/Chœur et Jardinier/Houzeau de Lehaie
- 4.5. Réaménagement du carrefour Piers/de Ribaucourt
- 4.6. Aménagements particuliers
- 4.7. Aménagements en rapport avec le PCM (Plan communal de mobilité)

*Attribution du marché public des travaux via le SPF Mobilité et Transport dans le cadre des accord de coopération Beliris, ratification de la désignation de Kembo par la commune et début de chantier.
La Commune a aussi approuvé le protocole de coopération « Commune – Beliris » au conseil communal du 10 septembre 20009.*

2/ LES OPÉRATIONS « SOCIO-ECONOMIQUE »

- **Coordination générale, réunions de suivi :**
Réunion V5 le 7 mai 2009

20 mai 2009 : réunion de suivi Mission Locale.
 27 mai : réunion budget opérateurs Volet 5.
 3 juin : réunion budget Cellule Propreté
 5 juin : premier contact avec Nelly Mingels (CFCS)
 26 août : réunion de suivi Mission locale.
 3 septembre : visite chantiers rénovation de façade avec Pierre Sommereyns (Casablanca)
 8 septembre : réunion Laure Lemaire (Interface 3)
 23 septembre : réunion de suivi Mission Locale
 29 septembre : réunion Volet 5
 20 octobre : Assemblée Générale
 13 novembre : comité de pilotage des comptes avec René-Paul Vanderlinden (AATL)

- Au total, 11 projets de Volet 5.

En 2008, tous les projets étaient fonctionnels. Un douzième s'est ajouté lors de la modification de programme (le projet «jardin» du Vaartkapoen). Il a démarré en 2009.

Pour le suivi de l'état d'avancement des projets, 3 réunions dites « Volet 5 » ont été organisées dont une réservée à l'analyse des budgets.

- Volet 5.2.: Priorité Femmes – Projet de formation – Projet communal
- Volet 5.11: Formation "Gardien d'espace public" – Commune de Molenbeek
- Volet 5.12: Formation "Aide jardinier" – Commune de Molenbeek

En 2009, toutes les formations ont pu prendre leur départ

En 2009, démarrage concret et achèvement des formations du volet **Priorité Femmes** :

- métiers de l'Informatique
- métiers d'indépendantes (abandonné par manque de participantes)
- auxiliaire de la Petite Enfance : 17 sur 21 stagiaires ont achevé leur formation

Formation de Gardien de l'Espace Public (formation continue) : 80 personnes ont assisté à des formations.

Formation courte de **Gardien de la Paix** pour demandeurs d'emploi : 13 personnes sur 15 sont arrivées à terme.

10 personnes ont participé à la semaine de détermination d'une **formation qualifiante de Gardiens de la Paix** et débuté la formation qualifiante (par l'ISPAT asbl).

Formation **Aide Jardinier** : 7 personnes ont participé à une préformation de 4 mois, 12 stagiaires ont pris part à une formation qualifiante de 8 mois dont un mois de stage et un mois de recherche active d'emploi.

- Volet 5.3 : Mini contrat de quartier – Projet communal

Fin du projet en juin 2009.

- Volet 5.5 : Maison des Cultures et de la Cohésion sociale – Développement d'activités pour et par le quartier – Commune de Molenbeek

Succès et déroulement très positif et autonome du projet. Pas de suivi particulier.

Carla Fontes a assuré les animations tout au long de l'année 2009 tandis Bram Mellaerts a remplacé José De Jongen septembre suite à son départ en août.

- Volet 5.6 : Module de formation – asbl "Les Ateliers de l'Académie des Arts visuel de Molenbeek-saint-Jean"
- Toutes les formations à l'exception de celle en « bronze » ont eu lieu en 2009 et se sont achevées en fin d'année.

- Volet 5.7 : Action Propreté – Commune de Molenbeek

Le surveillant, Ahmed Nkurirye a été engagé à la fin de sa période article 60 comme surveillant temps plein sur les subsides du contrat de quartier. La Cellule propreté s'est installée dans des nouveaux locaux chaussée de Gand 161.

- Volet 5.8 : Ateliers informatiques et table d'emploi – asbl le VIF

L'ASBL a présenté son rapport d'activités à la CLDI du 15/09/2009, ne pouvant plus poursuivre ses activités sans le subside régional du Contrat de Quartier.

La gestion administrative et financière du projet reste difficile et a demandé souvent des interventions tant de la Région que de la coordination volet 5. Le projet a continué à fonctionner avec des bénévoles à partir de la fin 2009.

- Volet 5.9 : Molenbeek Extra Vert – vzw Buurthuis Bonnevie

30 habitants ont marqué leur envie d'avoir des plantes grimpantes.

Au total, 192 plantes grimpantes ont été plantées dans 19 rues, un intérieur d'îlot et un mur aveugle ont été verdurisés.

Le projet Extravert, volet animation : 14 activités de sensibilisation.

Un marché aux fleurs a aussi été organisé par la Maison de Quartier Bonnevie ; cette activité sera

maintenue après le Contrat de Quartier.

- **Volet 5.10** : Embellissement de façades et de rénovation - vzw Buurthuis Bonnevie et asbl Casablanca

Le projet de conseils en rénovation mené par la Maison de Quartier Bonnevie s'est déroulé en collaboration avec un autre opérateur, Casablanca.

Au total, 23 façades ont été rénovées sur un objectif de 25. Les devis établis avant la fin du Contrat de Quartier ont été exécutés début 2010.

- **Participation**

Durant l'année 2009, 5 CLDI et une mini-CLDI ont eu lieu, soit les 13 janvier 2009, 31 mars 2009, 28 avril 2009 combinée à une mini CLDI, 15 septembre 2009, 1^{er} décembre 2009 (CLDI élargie avec visite du périmètre et des chantiers). La dernière CLDI pour l'approbation des rapports d'activités et financiers a eu lieu le 09 mars 2010.

Durant l'année 2009, deux assemblées générales et une fête à l'Ecole n°7 pour clôturer le Mini Contrat de Quartier, soit les 15 mai 2009 : fête de clôture du Mini Contrat de Quartier à l'Ecole n°7, AG du 9 juin 2009 et AG du 20 octobre 2009.

2.1.2.2 - Rives ouest

Le contrat de quartier Rives Ouest (2008-2011) se trouve dans sa troisième année d'exécution, après son approbation par le gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 13 décembre 2007.

Suite aux différentes acquisitions afin de réaliser les opérations du contrat de quartier, les missions d'études ont été lancées fin 2009 début 2010.

Les opérations d'espaces publics quant à elle ont démarré directement par le lancement des procédures de marchés publics pour les auteurs de projets et suivi par le marché de travaux qui a été attribué courant 2010.

Au niveau du volet social et de la participation, les opérateurs ont effectués diverses activités et animations sur le périmètre.

1/ LES OPÉRATIONS « BRIQUES »

La gestion de ce volet est assurée par un architecte travaillant au sein du service.

Durant la période juillet 2009 - juillet 2010, **6 Commissions Locales de Développement Intégré**

(08.09.2009, 27.10.2009, 15.12.2009, 23.02.2010, 20.04.2010 et 22.06.2010) et **2 Assemblées Générales** (24.11.2009, 22.06.2010) ont eu lieu, au cours desquelles un état d'avancement des projets a été présenté.

VOLET 1&5

- 1- **Op A4** : terrain situé à l'angle des rues d'Ostende et Vanderdussen. Une procédure d'expropriation a été approuvée par le gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale le 02 juillet 2009. Suite à différents contacts avec le propriétaire pour trouver un accord à l'amiable, un compromis a été signé en date du 15.09.09. Le cahier spécial des charges pour la mission d'architecture a été lancé en novembre 2009 pour la construction de 8 logements passifs sur ce terrain. La désignation du bureau d'architecture a eu lieu en juin 2010 et un avant-projet sera présenté au **Collège en septembre 2010**.
- 2- **Op T10** : terrain situé à l'angle des rues des Etangs Noirs et la rue de Menin. Un compromis a été signé le 08 octobre 2008 et l'acte le 06 mai 2009. 7 logements passifs sont prévus en volet 1, un parc et équipement collectif pour sa gestion. Une présentation d'avant-projet a eu lieu le 27.04.10. L'opération est reprise sur le budget BELIRIS.
- 3- **Op T8** : bien situé au 22 rue Vandenpeereboom et 121-133 rue des Etangs Noirs a été acquis en date du 08 octobre 2008 pour la réalisation de 25 logements prévus en volet 2. Dans l'attente de la vente du bâtiment, différentes activités sont menées temporairement sur le site par la commune et les associations du quartier dans le cadre de leurs projets en volet 5.
- 4- **Op T14** : terrain situé le long de la chaussée de Gand près de la station de métro Osseghem. Une crèche et 8 logements passifs sont prévus sur le terrain. La mission d'architecture a été lancée début 2009 avec une désignation au Collège du 22 juillet 2009. Le bureau d'architecture Pierre Blondel a présenté l'avant-projet au Collège le 28.10.09 et le permis d'urbanisme a été déposé début mars 2010.
- 5- **Op T7bis** : projet prévoyant la création d'une crèche de 36 places et de 7 logements basse-énergie. La mission d'architecture a été lancée en mai 2009. Le bureau d'architecture OB-DR a été désigné le 28.04.10 et un avant projet a été présenté au Collège en juillet 2010.

- 6- Op B7 : bâtiment situé rue Joseph Schols 2-4. Le compromis a été signé le 25 juin 2009 et la signature de l'acte a eu lieu en octobre 2009. La mission d'architecture a été lancée en mai 2009 avec une remise des candidatures pour le mois de septembre. Le bureau Cipolat a été retenu pour la mission d'architecture et a présenté son avant-projet au Collège le 30.06.2010. Le permis d'urbanisme sera déposé en septembre 2010.

VOLET 4

7. Op T10 : projet d'espace vert récréatif à l'angle des rues des Etangs Noirs et Menin avec volet 1&5. (voir ci-dessus)
8. Op P21 : réaménagement de la place de l'Ouest. Le marché de service a été attribué à Survey & Aménagement en date du 26 novembre 2008. En parallèle à la procédure de permis, le dossier d'adjudication a été approuvé par le Conseil le 19.11.2009. la désignation de l'entreprise qui va réaliser les travaux a eu lieu au Collège le 21.04.2010 et les travaux débiteront courant de l'été 2010.
9. Op V26 : réaménagement des voiries ; JB Janssens prévu par le SPFMT. Cette opération a été transférée sur le budget du Plan Triennal Communal et sera réalisée avant la fin du contrat de quartier par le service des travaux publics, dans le cadre du marché stock de la commune.
10. Op V25/27 : réaménagement des voiries Célidée – Schols. Prévu sur le plan Triennal de la Commune géré par les travaux publics. (idem Op V26)
11. Op P20/R31 : réaménagement du carrefour "Osseghem" ainsi que de la rue Dubois-Thorn, prévus sur le budget BELIRIS. Une étude préliminaire de comptage sur le carrefour a été réalisée durant l'année 2008. Suite à de nombreuses réunions un accord sur un avant-projet a été trouvé en juin 2010 et une demande de permis sera introduite en septembre 2010.
12. En ce qui concerne les opérations Mobilier Urbain et Œuvre d'Art celles-ci ont été suivies et accompagnées par le projet Interquartier. (cfr ci-dessous)

2/ LES OPÉRATIONS « SOCIO-ECONOMIQUE »

Dans le cadre du contrat de quartier Rives Ouest, l'opération Inter-quartiers Citoyens et la coordination du future Centre de compétences sont suivies au sein du services des projets subsidiés.

Pour rappel, la CLDI du 12 mai 2009 a approuvé la deuxième modification de programme du Contrat de quartier Rives-Ouest. Lors de cette modification, l'opération 5.18 «Centre de compétences - coordination» a été ajoutée au volet socio-économique afin de faciliter la mise en place de l'infrastructure « Centre de compétences » et d'assurer la diversité de l'offre de formations tout en garantissant une bonne implantation de l'infrastructure au sein du quartier.

La modification de programme a également permis d'augmenter l'enveloppe budgétaire de l'opération Inter-quartiers Citoyens.

De plus, de nouveaux engagements ont eu lieu durant l'année 2009 pour les projets communaux: la coordinatrice du Centre de compétences a été engagée en novembre 2009, le coordinateur inter-quartiers citoyens mi-novembre 2009 et l'équipe de l'opération Quartier Propre a été complétée grâce à l'engagement de personnel sous le statut « Article 60 ».

Pendant l'année 2009 le projet Inter-quartiers a permis la mise en place de l'occupation de la maison des habitants, sise au 22 rue Vandennepeereboom : réalisation et signatures des conventions, réalisation du planning des activités et des permanences.

Des activités de cohésion et remailage social de santé et d'information on été organisées durant 2009-2010 : Gym douce et Anti-Stress, soirée débat sur l'expropriation, soirée d'explication sur les impôts, des petits déjeuners pour les voisins du quartier et pour les associations du périmètre, une assemblée générale festive avec barbecue et autres activités sur le terrain.

Un axe important des activités organisées est la mise en place des partenariats avec les associations, et opérateurs du CQ : ateliers "jardin sous les arbres" avec la cellule verdurisation, participation à la fête de quartier Menin, etc... Par ailleurs, un marché public pour la réalisation d'une oeuvre d'art ainsi qu'un appel à idées pour l'installation de mobilier ludique dans le quartier seront lancés début septembre 2010.

Enfin, des actions de communication spécifiques (Rives-Ouest en tournée) ont été menées sur le périmètre

au mois d'avril et mai 2010 afin de tenir le public informé de l'avancement des différentes opérations du Contrat de quartier.

2.1.2.3 - Ecluse – Saint-Lazare

Le contrat de quartier Ecluse St-Lazare (2009-2012) se trouve dans sa deuxième année d'exécution, après son approbation par le gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 23 décembre 2008. La principale mission des premières années du contrat de quartier est la négociation avec les propriétaires des biens pour une acquisition à l'amiable. Cette tâche a été menée avec une grande détermination afin de garantir l'aboutissement des opérations prévues.

Les opérations d'espaces publics quant à elle ont démarré directement par le lancement des procédures de marchés publics pour les auteurs de projets.

Au niveau du volet social et de la participation, les opérateurs, suite à leurs désignations, ont entamé l'exécution de leur programme.

Durant la période juillet 2009 - juillet 2010, **5 CLDI** (22-09-2009, 03-11-2009, 08-12-2009, 02-03-2010 et 25-05-2010) et **2 AG** (17.11.2009, 27.01.2010) ont eu lieu, au cours desquelles des états d'avancement des projets ont été présentés aux membres, afin d'entendre leurs réactions et de les intégrer aux différents projets.

1/ LES OPÉRATIONS « BRIQUES »

La gestion de ces volets est assurée par une architecte travaillant au sein du service.

VOLET 1,2, 4 et 5a

- **Op 1.1 et 5a.1** : terrain d'angle rue de Bonne – rue d'Enghien. Construction de 11 logements sociaux et d'une crèche.
Fin des négociations auprès du propriétaire et signature de l'acte de vente le 19/05/2010.
Afin de désigner l'auteur de projet du futur bâtiment, un marché public de mission d'architecture est lancé. L'avis de marché est actuellement publié.
Suite à une demande des « femmes prévoyantes socialistes » concernant une recherche de locaux pour une antenne ONE, le service étudie la possibilité de les intégrer à notre bâtiment de crèche.
- **Op 1.2, 5a2 et 5a.4** : terrain situé quai de l'Industrie 87-99. Construction de 15 logements sociaux, d'une antenne de quartier et d'un accueil extrascolaire néerlandophone.
L'acte de vente des terrains et bâtiments a été signé le 19/05/2010. Le protocole de collaboration entre la Commune et Beliris est en cours d'approbation.
Afin de désigner l'auteur de projet du futur bâtiment, un marché public de mission d'architecture a été lancé par le SPF Mobilité et Transport. Les 23 candidatures ont été analysées, et 5 bureaux ont été présélectionnés conjointement par le SPF Mobilité et Transport et la commune. L'auteur de projet sera désigné fin 2010.
Le Port de Bruxelles exigeant des locaux dans notre futur bâtiment, un accord financier a été conclu avec eux afin de leur revendre 50 m² de bureaux.
- **Op 1.3** : Construction de 25 logements de transit en modules préfabriqués.
Mode de construction et mise en place des logements de transit en cours d'étude préliminaire. Deux voyages d'étude ont été effectués, à Amsterdam et à Londres, au cours desquels des bureaux d'études spécialisés en construction préfabriquée ou modulable ont été rencontrés, et des projets de référence ont été visités. La commune devra se positionner en septembre 2010 sur le maintien ou non de cette opération.
- **Op 2.1** : bâtiment situé 106 rue Vandenpeereboom. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 35 logements conventionnés
Fin des négociations auprès du propriétaire et signature de l'acte de vente le 17/03/10.
Le bâtiment étant inscrit sur la liste des biens potentiellement pollués, une reconnaissance de l'état des sols a été menée par le propriétaire. Des mesures de dépollution ont été prises par le propriétaire afin de nous permettre d'acquérir le bien en toute légalité.
Un bail commercial étant lié à une partie du bâtiment, des négociations sont en cours avec le locataire afin de résilier le bail et de nous permettre de mener à bien notre opération de volet 2 : démolition, viabilisation du terrain et revente afin que des logements conventionnés puissent y être construits.
- **Op 2.2** : terrain situé 60-61 quai de Mariemont. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 20 logements conventionnés
L'acte d'acquisition a été signé le 27/01/2010.

NB : le terrain voisin a été acquis en 2010 également. Une étude est actuellement en cours afin d'éventuellement coupler ce terrain au nôtre et y faire un projet global. Le cahier des charges de revente est en cours de rédaction.

- Op 2.3 : terrain situé 5-5b quai de l'Industrie. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 7 logements conventionnés
Le terrain est en cours d'expropriation.
Le comité d'acquisition est mandaté pour la vente de ce bien. Dû à une erreur de procédure juridique de l'état fédéral, ce Comité refuse d'engager tout budget supplémentaire lié à ce bien. Nous avons dès lors pris à notre charge l'étude de reconnaissance de sol, actuellement en cours.
- Op 2.4 : terrain situé 122 chaussée de Ninove. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 4 logements conventionnés
Les travaux d'aménagements pour l'occupation temporaires par l'Antenne de quartier sont terminés. L'antenne de quartier a pu s'y installer dès avril 2010.
- Op 4.2 : « Quartier en bon état » : aménagements de sécurité et de confort de l'espace public.
La mission d'étude pour « Quartier en bon état » et pour les aménagements légers de la place de la Duchesse a été commandée à « Suède 36 » le 12/10/09.
Le permis d'urbanisme pour « Quartier en bon état » est en cours d'approbation. Le dossier d'adjudication pour la mission de travaux sera remis fin septembre 2010.
L'avant-projet des aménagements légers pour la place de la Duchesse est en cours.
- Op 4.4 - 5a.3 : Aménagement d'un jardin récréatif rue des Quatre Vents et d'un pavillon passif.
Ce projet est couplé au projet d'aménagement des cours de l'école n° 5 et de sanitaires pour les primaires.
La mission d'étude a été commandée à l'association momentanée « Baukunst & Landinzicht architecten » le 26/10/2009.
La commission de concertation a remis son avis favorable à la demande de permis d'urbanisme le 13/07/2010.
Le dossier d'adjudication pour la mission de travaux sera remis début septembre 2010.
- Op 4.5 : Réaménagement des rues Bonehill, De Gunst, Van Humbeek.
Ce projet est suivi par le Service des travaux publics.
- Op 4.6 : Réaménagement des trottoirs de la rue d'Enghien.
Suite à une demande du collège une rencontre supplémentaire avec les habitants a été organisée afin d'intégrer leurs demandes à notre projet. Ce dernier ayant pris une plus grande ampleur des négociations ont eu lieu avec la S.T.I.B. afin d'obtenir une contribution financière de leur part, la voirie étant principalement occupée par eux.
Le bureau « D+A » a été désigné pour cette mission d'étude. L'élaboration de l'avant-projet est actuellement en cours.
- Op 4.7 : Réaménagement de la passerelle Gosselies.
Suite à des négociations, le cabinet de la ministre Brigitte Grouwels nous a envoyé une lettre d'accord afin de nous confirmer leur participation au projet de reconstruction de la passerelle. Un protocole de financement et de collaboration entre la Commune et Beliris devra être rédigé.

2/ LES OPÉRATIONS « SOCIO-ECONOMIQUE »

VOLET 5b

- Op « 5b.1 : Participation Duchesse ». Etude urbanistique pour la place de la Duchesse
Le bureau « BUUR » a été désigné pour cette mission d'étude. L'étude a été menée en concertation avec les habitants, grâce à la collaboration du sous-traitant « Periferia ». Le plan directeur a été approuvé par le collège échevinal le 23/06/2010.
- Op « 5b.2 et 5b.2 bis : Rénovation des façades de la place de la Duchesse » par une entreprise d'i.s.p. (insertion socio-professionnelle)
Une seule entreprise socio-professionnelle a remis une offre pour mener à bien ce projet. Elle sera désignée mi-septembre, suite à la confirmation par la c.l.d.i. du choix de cette entreprise.
- Op « 5b.3 et 5b.3 bis : Rénovation des voiries et de la place de la Duchesse » par une entreprise d'i.s.p. »
Cette opération sera intégrée à la mission de travaux de l'opération 4.2 « quartier en bon état » et des aménagements légers de la place de la Duchesse. Elle sera dès lors modifiée lors de la modification de programme prévue en septembre 2010.
- Projet « 5b.4 : Brigade Propreté et Environnement » :
2 personnes sous statut article 60 ont été engagées en mars 2010 afin de mener des actions de sensibilisation sur le terrain.

- Projet “5b.5 : Facilitateur emploi jeune” porté par le Cpas”
La responsable de projet est installée au sein du périmètre à l’antenne du Cpas rue de Gosselies. Elle a élaboré la partie méthodologique de la mise en oeuvre du projet et a pris déjà plusieurs contacts avec les partenaires.
- Projet “5b.6 : Extension de places en école de devoirs” porté par l’ABEF
L’ABEF a étendu son projet d’école de devoirs avec le mise en place d’un système de tutorat. Durant l’année scolaire 2009-2010, 25 jeunes du périmètre du contrat de quartier se sont inscrits à l’école de devoirs.
- Projet “5b.7 : Antenne de quartier” portée par la Commune
L’antenne a organisé différentes activités et événements au sein du périmètre, à la fois pour informer sur les divers projets du contrat de quartier et aussi pour stimuler la vie de quartier. Le 23 avril 2010, l’antenne de quartier a ouvert ses locaux situés à la chaussée de Ninove 122.
- Projet “5b.8 : Promotion de la santé par l’ouverture du hall des Sports Heyvaert vers le quartier”
Des sessions de psychomotricité et de massage ont été organisées au Hall des Sports. Des initiations au yoga par le rire ont été proposées. Et enfin, le porteur de projet a participé à l’élaboration d’autres activités vers le quartier.
- Projet “5b.9 : Mini Contrat de quartier”
Durant l’année scolaire, des activités ont été organisées chaque mardi pour les élèves de 4ème année primaire de l’école 5 et d’Imelda. Le programme de base du mini contrat de quartier est établi, les membres de la mini cldi ont été élus et la cldi ainsi que l’Assemblée Générale ont été organisées.

2.1.2.4 - Cinéma Belle-Vue

1/ LES OPÉRATIONS « BRIQUES »

Suite à la désignation du Bureau d’études Urban Platform/Artgineering, la mission d’étude pour la rédaction du dossier quadriennal de revitalisation du Contrat de quartier « Cinéma Belle-Vue » s’est déroulée du 4 mars 2009 au 23 octobre 2009.

Les phases 1, 2 et 3 ont reçu l’approbation du Collège échevinal le 8 juillet 2009. Le dossier de base finalisé a été soumis à une enquête publique du 25 août au 11 septembre 2009. Le Conseil communal a approuvé le programme quadriennal de revitalisation du quartier “Cinéma Belle-Vue” le 22 octobre 2009; celui-ci a été transmis au Gouvernement de la RBC qui l’a approuvé le 10 décembre 2009.

La concrétisation des volets 1, 2, 4 et 5 a démarré dès le 11 janvier 2010, date officielle de la notification de d’octroi du subsidie.

Des états d’avancement ont été présentés en AG le 27 avril 2010 et en CLDI les 19 janvier, 23 mars, et 27 avril et 29 juin 2010.

VOLET 1

Op 1.1 : Immeuble mixte Angle chée de Gand / Comte de Flandre.

- Le programme précis d’aménagement des 3 niveaux inférieurs (commerce, bureaux, équipements...?) ainsi que le montage financier du projet (3 niveaux inférieurs hors CQ → financements à trouver) sont à l’étude.
- Le marché relatif à la mission d’auteur de projet devrait pouvoir être lancé en septembre 2010

Op 1.2 : Immeuble de logements rue de l’Avenir 19a.

- Suite à l’approbation de l’avant-projet par la CLDI et le Collège, un dossier de demande de PU a été introduit. Le permis d’urbanisme a été délivré le 26 juin 2010.
- Le dossier d’adjudication a été commandé, réalisé et envoyé à la tutelle le 16 juillet 2010.
- Le marché de travaux devrait être lancé en septembre 2010.

Op 1.3: Logements Vandermaelen / Ste-Marie

- Négociations d’acquisition en cours.
- Procédure d’expropriation lancée en parallèle.

Op 1.4 Logements Ste-Marie 35

- En attente étude angle Comte de Flandre et acquisition site Stevens

Op 1.5 Ransfort 40

- La CLDI est tenue informée de l’avancement du projet porté par le service des travaux publics (hors CQ). L’assainissement du site est terminé.

VOLET 2

Op 2.1 Logement quai des Charbonnages 8

- En attente développement dossier d'expropriation et possibilités acquisitions voisins.

Op 2.2 Logements parcelle Stevens

- En attente acquisition + évolution programme sur parcelle Stevens

Op 2.3 Logements Quai du Hainaut 23

- Acquisition en cours. La Régie Foncière a été officiellement chargée d'organiser la vente.

Op 2.4 Logement Cheval Noir

- Un compromis de vente a été signé le 14 juin 2010 par un jeune couple désireux d'acquérir le bien en vue d'y installer sa famille. La commune a décidé de ne pas exercer son droit de préemption, d'autant que le montant excédait l'estimation du receveur.

VOLET 4

Op 4.1 : Art dans la ville

- La démarche doit s'inscrire dans la réflexion globale (+ participation) liée aux opérations d'espaces publics. En attente donc de la désignation des auteurs de projets pour les opérations 4.5a, 4.5b, 4.7 et 5a.6.

Op 4.2 : Allée verte

- Négociations d'acquisition en cours

Op 4.3 : Jardin pédagogique

- Complémentaire à l'opération 1.2 (voir ci-dessus)

Op 4.4 : Place Communale.

- Le cahier des charges pour la mission d'auteur de projet a été élaboré conjointement par le SPFMT (Service public fédéral Mobilité et Transport) et la Commune. Le marché devrait être lancé début septembre 2010.

Op 4.5a, 4.5b, 4.7 et 5a.6

- L'appel d'offre pour la mission d'auteur de projet a été lancé le 25.05.2010. La désignation aura lieu début septembre 2010.

VOLET 5a

Toutes les opérations, à l'exception de l'opération 5a7, sont en attente de l'acquisition des terrains nécessaires à leur mise en œuvre.

Op 5a.7 : Terrasses restos sociaux

- L'analyse des besoins des restos sociaux du périmètre est en cours.

2/ LES OPÉRATIONS « SOCIO-ECONOMIQUE »

Le programme de base prévoit 3 opérations portées par la Commune ; à savoir :

- **5b.1 Stages pour enfants** : Deux personnes ont été engagées à temps plein en mai et juin 2010. Les premiers stages pour enfants se dérouleront lors des vacances scolaires de fin d'année.
- **5b.3 Propreté et insalubrité** : La recherche d'un responsable d'équipe est toujours en cours.
- **5b.4 Quartier vert axe 2** : Une personne a mi-temps a été engagée en juin et a entamé les premières recherches de partenaires.

Les autres opérations sont portées par le milieu associatif :

- **5b.2 Logements salubres** : Les asbl « la Rue » et « Bonnevie », membres du Réseau Habitat ont été désignées lors de la CLDI du 27 avril 2010 et se partagent le subside de 175 000€.
- **5b.4 Quartier vert Axe 1** : L'appel à projet fut lancé lors de la CLDI du 29 juin 2010. La sélection du porteur de projet se fera lors de la CLDI du 21 Septembre 2010.
- **5b.5 Offre extra-scolaire** : La CLDI du 27 avril 2010 a approuvé les projets des associations suivantes : L' « ABEF », « Notre Coin de Quartier » et « La Rue ».
- **5b.6 Fête de quartier** : Le 8 mai 2010 la Maison de la Culture et de la Cohésion Sociale ainsi que Lieven Soete ont organisé la Ransfiesta. Plusieurs artistes de rue ainsi que la soumonce de la Zinneke animèrent cette fête.
- **5b.7 Antenne de quartier, communication et information** : La coordinatrice de l'Antenne de Quartier a

été engagée en mai 2010 et a débuté son travail par un tour d'horizon des différentes opérations du volet socio-économique du contrat de quartier et par une première rencontre avec les acteurs du quartier. Elle travaille également sur une démarche participative liée aux projets de réaménagement de l'espace public.

- **5b.8 Etude de définition tour Brunfaut** : Le marché relatif à la mission d'auteur de projet a été lancé le 4 juin 2010. La mission d'étude devrait débuter en septembre 2010.

2.1.3 La politique de soutien aux CQ

2.1.3.1 - Gestion Volet 2 et PPP (Partenariat Public Privé)

Une personne est financée à mi-temps pour la gestion et le suivi des volets 2 et le développement de PPP. Son travail consiste à aider les chefs de projets dans le montage des projets (acquisition, négociation,...) et dans le suivi post-acquisition (marché public de démolition, suivi chantier, CSC (Cahier spécial des charges) - publication – analyse des candidatures en vue des reventes, suivi de l'exécution selon les critères définis dans les CSC,...).

- **CQ Heyvaert**
 - o Angle rue de Bonne/quai de Mariemont:
Lors de l'audience du 19/03/2010, le juge a décidé que le propriétaire devait vendre le bien à la Commune. La signification du jugement fait office de compromis. La signature de l'acte authentique devrait avoir lieu début septembre 2010. La Commune se chargera de la supervision des travaux de dépollution du terrain, le montant sera déduit du prix de d'acquisition.
 - o Angle ch. De Ninove/quai de Mariemont:
Les travaux de construction de 10 logements qui ont débuté fin 2009 se poursuivent. Fin des travaux prévue: avril 2011.
- **CQ Maritime:**
 - o Rue de la Sambre, 33:
Le chantier a débuté le 21/09/09. Le chantier se poursuit a cadence soutenue. Inauguration prévue fin 2010.
 - o Rue Van Meyel:
Les travaux de rénovation de 3 logements devraient s'achever en septembre 2010.
- **CQ Ateliers - Mommaerts:**
 - o Rue de l'Ecole 63-65:
En 2009-2010, une demande de permis a été introduite pour procéder à la démolition du bien en très mauvais état. Le permis a été refusé par la région en juin 2010. Le CSC de revente du bien est passé au Conseil communal d'août 2010. Les candidatures devraient arrivées pour la fin novembre.
- **CQ Rives – Ouest:**
 - o Rue Vandepereboom, 22:
Le bien est actuellement occupé par la maison des habitants. Le cahier des charges pour la revente du bien est en cours de préparation.
- **CQ Ecluse – Saint-Lazare:**
 - Opération 2.1 : bâtiment situé 106 rue Vandepereboom. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 35 logements conventionnés
Acquisition : 17/03/2010. La Commune a repris le bail du précédent locataire d'une partie du bâtiment qui tenait un magasin d'articles de construction et de bricolage. Des négociations sont en cours afin que le magasin puisse déménager et libérer la totalité du bâtiment pour permettre la démolition et la reconstruction de logements.
 - Opération 2.2 : terrain + maison situés 60-61 quai de Mariemont. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 20 logements conventionnés
Acquisition : 27/01/2010. Le marché pour la démolition de la maison est en cours. Une fusion avec la parcelle voisine (angle rue de Bonne/quai de Mariemont) a été envisagée afin de permettre la réalisation d'un projet plus vaste.
 - Opération 2.3 : terrain situé 5-5b quai de l'Industrie. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 7 logements conventionnés
Maison en cours d'expropriation. Mais inscrit sur la liste des biens potentiellement pollués. La reconnaissance de l'état du sol est en cours ; les frais liés à une éventuelle pollution seront déduits de l'indemnisation d'expropriation.
 - Opération 2.4 : bâtiment situé 122 chaussée de Ninove. Acquisition et revente à un organisme

privé afin d'y aménager 4 logements conventionnés
 Acte de vente signé le 13 mai 2009. Le bâtiment sera occupé par l'antenne de quartier jusqu'à la construction définitive de celle-ci. L'antenne de quartier a été inaugurée le 23/04/2010.

2.1.3.2 - Participation

Une personne est financée à temps plein pour les missions d'information (aide au développement de la communication) et de participation (développement de moyens pédagogiques, réflexion sur la participation, suivi des modules de participation,...) transversalement aux différents contrats de quartiers.

En 2009, elle a notamment pris en charge :

- Organisation des AG et CLDI:
 - o 6 CLDI & 3 AG pour le Contrat de Quartier Rives Ouest
 - o 6 CLDI & 2 AG pour le Contrat de Quartier Ecluse Saint Lazare
 - o 3 CLDI & 2 AG pour le Contrat de Quartier Cinéma Belle-Vue
 - o 2 CLDI & 1 AG pour le Contrat de Quartier Ateliers Mommaerts
 - o (rédaction des Collèges, rédaction et diffusion des invitations par courrier, mail, affichage, présence sur le terrain, rédaction et diffusion des PV,)
- Suivi des présences, mise à jour des listings des membres des CLDI et remobilisation de nouveaux membres pour remplacer les démissionnaires.
- Mise à jour des fardes destinées aux membres des CLDI, création de fiches thématiques par projet, vulgarisées et illustrées (Rives Ouest: 6 fiches, Ecluse: 4 fiches, Cinéma Belle-Vue: 1 fiche)
- Rencontres d'échange de bonnes pratiques avec Renovas
- Organisation logistique de 3 Agoras & de 4 Forums de Périphéria concernant le Master-Plan de la place de la Duchesse
- Organisation d'une réunion de concertation des habitants de la rue d'Enghien, de la STIB et des différents services communaux concernés par le réaménagement de la rue.
- Réalisation d'un toutes boîtes, diffusion systématique en contact direct de porte-à-porte, prospection d'un local de réunion convivial et de proximité.
- Participation à certains événements émanant de l'Antenne de Contrat de Quartier Ecluse Saint Lazare tels que les actions Plan Soupe, Petits-déjeuners mensuels, ainsi qu'à la Fête de Quartier Menin et l'inauguration de la Maison des Habitants pour Rives Ouest .
- Participation à 3 réunions de Particip'action
- Rencontres avec les différents comités de quartiers molenbeekoïses dans le cadre de collaborations ponctuelles avec le service Participation Citoyenne

2.2 Les Programmes Politique des Grandes Villes

2.2.1 - Contrat ville durable 2010 et avenant 2009

Le 15 décembre 2009, la Commune a reçu les directives PGV pour l'année 2010. Celles-ci présentaient trois axes :

- possibilité pour la Commune de modifier la convention 2009 au moyen d'un avenant
- prolongation des projets existants
- nouveaux projets 2010 répondant aux mêmes objectifs politiques qu'en 2009.

Il en a résulté un avenant et une convention conservant la structure de la convention 2009. Début juin, nous avons eu la mauvaise surprise d'apprendre que le Conseil des Ministres avait décidé en sa séance du 28 mai de ne prolonger les conventions que jusqu'au 30 juin 2010, au lieu du 31 décembre. Heureusement, début juillet on nous apprenait que tout était finalement prolongé jusqu'à la fin de l'année, à l'exception de quelques projets qui ne concernaient pas notre Commune. Les conventions seront signées prochainement et l'adaptation du budget communal se fera en deuxième modification budgétaire.

L'avenant à la Convention 2009 a principalement consisté en un transfert d'un montant de 100.000 € à partir du « Centre de compétences Schols » vers la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale pour les travaux de la phase 4.

La convention 2010, quant à elle, présente un budget total de 3.989.193,00 euro et contient les éléments suivants :

Projet 1 – Opérations visant à améliorer la qualité du cadre de vie de la sphère collectif

Dépannage Urgent de Quartier

Propreté Publique & citoyenneté – *nouveauté 2010* : une diminution de personnel (l'équipe passe de 17 à 14 personnes pour fin 2009)

Projet 2 – Animation et sécurisation des espaces publics et des infrastructures sportives

Gardiens de la paix

Animateurs d'espaces publics sportifs

L28 : *Nouveau projet 2010* – Jeux extérieurs à l'entrée du parc

Saint-Rémy : *Nouveau projet 2010* – Réaménagement de l'espace en lien avec l'agora space

Projet 3 – Réponses aux besoins d'amélioration du cadre de vie de la sphère individuelle via la création de logement basse énergie et éco-construction

Rue Fin : *nouveauté 2010* – constitution d'une « réserve solidaire logements »

Tazieaux 6-8 : Construction de 4 logements passifs

Guidance énergétique : *nouveauté 2010* : collaboration avec le CPAS

Modifications des logements existants : *Nouveau projet 2010*

Projet 4 – Développement des actions déjà en-cours pour stimuler le mieux être, le mieux vivre et la solidarité

Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale

Centre Communautaire Maritime - *nouveauté 2010* : budget prévu pour le réaménagement de l'accueil et l'amélioration de l'acoustique des deux salles de classe

SAMPA (Service d'Aide aux Molenbeekoïes Primo-Arrivants)

Hall des sports Heyvaert

Enveloppe de quartier : *Nouveau projet 2010* – Aide financière à des projets d'habitants

Projet 5 – Opérations visant à intensifier les mécanismes économique sur le territoire communal

Espace hôtelier Belle-Vue

Centre de compétences Rives Ouest

2.2.2 - Evaluation des projets

La gestion administrative du programme a suivi son cours. Trois comités d'accompagnement ont eu lieu, les 3 septembre 2009, 12 janvier et 18 mai 2010. Les projets du plan logement ont été globalement évalués pour la période 2005-2008, au travers d'un canevas déterminé par l'Administration fédérale. Cette évaluation est venue s'ajouter aux indicateurs de l'année 2009. Les éléments essentiels de ces deux évaluations sont repris ci-après.

2.2.3 - Faits marquants des projets Politique des Grandes Villes

- L'équipe de **Propreté Publique & Citoyenneté** a bénéficié d'un programme de formation personnalisé, consistant en une formation de groupe sur la communication, des séances en petits groupes et individuelles de coaching à la recherche d'emploi et, pour ceux qui le souhaitaient, des

formations en néerlandais ou la possibilité de passer un permis B, C ou D.

- Les propriétaires des logements de la **Rue Fin** ont pu intégrer leur nouveau logement au mois de juin.
- La **guidance énergétique** des locataires des logements communaux a démarré et un total de 74 visites ont déjà été effectuées par le CPAS.
- 782 dossiers ont été ouverts au **SAMPA**, dont 91 consistaient entre autres en des accompagnements psychologiques. 24 classes de 18 personnes ont pu être proposées et 80 personnes ont trouvé un contrat de travail.
- Les **enveloppes de quartier** ont déjà rencontré un beau succès pour leur première édition puisque 6 projets d'habitants ont été introduits et ont pu être sélectionnés.

2.2.4 - Avancement des projets « briques »

1. Espace hôtelier Belle-Vue: l'architecte a démarré son travail début février 2010. Son projet a été présenté lors d'une conférence de presse en juillet 2010.
2. Antenne logement « Berchem-Tazieaux »: les travaux sont terminés et les locaux sont déjà occupés par la cellule logement et la MAIS.
3. Rue de la Lys: Le chantier a débuté en novembre 2008. Il devrait se terminer au mois de septembre 2010.
4. Rue de l'Avenir: Le projet a obtenu la subvention « Bâtiment exemplaire » de l'IBGE. Le dossier d'adjudication a été approuvé par le Conseil Communal et le marché public de travaux pourra bientôt démarrer..
5. Chaussée de Gand 375: Le bureau d'architecte a été désigné et l'avant-projet approuvé en octobre 2009. La procédure d'obtention du permis d'urbanisme est actuellement en-cours mais a beaucoup de retard en raison d'une demande de rapport d'incidence par l'urbanisme régional.
6. Decock 99-101: Le bureau d'architecte a été désigné et l'avant-projet approuvé. La procédure d'obtention du permis d'urbanisme est actuellement en cours.
7. Niveau/Quatre Vents: Les chantiers ont été réceptionnés le 31 mars 2009. Tous les logements locatifs sont actuellement occupés et le logement de transit est disponible.
8. Perle/Cinéma: Les travaux ont été réceptionnés en juin 2010.
9. Centre Communautaire Maritime: Les travaux dans la cour ont démarré, en vue de la réaménager complètement, ainsi que le mur mitoyen. L'auteur de projet a également été désigné pour l'amélioration de l'acoustique des deux salles de classe, et la sélection de l'architecte pour le réaménagement de l'accueil est en cours.
10. Tazieaux 6-8: Le projet a obtenu la subvention « Bâtiment exemplaire » de l'IBGE. Le dossier d'adjudication est en-cours d'élaboration.
11. Rue Vandermaelen 5-7: Les travaux ont été réceptionnés en décembre 2009, rendant ainsi disponibles deux logements de transit supplémentaires.
12. Centre de compétences Rive Ouest: L'architecte a été désigné en février 2010 et l'avant-projet approuvé au collège en juillet 2010.
13. Réaménagement de l'espace Saint-Rémy: La procédure d'obtention du permis d'urbanisme est actuellement en-cours
14. Jeux pour le Parc L28: les jeux devraient être commandés début septembre 2010 et être installés rapidement.

2.2.5 - Futur des subventions

L'avenir des « conventions ville durable » est toujours incertain, aucune information ne nous a été communiquée par l'Administration fédérale. Il en résulte une lourde période d'incertitude pour les projets, la plus importante concernant le personnel puisque 60 emplois dépendent aujourd'hui du subsid.

2.2.6 - Avancement des justificatifs

Nous avons, cette année, remis un grand nombre de décomptes financiers à l'Administration fédérale, en vue d'obtenir la liquidation des subsides. Ces derniers ne sont versés à la Commune qu'après l'inspection de ces décomptes. Ceci entraîne généralement à un délai de plusieurs mois, voire d'années, entre le moment de la dépense et celui du remboursement. Un retard dans le travail de l'Administration est donc lourd de conséquences d'un point de vue des charges financières pour notre Commune. Malheureusement, un retard est tout de même constaté. Nous sommes actuellement en attente d'un montant de plus de 5.700.000 €, correspondant à des décomptes introduits en janvier et en juin 2010. Des courriers et des mails de rappels ont été envoyés, mais l'administration fédérale est face à une surcharge de travail ne lui permettant pas d'accélérer la procédure comme il conviendrait.

2.3 Les programmes européens

2.3.1 La Convention 2000-2006 – Objectif 2

Pour la période 2009-2010, le travail de coordination sur le programme « Objectif 2 » a principalement été le suivant :

- Suivi des Collèges de pérennisation des projets - liquidation des subventions communales
- Audit de l'inspection des finances (Cellule contrôle des Fonds structurels européens) relatif au projet « Bâtiment AJJA » et suivi administratif des procédures liées à cet audit
- Rédaction des rapports annuels de pérennisation (minimum 5 ans post-convention) et suivi administratif lié aux pérennisations (évaluation, preuves de démonstration du maintien des infrastructures selon les objectifs de départ,...)

2.3.2 La Convention 2007-2013 – Objectif 2013

Deux projets sont financés par l'Union européenne :

- **Le dossier « Espace hôtelier Bellevue ».** Ce dossier s'inscrit dans l'axe et le groupe d'opération 2.2 « Renforcement des infrastructures de proximité en lien avec l'emploi et la formation. Le projet consiste en 3 axes :
 - o **un volet « infrastructure »** : achat, rénovation et équipement d'une auberge de tourisme dans un site désaffecté. Le centre devrait comporter quelques chambres seulement (environ une trentaine de chambres) et les proposer à des prix réduits.
 - Le site comportera un mini centre de congrès (+/- 100 places) permettant d'attirer un public plus « d'affaires »
 - o **un volet « formation »** : sont imaginées des formations aux métiers de « femme de chambre » et de « personnel d'accueil ».
 - o **un volet « animation »**
- **Le dossier de co-financement des 2 infrastructures d'accueil de la petite enfance** qui seront créées dans le cadre et sur le périmètre du nouveau contrat de quartier « Rives Ouest ».
 - o **« Crèche Gand »** – construction d'une crèche francophone de 48 nouvelles places d'accueil de la petite enfance
 - o **« Crèche Decock »** – rénovation d'un bâtiment en vue d'y installer une crèche néerlandophone de 36 nouvelles places d'accueil de la petite enfance

Les états d'avancements sont :

- Etats d'avancements du projet « **Espace hôtelier Bellevue** »

Le dossier « **Espace hôtelier Bellevue** » a été sélectionné par le Gouvernement de la Région de Bruxelles – Capitale (gestionnaire des fonds européens) avec la promesse d'un financement de 2.250.000 euros par l'Europe et 500.000 euros par la Région de Bruxelles – Capitale (notification du 21 décembre 2007).

Au 31 juillet 2010, le travail sur ce projet a été le suivant :

- Suivi des demandes de subvention de co-financements (Politique Grandes Villes 2009-2010, Contrat de quartier Cinéma-Bellevue...)
- Identification de stratégies de formation pour l'espace hôtelier Belle-Vue, démarches pour la mise en place et le financement des formations (réunions du Groupe de travail formations et démarches entreprises par la Mission locale de Molenbeek-Saint-Jean avec les différents partenaires).
- Comité d'accompagnement de Feder 2013 le 4 février 2010
- Convention de partenariat entre la Commune, la Mission Locale de Molenbeek, Molenbeek Formation, le Centre bruxellois de Formation et de Perfectionnement du secteur Horeca, le Centre de référence bruxellois pour le secteur Horeca à Bruxelles et le Centre Fédéral de Formation
- Développement de l'implantation éventuelle du « Centre de référence bilingue des métiers de l'Horeca à Bruxelles » dans le site Bellevue
- Marché d'architecture : 01/02/2010 : Début de la mission du bureau d'étude - 1^{re} phase (étude urbanistique), février – mars : organisation de plusieurs comités d'accompagnement (09/02 – 02/03 – 19/03 – 29/03), 02/04/2010 : remise du projet de rapport de « Masterplan Belle-Vue », 12/05/2010 : approbation du « masterplan » par le Collège des Bourgmestre et Echevins et le 14/07/2010 : approbation de l'avant-projet par le Collège des Bourgmestre et Echevins
- Mission d'expertise relative au développement d'une stratégie pour le projet d'économie sociale « l'espace hôtelier bellevue » terminée fin novembre 2009
- Mission d'expertise TVA expliquant les scénarios possibles en terme de Tva en fonction de

l'affectation des bâtiments et des contrats de gestion utilisées (depuis 2009, les communes sont soumises à la TVA).

- Conférence de presse le 8 juillet 2010 afin de présenter officiellement l'avant-projet.

- Etats d'avancements des projets « **Infrastructures d'accueil de la petite enfance** »

Le dossier « **Milieus d'accueil de la petite enfance** » a été sélectionné par le Gouvernement de la Région de Bruxelles – Capitale (gestionnaire des fonds européens) avec la promesse d'un financement de 1.325.069,00 euros par l'Europe (notification du 21 décembre 2007). La convention de co-financement a été signée le 04 décembre 2008. Les projets de milieux d'accueil s'inscrivent dans le cadre de « Objectif 2013 investissons ensemble dans le développement urbain. Programme opérationnel 2007-2013 de la Région de Bruxelles-capitale « Compétitivité et Cohésion territoriales ». Le projet « **Milieus d'accueil de la petite enfance** » comprend la construction d'une crèche de 48 places (Crèche Gand T14) et la rénovation d'un bâtiment en vue d'y installer une crèche de 36 places.

Au 31 juillet 2010, le travail sur ce projet a été le suivant :

- rédaction de 4 états d'avancement et d'un rapport annuel
- rédaction du Journal extra-comptable et émission de déclarations de créance
- participation au Comité d'accompagnement FEDER
- suivi des demandes de co-financements (Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-Volet Infrastructure/ Budgets 2008,2009 et 2010, COCOF, ONE, Actiris, Kind en Gezin)
- suivi et prise d'informations dans le cadre du partenariat et de la politique de soutien apporté par le CERE

2.4 Les autres subventions

2.4.1 - . Milieux d'accueil de la petite enfance

Création de milieux d'accueil de la petite enfance dans le cadre des contrats de quartier

Contrat de quartier Escaut-Meuse: création d'une crèche francophone de 25 nouvelles places

Contrat de quartier Ateliers-Mommaerts : création d'une MCAE

Contrat de quartier Rives Ouest : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 84 nouvelles places

Contrat de quartier Ecluse-Saint-Lazare : création d'une crèche francophone de 36 nouvelles places

Contrat de quartier Cinéma-Belle-Vue : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 72 nouvelles places

Cela représente un total de plus de 230 nouvelles places d'accueil de la petite enfance créées dans le cadre des contrats de quartier.

Des demandes de financement hors fonds européens ont été introduites et sont en cours de traitement, soit pour l'acquisition, soit pour des travaux ou encore l'achat de l'équipement.

1. COCOF

Suivi de la demande de subsides auprès de la COCOF dans le cadre de l'octroi de subventions pour l'achat ou la construction de bâtiments en vue de l'installation d'infrastructures d'accueil de la petite enfance.

- envoi des dossiers de subside pour les projets « Crèche Gand-T14 » (48 places) , « Crèche Bonne Enghien » (36 places) et « Crèche L 28 » (25 places) pour le financement de l'équipement et du premier ameublement
- envoi des documents et justificatifs relatifs aux acquisitions, à la construction et aux projets architecturaux

Ces dossiers sont en phase d'accord de principe d'octroi de subsides.

2. Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-volet Infrastructure (Plan régional Crèches)

- 30/04/10: Dépôt d'un dossier de candidature dans le cadre de l'appel à projets relatif à l'Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-Volet Infrastructure/ Budget 2010-Crèche Gand T14 - pour un montant de € 225.000,00.
- 30/04/10: Dépôt d'un dossier de candidature dans le cadre de l'appel à projets relatif à l'Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-Volet Infrastructure/ Budget 2010-Prégardiennat de l'Ecole 9

- pour un montant de € 275.000,00.

- Par ailleurs, le service assure le suivi des dossiers de subside introduits dans le cadre des précédents Arrêtés - Budgets 2008 (€ 800.000,00) et 2009 (€ 532.431,91).

3. Kind en gezin

- 10/05/10: Kind en gezin - Dépôt d'un dossier de candidature dans le cadre de l'appel à projets "Uitbreiding voorschoolse kinderopvang 2010/aanvraag principieel akkoord kinderdagverblijf " - dépôt des dossiers "Crèche Decock – 36 places" et "crèche Petite Senne - 24 places".

4. ONE

- Envoi dans le cadre de la demande d'agrément, des demandes d'autorisations d'ouverture pour les crèches « Gand- T14 » et « L28 ».

2.4.2 - Infrastructures

Clôture du dossier de subvention (remise des justificatifs et des déclarations de créance) pour le dossier « CQ Heyvaert – infrastructure sportive – subvention COCOF »

Recherche de pistes de subventionnements pour de futures infrastructures : Priorité femmes, Centre de compétences Rives Ouest

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE3^{ème} Division

ATELIERS

BÂTIMENTS**I. MISSIONS :**

Les divers corps de métiers de l'Atelier communal ont pour mission :

- de réaliser de petites réparations dans les bâtiments communaux (problèmes de plomberie, de serrurerie, menuiserie, peinture, électricité, remplacement de vitres...)
- de fabriquer certains meubles pour les divers bureaux et écoles communales
- de travailler avec les Services de la Police pour les expulsions sur le territoire de la commune
- de donner une aide matérielle aux diverses festivités organisées sur le territoire de la commune

II. ACTIVITES :**Travaux effectués par les Menuisiers**Ecole 1 :

fabrication de panneaux en liège, porte manteaux et cloisons
retirer anciens tableaux, installer nouveaux tableaux
différentes réparations.

Ecole 1 section néerlandophone

différentes réparations
installer nouveaux tableaux, panneaux en liège
fabrication de cloisons, armoires, étagères, cassiers.

Ecole 2

divers réparations
fabrication et placement de meubles sous les lavabos
placement de porte manteaux

Ecole 2 – section néerlandophone

placement de faux plafonds, étagères, lattes en liège, armoires
divers réparations.

Ecole 5

divers réparations
fabrication de cloisons, vestiaires, cloisons pour WC, barrières, lattes en liège.

Ecole 5 – section néerlandophone

divers réparations
fabrication d'armoires, porte manteaux

Ecole 7

divers réparations
fabrication de portes, étagères , lattes en liège

Ecole 9

divers réparations
fabrication de cloisons pour les couloirs, porte manteaux

Ecole 10

fabrication d'armoires de cuisine, casiers, étagères, bancs
divers réparations.

Ecole 11

fabrication d'armoires de cuisine, porte manteaux, portes
montage des chalets , tableaux
divers réparations.

Ecole 11 – section néerlandophone

fabrication d'armoires pour le secrétariat, panneaux en liège
divers réparations

Ecole 13 et 13 bis

divers réparations

Ecole 13 – Section néerlandophone

divers réparations
fabrication d'armoires, casiers, panneaux en liège

Ecole 16 et 16 bis

fabrication d'étagères , casiers, armoires, tableaux, barrières
divers réparations

Ecole Tamaris

fabrications de maisons en bois

Académie de Musique

fabrication de cloisons, socles, parois, caissons
construction du décor pour le théâtre

Service du Cimetière

réparation des blindages

Service des Plantations et Eco Conseil

divers réparations dans les plaines de jeux , ainsi que des bancs dans les parcs

Château du Karreveld

confectionner des armoires, étagères, cloisons
montage d'une tente de 10 x 10 m , panneaux d'exposition
réparation de tables, chaises, châssis, escalier
placement de portes et de panneaux en liège

Crèches

réparation de barrières, portes, étagères, parcs à bébé
fabrication de meubles pour la salle de bains, barrières

Maison Communale

réparation de portes, châssis, meubles, parquet, bureaux
 fabrication d'armoires, d'étagères, de cassiers, divers meubles pour les cabinets
 montage et démontage de tentes, kiosque, podium
 aménagements de divers locaux

Travaux effectués par les MaçonsMaison communale

Service de l'Etat Civil : travaux de plafonnage
 Cabinet de l'Echevin de l'Urbanisme : travaux de maçonnerie

Ecole 1

travaux de maçonnerie

Ecole 2

rejointoyer les murs dans les caves ainsi que des murs de la chaufferie

Ecole 5 – section francophone et néerlandophone

réparation des carrelages de sol ainsi que des marches d'escaliers

Ecole 7

réparation du plafonnage de la salle de gymnastique
 réparation des marches de l'escalier
 réparation du carrelage des toilettes
 travaux de cimentation dans l'annexe

Ecole 11

travaux de plafonnage dans le bâtiment « Claes »
 recarreler les bords des terrasses
 maçonner les moëllons
 divers travaux de carrelage

Ecole 13

travaux de plafonnage dans deux classes

Ecole 16

remplacement de couvre-murs

Ecole Tamaris

travaux de maçonnerie et de bétonnage

Crèche Louise Lumen

placement de panneaux en gyproc

Crèche Reine Fabiola

divers travaux de réparation suite à infiltration d'eau
 travaux de plafonnage dans la cuisine

Château du Karreveld

travaux de cimentage dans la cuisine
 travaux aux plinthes
 travaux de maçonnerie - terrasse

Académie de dessin

travaux de carrelage dans les toilettes
 enlèvement d'une dalle en béton

Service des Plantations et Parcs

réparations de moellons

remplacement des tuiles – Parc des Muses

Salle du Sippelberg

réparation des plinthes

Propriétés communales

travaux de plafonnage et de maçonnerie dans divers propriétés communales

Divers

aide aux divers services techniques

divers transport pour les autres services

Travaux effectués par les PeintresEcole 1 – section néerlandophone

meubles – traçage au sol jeux pour enfants

Ecole 2

local de chauffage

Ecole 2 – section néerlandophone

cage d'escaliers

Ecole 5

classe maternelle + placement de vinyl

traçage de lignes cour de récréation

cloisons et tableaux

local sanitaires

barrières en bois

Ecole 5 – section néerlandophone

couloir

cuisine + toilettes

tableaux

placement de vinyl dans divers locaux

traçage des lignes cour des primaires

Ecole 7

3 classes + local informatique + réfectoire

tableaux

porte-manteaux couloir

Ecole 9

cage d'escaliers + toilettes (conciergerie)

local préguardiennat

classes et cloisons

toilettes

Ecole 10

étagères

porte manteaux

traçage ligne cour primaire

salle de psychomotricité

bancs

Ecole 11

tableaux
 chalets
 portique d'entrée
 bancs salle de gymnastique
 traçage ligne et jeux dans cour de récréation
 bureau de direction + secrétariat

Ecole 13

classes
 tableaux
 chalets
 table de pique nique

Ecole 16

tableaux
 bancs salle de gymnastique
 meubles de rangement
 châssis de la conciergerie

Ecole 16 bis

classes
 tableaux

Ecole Tamaris

protection sol salle de gymnastique

Académies

panneaux et cloisons
 décor du théâtre

Crèche Reine Fabiola

murs de toutes les étages
 étagères

Service Plantations et Parcs

cloisons réfectoire
 jeux plaines de jeux
 bancs dans les parcs
 clôture square des Libérateurs

Château du Karreveld et parc

conciergerie + hall de la grange
 décor fête Saint-Nicolas
 cendriers extérieurs

Maison communale

travaux de peinture dans divers cabinets
 bureau des étrangers
 service de l'Urbanisme
 service de la population

Propriétés communales

cellule garage – chaussée de Ninove 100
 ferme Claes – chaussée de Ninove 997
 projets subsidiés – chaussée de Ninove 122
 nederlandse pedagogische cel – rue Tazieaux 30
 hall des sports Heyvaert
 maison de quartier – rue de Courtrai 1

Bibliothèques communales

conciergerie – cage d'escaliers
rayonnages

Cimetière communal:

mur d'enceinte + grilles d'entrée

Bergendal

traçage des lignes du terrain basket
loge de la conciergerie
jeux plaine de jeux

Travaux effectués par les Plombiers

Révision, réparations et remplacements :
de chauffe eau électriques ou au gaz
des diverses installations sanitaires
de différentes toitures, plate formes et gouttières
des descentes d'eau pluviale
de petites parties de l'égout
de divers avaloirs et siphons de cours
dans les différents bâtiments communaux.

Travaux effectués par les Serruriers

Mise en place et réalisation de serrures et de clés dans les divers bâtiments communaux.

Travaux effectués par les Déménageurs

Expulsions
Mise en place de tables et de chaises pour les festivités au Château du Karreveld
Placement d'estrades, de chaises et de matériel pour les fêtes ainsi que pour les distributions de prix dans les écoles communales.
Aménagement de plusieurs locaux dans les bâtiments communaux
Placement de panneaux publicitaires et réglementaires pour les écoles communales
Placement de mâts pour les drapeaux;

Travaux effectués par le Vitrier

Placement de vitres dans les bâtiments communaux.

Travaux effectués par les Electriciens

Ecoles : festivités – fancy-fair – remise des prix – théâtre
Maison communale : divers travaux d'électricité
Château du Karreveld : divers travaux d'électricité
Divers : conférences, conseil communal, festivités dans les écoles, fête des écoles, fête de la musique, théâtre, réunions des Comités de Quartier.

Activités du Cimetière

240 inhumations
92 dispersions
11 exhumations

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE**3^{ème} Division – Ateliers****PLANTATIONS****I.MISSIONS :**

Gestion, fleurissement et entretien des espaces verts communaux

II.ACTIVITES :**Activités ordinaires :**

- Entretien journalier des espaces verts communaux, voiries communales, écoles communales et cimetière (parterres de fleurs, tonte, taille des haies, ramassage des mauvaises herbes, ...)
- Entretien journalier des espaces verts communaux (parcs, voiries communales, stades sportifs, écoles et crèches communales, squares et places, cimetière) tels que :
tontes
plantation et entretien de parterres de fleurs
taille des arbres, arbustes et des haies
enlèvement des mauvaises herbes
ramassage des feuilles
plantations, tailles, élagages et abattages d'arbres
enlèvement des détritux, vidange des poubelles
- Plantations, tailles, élagages et abattages d'arbres dans les espaces verts communaux, voiries et écoles communales ;
- Entretien des terrains vagues appartenant à la commune (fauchage, élagage, abattage d'arbres) ;
- Entretien des stades sportifs (FC Brussels, Sippelberg, Pevenage) ;
- Culture de 25.000 plantes annuelles, 10.000 bisannuelles et 2.000 chrysanthèmes pour la décoration des parterres et bacs à fleurs ;
- Garniture et installation de 165 bacs à fleurs suspendus au niveau de différentes voiries communales ;
- Garniture et mise en place de 6 tours à fleurs au Square des Libérateurs et d'une septantaine de pyramides florales sur voirie ;
- Nettoyage quotidien d'une quarantaine canisites et zones de chiens en liberté;
- Garniture et entretien des tombes des anciens combattants;
- Mise en place des sapins en voirie et dans les écoles et montage des chalets à la période de Noël;

Activités plus ponctuelles :

- Aides ponctuelles pour les différentes actions des contrats de quartier (prêt de matériel, main d'œuvre, conseil, plantations, ...).
- Mise en place de 5 nouvelles toilettes pour chiens :
Charles Malis parking du bassin de natation
Rue Van Kalck à coté de l'entrée du bassin de natation
Sur la Place du Triangle
Site Rue J-B Decock
- Rue Saint-Martin
- Mise à l'étude d'une dizaine de nouveaux sites potentiels pour des toilettes pour chiens/zones chiens en liberté ;
- Construction d'une zone d'ombrage pour la pépinière
- Plantation de 82 arbres au Cimetière en remplacement des peupliers
- Implantation de 2 panneaux d'information aux abords du Scheutbos (rues de la Tarentelle et de l'Idylle)
- Ensemencement d'une prairie fleurie Rue Kasterlinden sous les saules têtards et plantations d'une quarantaine de nouveaux saules têtards
- Reprise de l'entretien zone J-B Decock
- Restauration du parc de la Fonderie selon les instructions du paysagiste, en suivant les plans d'aménagement initiaux, recherchés par celui-ci.
- Gestion de la pépinière
- Réalisation de paysages urbains selon les plans du paysagiste
- Mise en œuvre de nouveaux parterres selon les dessins du paysagiste

- Entretien écologique du Scheutbos
- Elaboration du dossier de demande de permis d'urbanisme pour le site classé du Scheutbos
- Réalisation et placement d'affiches didactiques dans les parcs (gestion écologique, biodiversité, sensibilisation à la propreté, annonce d'activités « nature »)
- Collaboration à la Semaine de l'Arbre (plantation d'arbres avec les élèves des écoles communales), coordonnée par le service Eco-Conseil
- Mise en projet du square des Libérateurs par le paysagiste
- Formations et stages

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE3^{ème} Division – Ateliers**PROPRETE PUBLIQUE – CHARROI – GARAGE – CELLULE ENVIRONNEMENT/INCIVILITES****I.MISSIONS :**

Gestion administrative et technique des services Propreté publique, Charroi et Douches publiques.

II.ACTIVITES :

- Projet de réponses, lettres, notes, rapports transmis à l'Echevin de la Propreté, e-mail avec l'Agence Bruxelles - Propreté
- Ordonnances de recouvrement
- Notes de frais
- Bons de commande pour la Propreté Publique et le service Charroi
- Traitement de factures.
- Calcul des heures prestées par les chauffeurs de réserve – poids lourds
- Compte des recettes des douches publiques par semaine
- Gestion journalière du parc automobile, établissement des fiches techniques et analyse des soumissions
- Délégué - coin vert – service des Plantations – mardi(s) et jeudi(s) de 7 h 30 à 12 h 30, et le(s) samedi(s) (1^{er} et 3^{ème} du mois) de 9 h 00 à 13 h 00
- Gestion administrative des Art 60 (CPAS)
- Transports pour les différents services communaux
- Enlèvement des encombrants à domicile
- Contrat de Propreté – subside régional
- Suivi des conventions relatives à l'enlèvement des graffitis
- Réunions de travail et réponses aux divers questionnaires provenant de l'A.B.P et de l'I.B.G.E
- Collaboration avec l'A.S.B.L. MAGIC – stagiaires – réalisation de prestations d'intérêt général, rapports, évaluation et contacts avec les responsables

Propreté publique**I.MISSIONS :**

Balayage et entretien des voiries communales, collecte de déchets, ramassage de déchets sauvages-clandestins, organisation de la fête du sacrifice.

II.ACTIVITES :

Le personnel du service est chargé :

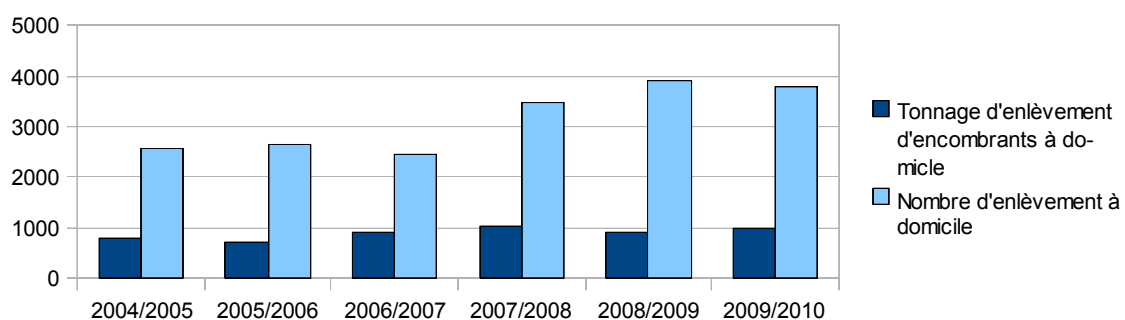
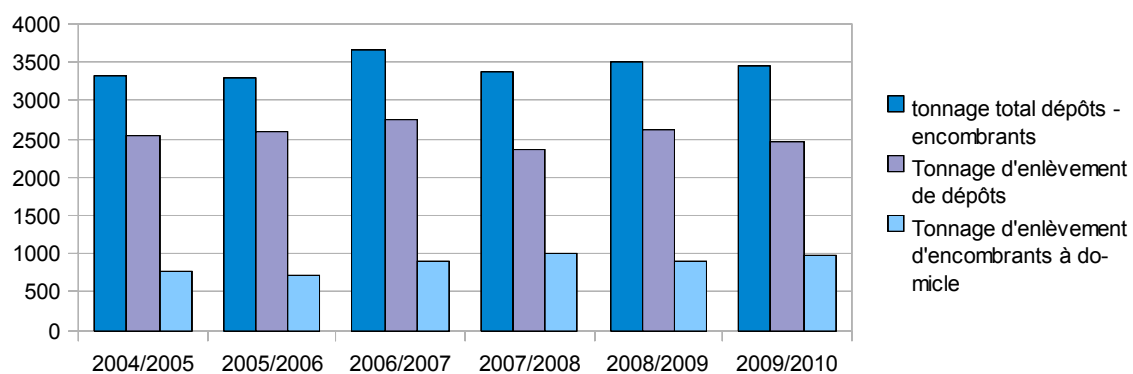
- journallement, de l'entretien des voiries communales ;

- du balayage et de l'enlèvement des déchets des marchés publics - mardi Place de la Duchesse de Brabant- jeudi Place communale et alentours;
- du curage des avaloirs (4000) au moyen d'une hydrocureuse;
- en hiver, de l'épandage de sel sur les voiries communales;
- du balayage et de l'enlèvement des déchets lors des diverses activités se déroulant sur le territoire de la commune (braderies, festivités officielles, activités sportives, etc.....);
- de l'arrosage des arbres et des plantes en été;
- du balayage des voiries commerciales le samedi et le dimanche matin ;
- de l'enlèvement des déchets des écoles communales, des bâtiments communaux et des colonies communales ;
- de l'enlèvement des dépôts sauvages, au moyen de trois camions - grappin;
- de l'enlèvement des balayures, au moyen de deux camionnettes ;
- vidanges des corbeilles urbaines;
- organisation de la fête du sacrifice ;
- enlèvement des graffitis chez les particuliers et sur les bâtiments communaux ;

Le service de la Propreté publique a récolté pendant la période du 1^{er} août 2009 au 31 juillet 2010 un total de 4790 tonnes de déchets pour une somme globale de 482.030,00 euro.

Evolution entre les dépôts clandestins et les enlèvements à domicile de août à juillet

Année	tonnage total dépôts - encombrants	Tonnage d'enlèvement de dépôts	Tonnage d'enlèvement d'encombrants à domicile	Nombre d'enlèvement à domicile	Evolution encombrants /dépôts
2004/2005	3318	2540	779	2555	30,67%
2005/2006	3301	2593	708	2624	27,30%
2006/2007	3646	2749	898	2432	32,67%
2007/2008	3372	2356	1015	3464	43,08%
2008/2009	3510	2614	896	3902	34,28%
2009/2010	3454	2472	982	3797	39,73%



Cellule Environnement/ Incivilités

I.MISSIONS :

La Cellule Environnement/Incivilités a été créée dans le cadre du quartier d'initiative Birmingham 2001-2003. Elle est composée d'un coordinateur qui assure la coordination générale de la cellule, à savoir la gestion administrative, financière et juridique, ainsi que la coordination des actions d'information, de prévention et de répression en collaboration avec les différents intervenants. La cellule continue à collaborer avec les projets subsidiés via les projets « propreté » du volet social des contrats de quartier à savoir « Ateliers-Mommaerts », « Rive Ouest » « Écluse Saint Lazare » et bientôt « Cinéma-Belle Vue ».

Les surveillants de chaque contrat de quartier assurent les inspections sur le terrain et constituent ainsi les dossiers qui seront gérés par la cellule. Aussi les trois surveillants de l'environnement du service de la propreté de la commune travaillent en étroite collaboration avec la cellule.

Le rôle principal de la cellule est d'améliorer et d'assurer une certaine qualité de vie dans le quartier tout en maîtrisant la problématique environnementale par une bonne gestion de terrain ainsi qu'une gestion administrative adéquate. Ses actions visent tant à sensibiliser les habitants et les exploitants aux questions environnementales qu'à assurer des contrôles répressifs ou à prévenir les dégradations. Son rôle est également d'établir des contacts permanents avec les habitants et les différents acteurs économiques et ce, en luttant contre les dépôts clandestins.

Plusieurs mesures ont été prises sur les maisons abandonnées, les terrains en friche, ... En prenant contact avec les propriétaires du terrain, la cellule « Environnement-Incivilités » veille à ce que les terrains salis par les déchets sauvages soient correctement clôturés et nettoyés. La Cellule met tout en œuvre pour que les parcelles soient gardées propres au cas où les dépôts referaient leur apparition. Aussi, la cellule oblige les propriétaires des maisons abandonnées de veiller à ce que l'état de leur trottoir et accotement soit propre, comme le prévoit l'article 17 du Règlement Général de Police.

II.ACTIVITES :

Le coordinateur désigné par le Collège en vertu de l'article 4 de l'ordonnance du 25 mars 1999 relative à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière d'environnement, a pour mission de constater les infractions en matière d'environnement et adopter toute mesure pour remédier aux atteintes à l'environnement.

Ainsi, en vertu de l'article 13 de l'ordonnance du 25 mars 1999 précitée, le coordinateur auditionne, le cas échéant, des témoins ou les contrevenants. Ces auditions sont alors formalisées par des P.V. d'audition dont une copie est remise à la personne entendue si elle le souhaite.

En effet, 731 dossiers d'infraction à l'environnement ont été traités. **100** Procès verbaux en vertu du règlement Général de Police, **206** avertissements au sens de l'article 9, § 1er, de l'ordonnance du 25 mars 1999 relative à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière d'environnement, **162** mises en demeures payantes, **90** réclamations des frais d'enlèvement suite à un PV de constatation, **98** classés sans suite (mise en ordre, personnes non trouvées, indices insuffisants, ...), **41** frais d'enlèvement supplémentaires, **26** convocations et **8** mesures de contraintes en vertu de l'ordonnance du 25/03/1999.

Des actions de sensibilisation et d'information des habitants ont été organisées en collaboration avec le cabinet de l'Échevin de l'Environnement, la voirie communale et la Cellule Quartier Propre. Aussi une action nocturne de répression a été préparée avec la participation de l'Agence Bruxelles Propreté et la Cellule des lois spécifiques de la zone de Police Bruxelles Ouest.

Douches publiques

I) MISSION

Permettre à des personnes n'ayant pas de commodités sanitaires de s'assurer une hygiène corporelle à des prix modiques (€ 0,50).

II) ACTIVITES

ouverture au public trois fois par semaine des douches
- entretien des locaux

Fréquentation et recettes

Année	Hommes	Femmes	Enfant	Recette
2005/2006	1. 227	1.816	---	€ 1. 521,50
2006/2007	1. 334	2. 220	---	€ 1. 777,00
2007/2008	1.425	2.804	---	€ 2.114,5
2008/2009	1.692	2.798	---	€ 2.245,00
2009/2010	1.452	2.114	----	€ 1.783,00

Métallurgie

I) MISSION

Réparations et entretiens divers.

II) ACTIVITES

Travaux effectués par le personnel du service :

Pour le service de la Propreté publique

- diverses réparations aux véhicules;
- diverses réparations aux charrettes des balayeurs, etc....;
- fabrication et entretien du matériel;
- réparation de conteneurs ;
- réparation de corbeilles urbaines.
- enlèvement des graffitis

Année	Nombre d'interventions avec conventions	Nombre d'interventions sans conventions (propriétés communales)
2009-2010	18	34

Pour les écoles et colonies de vacances communales

- placement et entretien de clôtures dans les écoles;
- réparation de paniers du mini-basket;
- fabrication de ferrures diverses;
- réparation des charnières de fenêtres;
- réparation des battants de portes;
- fabrication de tôles pour regards d'égout;
- réparation de jouets des écoles maternelles et colonies;
- réparation et fabrication de caches pour sorties de radiateurs;
- diverses réparations dans les salles de gymnastique;
- fabrication et placement de divers portillons;
- diverses réparations du matériel de l'Académie de Dessin et Musique;

Pour le service des Travaux publics

- réparation de barrières Nadar
- fabrication d'outils et de piquets pour les égoutiers et paveurs
- fabrication de diverses pièces métalliques pour les peintres et menuisiers;

Pour le service des Sports

- entretien et clôture des terrains de sport;
- réparation des clôtures autour des stades communaux;
- réparation des portes métalliques des différents stades communaux.

Pour les Propriétés communales

- diverses réparations pour les garages communaux;
- réparation, remplacement et renouvellement de clôtures des terrains communaux;
- réglage des portes hydrauliques des bâtiments communaux;
- fabrication et placement de diverses protections pour fenêtres.

Pour le service des Plantations

- diverses réparations aux machines et outillages;
- réparation de bancs dans les parcs communaux
- réparation ou remplacement de clôtures dans les parcs

Fête du sacrifice

- Aménagement d'un lieu d'abattage

Charroi**I.MISSIONS :**

Gestion administrative et technique du parc automobile communal

II. ACTIVITES :

Le personnel du service est chargé :

- des formalités de rédaction, de duplication et de communication des dossiers techniques concernant l'acquisition :
- des véhicules,
- des carburants,
- des produits d'entretien et pièces de rechange,
- de l'outillage.
- de la conclusion d'un contrat d'entretien pour les véhicules,
- du déclassement et de la vente des véhicules usagés ou accidentés,

Le personnel technique du Charroi est chargé

- de la maintenance des quatre cars servant au transport des élèves des écoles communales,
- de l'entretien, du dépannage et de la réparation du charroi communal, soit 120 véhicules et engins appartenant à divers services :
 - Propreté publique
 - Travaux publics,
 - Plantations,
 - Cimetière,
 - Service DUQ
 - Epicerie sociale
 - Gardiens de la Paix
 - Urbanisme et Hygiène
 - Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale

EQUIPEMENT

Voitures du Collège des Bourgmestre et Echevins :

3 véhicules

- 1 Opel Vectra, TSD 303
- 1 Opel Vectra, JTS 299
- 1 Peugeot 407, 880 BCC

Service de la Propreté Publique

20 véhicules dont 4 machines

- 4 camions Renault Midlum GQA461- LWC881 – YXP442 – 198 ADW
- 4 camions Renault : KHS770 – JXT436 – SIH011 – TQF178
- 1 camionnette Fiat TSD300
- 1 camion Hydrocureur Volvo, GRP137
- 1 voiture Citroën – break HNS 043
- 2 camionnettes Citroën Berlingo : PVN920 – NIQ045
- 1 camionnette Opel Movano 445ALB
- 2 balayeuses mécaniques Bucher KWM 932 – KWM 933
- 1 balayeuse mécanique Johnston – 524 BRC
- 1 camionnette Citroën Jumper STC 868
- 1 camionnette Renault Master – TVR 879
- 1 camionnette Renault Logan - 350 BER

Service des Travaux publics

10 véhicules, 1 remorque et 3 machines

Secteur Pavage

1 camion Renault, avec grappin, SIH 010
 3 camionnettes Citroën Jumper, SWW 749 – RJC 310 – YBM 422
 1 camionnette Opel Combo – XLH 352
 1 pelleteuse Kubota K.008, RCL 660
 1 remorque - machine haute pression sans plaque
 1 remorque Hapert QEP 625
 1 compresseur Atlas Copco – QCE 255

Service technique – signalisation routière

1 camionnette Opel Movano 372ALB
 1 camionnette Opel Combo TVR 764

Service D.U.Q

2 camionnettes Opel Vivaro – TSD 284 – TSD 295
 1 camionnette Renault Master – CRW 598

Service des Ateliers Communaux

15 véhicules et 1 remorque (kiosque)

Secteur Electricité

1 camionnette Citroën Berlingo, CJM 373
 1 camionnette Citroën Jumpy NIQ 044
 1 camionnette Opel Combo 379 ALB

Secteur Plomberie

1 camionnette Opel Vivaro XFL 806
 1 camionnette Citroën Jumpy SJA 229

Secteur distribution de potage

1 camionnette Citroën Berlingo, TCG 598

Secteur Menuiserie

1 camionnette Citroën Jumpy, CKI 196
 1 camionnette Opel Combo XMY 910

Secteur Festivités

1 remorque (kiosque) TAT, UUN 896

Secteur Maçonnerie

1 camionnette Citroën Jumpy FUW 223

Secteur Déménagement

- 1 camionnette Renault Maxitic 092 BJK
- 1 camionnette Iveco Daily XMY 909
- 1 camionnette Renault Mascotte PWM 838

Secteur Serrurerie

- 1 camionnette Citroën Berlingo RLY 259

Secteur Vitrierie

- 1 camionnette Opel Vivaro TSD 313

Secteur Peinture

- 1 camionnette Citroën Jumpy NIQ 046

Service des Plantations**8 véhicules, 6 remorques, 3 tracteurs et 6 machines**

- 1 camionnette Citroën Jumper, YFS 554
- 2 camionnettes Renault Master, JXM 974 – TVR 882
- 1 camionnette Opel Movano 374 ALB
- 1 Pick-up Fiat 556 AMJ
- 1 Pick-up Renault Logan 353 BER
- 1 camionnette Opel Combo, au gaz naturel, 897APN
- 1 camionnette Opel Vivaro XFL 803
- 1 broyeur VANDAELE - UTQ 111
- 1 tracteur International, FKU 922
- 1 tracteur Case - LDQ 656
- 1 tracteur Kubota B6200 – stade Sippelberg, BUK 005
- 1 tracteur - tondeuse ISEKI (Parc Marie-José) – SIY147
- 1 tondeuse Ransomes –423 BJJ
- 1 tracteur - tondeuse Iseki – LMY 675
- 2 tracteurs – tondeuses- Ferrari TTP 935 – VTK 174
- 1 nacelle Haulotte
- 1 remorque UJK 176
- 1 remorque UTJ 924
- 1 remorque UTQ 189
- 1 remorque QGL 263
- 1 remorque 12 tonnes - transport lent - LDQ 656
- 1 remorque 5 tonnes - transport lent – FUK 922

Service du Cimetière**7 engins et un véhicule**

- 1 Pick-up Renault Logan 351 BER
- 1 Dumper Benford
- 1 Dumper AUSA
- 1 pelleteuse Kubota KH101
- 1 tondeuse Toro
- 1 chargeur sur pneus Hanomag, HNP 308
- 1 pelleteuse Case, PWM 963
- 1 pelleteuse Kubota KX91

Service de l'Instruction publique**4 véhicules**

- 1 car Irisbus 237ARK
- 1 car Renault, RHS 924
- 1 car Irisbus, HHQ 196
- 1 car Irisbus YFS 954

Service des Propriétés communales

- 1 camionnette Opel Vivaro SVM 887

Service d'intervention d'urgence - PUIC

- 1 camionnette Ford Transit TCI 754

Epicerie sociale

- 1 camionnette Opel Vivaro YGC 933

Service Urbanisme et Hygiène

- 1 voiture Fiat Panda YZE050

Lutte contre l'Exculsion Sociale

- 1 voiture Peugeot Bipper 375ALB

Service des Gardiens de la Paix

- 1 camionnette Renault Kango JXM 973
- 1 camionnette Opel Combo 373 ALB

LIVRAISON DE NOUVEAUX VEHICULES.**2009/2010**

- 1 balayeuse mécanique Johnston – 524 BRC - pour la Propreté publique
- 1 Pick-up Renault Logan - 353 BER - pour le service des Plantations
- 1 Pick-up Renault Logan – 350 BER – pour le service de la Propreté publique
- 1 pick-up Renault Logan – 353 BER – pour le service du Cimetière
- 1 camionnette Renault Maxitix - 092 BJK - pour le service des Ateliers communaux

ACCIDENTS DE CIRCULATION

2009/2010	28 dont :	7	service des Travaux publics
		2	service des Ateliers
		10	service de la Propreté Publique
		2	service des Plantations
		4	cars scolaires
		1	véhicules du Collège

0	service Mobilité
0	service des Gardiens de la Paix
0	service intervention d'urgence PUIC
0	Cimetière
0	Lutte contre l'Exclusion sociale
2	Service Urbanisme et Hygiène

DECLASSEMENT DE VEHICULES

2009/2010

- 1 véhicule Opel Astra - AMB 752 - du service du Secrétariat
- 1 tondeuse à gazon Toro - JZA 655 – du service des Plantations

CONSOMMATION ET DEPENSES DE CARBURANTS

Des véhicules et machines des différents services

ANNEE	ESSENCE	DIESEL	LPG	CONSOMMATION TOTALE	DEPENSES
2005/2006	18. 499 L	110. 198 L	689 L	129.386 L	€ 132. 996,00
2006/2007	14. 722 L	112. 519 L	683 L	127.924 L	€ 130. 325,00
2007/2008	13. 995 L	115. 662 L	121 L	129.778 L	€ 152. 63 , 0
2008/2009	14.863 L	115.025 L	31 L	29 20 L	€ 130.4 9,00
2009/2010	15.255 L	120.7 9 L	0 L	136.014 L	€ 145.201 00

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE
4^{ème} Division –Urbanisme
URBANISME

I.MISSIONS :

Le service urbanisme remplit des missions de gestion administrative et d'actions sur le territoire communal dans le but d'améliorer le patrimoine bâti et le cadre de vie des citoyens de la Commune.

Le travail quotidien du personnel du service se fait suivant 4 axes :

- **Information :**
 - au public
 - aux professionnels (architectes, notaires, entrepreneurs, avocats,...)
 - aux services communaux (mobilité, travaux publics, service juridique, projets subsidiés, cellule de coordination socio-économique, cellule logement, service plantation, police...)
- **Traitement des demandes de Permis d'urbanisme et Certificats**
- **Etudes urbanistiques**
- **Inspection**

Avec comme objectifs :

- L'amélioration de l'aspect des façades avant et arrière
- La dédensification et la verdurisation des intérieurs d'îlots
- L'amélioration de la qualité des logements
- La gestion de la division des maisons unifamiliales
- L'amélioration du suivi des chantiers en cours
- La gestion de l'aménagement de l'espace public
- L'étude de l'impact des antennes (paraboles, GSM,...)
- L'accessibilité des personnes à mobilité réduite
- Le respect de l'isolation thermique des bâtiments

LE PERSONNEL DU SERVICE se compose :

- **D'un directeur général:**
Etienne Coekelberghs: Coordination des services Urbanisme, Environnement, Travaux Publics, Projets Subsidiés, ateliers et Logement – Annick Roelandt assure son secrétariat
- **D'un responsable des services urbanisme et environnement :**
Paul Lemaire: Gestion de la coordination des services Urbanisme et Environnement
- **D'une architecte, responsable du service urbanisme :**
Anne-Valérie Steens : Gestion du service
- **D'une équipe de techniciens – architectes:** Marleen Poelmans Sylvie Duchenne, Chloé Grumeau, Mélanie Graindorge, Lieve Decoster
- **D'une équipe administrative:** Raymonde Van Wilder, Eliane Possenier, Sévim Bakar, Myriam Tastenoe, Rachida Ben Meriem, David Dirckx, Dyana Chardome, Pieter-Jan Thienpont

II.ACTIVITES :

Les tâches du service communal de l'urbanisme sont diversifiées, complexes, personnalisées et touchent aux thématiques suivantes :

I - Matière administrative

1. Permis d'urbanisme
2. Certificat d'urbanisme
3. Permis de lotir ou de modification de lotissement ;

4. Recours (refus de permis d'urbanisme ou de lotir) ;
5. Calcul de la taxe de bâtisse
6. Calcul de la taxe d'occupation de voiries (chantiers en cours)
7. Frais d'introduction des demandes de permis
8. Charges d'urbanisme
9. Renseignements urbanistiques
10. Divisions de biens
11. Etudes urbanistiques
12. Attribution de numéro de police
13. Coordination avec les services communaux
14. Primes à la rénovation et recommandations en matière de couleur
15. Fourniture d'informations à l'administration du cadastre
16. Suivi des études de performance énergétique des bâtiments

// – Action sur le terrain

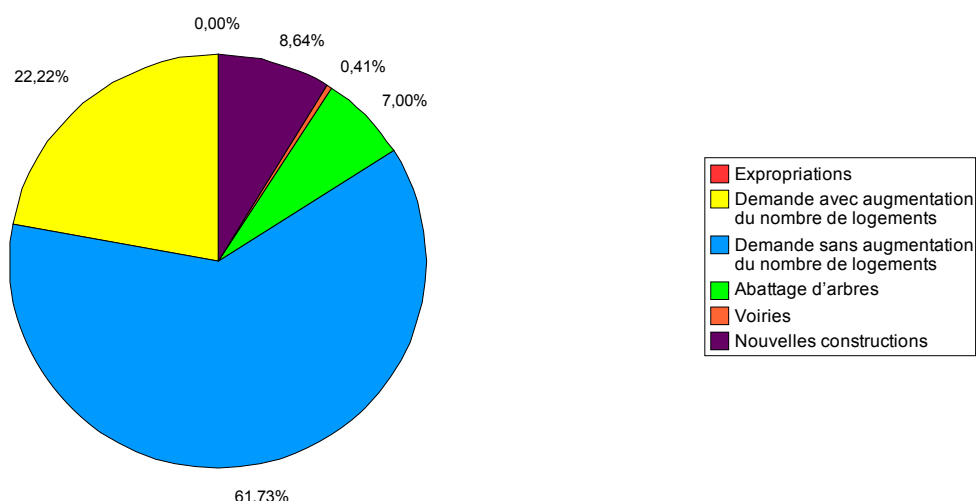
1. Amélioration de la qualité du cadre urbain
2. Infractions urbanistiques
3. Sécurisation des chancres urbains
4. Renseignements sur les droits et devoirs des habitants

I. Matières administratives

1. LES PERMIS D'URBANISME.

a. Répartition selon l'objet de la demande

Pour la période considérée, **243** demandes de permis ont été introduites dont la répartition est la suivante :



Introduits en 2009/2010	Nombre de dossiers	%	%(An passé)
Nouvelles constructions	21	8,6%	8%
Transformation avec augmentation du nombre de logements	54	22%	20%
Transformation sans augmentation du nombre de logements	150	61%	63%
Abattage d'arbres	17	7%	5%
Voirie	1	0.41%	4%
Expropriation	0	0%	1%
Total	243		(244d)

- 21% des demandes de PU introduites cette année découlent d'une régularisation (52 dossiers) contre 25% l'année passée.
- 202 nouveaux logements ont été créés dans les nouvelles constructions.

*On peut constater que le nombre de dossiers introduits reste pratiquement inchangé.
La ventilation par type de demandes reste également très similaire.*

b. Répartition selon la procédure

Au cours de la période considérée, **444** dossiers de demande de permis ont été étudiés.

Ce chiffre provient de la somme des 'nouveaux dossiers', des dossiers 'incomplets' et des dossiers demandant des 'plans modificatifs'.

En effet, de nombreux dossiers sont 'incomplets' au vu de l'imprécision des dossiers remis (manque de documents administratifs, erreurs dans les situations existantes, incohérence des demandes, ...). Ces dossiers nécessitent un suivi particulier, technique et administratif, pour effectuer la procédure dans des délais raisonnables.

De nombreux autres dossiers suscitent l'introduction de 'plans modificatifs' afin de ne pas être refusés directement et de permettre un avancement plus favorable de ceux-ci.

Le traitement de ces dossiers peut donc s'étaler sur 2 voir 3 ans selon la rapidité de réaction des demandeurs.

■ Proportion de permis-refus et complets (en cours)-incomplets traités en 2009/2010 :

	DOSSIERS TRAITES EN 2009/2010	AN PASSE	EVOLUTION
INCOMPLETS	101	172	- 41%
COMPLET - COURS DE PROCEDURE	144	128	+12.5%
PERMIS DELIVRES	140	107	+31%
DOSSIERS REFUSES	59	50	+18%
TOTAL	444	407	+9%

On peut constater une légère augmentation du nombre de dossiers traités (9%) mais surtout une augmentation du nombre de dossiers délivrés ainsi qu'une nette diminution du nombre de dossiers restés incomplets. Ceci s'explique fort probablement par les nombreux rappels effectués après 6 mois sans réaction et également par les meilleures informations données dans les courriers 'incomplets'.

De même sur l'année considérée 44% des dossiers ont été finalisés (accordés ou refusés) contre 38% l'année précédente.

Enfin sur les 243 dossiers introduits pendant la période considérée, 22% des dossiers (44 PU et 10 refus) ont été finalisés, 36% sont en cours de procédure (88) et 41% sont demeurés incomplets (101).

■ Nombre de dossiers traités sur l'année considérée en rapport avec l'année d'introduction :

Sur **444** dossiers traités en 2009/2010, **243** dossiers ont été introduits en 2009 / 2010, **201** proviennent de dossiers introduits en 2007/2008 et 2008/2009 mais étaient soit restés 'incomplets' soit en attente de 'plans

modificatifs'. Il est à noter que 99 dossiers de 2007/2009 sont encore incomplets ou en attente de plans modificatifs à ce jour.

L'impact des 'anciens' dossiers est donc énorme puisqu'il constitue un nombre presque équivalent au nombre de dossiers introduits pour l'année.

- **Commission de Concertation** : 157 dossiers (dont 143 soumis à enquête publique)

Les dossiers soumis à la commission de concertation nécessitent de la part du service un travail d'analyse et de suivi particulier. En effet de nombreuses réunions préparatoires sont organisées afin de prendre en considération l'ensemble des facteurs liés au dossier.

Ces dossiers nécessitent également un traitement administratif plus conséquent (convocation, affiches rouges, gestion de l'ordre du jour, suivi de la journée de CC, PV, information au public...)

L'année dernière 167 dossiers avaient été présentés en commission de concertation soit une diminution de 6%. Ces chiffres sont directement liés au contenu des demandes de PU et l'on pourrait considérer globalement que moins de dérogations ont été sollicitées cette année.

2.Les certificats d'urbanisme

Pour l'année considérée :

- 1 demande introduite, 1 permis délivré. (3 l'an passé)

3.Les permis de lotir : nouveaux et modifications

Pour l'année considérée :

- 4 demandes introduites, 3 permis délivrés, 1 refus. (8 l'an passé)

4.Recours sur refus de permis d'urbanisme

Il a été procédé à la préparation et l'envoi de 12 dossiers de recours au Collège d'Urbanisme ou au Gouvernement. (15)

Ces dossiers proviennent des demandeurs non satisfaits du traitement de leur dossier. Ceci implique une préparation et l'envoi de dossier au gouvernement.

5.Taxe de bâtisse

Les dossiers soumis à la taxe de bâtisse ont permis de rapporter un montant de 44.395,00 €. (194.000€)

Cette nette diminution s'explique par le fait que pour la période précédente, nous avons procédé à un rattrapage dans les dossiers à traiter en matière de taxes.

Le chiffre obtenu pour cette année correspond donc tout simplement à une moyenne plus 'normale' du montant obtenu annuellement. Il faut également préciser que le nombre de grands projets ou extensions à également fortement baissé engendrant directement moins de taxes.

6.Taxe d'occupation de voirie pour les chantiers en cours

Les dossiers soumis à la taxe d'occupation des chantiers ont permis de rapporter 16.695,00 euro (82.000,00 euro)

Cette nette diminution s'explique par la diminution de chantiers d'ampleur pour la période considérée engendrant donc moins souvent l'occupation de l'espace public mais également par le départ de la personne en charge de cette tâche au milieu de la période considérée.

7.Taxe de gestion de demande de permis

La perception de cette nouvelle taxe a engendré un montant de 91.343,00 euro. (58.000,00 euro)

8.Charges d'urbanisme

La perception de cette nouvelle taxe a engendré un montant de 91.343,00 euro (58.000,00 euro)

9.Renseignements urbanistiques

Les informations délivrées reprennent pour le public, les renseignements concernant les changements d'affectation, les modifications apportées aux façades (couleurs, châssis, ...), travaux de rénovation, ...

Les informations délivrées aux notaires concernent plus particulièrement les prescriptions urbanistiques d'application.

Cette délivrance de renseignements a rapporté à la Commune 74.392,00 euro engendrant 992 courriers aux notaires.

10.Divisions de biens, actes de base, nombres de logements

Ces tâches consistent à informer le public et les professionnels sur la situation légale des biens (PU, PV, ...) et sur l'éventuelle nécessité de procéder à l'introduction d'une demande de permis.

11. Etudes et projets urbanistiques

Une étude urbanistique sur la zone canal a été poursuivie.

La modification du PPAS Scheutbosch-Bis a été entamée.

Les modifications des PPAS 6D et 09 sont toujours en cours de procédure.

Une étude hydrologique a également été entamée pour compléter l'étude du PPAS 6D.

Les abrogations des PPAS Sippelberg et Léopold IIC ont abouti.

12. Attribution de numéro de police

Le service urbanisme a également pour tâches l'attribution de numéros de police pour des nouveaux immeubles ou des modifications d'existants.

13. Coordination entre services communaux

Le service urbanisme est couramment appelé à participer à diverses réunions thématiques ou de coordination notamment en rapport avec l'élaboration des contrats de quartier et des projets communaux menés par les services des projets subsidiés, de la mobilité des travaux publics et des plantations.

14. Primes à la rénovation

Le service distribue les formulaires de primes et explique les conditions d'octroi ainsi que la marche à suivre pour l'obtenir.

Le service doit également donner son accord sur les travaux proposés.

Ces primes régionales sont de 2 types :

- rénovation de logement ;
- embellissement de façade suivant la recommandation couleurs autorisée par le Collège.

15. Administration du cadastre

Le service fournit les informations nécessaires à l'administration du cadastre afin d'établir le revenu cadastral des parcelles, le précompte immobilier, l'estimation des biens,....

Le Ministère des Finances, dont dépend l'administration du cadastre, a récemment demandé une collaboration accrue du service de l'urbanisme dans les échanges d'informations et une implication des fonctionnaires communaux dans de nouvelles tâches encore à définir.

Cette tâche complémentaire sera prise en charge par le service en 2010/2011.

16. Suivi des études de performance énergétique des bâtiments

La modification de la réglementation énergétique concernant l'isolation thermique et la ventilation des bâtiments a entraîné la modification de la composition des dossiers de permis. Le traitement et le suivi sont menés par un agent PEB subsidié par l'IBGE.

II. Actions sur le terrain

L'équipe inspection du service urbanisme, créée dans le courant de l'année 2007, a pour mission de rechercher et constater les infractions en matière d'urbanisme. L'objectif de cette équipe est de veiller au respect de la réglementation en vigueur et ce, en accord avec la philosophie du service, afin de permettre l'amélioration du cadre urbain de la commune.

1. Amélioration de la qualité du cadre urbain

1. Amélioration de l'habitat

- salubrité des lieux
- le respect des normes minimales (*notamment en fonction du RRU, code du logement*)
- les conseils techniques ;

2. Lutte contre l'exploitation de la misère humaine ;

3. Amélioration de l'espace public et de l'esthétique des façades ;

3. Contrôle des conditions d'habitabilité en collaboration avec la cellule logement ;

4. Contrôle des 'commerces bruyants' en collaboration avec les services de la police et la cellule de coordination socio-économique.

Le service effectue le contrôle de salles de fêtes, de culte, commerces de nuit, débits de boissons, snack, night shop, phone shop, café, asbl,... suivant les conditions des permis délivrés et les conditions du SIAMU.

L'ensemble de ces actions se traduit par une visite des lieux, une vérification de l'existence d'un permis d'urbanisme et éventuellement l'obligation d'introduire un permis d'urbanisme en régularisation.

2. Les infractions urbanistiques

Les infractions urbanistiques concernent les thématiques suivantes :

- Les chantiers en cours ;
- Les changements d'affectations, les morcellements de biens et l'augmentation du volume bâti ;
- L'espace public (parabole, façades, ...)

Les interventions font suite à :

- la mise en œuvre des permis d'urbanisme ;
- des plaintes par rapport à des travaux non-autorisés ;

et lors d'opérations policières avec vérification des autorisations existantes.

Suite à un constat d'infraction, plusieurs dispositions peuvent être prises :

- procès-verbal de constat d'infraction en matière d'urbanisme ;
- arrêt des actes & travaux (notamment lorsque les travaux sont en cours) ;
- mise sous scellés

Ces courriers sont également transmis à la Région, au cadastre, au parquet et au procureur du Roi.

- Les constats d'infractions.

Les procès-verbaux d'infraction à l'urbanisme suivants ont été dressés concernant :

- 29 infractions pour changement d'affectation / utilisation non autorisée (56)
- 12 infractions pour division d'un logement ; (56)

- 54 infractions pour extension non autorisée / travaux de stabilité (démolitions, constructions,...); (41)
- 23 infractions pour modification de façade sans autorisation ; (22)
- 3 infractions pour panneaux publicitaires ou enseignes. (1)
- 2 infractions pour modification du relief du sol ; (0)
- 10 infractions pour abattage d'arbres ; (0)

Rem : un procès-verbal peut comporter plusieurs infractions.

Enfin pour la période considérée un début de sensibilisation aux antennes paraboliques a été entamé via des courriers types déposés dans les boîtes aux lettres des personnes concernées. Dans près de la moitié des cas, l'information a suffi à faire retirer cette antenne.

On peut constater globalement une diminution du constat d'infractions. Ceci s'explique notamment par la réduction du nombre d'agents habilités à dresser PV au sein de l'équipe. L'équipe inspection a dès lors fonctionné avec 2,5 personnes comparativement à l'année dernière où elles étaient 4.

3. Sécurisation des chancres urbains

- Contrôle des immeubles dangereux (immeubles en ruine/vides ou squattés).
- Contrôle des bâtiments non dangereux mais laissés vides ou à l'abandon temporaire.
- Cas de bâtiments (ou biens) remarquables.

Les arrêtés sont les signes les plus radicaux de cette politique d'amélioration de la qualité de la vie. 10 arrêts des actes et travaux ont été confirmés par le Bourgmestre.

4. Renseignements sur les droits et devoirs des citoyens

Le Service répond à la population désireuse de connaître la législation touchant

- *La Constitution.*
- *Le Code Civil.*
- *L'Ordonnance Organique de Planification et de l'Urbanisme (OOPU)*
- *Le Règlement Régional d'Urbanisme (RRU)*
- *le Plan Régional d'Affectation du Sol (PRAS)*

Le service répond individuellement aux problèmes courants intervenant entre citoyens

- Sur les droits et devoirs du propriétaire
propriétaires et locataires,
propriétaires mitoyens,
changement de propriétaire
propriétaires et la Loi

Sur les droits et devoirs du locataire

Sur les droits et devoirs de l'exploitant

En général, ces renseignements se font oralement au guichet ou par téléphone mais des réponses écrites sont régulièrement rédigées et peuvent être évaluées à 300 lettres et e-mail.

III. Conclusion

Le nombre de dossiers de permis d'urbanisme se stabilise à environ 250 dossiers de demandes introduits sur l'année considérée.

Durant la période considérée, le service urbanisme a traité 444 demandes de permis d'urbanisme ce qui ne fluctue quasi pas.

Pour la période considérée nous avons toujours été 'à jour' dans le traitement des permis d'urbanisme.

Il est à noter que le montant global des 'recettes' (226.825,00 euro) a diminué de 44% (403.382,00 euro en

2008/09 - 273.492,00 euro en 2007/08) pour revenir, comme expliqué précédemment, à un montant plus exact d'une moyenne annuelle. Voici les recettes détaillées:

- la taxe de bâtisse (44.395,00 euro / 194.509,00 euro / 101.991,00 euro) ;
- la taxe d'occupation du domaine public (16.695,00 euro / 82.949,00 euro / 37.824,00 euro) ;
- la taxe sur la gestion des dossiers (91.343,00 euro / 58.059,00 euro / 17.815,00 euro).
- la taxe sur les renseignements urbanistiques (74.392,00 euro / 67.865,00 euro / 93.750,00 euro)

Nous disposons toutefois de peu de prise sur ces montants. Ceux-ci dépendent directement du nombre de dossiers introduits, du type de procédure, du contenu des demandes et de l'ampleur des projets.

Les études réalisées pendant cette période portent sur la réévaluation de 1 PPAS Scheutbosch,, la poursuite de la modification des PPAS 6D et 09 et l'abrogation de 2 PPAS (Sippelberg et, partiellement, Léopold-II C).

L'étude 'Canal' s'est également poursuivie.

Une nouvelle étude 'hydrologique' a été entamée afin de compléter la modification du PPAS 6D.

En termes d'infractions, la plus constatée est toujours celle concernant l'extension arrière-travaux de stabilité (démolitions, constructions,...).

Le nombre global d'infractions constatées a légèrement diminué en fonction du nombre d'effectifs réduit au sein de l'équipe inspection.

Le début de sensibilisation au respect du RRU et du RGP en matière d'antennes paraboliques a été entamé et a quelque peu porté ses fruits. (par simple courrier non nominatif déposé dans les boîtes aux lettres des personnes concernées)

La présence active des inspecteurs sur le terrain continue à induire de nouveaux comportements.

Le service a également participé à des comités d'accompagnement pour de grands projets sur d'autres communes (site de Tours & Taxis,), à de nombreuses réunions extérieures concernant la modification de réglementations en vigueur (RRU, PRAS, Cobat, actes et travaux de minimales importances,), réunions à l'urbanisme régional (avant projet,...), visite de futurs projets, de chantier,....

Enfin, le nouveau local d'accueil dissocié des bureaux mêmes a permis au personnel du service urbanisme de disposer d'une meilleure concentration pour le traitement des dossiers.

Le public (architectes et demandeurs) nous a fait part du meilleur accueil ressenti et de l'image améliorée du service.



Le Canal

Poursuite de l'étude Canal

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE
4^{ème} Division –Urbanisme
CADASTRE – HYGIENE - ENVIRONNEMENT

I.MISSIONS :

Quatre services composent le Bureau :

- A.**le service des permis d'environnement ;
- B.**le service de l'hygiène ;
- C.**le service du cadastre ;
- D.**les expulsions.

PERSONNES AFFECTEES AU SERVICE

Un chef de service.
 Deux agents administratifs.
 Deux inspecteurs permis d'environnement.
 Un inspecteur de l'hygiène.
 Un technicien expulsion.

Rôle succinct du service :

Le contrôle, la gestion, le suivi administratif et répressif de la problématique des permis d'environnement ; l'inspection des conditions d'Hygiène dans les Homes, les crèches, les débits de boissons et les exploitations du secteur alimentaire; la délivrance des informations relatives au cadastre ; la supervision des expulsions en collaboration avec les services des Huissiers et de la Police.

Documents délivrés par le service :

Permis d'environnement, Constats d'Hygiène, Certificats pour les débits de boissons, Informations relatives au Cadastre, Attestations pour le transport du bétail, Attestation C pour les homes, Agrément d'exploitation, documents pour la bourse d'étude.

II.ACTIVITES :

A. Le cadre du service des Permis d'environnement

L'Ordonnance Régionale du 5 juin 1997 constitue la principale base légale pour le permis d'environnement.

La finalité de cette réglementation est d'assurer une protection maximale de l'environnement envisagé dans sa globalité, la santé et la sécurité des personnes qui se trouvent à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement classé et, dans les locaux de l'entreprise, aux personnes en relation avec elle mais qui n'y travaillent pas et aux éléments de l'environnement qui s'y trouvent.

Il faut remarquer que ces préoccupations sont prises dans un contexte spécifiquement urbain. Des liens sont ainsi établis avec la réglementation en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire et en matière d'évaluation des incidences sur l'environnement.

Le rôle du service est d'assurer la concrétisation de cet objectif par le respect de l'application de la procédure prescrite par cette législation en matière d'autorisation en vue d'exploitation d'installations classées.

L'Ordonnance définit les installations nécessitant un permis d'environnement en trois classes conformément à la complexité et au danger éventuel pour l'environnement en général à savoir : classe III, classe II, classe

1C, 1B et 1A.

Pour le contrôle du respect du permis d'environnement et de la gestion du suivi administratif des installations classées, l'Ordonnance du 25 mars 1999 permet la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière environnementale.

En plus des contrôles qui sont effectués directement par les inspecteurs attachés au service des permis d'environnement, la « cellule de coordination socio-économique » sise 100 chaussée de Ninove, mène des actions ciblées sur le territoire communal en collaboration avec les inspecteurs des 2 services urbanisme et permis d'environnement, en vue de maîtriser la problématique des activités liées aux installations classées. Grâce à son expérience en la matière et sa présence quotidienne sur le terrain, la situation est quasiment maîtrisée.

Cette année, un accent a été particulièrement mis sur les installations de parkings attenants à des immeubles à appartements. Bien que la majorité de ces parkings soit en ordre par rapport au permis d'urbanisme, certains jusqu'à ce jour, ne sont pas couverts par un permis d'environnement. Les inspections ont concerné donc la recherche, le contrôle et la poursuite sur tout le territoire communal de ces parkings sans autorisation. Depuis cette année, une collaboration avec le Procureur du Roi permet un meilleur suivi du travail d'inspection fait par les agents communaux puisque dès que le procès verbal est dressé, il est aussitôt envoyé au Parquet et si le contrevenant ne réagit pas, il est par la suite convoqué par la Police pour audition. Jusque maintenant après cette étape, les contrevenants entament la procédure pour se mettre en ordre.

Tableau Inspection

Etablissements	Contrôles	Avertissements	Mises en demeures	PV	Arrêtés
1299	1127	289	79	33	19

Tableau procédure

Classe	Accusé réception	Enquêtes publiques	Octrois	Refus
III	19			
II	82	53	61	2
1B	33	14		
Total	134	70	61	2

Tableau autorisations / modifications

Classe	Notifications/Permis	Successions	Cessations	Reprises
III				
II	64	1		5
1B				
Total	64	1		5

De la gestion administrative des dossiers

Voici succinctement les étapes suivies pour le traitement des dossiers de demande de permis d'environnement.

Les dossiers introduits par les personnes physiques ou morales de droit privé pour un projet privé sont reçus par l'administration communale tandis que les dossiers introduits par les personnes physiques ou morales de droit privé, pour des installations d'utilité publique et des pouvoirs publics sont introduits auprès du service mais sont transmis à l'I.B.G.E. pour le traitement.

1. Lorsque le dossier est complet, dans les 10 jours de la date de l'attestation de dépôt ou de l'envoi de la demande à la commune, un accusé de réception est envoyé au demandeur par envoi recommandé à la poste ;

2. Dans les quinze jours de l'envoi de l'accusé de réception ou de l'expiration du délai prévu pour son envoi si aucune demande de document complémentaire n'a été adressée au demandeur, le service soumet le dossier à l'enquête publique ;

3. Organisation proprement dite des enquêtes publiques

- L'affichage de l'avis d'enquête publique se fait au plus tard 48 heures avant la date d'ouverture de l'enquête dont la durée est de 15 jours ;

- Le service doit permettre à toute personne intéressée la consultation du dossier et ce au moins 3 heures par jour et au moins 1 jour ouvrable jusqu'à 20 h par semaine. A cette occasion toutes les explications techniques relatives au dossier doivent être fournies par un employé du service ;

- Des observations et réclamations écrites sont également possibles du moment qu'elles sont adressées au service dans le délai de l'enquête ;

- Le service doit au plus tard, 8 jours après la fin de l'enquête, dresser le procès-verbal de clôture de l'enquête publique ;

- Pour les installations de classe 1B, le service doit transmettre dans les 10 jours le dossier à l'IBGE. Cette dernière envoie un accusé de réception pour dossier complet à l'exploitant et informe l'administration communale pour prendre les mesures de publicité, après l'enquête publique le dossier passe en commission de concertation et cette dernière émet un avis favorable ou défavorable en fonctions des éléments du dossier. La commune dispose d'un délai de 30 jours après la réunion de la commission de concertation pour rendre son avis et le transmettre à l'I.B.G.E. Pour cette procédure des soirées de garde sont organisées pendant la durée des dites mesures pour permettre au public de prendre connaissance des projets publics ou privés ;

- Lorsqu'un projet fait l'objet d'une demande de permis d'environnement (hormis les classes 2) et d'une demande de permis d'urbanisme nécessitant des mesures particulières de publicité, le service doit soumettre, simultanément, les deux demandes à l'enquête publique ;

4. Le permis d'environnement est délivré ou non, au demandeur dans les 60 jours après la date de l'accusé de réception. L'absence de décision notifiée dans le délai fixé équivaut au refus du permis d'environnement ;

Toute personne intéressée peut en outre consulter le dossier, à tout moment, à l'administration communale. Actuellement une attention particulière est portée aux installations de classe 2 et dont l'objet est en lien direct avec les denrées alimentaires (boucheries, boulangeries, poissonneries, dépôts de produits d'origine animale ou végétale), que ce soit du point de vue de la manière dont elles sont exploitées, notamment le respect des conditions d'exploitation contenues dans le permis d'environnement ou que ce soit la qualité des produits proposés au public.

Taxes Communales

Depuis janvier 2008, la délivrance de pièces et de renseignements administratifs à des particuliers ou à des établissements privés et la constitution de dossiers administratifs donnent lieu au paiement d'une redevance, voici ci après le résultat de cette redevance en rapport avec le service permis d'environnement, au total cette taxe a généré en recettes 15.101,2€.

Tableau recettes

Classe	Frais de dossier	Copies de permis	Copies de plans	Copies de doc.
III	475€			
II	14375€	80€	30€	112,2€

1B	500€			
Total recettes	15101,2€			

La tendance des années précédentes se poursuit, on constate une baisse relative mais continue du nombre d'installations classées sur le territoire communal; dû au fait de la pression administrative qui est exercée sur le secteur; mais également, la disparition des dépôts de chiffons, la stagnation des salles de fête et la baisse des dépôts de voitures d'occasion.

Le service, après délivrance du permis d'environnement, se rend régulièrement dans les exploitations en vue de contrôler le respect des conditions d'exploitation annexées au permis. Actuellement, peu d'exploitations sont fermées pour défaut de permis d'environnement.

Les salles de fêtes constituent toujours un secteur sensible; elles génèrent des nuisances environnementales dont les effets se font sentir sur un périmètre qui dépasse en moyenne un rayon de 500 m. La gestion de ces installations nécessite une combinaison de plusieurs règlements car le seul permis d'environnement n'est pas suffisant pour limiter les nuisances générées par ces dernières (tapage nocturne, insécurité, parkings en voirie,...). Toutefois, les plaintes tendent à diminuer ce qui correspond aussi à une baisse du volume des demandes de permis d'environnement pour de nouvelles salles de fêtes.

Le secteur des denrées alimentaires reste préoccupant faisant, actuellement l'objet d'actions ciblées en continu, le secteur des denrées alimentaires reste à maîtriser en ce qui concerne la qualité des produits proposés à la consommation.

B. Le cadre du service communal de l'hygiène

Plusieurs textes légaux fondent le cadre de travail dudit service (le COBAT, la Nouvelle Loi Communale, Ordonnance Régional du 17.06.1997, RRU, SIAMU, Code Bruxellois du logement,...) pour la prise en charge des matières concernant la salubrité ou la sécurité publique et également pour contrôler la qualité des denrées alimentaires proposées au public.

Tableau hygiène

	Courriers	Arrêtés	Abrogations	Contrôles	Attestations	Actions
Hygiène logements	3	1		3		13
Homes	5			5	4	
Crèches	1			2		
Snacks	91			93		
Dératisations	32					197
Procès verbaux	14			14		
Débits de boissons	3				21	
Abattages					672	

C'est dans ce cadre très complexe du point de vue légal que le service communal de l'hygiène réalise régulièrement des actions et des contrôles dans les biens privés, en cas de conflit de voisinage suite à des nuisances dues au manque d'hygiène mais également dans les Homes, les crèches, les débits de boissons en vue d'en vérifier les conditions d'hygiène et de sécurité.

C'est souvent suite à une plainte que l'inspecteur de l'hygiène procède à l'inspection d'un lieu privé. Cependant, pour les établissements sociaux les contrôles se font d'initiative et pour ceux qui nécessitent la prise de mesures précises en vue de rendre les lieux salubres, un courrier est envoyé à la direction afin qu'elle procède à la mise en œuvre de ces mesures.

Les inspecteurs de quartier sollicitent aussi l'avis du service communal d'hygiène, lors de la procédure d'inscription au registre de la population de nouveaux arrivants sur le territoire communal, quand ils estiment que les conditions d'habitabilité ne sont pas réunies.

Ces contrôles permettent diverses formes de réactions et d'actions, lorsque les différentes parties concernées acceptent d'œuvrer ensemble pour remédier à la situation notamment :

Un dialogue entre le service communal de l'hygiène, les propriétaires et les locataires qui permet d'apaiser dans bien des cas un conflit éventuel ;

Une prise de conscience des propriétaires quant aux lois et normes applicables en matière de salubrité de leurs biens et également leurs responsabilités civiles. Certains propriétaires par la suite procèdent à des aménagements pour les rendre salubres ;

Une information exhaustive que les employés dudit service dispensent aux locataires sur le bon usage d'un logement, en vue d'en optimiser les conditions d'hygiène et ainsi éviter les facteurs qui favorisent un taux d'humidité élevé, la prolifération des moisissures et champignons ou tout simplement comment il faut procéder pour éviter des intoxications au monoxyde de carbone ou par de l'air vicié;

Une pression qui oblige des propriétaires à faire vérifier les installations par des organismes agréés, pour les installations de chauffage et d'électricité ;

Cependant, si le constat indique qu'un danger réel pour la sécurité et la santé des occupants existe et que des travaux majeurs sur le bien sont indispensables, un courrier d'avertissement est adressé au propriétaire en vue de lui demander son intention face à la situation constatée, lui laissant un délai raisonnable. Si ce délai est dépassé sans que le propriétaire ne réagisse, alors un arrêté de fermeture est proposé aux autorités signataires conformément aux articles 133 et 135 de la nouvelle loi communale ; l'arrêté n'est abrogé que si les travaux conséquents sont réalisés et que des attestations des services agréés en matière d'hygiène et de sécurité sont produits.

Actuellement, le service se concentre prioritairement sur l'hygiène des établissements qui proposent des denrées alimentaires (93 contrôles) et ceux qui proposent des services tels que les homes et les crèches.

Dératisation

Deux campagnes de dératisation sont réalisées (au printemps et en automne). La campagne se mène en concertation et en collaboration avec l'Intercommunale Bruxelloise de Distribution de l'eau (IBDE), qui en plus, gère les réseaux d'égouttage des 19 communes bruxelloises.

La commune assure la dératisation des espaces en surface et l'IBDE s'occupe de tout le réseau d'égout. De même, les appâts sont placés principalement, dans des lieux en corrélation avec les plaintes émises par les habitants. Ces opérations sont réalisées conformément aux prescriptions du cahier des charges.

Une dératisation à la demande des habitants est également effectuée par la société spécialisée sur base d'un contrat avec l'administration communale. Elle se rend chez l'habitant et y procède aux opérations requises, 197 interventions de dératisation ont été opérées chez les particuliers, la baisse des interventions est due à l'efficacité de la campagne de dératisation des égouts.

Désinfection & désinsectisation des bâtiments scolaires et autres biens communaux

Les interventions se font à la demande des services concernés et le travail presté par la firme qui a gagné le marché est satisfaisant à tout point de vue et ce, en exécution du cahier des charges.

Certificats d'hygiène pour les débits de boissons et snacks

Le service des Classes Moyennes sollicite le service de l'Hygiène pour procéder à l'inspection quant aux normes de salubrité des lieux. 21 certificats ont été rédigés dans ce cadre.

Attestations pour les homes

25 homes pour personnes âgées se trouvent sur le territoire communal, les inspections dans ces installations concernent le contrôle des mesures de sécurité en collaboration avec les services du SIAMU ainsi que la rédaction de rapports relatifs à la salubrité et les Attestations C requises. Le service n'intervient que lors du renouvellement de l'agrément d'un home par la Communauté Française ou Flamande. 5 homes ont été contrôlés et 3 attestations C ont été délivrées.

Le contrôle dans les établissements non soumis à permis d'environnement

Le service communal de l'hygiène en collaboration avec les Inspecteurs du SIAMU et/ou de l'ICL, procède régulièrement à des inspections de contrôle dans les établissements occupés par le commerce de denrées alimentaires. Les observations émises dans ce contexte, concernent l'amélioration des mesures de prévention contre les incendies et/ou le respect de la qualité des aliments. A ce niveau, nous sommes satisfaits de la collaboration des tenanciers de ces établissements car en général, ils obtempèrent aux injonctions qu'ils reçoivent.

Garderies privées

Le territoire communal compte 25 crèches dont 6 pré – gardiennats, l'administration communale en possède 6 et les 19 restantes sont des crèches privées ; les inspections dans ces installations en général, concernent le contrôle des mesures de sécurité en collaboration avec les services du SIAMU ainsi que la rédaction de rapports relatifs à la salubrité. L'état général de toutes les crèches est satisfaisant.

Enquêtes et échantillonnage de produits ou champignons suspects

Envoi de courrier et d'échantillons à l'ICL (nourriture suspecte, mérules, ...) pour l'identification des éléments pathogènes, c'est un moyen qu'on n'utilise pas souvent étant donné le côté délicat du prélèvement et du conditionnement des échantillons.

Déclarations d'abattage

Dans le cadre du processus de contrôle de la sécurité des denrées alimentaires, le service délivre les certificats autorisant l'abattage et le transport des ovins et caprins.

672 certificats ont été délivrés, ce chiffre élevé est dû essentiellement à la période de la fête du sacrifice.

C. Le cadre du service du Cadastre

Le département du Cadastre, annexé à celui des Permis d'Environnement et de l'Hygiène, dispose d'une lectrice de microfiches et de plans du territoire molenbeekois annotés de renseignements cadastraux de même qu'un équipement informatisé. Deux fois l'an, les microfiches et les plans sont mis à jour ainsi qu'un CD-ROM contenant les informations cadastrales.

Il incombe à l'employé du Cadastre de renseigner les services des administrations ou de la Police au sujet de l'identité d'un propriétaire, la superficie ou le revenu cadastral annuel d'un bien.

Le nombre de demandes de recherches cadastrales n'est pas aisé à comptabiliser toutefois en moyenne le service enregistre environ trois demandes quotidiennes.

La police et divers services communaux ont régulièrement recours à ses services.

Trois fois l'an, le service du Cadastre établit une liste détaillée de renseignements cadastraux concernant toutes les modifications d'ordre urbanistique intervenues sur le territoire de la commune.

Cette liste est expédiée au Cadastre Central et permet un réajustement des revenus cadastraux des biens concernés (formulaires 220).

Le service complète les formulaires de demande de bourses d'études pour les élèves qui bénéficient d'une allocation d'étude octroyée par la Communauté Flamande. Les renseignements cadastraux sont un des critères retenus par la Communauté Flamande pour déterminer les montants à octroyer. Plusieurs dizaines de formulaires sont ainsi remplis annuellement.

D. Les expulsions

Les expulsions et les restitutions en collaboration avec les huissiers de justice et la police.

Les biens de l'expulsé sont évacués sur la voirie publique par une équipe de déménagement privée, puis, l'équipe d'ouvriers communaux charge ces biens dans un ou plusieurs véhicules afin de les entreposer dans le dépôt communal sis rue du Ruisseau, 37.

Tableau expulsions

Nombre des expulsions	Restitutions	Annulations	Cases vidées
124	36	81	7

Le travail de l'agent communal consiste à collecter des renseignements au sujet de l'expulsé et à établir une liste des biens expulsés, leur état et l'emplacement qui leur sera réservé dans le dépôt communal. Cette liste est soumise au Service du Contentieux qui prend contact avec l'expulsé.

Si l'intéressé se présente dans les 6 mois suivant sa date d'expulsion, l'agent communal s'occupe de la restitution des biens. Il a été procédé à 124 expulsions et à 36 restitutions durant la période comprise entre le 01/08/2009 et le 31/07/2010.

E. La prise en charge des situations conflictuelles en rapport avec nos services.

Les contrôles du respect des différentes législations et l'application de plus en plus stricte de la loi, provoquent dans biens des cas des tensions voire des situations conflictuelles entre le public et le service ; cette rigueur touchant des intérêts privés dont les bénéficiaires expressément ou par omission préfèrent contourner la loi, constitue une charge de travail énorme mais non quantifiable pour les employés du service.

CELLULE GARAGES INTERCOMMUNALE

I. MISSIONS :

Dans le cadre d'une collaboration pluricommunale (Molenbeek-Saint-Jean - Anderlecht), la « Cellule Garages Intercommunale » travaille sur la problématique environnementale du quartier Heyvaert et plus précisément sur la gestion des dépôts de véhicules et garages.

La Cellule est composée de 2 inspecteurs-surveillants et d'un chef de projet. La Commune de Molenbeek-Saint-Jean a mis à disposition l'infrastructure et la logistique existante de la Cellule de Coordination Socio-économique. En outre, le coordinateur de la Cellule de Coordination Socio-économique assume la coordination générale de la « Cellule Garages Intercommunale ».

Objectifs de la Cellule Garages Intercommunale:

- Etablir et appliquer des critères communs de gestion environnementale et urbanistique dans le quartier Heyvaert ;
- Assurer une bonne gestion environnementale du quartier dans son ensemble et particulièrement des garages et des dépôts de véhicules ;
 - Améliorer la qualité de vie dans le quartier afin d'endiguer la fuite des habitants et des commerçants ;
 - Réduire les nuisances engendrées par l'activité liée au commerce de voitures ;
 - Assurer aux habitants un usage aisé de l'espace public ;
 - Sensibiliser les marchands d'automobiles aux nuisances et à leurs responsabilités dans ce domaine ;
 - Maîtriser le développement et l'extension de l'activité « garage » dans le quartier ;

II. ACTIVITES :

Les agents de la Cellule assurent une présence quotidienne sur le terrain et vont à la rencontre des exploitants du quartier. Ils sillonnent le quartier plusieurs fois par semaine (voire quotidiennement) pour poursuivre leur travail d'information, de prévention et de recommandation aux exploitants. Ce type de contact permet d'entrer en communication directe avec les exploitants afin de les sensibiliser aux nuisances qu'ils génèrent et aux éléments non conformes dans leurs exploitations.

La Cellule organise régulièrement des actions conjointes (2 actions par mois) en collaboration avec les forces de l'ordre des deux zones de police et l'ABP (Agence Bruxelles Propreté). L'objectif principal de ces actions est la constatation et l'évacuation des dépôts de déchets électriques et électroniques illégaux exploités sans autorisation préalable et la vérification du respect des conditions d'exploitation (nombre de véhicules, chargement, déchargement, présence de déchets...) au sein des établissements spécialisés dans l'exportation de véhicules.

MATIERES	INTERVENTIONS	SUIVI DES DOSSIERS		
		Courriers	Procès-verbal	Cessation d'activité

Environnement	127	62	27	5
Urbanisme	12	2	4	-
RGP (Règlement général de Police)	245	-	245	-
TOTAL	384	64	276	5

384 contrôles ont été réalisés sur le périmètre de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean : 127 en matière d'environnement, 12 en matière d'urbanisme et 245 en matière de règlement général de Police. Un inventaire des exploitations est a été réalisé sur base de ces visites de terrain et des dossiers présents au Services des Permis d'environnement.

Le résultat final de ces contrôles est :

- L'envoi de 62 courriers d'avertissement concernant les infractions constatées en matière d'environnement et 2 courriers en matière d'urbanisme ;
- 276 procès-verbaux de constatation ont été dressés (27 en matière d'environnement, 4 en matière d'urbanisme et 245 en matière de Règlement Général de Police) ;

La fermeture/cessation d'activités pour 5 exploitations illégales confirmées par un arrêté de fermeture.

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE
5ème Division – Logement – Propriétés communales
PROPRIETES COMMUNALES

I.MISSIONS :

Le Service des Propriétés Communales est chargé de la location des biens immobiliers communaux et, à ce titre, en assure la gestion de la :

- location à titre d'habitations à caractère social (231 logements) :

- Rue Fernand Brunfaut 44 (4 logements)
- Rue de la Colonne 1 (1 logement)
- Rue de Courtrai 40 (2 logements)
- Rue de l'Ecole 21 (2 logements), 29 (3 logements), 39 (1 logement) et 53 (2 logements)
- Rue Fin 16 (4 logements), 20 (4 logements), 22 (4 logements), 38 (3 logements), 37-39 (2 logements)
- Chaussée de Gand 159 (2 logements), 161 (4 logements), 163 (4 logements), 165 (1 logement), 171 (3 logements)
- Rue Heyvaert 122 (2 logements)
- Quai de l'Industrie 59 (18 logements)
- Rue Eugène Laeremans (5 logements)
- Boulevard Léopold II 103 (4 logements)
- Rue du Maroquin 14 (4 logements) et 26 (1 logement)
- Rue Mommaerts 1 (3 logements), 1A (2 logements), 1B (2 logements), 3A (2 logements), 3B (2 logements)
- Rue François Mus 24 (3 logements)
- Rue du Niveau 3 (2 logements), 30 (1 logement), 40 (1 logement) et 48 (1 logement)
- Rue des Osiers 2 (2 logements)
- Petite Rue Courtois 1 (6 logements), 3 (1 logement), et 5 (1 logement)
- Place Communale 30 (2 logements)
- Rue des Quatre-vents 53 (10 logements), 55 (1 logement), 79 (3 logements), 182-184-186-188 (8 logements) et 192 (6 logements)
- Rue Ransfort (1 logement)
- Rue du Ruisseau 21 (3 logements)
- Rue Saint-Martin 3 (1 logement), 5 (1 logement), 6 (4 logements), 8 (1 logement), 9-11-13 (4 logements), 10 (1 logement), 12 (1 logement), 14 (1 logement), 15-17-19 (4 logements), 16-18 (4 logements), 20-22 (4 logements), 21-23-25 (4 logements), 24-26 (4 logements), 27-29-31 (4 logements), 28 (10 logements), 33-35-37 (4 logements)
- Rue Sainte-Marie 37 (4 logements)
- Rue Tazieaux 38 (6 logements), 40 (6 logements), et 43 (7 logements)
- Rue Ulens 81 (1 logement)
- Rue Albert Vanderkindere 21-23-27 (5 logements)
- Rue Vandermaelen 13 (2 logements) et 26 (1 logement)
- Rue Wauters-Koeckx 8 (5 logements)

- location de garages et d'emplacements de parking :

- Complexe de garage du Domaine Fleuri et de la résidence Iris (150 boxes de garages) (Boulevard Louis Mettwie, entrée avenue Carl Requette)
- Rue Doyen Fierens (1 garage)
- Rue Tazieaux (23 emplacements)
- Résidence Vendôme, avenue Jean Dubrucq 82-86 (17 emplacements)
- Quai de l'Industrie 59 (10 emplacements)

- location de locaux à usage commercial ou associatif (infrastructures) :

- Rue de Berchem 7 (crèche Olina)
- Rue Fernand Brunfaut 42 (crèche Elmer)
- Rue de la Colonne 1 (2 associations : La Rue & Periphéria)
- Rue de Courtrai 1 (1 maison de quartier)
- Rue du Comte de Flandre 13-15 « AJJA » (diverses associations + 1 restaurant social)
- Rue Jean-Baptiste Decock 99-101 (entrepôt : CPAS)
- Avenue De Roovere (1 commerce : restaurant Pythagoras)
- Avenue Jean Dubrucq 82 (diverses associations dont « Lire & Ecrire »)
- Rue de l'Ecole 39 (1 association : vide actuellement, en attente d'une réhabilitation suite à un incendie)
- Rue Fin 18 (1 atelier : SA Anc. Usine Hainaut) et 34 (jardin urbain géré par l'association « La Rue »)
- Chaussée de Gand 6 (1 maison de quartier), 159 (1 commerce : LAAZAR, Hayat Optique) et 165A (1 commerce : Optique du Parvis)
- Rue de Gosselies 8 (atelier + bureaux : CPAS)
- Quai du Hainaut 39 « Bellevue » (1 association : Art2work)
- Quai de l'Industrie 31 (1 salle de sport)
- Quai de l'Industrie 32 (1 maison de quartier)
- Rue de l'Intendant 126 (1 salle de sport)
- Boulevard du Jubilé 42 (épicerie sociale : Amphora)
- Boulevard Léopold II 101 (2 associations : Mission Locale de Molenbeek (bureaux) et Molenbeek Formation (restaurant))
- Rue de la Meuse 44 (1 maison de quartier)
- Place Communale 28 (1 commerce), 29 (1 association : Croix-rouge)
- Rue Sainte-Marie 39 (1 commerce) et 41 (1 association : De Vaartkapoen)
- Rue Joseph Scholz (1 entrepôt)
- Rue Tazieaux 6-8 (2 associations)
- Rue Tazieaux 32 (1 association : BIPT)
- Rue Tazieaux 45 (1 association : La MAIS)
- Rue Vandenboogaerde 93 « Centre Communautaire Maritime » (diverses associations)
- Rue Albert Vanderkindere 29 (1 salle de sport – CLES)
- Rue Vandermaelen 5 (1 association)
- Rue Alphonse Vandenpeereboom 22 (diverses associations)
- Rue Alphonse Vandenpeereboom 106 (1 commerce : SPRL S.L.K.)

- Location d'emplacements de terrain rue de l'Oiselet (6 emplacements) ;
- Location de différents terrains, la plupart à titre précaire.

Le service des Propriétés Communales assure le lien avec les copropriétés dont l'Administration communale fait partie :

- Complexe de garage du Domaine Fleuri (Boulevard Mettewie)
- Résidence Iris
- Immeuble « Vendôme » - avenue Jean Dubrucq 82-86
- Immeuble Cap-Horn - Rue Wauters-Koeckx 8
- Maison Maritime – Rue Vandenboogaerde 91-93

Le service des Propriétés Communales assure la représentation de l'Administration Communale dans ses relations de propriétaire avec ses voisins.

Le service des Propriétés Communales intervient dans les processus d'acquisition ou de vente de biens immobiliers par l'Administration Communale.

II. ACTIVITES :

Dans ce contexte, les activités principales du service, pour la période du 1.8.2009 au 31.7.2010, ont été les suivantes :

1. Dans le cadre de la gestion locative des logements, des infrastructures et des garages :

- Guichet d'accueil et d'information ;
- Contacts réguliers avec les locataires et les occupants ;
- Etablissement et mise à jour du registre des candidats-locataires (au 31.7 2010 : 2.723) ;
- Conception et mise en place du Règlement d'Attribution des Logements Communaux (RALC) (approuvé par le Conseil Communal en séances du 19.03.2009) ;
- Constitution de la Commission d'Attribution des Logements Communaux (CALC) prévu par le RALC
- Désignation de nouveaux locataires (ou mutation) : analyse des dossiers des candidats – sélection des candidats les plus anciens – contacts et visites avec les candidats potentiels – présentation des candidats retenus à la CALC – Entérinement de la proposition de CALC par le Collège des Bourgmestre et Echevins
- Négociations avec les occupants des infrastructures
- Calcul des loyers et des droits d'occupation
- Entrée-sortie locatives : rédactions et enregistrements des baux et des conventions d'occupations – reprise des compteurs – constitutions et libérations des garanties
- Indexation des loyers et droits d'occupation, calculs des charges annuelles – transmission des données aux services de la Caisse et de la Comptabilité ;
- Etablissement des états des lieux d'entrée et de sortie, avec calcul des dégâts ;
- Maintenance des installations techniques et entretien des bâtiments : les interventions sont réalisées par les ouvriers polyvalents du service (566 interventions en 2008) et, le cas échéant, par les ouvriers des ateliers communaux. Des firmes privées interviennent pour des entretiens (installations de chauffage, châssis, égouttage, ...), des travaux plus spécifiques (remplacement de chaudières, placement de revêtements de sol et de nouveaux châssis, travaux de toitures, rafraîchissement avant remise en location,...). Les chantiers plus importants (rénovation, travaux de façades, etc.) sont gérés par le Service des Travaux Publics
- Dans le cadre des différents contrats de quartier et du programme Politique des Grandes Villes, le service assiste aux différentes réunions de coordination en ce qui concerne les volets se rapportant aux créations de logements et d'infrastructures
- Economie d'énergie : Dans le cadre du plan PLAGE-LOGEMENT COLLECTIF un responsable Energie a été engagé (obtention d'une subvention régionale de 50% de son poste et de ses frais). Sa mission englobe un soutien aux locataires et une réflexion globale en matière d'économie d'énergie. Il a géré la mise en place, en collaboration avec le CPAS, d'une guidance énergétique proposée à tout nouveau locataire.

2. Dans le cadre des relations avec les copropriétés

Le service assure la représentation de l'administration communale lors des assemblées générales des copropriétaires et la gestion des appels de fond. Il est l'interlocuteur des syndicats.

Plus spécifiquement, dans le cadre de la Maison Maritime, première copropriété d'organismes « publics » (Actiris, la SDRB et la commune), il assure la gérance de la copropriété dans le cadre d'une convention de délégation de gérance.

3. Dans le cadre des activités de géomètre, de topographie et d'expertise immobilière :

- Les états des lieux divers : avant occupation, avec des voisins,

- L'établissement de plans et de procès-verbaux de mesurage, de reprise de mitoyenneté, de division, ..
- les expertises et les mesurages de biens sollicités par les différents services communaux

Le service des Propriétés Communales participe également aux travaux du Conseil Consultatif du Logement. Le chef de service est membre de son bureau.

DIRECTION GENERALE TECHNIQUE
5ème Division – Travaux publics et Travaux de voirie
CELLULE LOGEMENT

I. MISSIONS :

La cellule logement a été mise en place en avril 2006. Elle est composée de quatre personnes.

Les trois axes prioritaires de la cellule Logement sont:

- la lutte contre les immeubles à l'abandon,
- la lutte contre les logements insalubres,
- la lutte contre les marchands de sommeil.

Si ces missions correspondent au 'cœur de cible', les objectifs de la cellule Logement sont plus larges: mettre en place une véritable politique du logement dans la commune. Cette vision correspond à une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins qui s'est concrétisée par la création d'un échevinat du Logement en 2007. La Cellule Logement développe donc aussi une vision stratégique.

II. ACTIVITES :

I) MISSION(S):

La cellule logement a été mise en place en avril 2006. Elle est composée de quatre personnes.

Les trois axes prioritaires de la cellule Logement sont:

- la lutte contre les immeubles à l'abandon,
- la lutte contre les logements insalubres,
- la lutte contre les marchands de sommeil.

Si ces missions correspondent au 'cœur de cible', les objectifs de la cellule Logement sont plus larges: mettre en place une véritable politique du logement dans la commune. Cette vision correspond à une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins qui s'est concrétisée par la création d'un échevinat du Logement en 2007. La Cellule Logement développe donc aussi une vision stratégique.

II) ACTIVITES:

De nouvelles missions ont été développées ces deux dernières années: l'obligation d'assurer le contrôle de "logement suffisant" a été imposée aux communes par le gouvernement en juin 2007 et cassée par le Conseil d'Etat en mars 2010. La Cellule Logement a assuré cette mission dans sa totalité. D'autre part la Cellule Logement a repris les missions de contrôle de la qualité des logements exercées précédemment par le service de l'hygiène, a mis en place et assuré le suivi d'un conseil consultatif du logement et a procédé à l'ouverture d'un guichet "Info Logement" pour le public installé depuis février 2010 dans de nouveaux locaux rue Tazieaux n°47.

En voici le détail :

1. Depuis juillet 2007, le contrôle de "Logement suffisant" est assuré par les services communaux. Il s'agit d'une disposition entrant dans le cadre de la loi fédérale sur le regroupement familial. La cellule contrôle le logement occupé par le demandeur afin de voir s'il pourra accueillir la ou les personnes qu'il veut faire venir en Belgique.

Cette obligation est aussi l'occasion de visiter des logements anciens, souvent insalubres, et parfois dangereux pour leurs occupants. Et donc de pousser les propriétaires à les améliorer.

Un arrêt du Conseil d'Etat (arrêt du 26.02.10, notifié le 10.03.10) a supprimé cette procédure, et placé les autorités communales dans l'attente de nouvelles dispositions. La période de référence est donc écourtée à 7 mois et demi.

D'août 2009 à mi-février 2010, 250 dossiers ont été réceptionnés. Des données récoltées sur trois années (juin 2007 à mars 2010), il ressort que plus de 4/5 des dossiers ont été favorables et que l'essentiel des regroupements se sont opérés dans le Molenbeek « historique » (plus de 81% des 1.248 dossiers traités).

Effet positif induit par cette procédure imposée par l'autorité fédérale : elle a permis d'améliorer la salubrité et la sécurité dans 135 logements qui n'auraient probablement pas été visités en son absence et correspond donc à une prévention.

Procédure : à chaque dossier analysé correspond au minimum une visite effectuée au domicile du demandeur. Si ces visites ont permis d'améliorer directement, par simple indication, 135 situations relativement graves (essentiellement des menaces d'intoxication par le Co et des risques d'incendie), elles ont également été l'occasion de recommandations aux propriétaires et aux locataires. Le contrôle des situations graves nécessite bien sûr d'autres visites. Quand il y a manquement aux obligations relevant de l'article 135 de la Nouvelle Loi Communale, le dossier est pris en charge pour insalubrité et le propriétaire contacté par écrit (cfr. point 3).

2. En mars 2009 a été mis en place le "Conseil consultatif du logement" (CCL) qui réunit tous les acteurs du logement travaillant sur le territoire de la commune (commune, CPAS, associations, logement social, secteur privé). Ce conseil tient des réunions trimestrielles. Il est piloté par un bureau de 7 membres et présidé par le coordinateur de la Cellule Logement. Il peut émettre des avis pour le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Trois séances se sont tenues durant la période de référence:

- 25.09.09 : *Le code du logement et son fonctionnement*,

- 20.01.10 : 1° partie, *Le Logement Molenbeekois, programmes de rénovation*.

2° partie, *L'occupation temporaire de logements sociaux vides en attente de rénovation*. Une proposition a été transmise au Collège après cette présentation relative à la mise en place d'un groupe de travail sur cette question au sein du CCL.

-23.04.10 : *Méthodologie d'intervention de la Cellule Logement dans sa lutte contre les logements insalubres*

3. Au printemps 2009 la Cellule logement a repris les missions de contrôle de la salubrité des logements effectuées précédemment par le service de l'Hygiène. Une plus grande cohérence en résulte dans le cadre des interventions à l'égard des propriétaires.

D'août 2009 à juillet 2010, **219** nouveaux dossiers ont été mis à l'étude suite à des plaintes de locataires et à la collaboration étroite avec les agents de quartier de la police. En voici le détail :

2009	2010
	Reprise dossiers 2009 : 39 dossiers (sur 163)
	Janvier 20 dossiers
Août 22 dossiers	Février 15
Septembre 21	Mars 25
Octobre 11	Avril 23
Novembre 15	Mai 16 (+ 13 dossiers 2009)
Décembre 18	Juin 18 (+ 13 reprises 2009)
87	Juillet 15
	132 nouveaux dossiers et 26 reprises
Total août 2009 à juillet 2010 : 219 dossiers	+ 65 reprises (39 de 2009 et 26 de 2010)

D'autre part, 39 dossiers non solutionnés en 2009 (sur un total de 163 dossiers ouverts pour toute l'année 2009, soit 25%) ont été suivis en 2010 (soit qu'ils étaient trop récents, soit que la procédure n'ait pas abouti). Suite à de nouvelles pressions, au **7 avril 2010** on dénombrait:

10 dossiers solutionnés, 6 plaintes à introduire à l'IRL, 13 dossiers en attente, 2 à contrôler, 8 dossiers restés sans réponse et menacés de fermeture.

Fin juillet 2010, l'évolution de ces 39 dossiers est celle-ci : 24 dossiers ont trouvé une issue (dont 15 pour

lesquels les travaux ont été effectués et 9 qui ont abouti à des arrêtés de fermeture), 5 dossiers en attente, 10 plaintes à introduire à l'IRL 5 (Inspection régionale du Logement).

En 2010 : pour les 132 nouveaux dossiers ouverts, on constate.

L'ouverture de tous ces dossiers a nécessité courriers, visites, contacts téléphoniques avec les propriétaires, audition éventuelle de ceux-ci, etc. La Cellule logement ne se pose pas en sanctionneur automatique des problèmes constatés, mais plutôt en conseil pour les propriétaires, en privilégiant une écoute de ceux-ci, comme des locataires. Des injonctions sont données et des délais accordés pour effectuer les travaux demandés, en fonction de la gravité des situations constatées. Une gradation de sanctions est appliquée, dont la plus grave est la prise d'un arrêté de fermeture du logement. Pour les situations les plus délicates, la Cellule fait aussi appel à l'IRL en portant plainte devant celle-ci. Cette procédure est sanctionnée d'une taxe sur l'insalubrité.

En agissant de la sorte, avec des contacts suivis, une réelle pression est exercée sur les propriétaires défaillants.

Remarque: il est étonnant que certains propriétaires mettent parfois 4 mois pour réagir à notre courrier. Le chiffre de réponses positives (effectuer vraiment les travaux nécessaires) augmente avec le temps. Il y a donc un effet 'cumulatif' du travail effectué systématiquement en ce sens.

Durant la période de référence 19 arrêtés de fermeture ont été pris par la commune, 23 à la demande de l'IRL. Les arrêtés de fermeture concernant des caves ne peuvent être abrogés. Avant la prise d'un arrêté communal une audition est proposée au propriétaire. 22 auditions ont été effectuées.

Urbanisme. Des visites sont effectuées en commun avec des agents du service communal de l'Urbanisme quand il apparaît que les problèmes rencontrés les concernent aussi. A la base des problèmes d'insalubrité rencontrés nous constatons un grand nombre de travaux exécutés sans permis et sans répondre aux règles de l'art.

L'inspection régionale du logement

A côté des interventions entreprises par la commune sur initiative propre (suite à des plaintes de locataires ou à des indications de la police), des demandes de prise d'un arrêté de fermeture proviennent également de l'inspection régionale du logement (IRL). Suite à une plainte d'un locataire, ce service régional instruit un dossier et enjoint le propriétaire à des travaux éventuels. En défaut, celui-ci est soumis à amende, voire à un arrêté de fermeture dont l'exécution revient à la commune. La Cellule logement travaille en étroite collaboration avec l'IRL, qui met en place une aide sociale et financière dans les cas de fermeture d'un logement. 12 arrêtés de fermeture ont été pris dans ce cadre. 10 interdictions de location ont été prises par l'IRL.

ADILs. la Cellule logement est chargée d'établir les documents pour l'obtention des Aides Déménagement, Installation, Loyer (ADILs). De août 2009 à juillet 2010, 62 dossiers d'ADILs ont été établis dans le cadre de cette législation, comprenant des enquêtes sous forme de visite des logements et rédaction d'un rapport.

Il y a de plus en plus de familles qui déménagent pour des raisons suivantes:

Fin de bail

Logement non adapté à la composition de famille

Logement non conforme, insalubre et/ou interdit à la location

La hausse des loyers pousse les familles à solliciter l'aide financière octroyée par la région afin de compenser le différentiel de loyer entre l'ancien et le nouveau logement ainsi que les frais liés au déménagement.

Cette aide n'est pas accordée automatiquement sur simple introduction de la demande. Le logement doit satisfaire à une série de conditions liées, dans la plus part des cas, au confort de celui-ci (*soit manque d'espace pour tous les membres de la famille soit le logement ne répond pas aux conditions*).

Certaines familles sont confrontées au refus de cette aide et se trouvent ainsi piégées et contraintes de supporter le supplément de loyer.

4. Guichet info logement.

La cellule logement a ouvert un guichet info logement au début du mois de février 2009. Depuis février 2010, ce guichet (et la Cellule Logement) a emménagé rue Tazieaux 47.

Ce guichet concerne aussi bien les plaintes de locataires vis-à-vis de leurs propriétaires (essentiellement pour insalubrité), que des demandes de locataires ou de propriétaires sur divers sujets. Dans un premier temps, l'accent est mis par la cellule logement sur l'écoute. Puis elle prend en charge la demande (contrôle du logement) ou oriente la personne vers le service approprié. Nous avons constaté que le logement était souvent le lieu de révélation d'insatisfactions à un niveau plus profond. Nous nous efforçons par conséquent de bien saisir où se trouve le problème pour y apporter la solution la plus adéquate possible. L'essentiel des visites concerne des plaintes des locataires à l'égard de leur propriétaire. Nous mettons à disposition des locataires une liste de logements à louer relevés par nos soins qui s'ajoutent à la liste de logements à louer établie par l'Union des Locataires de Schaerbeek.

D'août 2009 à fin juillet 2010, nous avons accueilli **777 personnes**. Les demandes formulées sont très diverses, même si l'essentiel est constitué de plaintes à l'encontre des propriétaires. Celles-ci sont alors instruites par un contrôle de la salubrité du logement (après que le locataire ait écrit par recommandé à son propriétaire).

5. Immeubles à l'abandon

Afin de coordonner la lutte contre les immeubles à l'abandon, un travail de contrôle systématique des situations d'abandon a été entrepris, duquel il ressort qu'une centaine de situations d'abandon ont été constatées sur le terrain. Le travail d'étude de la taxation possible de ces situations est en cours. A l'heure actuelle, le nombre d'immeubles soumis à la taxation est de 12. Mais on doit constater que peu de propriétaires s'acquittent de leurs obligations, introduisant des recours et débutant de longues procédures juridiques. Il apparaît ainsi qu'il y a intérêt à agir en amont dans ces situations.

En effet, les situations d'abandon sont souvent complexes, délicates à débrouiller, et il n'est pas certain que le dispositif de la taxe soit le meilleur moyen de les faire évoluer.

Des réunions se sont tenues avec les différents services concernés pour améliorer l'efficacité du dispositif de la taxe afin d'en faire un élément réellement dissuasif dans un processus de discussion avec le propriétaire.

Sont ainsi en projet : la mise en place d'une base de données avec cartographie, l'évaluation et la simplification de la méthode de constat, l'examen du règlement de la taxe.

Parallèlement, un travail de partenariat avec l'association La Rue a été mis en place en juin 2010 dans le cadre du Contrat de quartier Cinéma-Bellevue afin d'assurer un suivi direct d'un petit nombre de propriétaires pour solutionner positivement quelques cas.

6. Marchands de sommeil

Des actions sont menées à l'encontre des propriétaires indécents (marchand de sommeil ou propriétaires profitant de leur position dominante) en collaboration avec l'Inspection Régionale du Logement et le service de l'urbanisme. Plainte est déposée auprès du substitut sous l'impulsion des services communaux. Trois dossiers de ce type ont été introduits pour la période de référence.

Le nombre de dossiers introduits a tendance à augmenter (morcellement, exploitation de la misère humaine).

7. Travail avec les associations

Ce travail s'effectue essentiellement dans le cadre de dossiers liés à l'insalubrité. A travers le pôle logement, c'est un nouvel élan pour un travail collectif avec tous les acteurs du logement qui est mis en place au quotidien. Cet état d'esprit transparaît tous les trois mois dans le Conseil Consultatif du Logement.

CHAPITRE 6

CELLULE PRÉVENTION DES INCIVILITÉS

I. MISSIONS :

La Cellule Prévention des Incivilités a pour mission principale d'informer/sensibiliser la population molenbeekoise à une problématique spécifique en rapport avec une incivilité particulière. Elle est composée d'un coordinateur.

Afin de mener à bien cette mission, la Cellule collabore avec divers services afin de « pointer » une incivilité rencontrée par le service et mettre en place la phase information et sensibilisation. Une fois l'incivilité en question pointée, la démarche concernant sa mise sous forme d'action répondant à la mission principale est la suivante :

1. recherche, identification et documentation sur l'incivilité en question ;
2. mise en relation des partenaires potentiels pouvant apporter une plus value à l'action (plus value en termes d'effectifs humains et/ou matériels) ;
3. en collaboration avec les partenaires approbation d'une méthodologie de travail.

II. ACTIVITES :

1. Information :

Etant donné le rôle préventif de la Cellule Prévention des Incivilités, celle-ci a informé les habitants qui se rendaient au sein de l'administration communale sur :

- a. l'enlèvement gratuit des encombrants ;
- b. informations relatives aux déchets verts ;
- c. les conséquences et les recours possibles en cas d'amendes administratives.

2. Réunions :

Au cours de cette même période, La cellule Prévention des Incivilités a également participé aux réunions suivantes :

- a. Plate-forme Participation organisée par le Service Participation ;
- b. Préparation de l'accueil de la Délégation Sénégalaise organisée par le Service des Relations Internationales ;
- c. Rencontre des habitants de la rue de l'idylle.

3. Constats :

Afin de mettre en place certains projets/actions ponctuels, la Cellule Prévention des Incivilités a été amené à élaborer des constats au sein des secteurs suivants :

- a. Molenbeek Historique (Maritime, ...) ;
- b. Signalisation de certains dépôts clandestins (rue Fin, rue des Fuchsias, rue d'Enghien, rue de Mexico, ...) ;
- c. Le parc Bonnevie ;
- d. État des lieux dans le périmètre de la Maison de Quartier Maritime en vue de la mise en place d'actions/projets ;
- e. La rue de l'Idylle (demande expresse de certains habitants de ladite rue afin de diminuer certaines incivilités commises par des enfants dans ladite rue).

4. **Evaluation du projet « Gestion des déchets et mondialisation » :**

Evaluation du projet « Gestion des déchets et mondialisation » qui a été mis en place au sein des écoles communales francophones 1,5, 9, 11, 13 et Tamaris.

5. **Délégation Sénégalaise :**

Présentation de la Cellule Prévention des Incivilités aux membres de la Délégation Sénégalaise.

6. **Appel à projets :**

Recherche d'appels à projets en vue d'actions/projets futurs.

CELLULE PREVENTION VIOLENCE

I. MISSIONS :

La « Cellule Prévention violence » a pour objectif de prévenir le phénomène de violence en groupe ainsi que les attitudes hostiles et non respectueuses. Elle intervient en développant des outils qui permettent, comme son nom l'indique, la prévention des comportements violents chez les enfants et les jeunes, notamment par l'apprentissage de la communication non violente.

La cellule, composée d'une sociologue et d'une assistante en psychologue, initie des actions prioritairement orientées vers les écoles communales fondamentales molenbeekoises et divers autres acteurs sociaux présents sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Les groupes ciblés sont composés d'enfants et de jeunes adolescents scolarisés ainsi que des groupes de jeunes dans les quartiers (public 2 ans et demi – 18 ans).

Par ses actions, la cellule entend :

Sensibiliser sur le principe de la non-violence et la revendication pacifique des jeunes.

Développer des outils qui permettent l'apprentissage de la pratique de la négociation et de la démocratie.

Soutenir et informer les acteurs de l'éducation en matière de prévention des comportements violents, amener tant des pistes d'analyse que des stratégies/outils à mettre en place.

Véhiculer des idées d'actions pacifiques via des campagnes de citoyenneté.

Ponctuellement, mener des actions citoyennes en relation avec l'actualité.

En outre, par le biais de ces objectifs et des activités qui en découlent, la cellule vise à ce que ces actions provoquent des effets démultiplicateurs au sein même des écoles, dans les familles et les espaces extérieurs fréquentés par les enfants et les jeunes adolescents.

II. ACTIVITES :

Celles-ci sont prioritairement orientées vers les écoles communales, ainsi que vers divers autres acteurs sociaux présents sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.

A/ ACTIONS ORIENTÉES « ÉCOLES »

Parmi les initiatives les plus significatives ayant eu lieu durant la période de référence, nous pouvons mettre en exergue :

ÉCOLES FONDAMENTALES :

Les animations de groupes – classes :

Depuis la rentrée scolaire 2008, suite à la formation suivie en « Certificat en prévention et gestion de conflit chez les enfants et adolescents », la cellule prévention violence propose des animations en classe. Le choix avait été fait de répondre par ces animations à des demandes spontanées de directions lorsqu'elles nous parlaient de problème au sein de classes.

Chaque animation est réfléchi et adaptée aux objectifs définis en collaboration avec l'enseignant pour le groupe, et à la manière dont les choses se passent aux animations précédentes. Le nombre d'animations est défini selon le besoin, l'état du groupe, en concertation avec l'enseignant au minimum (souvent également avec l'AS et/ou la direction).

Chaque animation fait également l'objet d'un compte rendu écrit, disponible pour les écoles si elles le souhaitent. Nous réalisons aussi des évaluations orales intermédiaires avec l'enseignant et la direction, pour réajuster les objectifs et faire le bilan du chemin parcouru. À la fin du cycle des animations, une

évaluation finale est également réalisée.

Durant l'année scolaire 2009 – 2010, ces ateliers ont été co-animés avec la coordinatrice du DAS (Dispositif d'Accrochage Scolaire) de Molenbeek.

Valise pédagogique

- Création du dossier pédagogique de la seconde valise, adressée aux enseignants du 1^{er} cycle primaire et leurs élèves, sur le thème « Moi parmi les autres ».
- Cette valise sera présentée en école dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire 2010 – 2011.

Aide ponctuelle

- Travail ponctuel à la demande de directions d'écoles, d'enseignants ou d'assistantes sociales : travail de mise en réseau autour de cas particuliers, de relais d'information avec d'autres structures communales ou associatives de Molenbeek., etc.
- Mise à disposition d'outils pour les enseignants désirant travailler sur des thématiques précises.
- Concertations sur la thématique des émotions.

« ECOLES SECONDAIRES »

Travail sur la question du genre :

Travail tout au long de l'année avec 2 classes de 4^{ème} secondaire.

Projet dans le cadre de l'« année communale contre les violences intrafamiliales », subventionné par la Région.

La cellule Prévention violence a organisé tout le volet scolaire ainsi que différentes autres initiatives décrites plus loin dans le document.

Différentes actions :

- Organisation de l'ouverture de l'année de travail avec une pièce de théâtre – action sur les violences conjugales, par l'association Concept +, qui s'est déroulée le 27 octobre à la MCCS (Maison des Cultures et de la Cohésion sociale).
- Organisation et co-animation avec l'AMO (Service d'Aide en Milieu Ouvert) Amos d'ateliers autour de la mallette pédagogique « A propos du sexisme ordinaire chez les jeunes », durant le premier trimestre.
- Organisation et co-animation avec un « slammer » d'ateliers d'écriture de textes, toujours autour de la question des relations de genre.

La cellule Prévention violence a également réalisé un travail d'information à une partie des élèves de Serge Creuz (implantation 2), afin de leur faire connaître les différents services communaux ou par-communaux desquels ils seraient susceptibles d'avoir besoin.

Relais également sur des cas particulier d'élèves en difficulté (via l'AS de l'école).

B/ AUTRES INITIATIVES :

Autours de la thématique « genre » et des violences intrafamiliales:

- Organisation de la représentation de la pièce de théâtre-action « Amours Mortes » traitant de la question des mariages arrangés, qui s'est déroulée à la MCCS le 23 avril 2010. La représentation était adressée aux travailleurs sociaux de la commune accompagnés ou non de leurs publics. Collaboration avec le centre de Planning familial Josaphat et la Compagnie Maritime.
- Participation aux concertations locales contre les violences intrafamiliales, et autres initiatives.

- Organisation d'une formation à la mallette pédagogique « Autours du sexisme ordinaire chez les jeunes », donnée par l'AMO Itinéraire. La proposition de formation a été divulguée aux différents acteurs sociaux et enseignants de la commune. Une trentaine de participants se formeront à l'outil en octobre 2010, et chaque association participante recevra un exemplaire de la mallette afin de pouvoir travailler la question avec leur public.
- Nous nous sommes formés à l'utilisation de l'outil « mic-mac » qui travaille la question du genre avec les enfants, et la gestion des relations interpersonnelles de manière plus générale. Nous avons également acquis une dizaine de jeux mic mac qui seront distribués aux personnes intéressées à travailler cet outil avec des enfants.
- Participation aux réunions du Conseil des Communes et Régions d'Europe concernant la Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale.

Plateforme STIB :

- La cellule assure la conduite et le secrétariat de la concertation "**Sécurisation/Prévention réseau STIB Molenbeek**" concernant des actions ciblées vers des problématiques-types telles la sécurisation du réseau STIB à Molenbeek. Cette concertation a été mise sur pied pour favoriser la rencontre entre différents acteurs de terrain afin de trouver des pistes de travail, de manière à assurer la sécurité au sein des stations et à l'intérieur des transports en commun et sur le territoire de la commune de Molenbeek-St-Jean.
- Ponctuellement, nous effectuons également des recherches de partenariats entre la STIB et des associations communales, ou le suivi et l'évaluation de certains projets en particulier.

Projet jeunes / police :

Projet à l'initiative de JES (Jeugd en Sport), en collaboration avec les services de police.

- Participation aux réunions définissant le projet.
- Participation à l'élaboration des questionnaires, définition des indicateurs.
- Réalisation de plusieurs entretiens oraux avec des jeunes molenbeekois, rédaction du compte rendu de chacun des entretiens.

→ Projet toujours en cours, nous devons prochainement nous rencontrer pour la mise en commun des comptes rendus d'entretien et la phase d'analyse.

Clinique de la concertation :

- Tentative de mise en place d'une « Clinique de la concertation » à Molenbeek : prise de contact avec les différents partenaires, diffusion d'information. Une réunion d'information aux acteurs sociaux molenbeekois a eu lieu le 3 février 2010.
→ Le projet a avorté, faute de moyens suffisants.

DIVERS PONCTUEL :

- Séjour à Madrid du 17 au 21 mai 2010 avec la Ligue de l'enseignement et de l'éducation permanente dans le cadre du projet Grundtvig ayant pour thématique « La force des femmes pour l'intégration : stratégies et méthodes éducatives en contexte multiculturel ».
→ Visites, colloques et cie. Rédaction d'un rapport mettant en avant les liens intérêts potentiels dans le cadre de nos pratiques locales.
- Participation à différentes journées d'étude, sur des thématiques particulières : « Errances et solitude de la vie en rue », « Relation de genre dans les quartiers immigrés », « La délinquance des jeunes filles : quelle réalité et quelles solutions ? », Les Roms, etc.
- Rencontre avec différents partenaires afin d'envisager une collaboration future, comme « Garance asbl », « Le Foyer », « La Goutte d'huile », etc.

P.U.I.C./P.A.S.U.C.(Plan d'urgence d'intervention communal/ Plan d'accompagnement Social et d'urgence communal)**I.MISSIONS :****P.U.I.C.**

Le plan d'urgence d'intervention communal à pour but d'établir les mesures à prendre et d'organiser des secours en cas d'évènements calamiteux, de catastrophes ou de sinistres.

P.A.S.U.C.

Le Plan d'accompagnement Social et d'urgence communal est un service de garde disponible 24h/24 pour les différents problèmes pouvant se produire sur la commune, un relais entre les autorités communales et la police. Il permet également de rappeler le personnel communal de garde.

Il a différentes fonctions.

- 1.Intervention dans tous les bâtiments communaux en cas de vol, incendie, inondation ou autres problèmes urgents.
- 2.Intervention sur tout le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean en cas d' incendie, risques d'effondrement d'habitations, ou autres risques (affaissement de la chaussées, tronçons gelés).
- 3.Un dispositif est également mis en place pour la prise en charge des victimes évacuées à savoir aide sociale et psychologique, hébergement temporaire et aide dans les démarches administratives.
- 4.Admission et gestion de l'hôtel social en dehors des heures d'ouvertures de la commune.

II.ACTIVITES :**P.U.I.C.**

- Elaboration d'un plan d'urgence d'intervention général pour l'ensemble du territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean
- Mise en place des différentes structures pour le bon fonctionnement en cas de crise (Centre de presse, Centre de coordination, centre d'accueil...)
- Participation aux réunions d'organisation et de sécurité en vue de préparation d'évènements importants sur la commune (Concerts, manifestations ...)
- Etude et analyse des risques particuliers existant sur la commune.

P.A.S.U.C.

- Mise en place des procédures d'interventions des différents services communaux.
- Elaboration des planning de garde.
- Gestion administrative des dossiers.
- Actualisation de la liste des contacts.
- Participation au niveau des gardes.
- Réunion entre les différents services appelés à intervenir afin d'améliorer l'efficacité et la coordination de ceux-ci
- Admission et gestion de l'hôtel social en dehors des heures d'ouvertures de la commune.

CELLULE PEDAGOGIQUE – ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE

I.MISSIONS :

Garantir la qualité de l'enseignement communal.

- Défendre le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dans les écoles fondamentales francophones.
- Veiller à la mise en pratique des directives communales.
- Faciliter les contacts entre les écoles et les différents partenaires (associations, CLES, DAS, parents, Maison des Cultures ...)
- Coordonner les projets interculturels.
- Coordonner les différentes activités sportives au sein de la commune.
- Coordonner les projets artistiques.

II.ACTIVITES :

- Accompagner les enseignants, évaluer et réguler leurs pratiques journalières.
- Mettre en place des concertations:
 - o A partir de l'analyse des résultats des enfants aux différentes évaluations, élaborer un outil proposant des pistes didactiques.
 - o Recherches collectives, analyses des méthodes pratiquées, ...
- Elaborer différents outils facilitateurs (journal de classe, bulletin, outils pédagogiques).
- Aider à l'organisation de la passation des évaluations en fin 6ème année.
- Elaborer et organiser des évaluations certificatives en fin de 2ème année primaire.
- Jouer le rôle de médiateur auprès de tous les acteurs de l'éducation.
- Gérer les commandes des écoles (matériel didactique, livres didactiques, fourniture scolaire)
- Coordonner les ateliers d'improvisation théâtrale (marionnettes, contes, théâtre d'ombres, ...)
- Organiser et gérer les manifestations sportives au sein des écoles.
- Organiser les horaires des professeurs de cours philosophiques et de gymnastique.
- ...
