**RAPPORT ANNUEL**
**PERIODE DU 01/08/2011 AU 31/07/2012**

**ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN**

**COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL AU 31 JUILLET 2012**

| | | |
|---|---|---|
| Philippe MOUREAUX | Bourgmestre | Avenue des Tamaris 4/10 |
| Françoise SCHEPMANS | Echevin | Avenue de la Liberté, 94 |
| Mohamed DAIF | Echevin | Rue Delaunoy, 94 |
| Paulette PIQUARD | Echevin | Rue des Dauphins, 11 |
| Dominique BASTENIER | Echevin | Boulevard Edmond Machtens, 157/44 |
| Jamal IKAZBAN | Echevin | Rue Verrept-Dekeyzer, 57 |
| Jan GYPERS | Schepen | Jean Dubrucqlaan, 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 |
| Jamel AZAOUM | Conseiller communal | Rue de Courtrai, 68 |
| Amet GJANAJ | Conseiller communal | Rue du Sonnet, 8 |
| Khadija EL HAJJAJI | Conseiller communal | Rue Verrept-Dekeyzer, 40 |
| Olivia P'TITO | Conseiller communal | Rue de l'Intendant, 113 |
| Sylvie BOMELE | Conseiller communal | Rue Docteur Charles Beudin, 18 |
| Dina BASTIN | Conseiller communal | boulevard Louis Mettewie, 85/40 |
| Michel EYLENBOSCH | Conseiller communal | Avenue des Amandiers, 14/2 |
| Luc LÉONARD | Conseiller communal | Avenue Henri Hollevoet, 16 |
| Danielle EVRAUD | Conseiller communal | Boulevard Louis Mettewie, 71/39 |
| Marie POCHET | Conseiller communal | Rue du Paruck, 37/4 |
| Hicham CHAKIR | Conseiller communal | Quai de Mariemont, 28/1 |
| Mohamed EL ABBOUDI | Conseiller communal | Rue du Hoogbosch, 102 |
| Olivier MAHY | Conseiller communal | Rue Wauters-Koeckx, 5 |
| Didier COEURNELLE | Conseiller communal | Rue Jules Delhaize, 18 |
| Joris CLAESSENS | Gemeenteraadslid | Mirtenlaan, 17/7 |
| Ahmed BARRO | Conseiller communal | Rue Picard, 132/2 |
| Marvin URBAIN | Conseiller communal | Avenue De Roovere, 16/13 |
| Nadine BERTRAND | Conseiller communal | Avenue du Condor, 14/3 |
| Jean REGA | Gemeenteraadslid | Edmond Machtenssquare, 3/10 |

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

Monsieur Philippe MOUREAUX, Bourgmestre

Avenue des Tamaris, 4/10
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. MISSION

### 1. Généralités

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

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

## II. ACTIVITES

### 1. Situation de caisse

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

Chaque mois, une situation de trésorerie est établie et présentée au Collège des Bourgmestre et Echevins, lui faisant connaître l'état systématique de tous les comptes financiers ouverts au nom de la commune.
Les vérifications trimestrielles de caisse sont 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 2.248 avertissements - extrait de rôle au 31/7/2012.
b) Emargement des paiements dans les rôles et comptabilisation mensuelle en comptabilité budgétaire et générale des recettes, dégrèvements et irrécouvrables éventuels.
c) Envoi de 824 rappels sur base des taxes enrôlées.
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. (320 contraintes à huissier)
e) Gestion des dossiers «faillites», « collectif de dettes » et suivi des dossiers de taxes en contentieux. 301 déclarations de créance sont été envoyées entre 1/8/2011 et 31/7/2012.
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 1/8/2011 jusqu'au 31/07/2012 est de 25.987.

### 4. Paiement des mandats

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

Receveur communal contrôle chaque mandat ainsi que ses annexes et effectue personnellement les paiements.

**5. Correspondance**

Echange de correspondance avec notaires, avocats et huissiers pour ventes immobilières, successions, faillites, etc... Les notaires appliquent strictement l'article 324 du code des impôts sur les revenus et l'article 93ter du code de la TVA ce qui a pour conséquence un échange de correspondance de ± 2.950 lettres par an.
Edition des droits constatés: +/- 6.013 (les sanctions administratives, les permis d'urbanisme, les loyers pour les salles communales,….)
Pour les cumuls d'infractions 13.800 dossiers ont été traités.
La « correspondance journalière » s'élève à environ 218 lettres par an.

**6. Gestion des rémunérations du personnel**

La liquidation des traitements mensuels, primes et pécules du personnel communal, ainsi que le paiement des pensions des anciens membres du personnel (dossiers transférés à l'ONSSAPL-SDPSP), soit ± 2.000 liquidations de rémunérations par mois se fait par le service de la Recette après vérification des données délivrées par le service des traitements.
A cela s'ajoute la gestion des dossiers «récupération de traitements régularisés» ainsi que celle des prêts sociaux accordés par l'Autorité communale aux membres du personnel dans le besoin, ceci nécessitant un suivi de la récupération des prêts échelonnée sur plusieurs mois.

**7. Saisies et cessions sur rémunérations**

Gestion des dossiers de saisies et de cessions sur rémunérations. Cette matière nécessite un suivi régulier de chaque cas comprenant, entre autres, la vérification de la conformité de la procédure entreprise par le créancier, l'avertissement des saisis et l'établissement des déclarations de tiers - saisi, la comptabilisation des retenues légales, le paiement mensuel des diverses retenues aux créanciers, la clôture du dossier après réception de la mainlevée.
Cette gestion est semi – informatisée. Le traitement informatique couvre l'établissement des paiements aux créanciers. Les dossiers quant à eux restent traités manuellement.

**8. Bancontact/Proton**

Les guichets de la recette communale ont été pourvus du système de paiement BANCONTACT/PROTON, afin de faciliter les transactions financières pour la population.
C'est également notre service qui a été à l'initiative du placement d'autres terminaux BANCONTACT/PROTON dans les services de Population, des Passeports, de l'Etat civil et de la cellule stationnement.

**9. Gestion**

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

**10. Divers**

a) Confection de diverses attestations pour:
- les déclarations fiscales
- les départs pour l'étranger
- etc...

b) Contrôle de l'utilisation des subsides octroyés aux A.S.B.L., ceci en vertu des articles 3 et 7, al. 1er, 1°, de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle des sociétés subsidiées.
c) Les archives :
Tenue selon des prescriptions légales des :
- comptes
- mandats
- droits constatés
- confirmations des documents
- etc…

**11. Trésorerie**

Le Receveur communal assure personnellement le suivi de la gestion de trésorerie sous la surveillance du Collège des Bourgmestre et Echevins.
Pour la période du 1er août 2011 au 31 juillet 2012 nous avons enregistré pour les opérations de placement des intérêts de € 4.323,43 chez Belfius, € 7.145,15 chez BNP Parisbas Fortis, € 117,02 chez KBC banque et € 298,84 chez CBC banque, soit au total € 11.884,44.
Par contre, vu les difficultés de trésorerie rencontrées nous avons dû enregistrer du 1/08/2011 au 31/07/2012 : 495.105,53 € d'intérêts sur avances à court terme auprès des banques Belfius, BNP Parisbas Fortis et CBC.

*****

# *Agenda 21*

**I.MISSIONS :**

Un Agenda 21 (ou plan local de développement durable) est un processus participatif destiné à permettre aux collectivités locales et à leurs habitants de mettre en œuvre les objectifs du développement durable sur le territoire concerné. Il prend la forme, au final, d'un catalogue d'actions (entre cinquante et cent, généralement), relevant tout à la fois des champs environnemental, social et économique, sans omettre les aspect de « gouvernance » relatifs à l'action de l'Administration, en termes de bonne gestion, d'exemplarité, d'information et de participation.

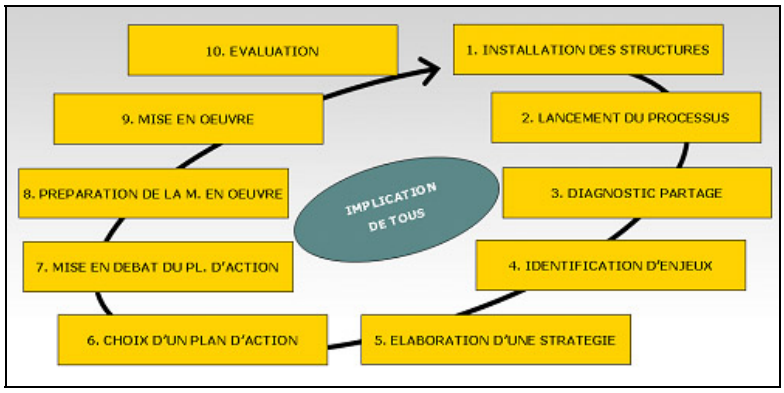
En pratique, on peut dire que l'Agenda 21 de Molenbeek-St-Jean s'inscrit dans une double dynamique supralocale :

- Du niveau mondial, notre projet déduit son nom même d'« Agenda 21 ». De fait, ce terme désigne l'instrument-type par lequel une collectivité locale peut se donner une stratégie dans cette matière. Cet outil a été imaginé lors du fameux Sommet de Rio, en 1992 ; depuis lors, il a été mis en œuvre dans de nombreux pays d'Europe, parmi lesquels la Belgique.

- Du niveau régional, par ailleurs, notre Agenda 21 molenbeekois tire l'essentiel de son financement, ainsi que son cadre méthodologique. Ça n'est que très récemment, à vrai dire (soit en 2007) que la Région de Bruxelles-Capitale a lancé son programme (« Agenda Iris 21 ») expressément destiné à encourager les 19 communes (et leurs CPAS) à réaliser leur Agenda 21. Il s'agit là cependant d'une dynamique forte, dans la mesure où la grosse majorité des communes et des CPAS bruxellois se sont lancés dans l'aventure.

Notre Commune de Molenbeek-Saint-Jean a formellement candidaté en 2010, après la mise en place d'une série de mesures préparatoires. L'Agenda 21 de la Commune de Molenbeek a ainsi débuté formellement en janvier 2011. Il est appelé à rester subsidié jusqu'à la fin 2013, voire la fin 2014 (cette année de « transition » ne donnant cependant lieu qu'à un subside moitié moins important que pour les années précédentes).

Le processus a été décomposé en 10 étapes, reprises dans le schéma ci-dessous.




Le premier semestre 2011 a essentiellement été consacré à :

- mettre en place l'architecture opérationnelle de l'Agenda 21 (Coordination, Comité de pilotage, Comité technique, etc…) (étape 1).
- communiquer autour du projet, aussi bien en interne qu'en externe (étape 2). C'est ainsi le 27 avril 2011 que s'est tenue (au Centre Communautaire Maritime) la soirée de lancement officielle du processus.

## II.ACTIVITÉS :

### I. INTRODUCTION

Durant la période consacrée par le présent rapport, trois étapes cruciales (sur la liste de dix rappelée à l'instant) ont été menées, en tout ou en partie :

- La réalisation du diagnostic partagé (étape 3)
- L'identification des enjeux (étape 4 ; sous réserve de mesures complémentaires attendues pour la fin de l'année) ;
- Le choix d'un plan d'action (étape 6 ; sous l'importante réserve qu'il ne s'est agi que de constituer un « réservoir » d'actions, susceptibles de se retrouver ensuite dans le plan d'action final).

*NB | Le fait que l'étape 5 (élaboration d'une stratégie) n'ait pas été abordé ne correspond évidemment pas à un oubli. Le passage direct à l'étape 6 s'explique par le fait que, par la force des choses, la collecte de pistes d'actions s'impose très vite (dès les démarches de diagnostic) à l'esprit des différentes parties à un Agenda 21, avant même - donc - que des enjeux (sans parler d'une stratégie précise !) aient été définis. Une fois la liste définitive des enjeux validée par le Collège (décembre 2012), il s'agira de mettre ces enjeux « en mouvement » via un exercice de prospective : alors seulement, une stratégie pourra être arrêtée, avec l'effet de permettre alors un arbitrage (en opportunité et en faisabilité) quant aux nombreuses actions présélectionnées.*

Chacune de ces étapes a été menée de sorte à impliquer étroitement six niveaux de légitimité :

| N° | Niveau | Fonction au sein de l'Agenda 21 | Cadres d'expression |
|---|---|---|---|
| **1.** | **Impulsion et validation politiques** | Esquisser les grandes orientations stratégiques et valider les principales étapes du processus | Collège + Conseil communal |
| **2.** | **Gouvernance politico-technique** | Initier et valider les différentes étapes et chantiers pratiques de l'A21 | Comité de pilotage |
| **3.** | **Coordination opérationnelle** | Conduire le processus « Agenda 21 » au quotidien | Coordination de l'Agenda 21 |
| **4.** | **Mobilisation**<br><br>**Interne** | Impliquer tous les services, dans un souci de transversalité, de « contact terrain » et de pérennisation de l'effort DD | Comité technique (réunissant les divers chefs de services) |
| **5.** | **Participation de la société civile** | Permettre à la population (et plus largement, à la société civile) de prendre part au processus. | Ateliers, manifestations diverses |
| **6.** | **Communication**<br><br>**Déclinée** | Communiquer sur le processus (mobilisation), mais aussi sur le DD *à l'occasion* de l'Agenda 21 | Site web, Molenbeek Info, vidéos… |

Le croisement de ces trois étapes et de ces six niveaux de légitimité explique que la présentation faite ci-dessous ait pris la forme de trois tableaux à double entrée.

## II. LA RÉALISATION DU DIAGNOSTIC PARTAGÉ (ÉTAPE 3)

| N° | Niveau | Réalisations |
|---|---|---|
| **1.** | **Impulsion et validation politiques** | • Le fait d'entamer un travail de diagnostic n'a pas été validé expressément par le Collège ; mais on peut dire qu'il découle naturellement de l'adhésion manifestée par le Collège au processus « Agenda Iris 21 ».<br>• Les entretiens menés en tête à tête avec les Echevins ont permis à la Coordination de se faire une idée du contenu de la 3ème dimension du diagnostic, soit le « diagnostic des ambitions ».<br>• Le Collège a par ailleurs contribué au diagnostic en appuyant les projets de couverture vidéo de l'Agenda 21 et de promenades citoyennes. |
| **2.** | **Gouvernance politico-technique** | • La structure du diagnostic a été validée en CoPil du 23 mars. Dans sa version finale, le diagnostic comprendra ainsi une partie principale, organisée sur le mode thématique (et consolidant des infos relatives 1. au contexte ; 3. aux réalisations ; 3. aux ambitions) et une partie accessoire, organisée sur le mode territorial (6 quartiers de la commune).<br>• Le CoPil de l'Agenda 21 aura par ailleurs joué le rôle de Comité d'accompagnement de deux missions spécifiques (de diagnostic, à leur manière) que furent la couverture vidéo de l'Agenda 21 ainsi que les promenades citoyennes.<br>• Le diagnostic dans son état « post-ateliers » a été rapidement abordé en CoPil du 29 juin 2012. Le CoPil a noté à cette occasion que la version soumise aux participants aux ateliers avait parfaitement assuré sa fonction. Par ailleurs, cette même assemblée a invité le Coordinateur de l'Agenda 21 à saisir l'actuel Collègue encore (courant septembre, donc) du diagnostic finalisé, pour en faire en quelque sorte le « témoin » qui, symboliquement, sera « passé » au futur Collège issu des élections. |
| **3.** | **Coordination opérationnelle** | • En termes de rédaction pure, il est clair que la réalisation du diagnostic est restée le fait du seul Coordinateur.<br>• Cela étant, toute une série de sources lui ont été signalées au cours des divers entretiens et échanges divers menés avec des représentants des divers services. |
| **4.** | **Mobilisation interne** | • Les services ont déjà en 2011 déjà une première contribution au diagnostic « Agenda 21 » en transmettant, ici et là, des diagnostics sectoriels.<br>• Le printemps 2012 a été l'occasion d'un nombre accru d'entretiens avec les responsables des divers services.<br>• Quand cela était possible en regard du calendrier, le projet de diagnostic a par ailleurs été soumis à relecture (par des représentants des Cabinets scabinaux autant que des chefs de services) avant présentation aux habitants. |
| **5.** | **Participation de la société civile** | • Pour mémoire, la soirée de lancement du 27 avril a débuté par la possibilité pour les participants d'exprimer leurs sentiments (content, impatient, triste, inquiet, en colère) en regard du développement (durable, mais pas seulement) de la Commune. Cette séquence a rencontré un vif succès, fournissant un matériau appréciable en vue du diagnostic.<br>• Un exercice analogue a été reproduit lors des différentes sorties du stand Agenda 21.<br>• Le principal temps d'expression de la population au cours de 2011 aura été les 3 promenades citoyennes (Opération « Les pas pour le dire »), débouchant sur des PV de premier intérêt.<br>• C'est cependant le premier semestre 2012 qui aura fourni le premier cadre formel de participation citoyenne, avec les 4 ateliers de la première quinzaine de juin. A cette occasion, les citoyens ont disposé de la possibilité de prendre connaissance de ce diagnostic sous forme organisée et illustrée, de poser des questions, et de formuler des propositions de compléments ou de corrections. Le diagnostic s'en est trouvé directement enrichi. |
| **6.** | **Communication déclinée** | • Les bannières réalisées en 2011 sont apparues comme un moyen efficace de valoriser les « actions pilotes » déjà bien avancées dans la Commune (indépendamment de la dynamique « Agenda 21 »).<br>• Les promenades citoyennes de novembre 2011 ont donné lieu à un net effort de communication, notamment avec la réalisation d'un blog spécialement dédié |

| | | |
|---|---|---|
| | | (http://www. sustainable-everyday.net/agenda21molenbeek/)<br>• La plus grosse opération de communication a cependant consisté dans la réalisation de la vidéo de promotion des ateliers (https://vimeo.com/42512185). La dimension de diagnostic y était présente, mais de manière marginale : l'inventaire des réalisations durable de la commune sera assuré sur la suite de l'été 2012, via 4 vidéos thématiques (environnement, social, économie, territoire + mobilité). |

**III. L'IDENTIFICATION DES ENJEUX (ÉTAPE 4)**

| N° | Niveau | Réalisations |
|---|---|---|
| **1.** | **Impulsion et validation politiques** | • Le fait de déduire une série d'enjeux du diagnostic n'a pas été validé expressément par le Collège ; mais on peut dire qu'il découle naturellement de l'adhésion manifestée, début 2011, par le Collège, face à la méthodologie affichée par le nouveau coordinateur.<br>• Par ailleurs, cette même idée a été consacrée indirectement via la réponse faite par le Collège à l'interpellation TURINE (mars 2012) sur le degré d'avancement de l'Agenda 21. Le fait d'extraire des enjeux y était en effet largement développé. |
| **2.** | **Gouvernance politico-technique** | • Le CoPil du 29 juin a permis une intéressante discussion sur la manière de soumettre la « long list » d'enjeux au Collège, lorsque cette dernière aura été établie par la Coordination. On veillera ainsi à introduire un rapport au Collège dès la première séance de la nouvelle instance.<br>• Il est à espérer que le climat très « stratégique » propre à cette période (formation d'une majorité + rédaction de la Déclaration de politique générale) soit propice à la bonne réalisation de l'exercice attendu de ce nouveau Collège, soit le passage d'une « long list » d'enjeu à une liste plus brève, capable d'éclairer la suite des travaux (stratégie et plan d'action). |
| **3.** | **Coordination opérationnelle** | • L'élaboration de la « long list » d'enjeux sera le fait du Coordinateur, tant au niveau des choix que cela implique que de la teneur rédactionnelle de chacun des enjeux.<br>• Sa marge de manœuvre sera cependant sérieusement restreinte par les remarques faites a) en ateliers de juin, par les citoyens ; b) en Comité technique de septembre, par les représentants des services (voir infra). |
| **4.** | **Mobilisation interne** | • Les pistes d'enjeux identifiées par la Coordination seront soumises à un Comité technique à la rentrée de septembre.<br>• Cette même séance servira à l'identification des « marges de progrès » dont disposent les différents services.<br>• Les deux exercices sont évidemment liés dans la mesure où il serait absurde de retenir comme un enjeu une problématique en regard de laquelle l'Administration serait - par hypothèse - déjà au maximum de ses forces et de ses budgets. |
| **5.** | **Participation de la société civile** | • On vient de rappeler le fait que les habitants avaient été invités, en séquence 2 des 4 ateliers thématiques du mois de juin, à identifier les enjeux propres aux sous-thèmes abordés par leur table.<br>• Une prolongation de ce travail sera rendue possible dans le courant de l'été, via le site web. |
| **6.** | **Communication déclinée** | • Lorsque les enjeux auront été arrêtés par le Collège, il se justifiera de les communiquer à la population.<br>• Ceci pourra se faire, par exemple, via un mailing aux participants aux ateliers, ainsi que par un article dans le Molenbeek Info. |

**IV. LA SÉLECTION DE PISTES D'ACTIONS (ÉTAPE 6)**

| N° | Niveau | Réalisations |
|---|---|---|
| **1.** | **Impulsion et validation politiques** | • Le fait de faire tendre tout le processus Agenda 21 vers un plan d'action n'est pas une surprise : cela fait partie de la définition même d'un Agenda 21.<br>• Par ailleurs, cette même idée a été rappelée via la réponse faite par le Collège à |

| | | |
|---|---|---|
| | | l'interpellation TURINE (mars 2012) sur le degré d'avancement de l'Agenda 21. |
| **2.** | **Gouvernance politico-technique** | • Le CoPil n'a encore jamais eu à traiter du Plan d'action en tant que tel.<br>• Il sera bien sûr saisi en temps voulu, lorsqu'une « long list » d'actions aura été établie. |
| **3.** | **Coordination opérationnelle** | • En amont des ateliers, le Coordinateur a élaboré un canevas destiné à permettre aux habitants de formuler des pistes d'actions.<br>• Par ailleurs, il va sans dire que toutes les idées d'actions qui viennent à l'esprit du coordinateur (sur base de discussions informelles dans le cadre molenbeekois, d'informations en provenance des autres communes, de lectures diverses, etc..) sont consignées d'ores et déjà dans un « document-réceptacle ». |
| **4.** | **Mobilisation interne** | • Les services n'ont pas encore été invités à un travail de formulation de pistes d'actions. |
| **5.** | **Participation de la société civile** | • Lors de la seconde partie des 4 ateliers thématiques de ce mois de juin 2012, les habitants ont été mis en situation de formuler des pistes d'action. Une soixantaine de propositions ont ainsi pu être collectées.<br>• Une prolongation de ce travail sera rendue possible dans le courant de l'été, via le site web. |
| **6.** | **Communication déclinée** | • Une fois adopté, le plan d'action sera évidemment l'objet d'une communication intensive.<br>• On est toutefois encore un peu loin de ce moment-là. On se propose d'en parler plus avant dans le prochain rapport annuel. |

*****

# Chapitre 1

## Direction générale Administrative
## 1ère Direction - Organisation
## 1ère division - Organisation générale
## Secrétariat général

**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 actées, 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 leurs 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 | 13 séances. |
| Collège échevinal ordinaire | 44 séances. |
| Collège échevinal extraordinaire | 5 séances. |
| Commissions réunies | 2 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, demandes de consultation de documents administratifs, courriers du Secrétaire Communal et toute autre correspondance, vérification de toute la correspondance soumise à la signature de Monsieur le Secrétaire communal).
5) Délivrance de documentation concernant la Commune pour le public, les étudiants et autres chercheurs qui en font la demande.
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 au cumul des mandats des mandataires communaux.
13) La tenue du registre des publications et la publication des ordonnances et règlements communaux.
14) La tenue d'un registre des visites au archives.
15) La tenue à jour des dossiers des mandataires communaux, depuis leur installation jusqu'à leur démission.
16) La gestion des demandes de consultation des documents administratifs introduites par des particuliers.

# Direction Générale Administrative
# 1ère Direction
# 1ère 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 traite les recours auprès du Tribunal de 1ière Instance contre les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de taxes communales.

Il s'occupe également des accidents de roulage, des assurances, des récupérations de sommes auprès de tiers 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: 2738 dossiers ont été ouverts pendant la période du 01 août 2011 au 31 juillet 2012. A ce montant s'ajoutent 13.918 dossiers dits « cumul ».

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

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

Il donne, de manière plus générale, un avis juridique aux divers services communaux (service des propriétés communales, de l'urbanisme, de l'environnement, des travaux publics) et les aide à rédiger leurs cahiers des charges concernant les marchés publics.

De nombreux arrêtés ont aussi été pris par le Bourgmestre pour cause de vente de stupéfiants (22 arrêtés) voire pour cause de tapage (3 arrêtés).

## II.ACTIVITES

Cette énumération générale appelle les remarques suivantes :

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

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

b.Le Service gère les dossiers **d'accidents de roulage** mettant en cause des véhicules de la Commune. Tout comme l'année passée il faut déplorer un grand nombre d'accidents (21 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 (18 dossiers ont été ouverts dont 3 ont fait l'objet d'une constitution de partie civile devant le Tribunal de police suite à une fixation d'audience par le Parquet). Il en est de même pour tout bien ou matériel quelconque appartenant à la Commune.
Il y a enfin les frais de transport vers la morgue communale réclamés aux ayants-droit des personnes défuntes.

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

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

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

**2.Gestion du patrimoine communal**

Les **opérations immobilières** effectuées au cours de l'exercice écoulé portent surtout sur des biens destinés à l'usage du public ou à des missions d'intérêt public dans le cadre des contrats de quartier « Rives Ouest », « Ecluse – Saint-Lazare » et « Cinéma-Bellevue. Le nombre d'opérations immobilières (acquisitions) est resté presque statu quo par rapport à l'année dernière. La Commune a procédé à l'acquisition de 2 biens immobiliers. 1 bail emphytéotique a été conclu et la cession d'un bail emphytéotique a été actée. De nombreuses conventions ont été et devront encore être établies dans le cadre de ces contrats de quartier.

**3. Affaires juridiques**

Divers dossiers contentieux sont pendants devant les Tribunaux de l'ordre judiciaire et devant diverses juridictions administratives (Conseil d'Etat, Collège d'Environnement, Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale). Le nombre de procédures dirigées par la Commune et contre elle concernant des demandes de permis d'environnement pour des établissements incommodes et insalubres est de 3. Le nombre de dossiers concernant des demandes de permis d'urbanisme est de 5. Le nombre de procédures dirigées contre la Commune lors de refus de célébrer un mariage suspecté de simulation selon les conclusions du Parquet de Monsieur le Procureur du Roi a diminué (8 recours dans la période du 1er août 2011 au 31 juillet 2012 contre 13 recours pendant l'année 2010-2011).
Remarquons finalement aussi le nombre croissant de recours (4 dossiers ouverts pendant la période concernée) en matière de droit social (procédure de licenciement ainsi qu'accident de travail).
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**

2738 dossiers ont été ouverts pendant la période du 01 août 2011 au 31 juillet 2012. 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 13.918 dossiers dits « cumul d'infractions ». 13.818 dossiers (sanctions classiques et cumul) avaient été ouverts pendant la période précédente. 5 recours auprès du Tribunal de Police.

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

8 dossiers ont été ouverts pendant l'année 2011-2012. Pendant l'année 2010-2011 13 dossiers avaient été ouverts.

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

5 dossiers ont été ouverts dans la période du 01 août 2011 au 31 juillet 2012.

**4.4.Recours en matière de droit de l'environnement**

3 recours ont été introduits durant l'année 2011-2012.

**4.5.Recours en matière de droit de l'urbanisme**

5 dossiers ont été ouverts durant l'année 2011-2012.

*****

# Direction Générale administrative
# 1ère Direction Organisation
# 1ère Division – Organisation générale
# Informatique

**I) MISSION(S):**

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

**II) ACTIVITES:**

PARTIE ADMINISTRATIVE

Suivi des dossiers :

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

PARTIE INFORMATIQUE

**I. Audit de nouvelles applications**

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

**II. Maintenance et exploitation des applications**

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

- apparition de cas non prévus lors du développement des logiciels
- augmentation des demandes venant de l'extérieur (listes, CD-Rom, DVD)
- modifications imposées par les nouvelles versions des systèmes d'exploitation
- adaptation des programmes suite à des changements imposés par la loi
- amélioration des programmes (rapidité d'exécution)
- modifications dues au transfert sur un nouveau système

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

Le service informatique s'occupe, pour tous les services de l'administration communale, de la gestion du système AS400, des Serveurs, PC qui se trouvent dans les différents services.
Nous avons remplacer notre infrastructure réseau, nous avons consolider nos serveurs vers des serveurs virtuelles, et toutes le firewall ont été remplacer

**IV. Formation**

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

**V. Elections**

nihil

*****

**II) ACTIVITES**

## NOMINATIONS STAGIAIRES

| NOM | PRENOM | GRADE | Date |
|---|---|---|---|
| THEYSBAERT | Catherine | Assistant administratif | 1/04/2012 |
| AZAOUM | Layla | Adjoint administratif | 1/04/2012 |
| SARENS | Elisa | Secrétaire d'Administration | 1/07/2012 |
| BARCO Ormeno | Vanessa | Assistant administratif | 1/07/2012 |

## NOMINATIONS DEFINITIVES

| | | | |
|---|---|---|---|
| THIELEMANS | Catherine | Secrétaire d'Administration | 1/10/2011 |
| BOUSSAR | Driss | Jardinier de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| DE BOECK | Stijn | Jardinier de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| HADDADE | Omar | Plombier de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| KERCKHOFS | Stephan | Jardinier de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| MOUSSA | Houssein | Jardinier de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| PIQUEUR | Joan | Peintre de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| VEREECKEN | Kevin | Jardinier de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| VEREMAN | Thomas | Jardinier de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| MOTQUIN | Muriel | Commis chef | 1/12/2011 |
| DE BEYS | Olivier | Plombier de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| VAN BUGGENHOUT | Gustave | Cond. Princ. des Constr. Civiles | 1/05/2012 |
| VAN DEN WYNGAERT | Eric | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/06/2012 |
| EL MOULAHID | Nabil | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/06/2012 |
| LONGEVAL | Sébastien | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/06/2012 |
| QUISTHOUT | Jean | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/06/2012 |
| CRABBE | André | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/06/2012 |

## ENGAGEMENTS SOUS CONTRATS

| NOM | PRENOM | GRADE | DATE |
|---|---|---|---|
| GILLARD | Sue | Animateur d'accueil | 1/08/2011 |
| OUNIR | Faouzi | Chauffeur de car | 1/08/2011 |
| VAN HEES | Pieter | Secrétaire d'Administration | 1/08/2011 |
| BALDE | Alpha | Aide Jardinier | 22/08/2011 |
| ACHALHI | BATOULE | Femme d'ouvrage | 1/09/2011 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CUGNON | Elodie | Architecte | 1/09/2011 |
| FOVEL | Natacha | Secrétaire d'Administration | 1/09/2011 |
| MAES | Elisabeth | Assistant administratif | 1/09/2011 |
| VERHAEGEN | Esther | Assistante sociale | 1/09/2011 |
| PISSENS | Johanna | Logopède | 5/09/2011 |
| NGUYEN | Thi vin | Infirmière graduée | 12/09/2011 |
| JACEWICZ | Janina | Femme d'ouvrage | 15/09/2011 |
| ABDESLAM | Myriam | Agent auxiliaire | 19/09/2011 |
| BREWEE | Peggy | Assistante sociale | 19/09/2011 |
| EL TALBI | HAFID | Animateur d'accueil | 19/09/2011 |
| GASHI | Hysen | Agent auxiliaire | 19/09/2011 |
| RAMDAM | Omari | Plombier de 3ème catégorie ( Adjoint de métier ) | 19/09/2011 |
| VAN ROY | Christophe | Assistant administratif | 19/09/2011 |
| DE SAUVAGE | Floriane | Assistante sociale | 26/09/2011 |
| GHALI | Nadia | Auxiliaire à l'enfance | 28/09/2011 |
| CHERKAOUI | Mohamed | Secrétaire d'Administration | 3/10/2011 |
| LEDANT | Caroline | Coordinateur | 3/10/2011 |
| GILLET | Nathalie | Logopède | 6/10/2011 |
| MAANAOUI | Khalid | Agent auxiliaire | 6/10/2011 |
| VAN DER AUWERA | Françoise | Assistant administratif | 6/10/2011 |
| BEN SALAH | Abdelaziz | Agent auxiliaire | 10/10/2011 |
| FELLEMANS | Gaëlle | Logopède | 10/10/2011 |
| MATHELIER | Dominique | Logopède | 10/10/2011 |
| TALHAOUI | Imad | Assistant administratif | 10/10/2011 |
| BEN KASSEM | Mounia | Puéricultrice | 17/10/2011 |
| DE COSTER | Sandrine | Femme d'ouvrage | 17/10/2011 |
| GBOSSA | Cinna | Secrétaire de direction | 17/10/2011 |
| DZEMAIL | Safije | Femme d'ouvrage | 24/10/2011 |
| RIAN | Assia | Auxiliaire à l'enfance | 24/10/2011 |
| RUS | Mihai | Balayeur de 2ème catégorie ( Aide ) | 24/10/2011 |
| KROBEA | Lieve | Secrétaire d'Admin. - juriste | 4/11/2011 |
| MIMOUN | Bilel | Agent auxiliaire | 4/11/2011 |
| LAMKADAM | Khaddijja | Animateur d'accueil | 7/11/2011 |
| GUERBAA | Ilyes | Assistant administratif | 14/11/2011 |
| NACIRI | Mounir | Géomètre-expert immobilier | 14/11/2011 |
| MESKINI | Nahyd | Secrétaire d'Administration | 22/11/2011 |
| GARCIA | Elisabeth | Femme d'ouvrage | 1/12/2011 |
| AWAADA | Inaam | Animateur d'accueil | 5/12/2011 |
| EL OCHE | Izhak | Gardien de la Paix | 5/12/2011 |
| VANDEN EIJNDE | Jérémy | Gardien de la Paix | 5/12/2011 |
| AKPA | Nomel | Gardien de la Paix | 12/12/2011 |
| EL FASSI | Saida | Animateur d'accueil | 19/12/2011 |
| DAOUDI | Driss | Déménageur de 2ème catégorie ( Aide ) | 26/12/2011 |
| DINEUR | Frédéric | Animateur d'accueil | 26/12/2011 |
| ABARKAN | Fatima | Femme d'ouvrage | 2/01/2012 |
| DEJEMEPPE | Hélène | Secrétaire d'Admin. - juriste | 2/01/2012 |
| ESSALAM | Youness | Gardien de la Paix | 2/01/2012 |
| FAGNIARD | Sylvie | Secrétaire de direction | 3/01/2012 |
| AMRI | Samir | Secrétaire de direction | 9/01/2012 |
| BERTRAND | Virginie | Assistant administratif | 9/01/2012 |
| ABARKAN | Fatima | Femme d'ouvrage | 2/01/2012 |
| DEJEMEPPE | Hélène | Juriste | 2/01/2012 |
| FAGNIARD | Sylvie | Secrétaire administratif | 3/01/2012 |
| AMRI | Samir | Secrétaire administratif | 9/01/2012 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| BERTRAND | Virginie | Assistant administratif | 9/01/2012 |
| MERTENS | Christopher | Assistant administratif | 9/01/2012 |
| VAN DAEL | Magali | Puéricultrice | 9/01/2012 |
| GOK | Gulcan | Infirmière graduée | 16/01/2012 |
| RZINE | Boujemaa | Aide Jardinier | 16/01/2012 |
| DUCHENNE | Sylvie | Coordinateur | 1/02/2012 |
| HEINEN | Alexandre | Adjoint administratif | 1/02/2012 |
| MARTELLO | Giuseppe | Animateur d'accueil | 23/01/2012 |
| PIRRELLO | Maria | Animateur d'accueil | 23/01/2012 |
| RABTACH | Sarah | Assistant administratif | 23/01/2012 |
| BUISSERET | Jessica | Adjoint administratif | 6/02/2012 |
| BERGE | Elisabeth | Animatrice | 14/02/2012 |
| MULNARD | Jonathan | Secrétaire administratif | 15/02/2012 |
| MARENNE | Karine | Animatrice | 16/02/2012 |
| ZOUIN | Touben | Opvangbegeleider | 20/02/2012 |
| DAALI | Jaoid | Ouvrier auxiliaire | 1/03/2012 |
| DJA OTMANE | Karima | Femme d'ouvrage | 1/03/2012 |
| GRETTE | Hassania | Femme d'ouvrage | 1/03/2012 |
| SNOECK | Benoit | Assistant administratif | 27/02/2012 |
| DEKERCK | Aline | Travailleur social | 13/03/2012 |
| ADAHCHOUR | Redouane | Assistant administratif | 12/03/2012 |
| MELHAOUI | Sidi | Assistant administratif | 12/03/2012 |
| KITALA | Luken | Schoonmaakster | 15/03/2012 |
| CHERRADI | Fadwa | Femme d'ouvrage | 19/03/2012 |
| MOMMENS | Patrick | Secrétaire administratif | 19/03/2012 |
| FERNANDEZ | David | Ouvrier auxiliaire | 26/03/2012 |
| MERHZAOUI | Fouad | Ouvrier auxiliaire | 11/04/2012 |
| CARBALLIDO | Manuel | Adjoint administratif | 17/04/2012 |
| DELLAH | Hadnane | Animateur | 16/04/2012 |
| MOUSSA | Laïla | Animateur d'accueil | 16/04/2012 |
| SADOU | Abdelkader | Auxiliaire administratif | 23/04/2012 |
| DE ROOVER | Samuel | Architekt | 2/05/2012 |
| MAHAJ | Naima | Assistant administratif | 7/05/2012 |
| OUHBAKRIM | Fatehat | Femme d'ouvrage | 7/05/2012 |
| UNGA | Sylvie | Secrétaire d'Administration | 7/05/2012 |
| BOULEHIANE | Latifa | Femme d'ouvrage | 21/05/2012 |
| KARHATE | Mohamed | Ouvrier auxiliaire | 21/05/2012 |
| HAMDI | Fatiha | Femme d'ouvrage | 4/06/2012 |
| CUYPERS | Anny | Adjoint administratif | 14/05/2012 |
| BENIANI | Salima | Femme d'ouvrage | 14/05/2012 |
| AIT EL HADJ | Jawad | Balayeur de 2ème catégorie ( Aide ) | 1/06/2012 |
| CHATT | Abdellah | Balayeur de 2ème catégorie ( Aide ) | 29/05/2012 |
| IKAN | Jamal | Balayeur de 2ème catégorie ( Aide ) | 29/05/2012 |
| RIFI | Abdeslam | Balayeur de 2ème catégorie ( Aide ) | 29/05/2012 |
| THEYSBAERT | Jérémy | Balayeur de 2ème catégorie ( Aide ) | 23/05/2012 |
| AISSAOUI | Fatiha | Femme d'ouvrage | 15/06/2012 |
| AKKI | Soumaya | Animatrice d'accueil | 14/06/2012 |
| TAHIRI | Rachid | Grafdelver van 2de kategorie ( Vakman ) | 11/06/2012 |
| EL JAMMAT | Adile | Ouvrier auxiliaire | 2/07/2012 |
| FATIHI | Mehdi | Assistant administratif | 2/07/2012 |
| NOLF | Sophie | Animatrice | 2/07/2012 |
| ABOUSALIH | Latifa | Femme d'ouvrage | 17/07/2012 |
| ACHMAL | Zakaria | Gardien de la Paix | 16/07/2012 |
| CHELAFA | Aziz | Gardien de la Paix | 16/07/2012 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| COLLIGNON | Pierre | Secrétaire administratif | 18/07/2012 |
| MELLOUL | Khadija | Femme d'ouvrage | 18/07/2012 |
| YAYLA | Leila | Auxiliaire administratif | 23/07/2012 |
| MARHOUB | Ziyani | Animatrice d'accueil | 23/07/2012 |

## PROMOTIONS

| NOM | PRENOM | GRADE | DATE |
|---|---|---|---|
| VANDEN WYNGAERT | Eric | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/10/2011 |
| CRABBE | André | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/10/2011 |
| EL MOULAHID | Nabil | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/10/2011 |
| LONGEVAL | Sébastien | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/10/2011 |
| QUISTHOUT | Jean | Chef d'équipe( anc. 6ème catégorie ) | 1/10/2011 |
| RENGLET | Yves | Assistant technique | 1/12/2011 |
| SUAIN | Georges | Secrétaire technique  Chef | 1/04/2012 |

## DEMISSIONS

| NOM | PRENOM | GRADE | DATE |
|---|---|---|---|
| ANTONOPOULOU | Golfo | Assistante sociale | 15/08/2011 |
| VANDERSTAPPEN | Vanessa | Secrétaire d'Administration | 31/08/2011 |
| MEERT | Sarah | Secrétaire d'Admin. - juriste | 1/09/2011 |
| VAN GASSE | Leen | Puéricultrice | 12/09/2011 |
| LUPPENS | Elsie | Secrétaire d'Administration | 16/10/2011 |
| CREYELMAN | Wendy | Puéricultrice | 19/09/2011 |
| JEGANATHAN | Chandra | Assistant administratif | 31/10/2011 |
| PRAET | Brigitte | Puéricultrice | 30/11/2011 |
| DE MEYER | Vanessa | Secrétaire d'Administration | 15/01/2012 |
| KROBEA | Lieve | Secrétaire d'Admin. - juriste | 9/12/2011 |
| ROOMS | Douglas | Aide Jardinier | 20/12/2011 |
| ESSALAM | Youness | Gardien de la Paix | 31/01/2012 |
| VANDE VELDE | Olivier | Ingénieur Industriel | 30/04/2012 |
| YESILTEPECIK | Serkan | Steward | 20/05/2012 |
| MOTTARD | Myriam | Coordinateur | 1/06/2012 |
| EVERAERTS | Christiophe | Secrétaire d'Administration | 31/05/2012 |
| FOVEL | Natacha | Secrétaire d'Administration | 15/07/2012 |
| GARRIDO | Varina | Assistant administratif | 31/07/2012 |
| VANDEREYCKEN | Sofie | Secrétaire d'Administration | 31/07/2012 |

## LICENCIEMENTS

| NOM | PRENOM | GRADE | DATE |
|---|---|---|---|
| GODECHARLE | Stefan | Aide Jardinier | 17/08/2011 |
| AMEZIANE | KHALID | Assistant administratif | 19/09/2011 |
| BENNANI | Oussama | Gardien de la Paix | 28/09/2011 |
| WALRAVENS | Marguerite | Animateur d'accueil | 30/09/2011 |
| MESKINI | Nahyd | Secrétaire d'Administration | 12/12/2011 |
| ALBAREL | Emma | Travailleur social / Médiateur | 19/12/2011 |
| DESTIN | Jean | Adjoint administratif | 19/12/2011 |
| MIMOUN | Ahmed | Gardien de la Paix | 19/12/2011 |
| AKAJOUA | Faris | Steward | 27/02/2012 |
| DE BREMAEKER | Cathy | Coordinateur | 1/02/2012 |
| DINEUR | Frédéric | Animateur d'accueil | 9/02/2012 |
| CALOMME | Nathalie | Animateur d'accueil | 1/04/2012 |
| MULNARD | Jonathan | Secrétaire de direction | 8/03/2012 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MASAKA | Makakela | Femme d'ouvrage | 3/05/2012 |
| GEUS | Magali | Femme d'ouvrage | 4/06/2012 |
| AHADOUCH | Abdelhafid | Animateur | 1/07/2012 |
| BERTRAND | Virginie | Assistant administratif | 18/06/2012 |
| FAKLAN | Bilel | Auxiliaire administratif | 14/06/2012 |
| BERGE | Elisabeth | Animatrice | 16/07/2012 |
| MERHZAOUI | Fouad | Ouvrier auxiliaire | 21/07/2012 |

## MISES A LA RETRAITE

| NOM | PRENOM | GRADE | DATE |
|---|---|---|---|
| SIMEONS | Baudouin | Conseiller Adjoint | 1/08/2011 |
| TEUGELS | Thierry | Agent auxiliaire | 31/08/2011 |
| DE BELEYR | Frans | Agent auxiliaire | 31/08/2011 |
| DE DOOY | Godelieve | Infirmière graduée | 1/09/2011 |
| DE CLIPPEL | Berta | Adjoint administratif | 30/09/2011 |
| RAVYTS | Eliane | Adjoint administratif | 1/10/2011 |
| DENEEF | Lucas | Balayeur de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| VANHOEYMISSEN | Georges | Assistant technique chef | 1/11/2011 |
| MALFROIDT | Johnny | Jardinier de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/11/2011 |
| LYCK | Anne | Femme d'ouvrage | 30/11/2011 |
| UZUNKAYA | Halit | Balayeur de 2ème catégorie ( Aide ) | 31/12/2011 |
| HERNOT | Roger | Fossoyeur de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/01/2012 |
| VAN DEN HOUTE | Jeanine | Huissier-Messager-porteur | 1/03/2012 |
| VAN DER ELST | Françoise | Animateur d'accueil | 1/01/2012 |
| DELBECQ | Maria | Femme d'ouvrage | 31/01/2012 |
| VAN BUGGENHOUT | Frédéric | Garnisseur de 4ème catégorie ( ouvrier qualifié ) | 1/01/2012 |
| DE LOOR | Paul | Secrétaire technique | 1/05/2012 |
| LEEMANS | Jean Marie | Secrétaire technique Chef | 1/07/2012 |
| HENDRICKX | Josiane | Animateur d'accueil | 1/07/2012 |

## DECES D'AGENTS EN FONCTION

| NOM | PRENOM | GRADE | DATE |
|---|---|---|---|
| FERRAND | Luc | Concierge | 9/06/2012 |

# CADRE AU 31/07/2012

| FONCTIONS | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CADRE ADMINISTRATIF :** | | | | | | | | |
| 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 (CC12/12/2002) | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Chef de division A5 | 6 | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Conseiller adjoint A4 | 6 | 9 | 0 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Conseiller adjoint Informaticien A4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire d'Administration A1 | 20 | 58 | 7 | 32 | 19 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire d'Adm.Juridique A1/A4 * | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire d'Adm.Archiviste A1 * | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Coordinateur de la Culture A1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Coordinateur | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **47** | **83** | **7** | **37** | **38** | **0** | **0** | **1** |
| Secrétaire Administratif Chef B4 | 6 | 6 | 0 | 0 | 6 | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 30 | 2 | 20 | 8 | 0 | 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 |
| Coordinateur "Agenda Iris 21" | 0 | 1 | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **37** | **41** | **2** | **23** | **16** | **0** | **0** | **0** |
| Assistant administratif chef C4 | 8 | 8 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant administratif C1 | 60 | 103 | 21 | 52 | 26 | 2 | 0 | 2 |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **68** | **111** | **21** | **52** | **34** | **2** | **0** | **2** |
| Adjoint administratif chef D4 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 9 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Adjoint administratif D1 *(cadre d'extinction)* | 51 | 42 | 5 | 17 | 19 | 0 | 0 | 1 |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **60** | **51** | **5** | **17** | **28** | **0** | **0** | **1** |
| Responsable d'équipe E4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Auxiliaire administratif E1 | 10 | 18 | 3 | 12 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| Chauffeur auxiliaire | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **122** | **19** | **3** | **12** | **1** | **3** | **0** | **0** |
| | **212** | **305** | **38** | **141** | **117** | **5** | **0** | **4** |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **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 |
| Ouvrier auxiliaire | | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 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** | **10** | **0** | **5** | **0** | **0** | **4** | **0** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CELLULE DE STATIONNEMENT :** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Coordinateur | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire administratif (Responsable) | 1 | **2** | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique Steward verbalisateur | 1 | **3** | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant administratif | 3 | **4** | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Adjoint administratif | **0** | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire - Steward E1 | 30 | **24** | 0 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire | **0** | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Auxiliaire administratif E1 | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 35 | **35** | **0** | **34** | **0** | **1** | **0** | **0** |
| **DIVERS : Maribel Social** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Secrétaire d'Administration A1 | | **1** | | 1 | | | | |
| Secrétaire d'Adm. - Conseiller adjoint Archiviste | | **1** | | 1 | | | | |
| Secrétaire administratif | | **1** | | 1 | | | | |
| Animateur | | **1** | | 1 | | | | |
| Travailleur social | | **1** | | 1 | | | | |
| Chargé de diffusion | | **0** | | 0 | | | | |
| Animateur | | **0** | | 0 | | | | |
| Travailleur social | | **1** | | 1 | | | | |
| Ouvrier auxiliaire E1 | | **1** | | 1 | | | | |
| | | 7 | | **7** | **0** | **0** | **0** | **0** |

| **FONCTIONS** | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CADRE TECHNIQUE :** | | | | | | | | |
| Directeur - Ingénieur en chef A9 | | **1** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Directeur technique A7 | 1 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Architecte en chef A6 | 3 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ingénieur principal - Chef de service A6 | | **2** | 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 | 4 | **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 | 1 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Architecte A1 | 4 | **11** | 0 | 9 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Ingénieur industriel A1 | 6 | **8** | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Inspecteur A1 | | **2** | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Eco-Conseiller A1 * | 1 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Conseiller en prévention * | 1 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Conseiller en mobilité | 1 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **22** | **26** | **0** | **17** | **8** | **0** | **0** | **1** |
| Conseiller en mobilité | 1 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire Technique Chef B4 | 4 | **4** | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 |
| Secrétaire Technique B1 | 11 | **6** | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Architecte Paysagiste B1 | 1 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **15** | **11** | **0** | **7** | **3** | **0** | **1** | **0** |
| Assistant technique chef C4 | 2 | **4** | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| Assistant technique C1 | 6 | **5** | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Assistant technique Régisseur | | **2** | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **8** | **11** | **1** | **5** | **2** | **1** | **2** | **0** |
| | **45** | **48** | **1** | **29** | **13** | **1** | **3** | **1** |

| **FONCTIONS** | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| **CADRE OUVRIER :** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **PROPRETE PUBLIQUE** | | | | | | | | |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 61 | **68** | 49 | 11 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier D1 | 23 | **17** | 0 | 6 | 11 | 0 | 0 | 0 |
| Conducteur d'équipe D4 | 7 | **6** | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 2 | **2** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique chef C4 | 1 | **1** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire E1 | - | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **94** | **94** | **49** | **17** | **28** | **0** | **0** | **0** |
| **BATIMENTS** | | | | | | | | |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 20 | **14** | 0 | 12 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Ouvrier D1 | 20 | **31** | 0 | 2 | 29 | 0 | 0 | 0 |
| Conducteur d'équipe D4 | 11 | **10** | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 2 | **3** | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique chef C4 | 2 | **2** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | **55** | **60** | **0** | **14** | **45** | **1** | **0** | **0** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PLANTATIONS** | | | | | | | | |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 15 | **18** | 7 | 7 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier D1 | 12 | **19** | 0 | 1 | 16 | 1 | 0 | 1 |
| ouvrier surqualifié | | **1** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Conducteur d'équipe D4 | 5 | **5** | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 2 | **2** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | **34** | **45** | **7** | **8** | **28** | **1** | **0** | **1** |
| **CIMETIERE** | | | | | | | | |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 6 | **7** | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier D1 | | | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier D1 | 6 | **5** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Conducteur d'équipe D4 | 2 | **2** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 1 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **3** | **14** | **0** | **0** | **2** | **0** | | **0** |
| **PAVAGE** | | | | | | | | |
| Responsable d'équipe E4 | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 12 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 2 | **7** | 1 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier D1 | 11 | **5** | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier D1 | 0 | **2** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Conducteur d'équipe D4 | 2 | **2** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 1 | **2** | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Assistant technique chef C4 | 1 | **1** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | **29** | **19** | **2** | **5** | **11** | **0** | **1** | **0** |
| **RELIURE** | | | | | | | | |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 3 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier D1 | 4 | **2** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Conducteur d'équipe D4 | 2 | **2** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 1 | **1** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | **10** | **5** | **0** | **0** | **5** | **0** | **1** | **0** |
| **GARDIENS DE LA PAIX** | | | | | | | | |
| Gardien de la Paix | 0 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gardien de la Paix | 0 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Responsable d'équipe C1 | | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gardien de la Paix | 0 | **7** | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire (Gardien de la Paix) E1 | 26 | **40** | 13 | 22 | 0 | 5 | 0 | 0 |
| Responsable d'équipe E4 | 4 | **3** | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gardien de la Paix (Gardien scolaire) (2 x => politique des grandes villes) | 8 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 41 | **52** | **15** | **32** | **0** | **5** | **0** | **0** |
| **ACCUEIL ET GARDIENNAGE DE LA MAISON COMMUNALE** | | | | | | | | |
| Intendant pour la sécurisation des locaux de l'administration centrale E | 3 | **3** | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Responsable d'équipe E4 (Intendant sécurisation des locaux de l'administration centrale) | 1 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **4** | **4** | **0** | **4** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **DIVERS** | | | | | | | | |
| | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire | 50 | **45** | 4 | 40 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ouvrier | 0 | **1** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire | 0 | **8** | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ouvrier | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Technicien d'accueil | 0 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Responsable d'équipe E4 | 0 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cuisinier | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cuisinier | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Intendant Sécurisation | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cuisinier adjoint | 0 | **1** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire | 0 | **2** | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **50** | **58** | **8** | **48** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| **SERVICE TECHNIQUE MOBILITE** | | | | | | | | |
| Ouvrier D1 | 1 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Conducteur d'équipe D4 | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Responsable d'équipe E4 | 2 | **2** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 3 | **2** | **0** | **0** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| | **355** | **354** | **84** | **132** | **129** | **7** | **1** | **1** |

| FONCTIONS | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| **CADRE DES CRECHES :** | | | | | | | | |
| **CRECHE LOUISE LUMEN** | | | | | | | | |
| Secrétaire technique Chef B4 | 0 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Infirmière | 1 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale | 1 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 11 | **18** | 2 | 8 | 7 | 1 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 7 | **11** | 0 | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 1 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **21** | **31** | **2** | **20** | **8** | **1** | **0** | **0** |
| **CRECHE REINE FABIOLA** | | | | | | | | |
| Secrétaire technique Chef B4 | 0 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Infirmière | 1,25 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale | 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 | **12** | 2 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **27,25** | **33** | **3** | **16** | **14** | **0** | **0** | **0** |
| **CRECHE " LES PETITS POUCETS "** | | | | | | | | |
| Secrétaire technique Chef B4 | 0 | **1** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Infirmière | 0,5 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale | 0,5 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 6 | **7** | 1 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ouvrier auxiliaire E1 | 6 | **4** | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **13** | **12** | **2** | **4** | **6** | **0** | **0** | **0** |
| **PREGARDIENNAT ECOLE 9** | | | | | | | | |
| Secrétaire technique Chef B4 | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Infirmière | 0,5 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale | 0,5 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 5 | **3** | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Auxiliaire de la petite enfance | 6 | **2** | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 0 | **3** | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **12** | **9** | **2** | **4** | **3** | **0** | **0** | **0** |
| **CRECHE HARLEKIJNTJE** | | | | | | | | |
| Secrétaire technique Chef B4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Infirmière | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 4 | 6 | 0 | 2 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| Adjoint technique D1 | - | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Auxiliaire de la petite enfance | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 3 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **14** | **11** | **0** | **6** | **4** | **1** | **0** | **0** |
| **CRECHE ARION** | | | | | | | | |
| Secrétaire technique Chef B4 | -0,5 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Infirmière | 0,5 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale | 1 | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant technique C1 | 5 | **6** | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Auxiliaire de la Petite Enfance (adjoint technique) | - | **1** | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Auxiliaire de la Petite Enfance | - | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire E1 | 2 | **4** | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **8** | **13** | **1** | **9** | **2** | **1** | **0** | **0** |
| **PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE** | | | | | | | | |
| Médecin - Directeur | 1 | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Médecin Inspecteur Scolaire | 0 | **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** |
| | **102,25** | **115** | **10** | **61** | **41** | **3** | **0** | **0** |

| **FONCTIONS** | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| **CADRE SECURITE (hors cadre) :** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Secrétaire d'Administration | | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire d'administration | | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire d'Administration | | **5** | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique | | **2** | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire technique | | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant de Prévention et de Sécurité (ouvrier auxiliaire) | | **9** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Auxiliaire d'éducation | | **1** | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **19** | **0** | **19** | **0** | **0** | **0** | **0** |

| **FONCTIONS** | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| **CADRE DE LA POLITIQUE DES GRANDES VILLES :** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **Programme " Propreté Publique et citoyenneté"** | | | | | | | | |
| Coordinateur adjoint | | **0** | | 0 | | | | |
| Secrétaire Administratif | | **0** | | 0 | | | | |
| Animateur | | **2** | | 2 | | | | |
| Ouvrier auxiliaire | | **12** | | 12 | | | | |
| | | **14** | | | | | | |
| **Cellule de Coordination du développement des quartiers** | | | | | | | | |
| 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** | | | | | | |
| **Gardiens scolaires - Sécurisation des Ecoles** | | | | | | | | |
| Assistant administratif C1 | | **0** | | 0 | | | | |
| Ouvrier auxiliaire | | **9** | | 9 | | | | |
| | | **9** | | | | | | |
| **Maison des Cultures et de Cohésion sociale** | | | | | | | | |
| Conseiller | | **0** | | 0 | | | | |
| Coordinateur | | **4** | | 4 | | | | |
| Coordinateur adjoint | | **0** | | 0 | | | | |
| Secrétaire d'Adm. - Conseiller adjoint Archiviste | | **0** | | 0 | | | | |
| Animateur | | **1** | | 1 | | | | |
| Architecte/Coordinateur A1 | | **0** | | 0 | | | | |
| Secrétaire d'Administration | | **1** | | 1 | | | | |
| Animateur socio culturel | | **1** | | 1 | | | | |
| Animateur socio culturel | | **0** | | 0 | | | | |
| Secrétaire Administratif | | **1** | | 1 | | | | |
| Assistant administratif C1 | | **0** | | 0 | | | | |
| Animateur socio culturel | | **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 | | | | |
| | | **15** | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Logement** | | | | | | | | |
| Coordinateur | | **0** | | 0 | | | | |
| Coordinateur technique | | **1** | | 1 | | | | |
| Secrétaire technique B1 | | **0** | | 0 | | | | |
| Secrétaire d'Administration A1 | | **0** | | 0 | | | | |
| Secrétaire administratif | | **0** | | 0 | | | | |
| | | **0** | | 0 | | | | |
| | | **1** | | 0 | | | | |
| **Hall des Sports Heyvaert** | | | | | | | | |
| Employé technique | | **1** | | 1 | | | | |
| Auxiliaire administratif | | **2** | | 2 | | | | |
| Ouvrier technique | | **1** | | 1 | | | | |
| | | **1** | | | | | | |
| **Centre Communautaire Maritime** | | | | | | | | |
| Secrétaire administratif B1 | | **0** | 0 | 0 | | | | |
| Coordinateur | | **1** | 0 | 1 | | | | |
| Assistant administratif C1 | | **0** | 0 | 0 | | | | |
| | | **1** | 0 | 0 | | | | |
| | | **15** | **0** | **15** | **0** | **0** | **0** | **0** |

| **FONCTIONS** | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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** | | 1 | | | | |
| Animateur (D) | | **0** | | 0 | | | | |
| | | | | **4** | | | | |
| **Maritime** | | | | | | | | |
| Conseiller | | **0** | | 0 | | | | |
| Coordinateur | | **0** | | 0 | | | | |
| Coordinateur social | | **0** | | 0 | | | | |
| Travailleur communautaire | | **0** | | 0 | | | | |
| Coordinateur | | **0** | | 0 | | | | |
| Secrétaire administratif | | **0** | | 0 | | | | |
| Surveillant-employé | | **2** | | 2 | | | | |
| Responsable d'équipe | | **0** | | 0 | | | | |
| Coordinateur | | **0** | | 0 | | | | |
| Animateur - Médiateur | | **1** | | 1 | | | | |
| Ouvrier auxiliaire | | **1** | | 1 | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ouvrier auxiliaire | | 1 | | 1 | | | | |
| | | | | **6** | | | | |
| **Heyvaert** | | | | | | | | |
| 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 | | | | |
| | | | | **4** | | | | |
| **Ateliers/Mommaerts** | | | | | | | | |
| Coordinateur | | 3 | | 3 | | | | |
| Conseiller | | 0 | | 0 | | | | |
| Secrétaire d'administration | | 1 | | 1 | | | | |
| Animateur Socio culturel | | 1 | | 1 | | | | |
| Coordinateur Emploi et Projet | | 1 | | 1 | | | | |
| Coordinateur | | 0 | | 0 | | | | |
| Coordinateur Projet Femme | | 0 | | 0 | | | | |
| Coordinateur Formations | | 0 | | 0 | | | | |
| Animateur | | 0 | | 0 | | | | |
| Animateur Socio culturel | | 0 | | 0 | | | | |
| Assistant administratif | | 0 | | 0 | | | | |
| Animateur E | | 0 | | 0 | | | | |
| Ouvrier auxiliaire | | 1 | | 1 | | | | |
| Surveillant-employé | | 1 | | 1 | | | | |
| | | | | **8** | | | | |
| | | | | | | | | |
| **Gare de l'Ouest - Saint Lazare** | | | | | | | | |
| Coordinateur technique | | 1 | | 1 | | | | |
| Travailleur communautaire | | 0 | | 0 | | | | |
| | | | | **1** | | | | |
| **Général** | | | | | | | | |
| Coordinateur | | 1 | | 1 | | | | |
| Coordinateur technique | | 0 | | 0 | | | | |
| Secrétaire d'Administration A1 | | 2 | | 2 | | | | |
| Assistant administratif | | 0 | | 0 | | | | |
| Agent technique | | 0 | | 0 | | | | |
| | | | | **4** | | | | |
| **Rives Ouest** | | | | | | | | |
| Coordinateur | | 1 | | 1 | | | | |
| Auxiliaire administratif | | 2 | | 2 | | | | |
| | | | | **3** | | | | |
| **Quais aux Quais** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Coordinateur technique | | **1** | | 1 | | | | |
| | | | | **1** | | | | |
| **Ecluse - Saint Lazare** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Coordinateur technique | | **1** | | 1 | | | | |
| Coordinateur social | | **0** | | 0 | | | | |
| Conseiller "Promotion à la Santé" | | **1** | | 1 | | | | |
| Coordinateur local | | **0** | | 0 | | | | |
| Coordinateur local | | **3** | | 3 | | | | |
| | | | | **5** | | | | |
| **Cinéma - Bellevue** | | | | | | | | |
| Coordinateur | | **0** | | 1 | | | | |
| Animateur Socio culturel | | **1** | | 1 | | | | |
| Coordinateur | | **1** | | 1 | | | | |
| | | | | **3** | | | | |
| | | | | | | | | |
| **Cellule Accompagnement Sodio Educatif Global (Plan de Sécurité)** | | | | | | | | |
| Educateur | | **1** | | 1 | | | | |
| Secrétaire administratif | | **1** | | 1 | | | | |
| Travailleur communautaire | | **0** | | 0 | | | | |
| Travailleur social B1 | | **2** | | 2 | | | | |
| Animateur | | **1** | | 1 | | | | |
| Assistant administratif C1 | | **0** | | 0 | | | | |
| Animateur D1 | | **0** | | 0 | | | | |
| Adjoint administratif | | **1** | | 1 | | | | |
| | | | | **6** | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | **42** | | **42** | | | | |

| **Nouvelles FONCTIONS** | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FONDS DE SOMMET EUROPEENS ET AUTRES EVENEMENTS (hors cadre) :** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Coordinateur local | | **1** | | 1 | | | | |
| Coordinateur adjoint | | **1** | | 1 | | | | |
| Gardien de la paix | | **1** | | 1 | | | | |
| Ouvrier auxiliaire (Gardien de la paix) E1 | | **1** | | 1 | | | | |
| | | **0** | | 0 | | | | |
| | | **4** | | **4** | **0** | **0** | | **0** |

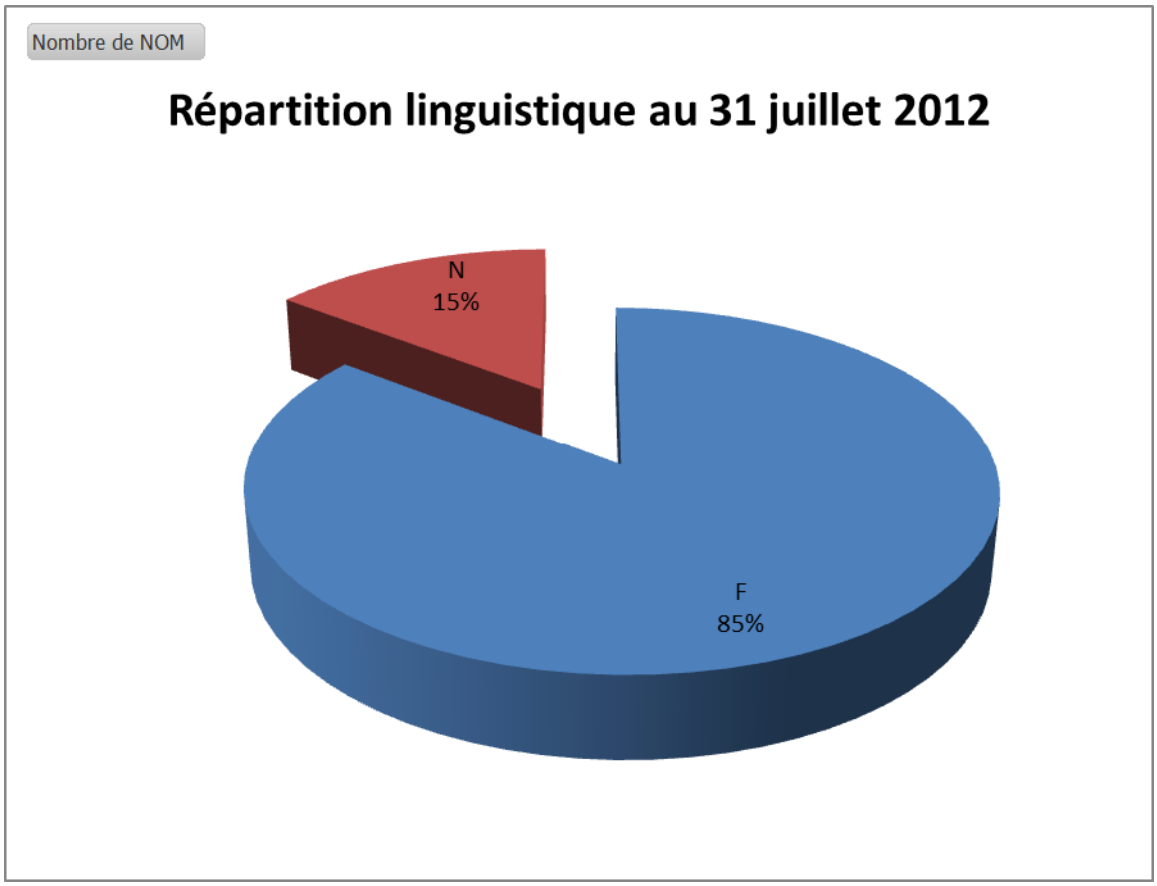
| **Nouvelles FONCTIONS** | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CADRE INSTRUCTION PUBLIQUE (hors cadre) :** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **CELLULE PEDAGOGIQUE** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Directeur | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Conseiller (Responsable de la Cellule ) | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire administratif Chef (Conseiller en Education Physique) | 1 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Secrétaire administratif (Coordinateur(trice) artistique) | 0 | | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant administratif (Secrétaires) | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Ouvrier auxiliaire(préposé à l'entretien) | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **5** | **7** | **0** | **3** | **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 |
| Assitant dirigeant de service | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant administratif (bibliothécaire adjoint) | 4 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien) | 4 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **12** | **16** | **2** | **13** | **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 | 11 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistant administratif (dont 17 animatrices d'accueil avec C.E.S.S. et 11 secrétaires d'école) | 28 | 57 | 1 | 49 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| adjoint administratif (animatrice d'accueil avec C.E.S.I.) | 50 | 44 | 0 | 43 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien) et auxiliaire administratif (animatrice d'accueil non diplômé) | 93 | 197 | 2 | 187 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| | **179,5** | **309** | **3** | **290** | **16** | **0** | **0** | **0** |
| | | | | | | | | |
| | **205,5** | **342** | **6** | **314** | **22** | **0** | **0** | **0** |
| | | | | | | | | |
| **FONCTIONS** | Cadre Prévu | TOTAL | ACS | Cont | Nom | CPE | Essai | Stage |
| ***TOTAL(personnel en service tout temps de travail confondu)*** | **970,75** | **1304** | **138** | **801** | **320** | **16** | **8** | **6** |

* total = 3 postes, pour lesquels, il est prévu 3 emplois A4.

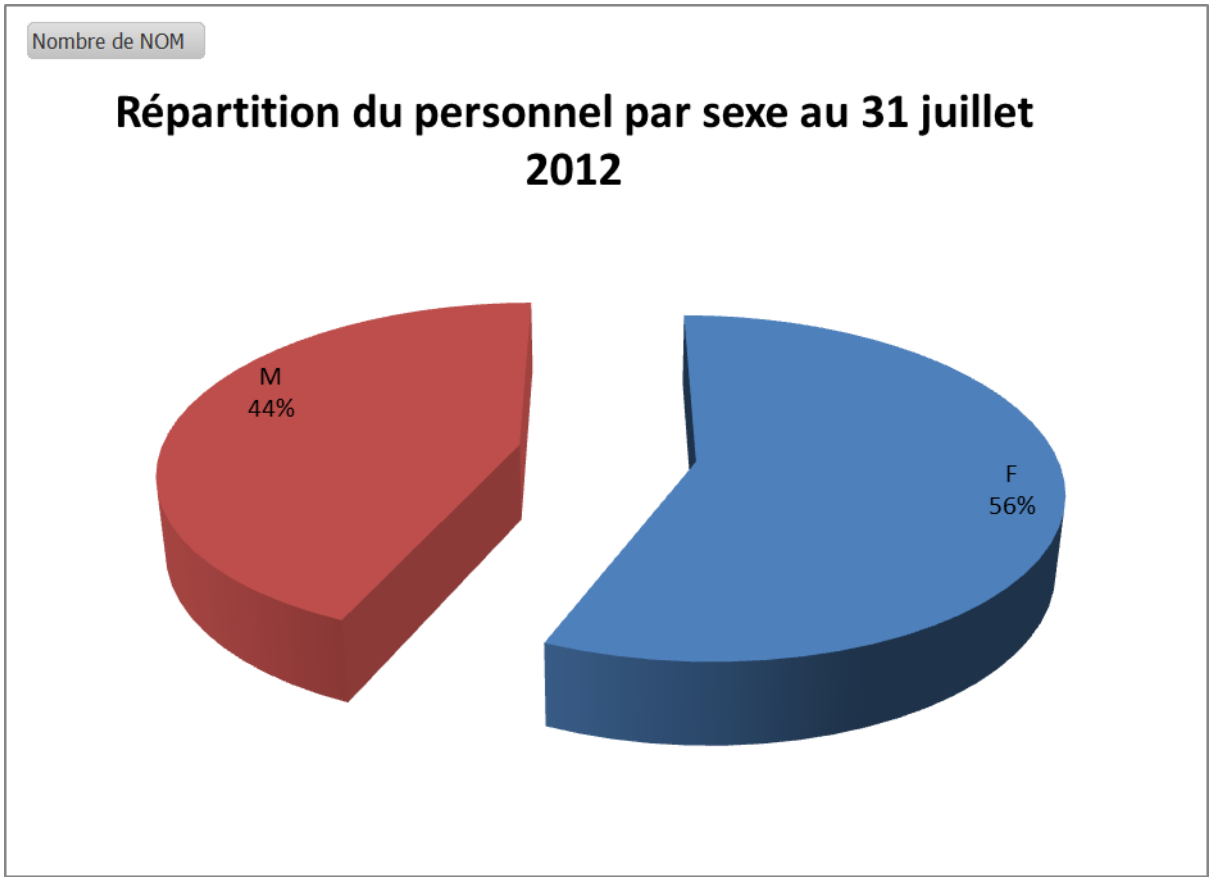
**Répartition linguistique au 31 juillet 2012**

| Nombre | |
|---|---|
| GL | Total |
| F | 1114 |
| N | 190 |
| Total général | 1304 |



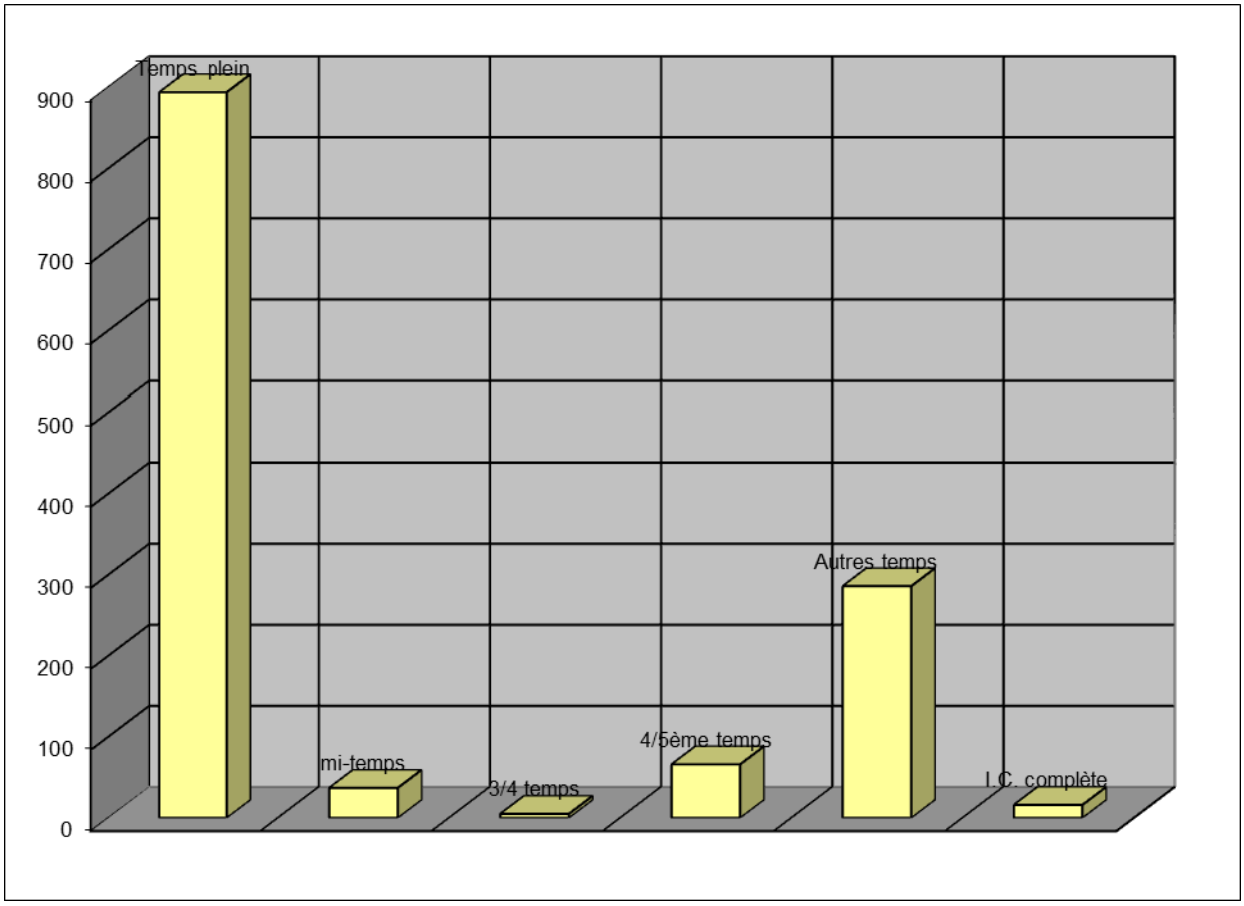
**Répartition du personnel par sexe au 31 juillet 2012**

| Nombre | |
|---|---|
| Sexe | Total |
| F | 736 |
| M | 568 |
| Total général | 1304 |



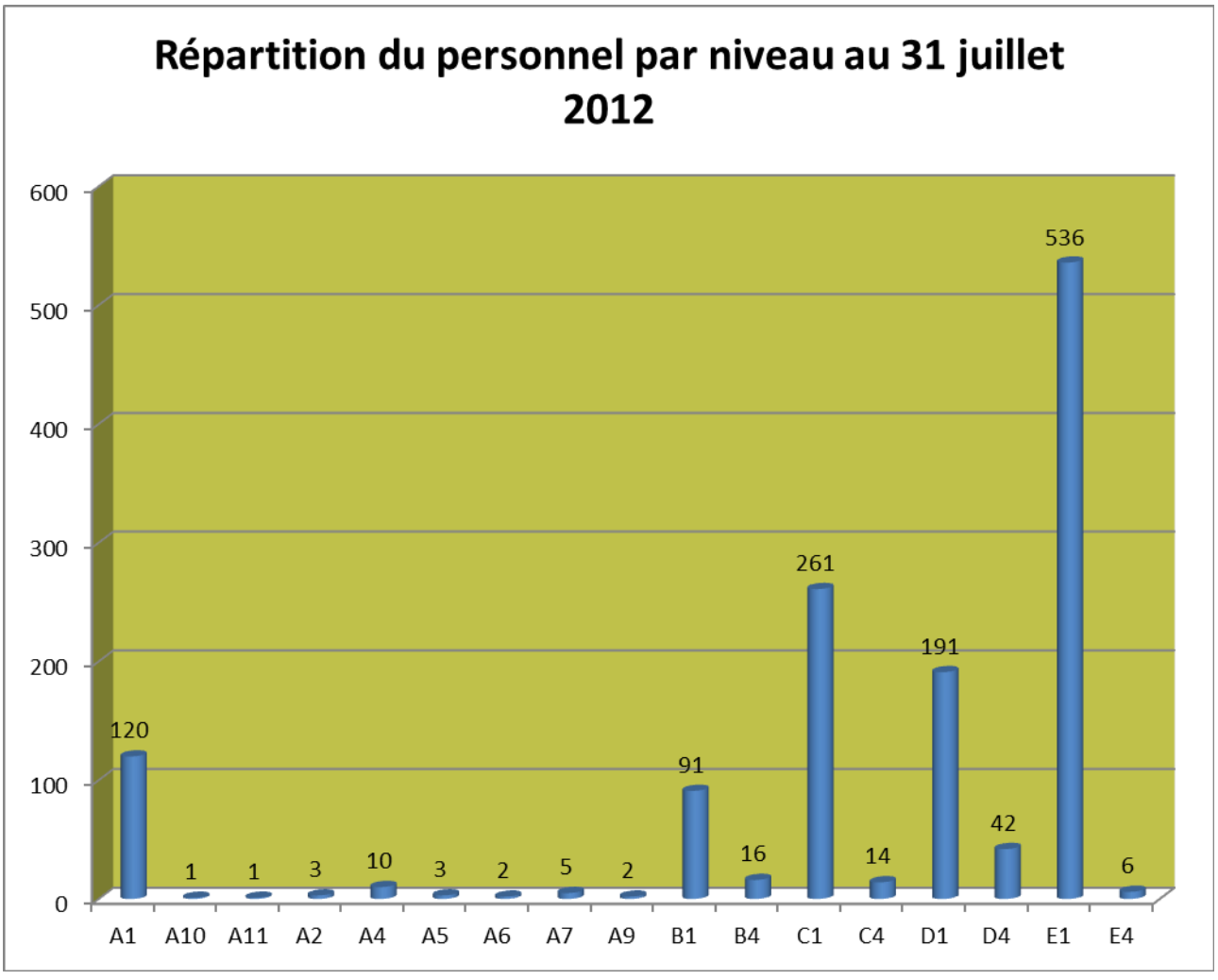
**Répartition du personnel par temps de travail au 31 juillet 2012**

| TEMPS | Total |
|---|---|
| Temps plein | 894 |
| mi-temps | 37 |
| 3/4 temps | 5 |
| 4/5ème temps | 66 |
| Autres temps | 286 |
| I.C. complète | 16 |
| TOTAL | 1304 |



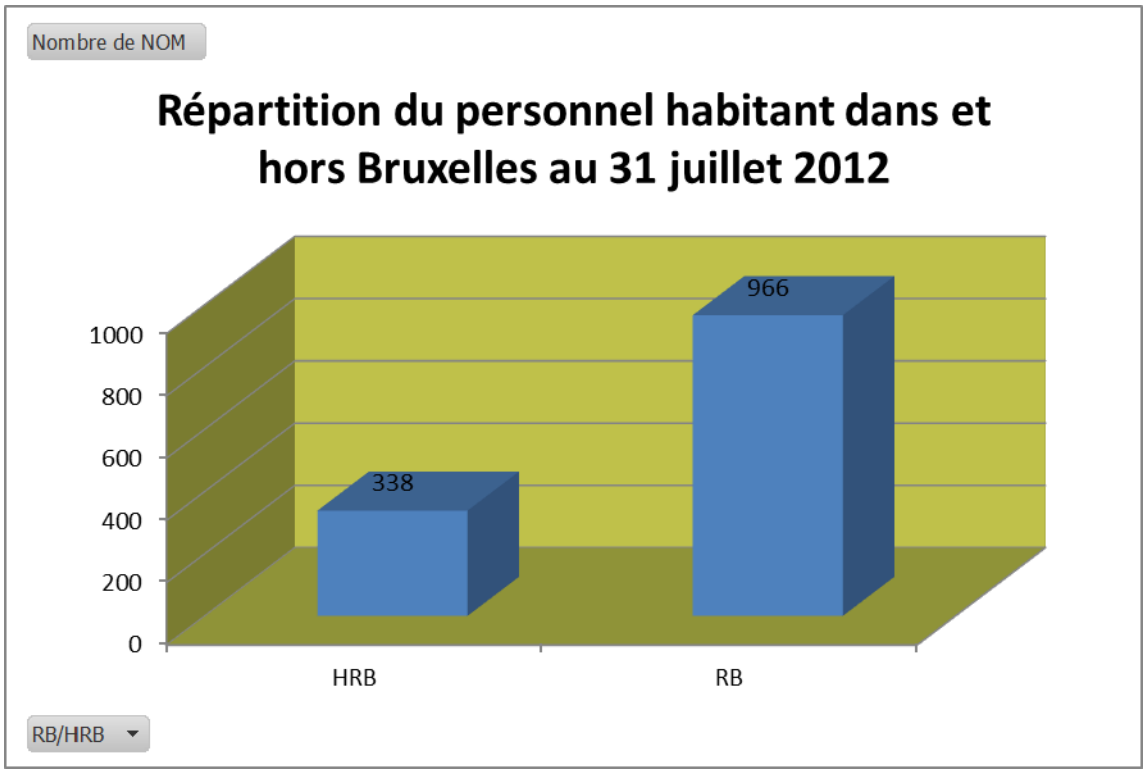
**Répartition du personnel par niveau au 31 juillet 2012**

| Nombre | |
|---|---|
| NIVEAU | Total |
| A1 | 120 |
| A10 | 1 |
| A11 | 1 |
| A2 | 3 |
| A4 | 10 |
| A5 | 3 |
| A6 | 2 |
| A7 | 5 |
| A9 | 2 |
| B1 | 91 |
| B4 | 16 |
| C1 | 261 |
| C4 | 14 |
| D1 | 191 |
| D4 | 42 |
| E1 | 536 |
| E4 | 6 |
| Total général | 1304 |




**Répartition du personnel habitant dans et hors Bruxelles au 31 juillet 2012**

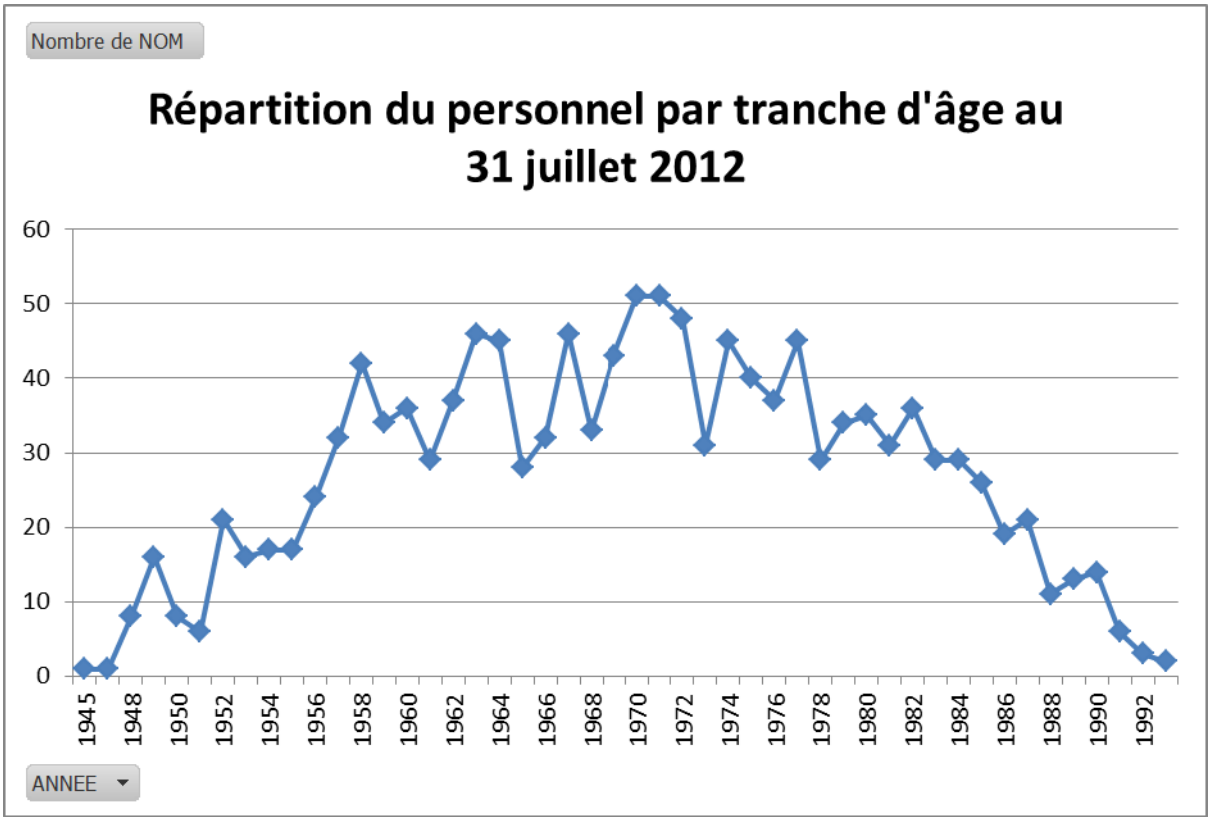
| Nombre | |
|---|---|
| RB/HRB | Total |
| HRB | 338 |
| RB | 966 |
| Total général | 1304 |



**Répartition du personnel par tranche d'âge au 31 juillet 2012**

| Nombre | |
|---|---|
| ANNEE | Total |
| 1945 | 1 |
| 1947 | 1 |
| 1948 | 8 |
| 1949 | 16 |
| 1950 | 8 |
| 1951 | 6 |
| 1952 | 21 |
| 1953 | 16 |
| 1954 | 17 |
| 1955 | 17 |
| 1956 | 24 |
| 1957 | 32 |
| 1958 | 42 |
| 1959 | 34 |
| 1960 | 36 |
| 1961 | 29 |
| 1962 | 37 |
| 1963 | 46 |
| 1964 | 45 |
| 1965 | 28 |
| 1966 | 32 |
| 1967 | 46 |
| 1968 | 33 |
| 1969 | 43 |
| 1970 | 51 |
| 1971 | 51 |
| 1972 | 48 |
| 1973 | 31 |
| 1974 | 45 |
| 1975 | 40 |
| 1976 | 37 |
| 1977 | 45 |
| 1978 | 29 |
| 1979 | 34 |
| 1980 | 35 |
| 1981 | 31 |
| 1982 | 36 |
| 1983 | 29 |
| 1984 | 29 |
| 1985 | 26 |
| 1986 | 19 |
| 1987 | 21 |
| 1988 | 11 |

| | |
|---|---|
| 1989 | 13 |
| 1990 | 14 |
| 1991 | 6 |
| 1992 | 3 |
| 1993 | 2 |
| Total général | 1304 |



# FORMATIONS 2011- 2012

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

456 demandes ont été traitées (contre 377 l'année précédente) et 9 demandes ont été refusées (contre 14 l'année précédente).

Les principales formations suivies sont :

Formations internes :

1. Formation "Archives Communales"– Organisateur : Mr Steffens – Date : le 19/09/2011. 20 participants.
2. Formation hygiène en cuisine (exigence de l'AFSCA) Organisateur : Instruction Publique – Dates : les 20/01 et 06/02/2012 : 47 participants.

Formations intra-entreprise :

1. Secourisme industriel de base et recyclage (Arista).
2. Formation DMFA (Adéhis).
3. Programme E-Conseil & E-Collège (C.I.R.B.)

Formations gratuites et obligatoires :

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

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

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

Formations externes - Quelques sociétés privées ou publiques les plus sollicitées :
E.R.A.P., Escala, I.S.B.W. (Intercommunale Sociale du Brabant Wallon), R.B.D.H., F.R.A.J.E., O.N.E., A.B.G.P., I.B.G.E., V.G.C., Ecole de Propreté, C.E.M.E.A., Bruxelles Formation, Centrum voor Ervaringsgericht onderwijs, ADEHIS, Office des Etrangers

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

1. Madame Pascale **VINCENT**, Conseiller Adjoint – Service de l'Instruction Publique : Communication : jeux et enjeux relationnels,
2. Madame Donatienne **DEBY**, Secrétaire d'administration - Service des Projets Subsidiés : Gérer ses collaborateurs,
3. Madame Cécile **OLBRECHTS**, Coordinateur A1 - Service des Projets Subsidiés et Monsieur Jean **DE GREEF** Jean, Conseiller adjoint - Service du Secrétariat : La Communication administrative,
4. Madame Anne-Valérie **STEENS**, Architecte – Service de l'Hygiène : La gestion des compétences

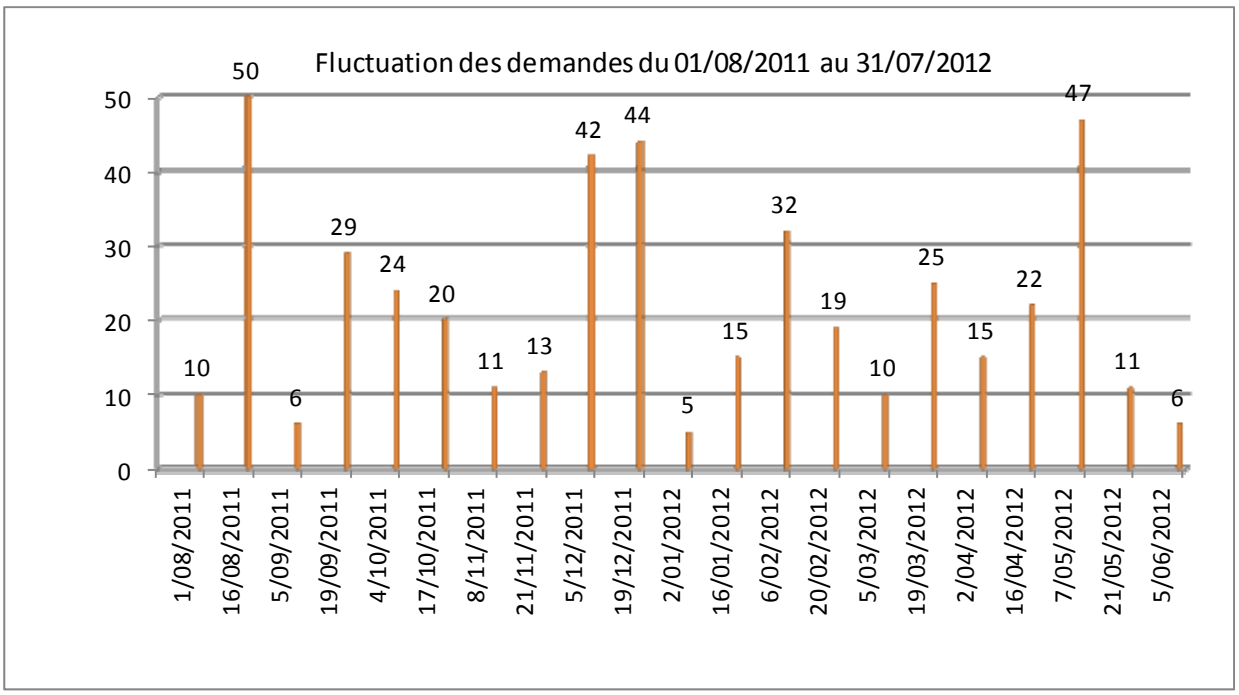
Formations professionnelles :

Droit Administratif :
Marc **VANDELANNOOTE** (3 ème année),
Patrick **LASEUR** (2 ème année)

Management Communal :

Madame Zaïa **MOUKEDDEM** (2ère année) – ajournement (septembre 2012)

Fluctuation des demandes du 01/08/2011 au 31/07/2012


Fluctuation des demandes du 01/08/2011 au 31/07/2012
50
40
30
20
10
0
10
50
6
29
24
20
11
13
42
44
5
15
32
19
10
25
15
22
47
11
6
1/08/2011
16/08/2011
5/09/2011
19/09/2011
4/10/2011
17/10/2011
8/11/2011
21/11/2011
5/12/2011
19/12/2011
2/01/2012
16/01/2012
6/02/2012
20/02/2012
5/03/2012
19/03/2012
2/04/2012
16/04/2012
7/05/2012
21/05/2012
5/06/2012

*****

# Direction générale administrative
# 1ère Direction - Organisation
# 1ère Division – Organisation générale
# Accueil

**I . MISSION :**

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

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

**II . ACTIVITES :**

-la gestion de l'affichage interne et externe:
- pose et enlèvement des affiches aux valves
- pose et enlèvement des avis à la population
- le pavoisement de la Maison Communale

-gestion de l'affichage et du fléchage interne de la Maison communale

-gestion et mise à disposition des clés des différents locaux.

-la réservation des 4 salles de réunion

-la gestion logistique des réunions, concerts et expositions:
1. coordination de tous les intervenants
2. avant les réunions ou événements : préparation de la salle, prévoir le matériel, les boissons, la présence des gardiens.
3. après les réunions ou événements : remise en état de la salle, reprise du matériel.

la gestion et la livraison de marchandises et de matériel pour les réunions ayant lieu hors de l'Administration communale ( Travaux publics, bibliothèques, musée communal )

Il y a en moyenne 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
réunion service Urbanisme ( concertation)
réunion de la cellule de formation
- La réservation annuelle : réunions et inscription pour la fête du Sacrifice

Le Service Accueil est opérationnel et fournit à environ 75 personnes par jour des renseignements concernant les services communaux (heures d'ouverture, situation au sein du bâtiment...) ainsi que l'accompagnement.
Accompagnement et soutien des personnes à mobilité réduite pendant leurs démarches administratives.
Renseignements et réponses par voie téléphonique aux questions posées par la population.
Réception d'envois postaux et colis.Réception des offres lors des adjudications publiques.

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

Plusieurs travaux, réparations, améliorations et embellissements ont été effectués.
Depuis fin mai 2010, le service s'occupe de la location de vélos au personnel communal.

# Direction Générale administrative

## 1ère Direction - Organisation générale

## 2ème Division – Logistique

## Economat

**I.MISSION :**

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

**II.ACTIVITES :**

Ont été établis :

- 2589 bons de commande

Ont été faits :

a. 2 adjudications publiques avec procédure européenne
b. 7 adjudications publiques
c. 1 appel d'offre général avec procédure européenne
d. 130 marchés de procédure négociée avec délibérations du C.E.

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 stewarts 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, le Musée communal et les archives.
12. Les commandes pour le service de la Mobilité

13. Les commandes de fournitures pour l'organisation des loisirs aux personnes du 3ème 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, le service de la propreté publique et le service des plantations.

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

*****

# Direction Générale Administrative

## 1ère Direction – Organisation

## 2ème Division – Logisitque

## Archives

**I) MISSIONS**

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

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

**II) ACTIVITES**

1° Etat des lieux général des documents produits par les services communaux et de leurs archives conservées au dépôt communal

Le service des Archives communales a poursuivi son travail préparatoire à l'inventoriage des documents produits par la commune en élaborant des tableaux de tri et de sélection des archives. Cette année-ci, il s'est penché sur les archives de la propreté publique et a complété le tableau de tri des archives du secrétariat.

2° Versement d'archives

Ont été versées au dépôt communal 3 palettes d'archives en provenance du service de l'Urbanisme. Ce versement est le seul qui a pu être réalisé compte tenu du manque de place au dépôt communal. Les versements d'archives ont depuis été suspendus étant donné que le dépôt est aujourd'hui en surcapacité. Avec l'ouverture vraisemblable du nouveau dépôt courant de l'année 2013, les services pourront à nouveau verser à partir de ce moment leurs archives statiques.

3° Reclassement et reconditionnement

Dans la perspective du déménagement des archives vers le nouveau dépôt communal, le service des Archives prépare le transport des 2 km courants d'archives se trouvant actuellement au dépôt de la rue du Ruisseau. Une très grosse portion des archives a ainsi été reconditionnée sur la période écoulée. La part la plus importante est le reconditionnement de plusieurs milliers de dossiers d'environnement (appelés en son temps « Commodo-incommodo »). Cette opération a pu être réalisée grâce au concours des étudiants en archivistique de la *Vrije Universiteit Brussel* sous la direction de leur professeur, M. Frank Scheelings.
Ont également été reconditionnés les registres d'état civil de la période française (1795–1815), les résumés de conseils communaux pour la période 1939–1946, les archives du service des Expulsions et l'ensemble des dossiers des conseils communaux depuis l'Entre-deux-guerres. Le travail de reconditionnement se poursuit actuellement avec les dossiers des collèges échevinaux.
Ont été également reclassées les archives du service des Etrangers et les Moniteurs Belges de la bibliothèque administrative de la décennie 1950 à la décennie 1980.

4° Restauration des registres de population de l'index 1947

La restauration d'une soixantaine de registres de population de l'index 1947 se poursuit actuellement avec le concours de l'imprimerie communale.

5° Demandes des services communaux au service des Archives

Depuis 2011, le service des Archives se charge de la recherche d'informations ou de dossiers anciens à la demande des services tels l'Urbanisme, l'Hygiène ou la Population. Vu la fréquence importante de ces demandes, d'une part, et la plus grande efficacité dans la recherche d'archives statiques pour les services, d'autre part, les services communaux y gagnent un temps précieux.

6° Les Archives communales au service de la recherche historique

Un grand nombre d'étudiants et de particuliers se sont adressés durant la période écoulée au service des Archives communales. Cela a concerné surtout la consultation de dossiers d'urbanisme et de « Commodo-incommodo », ainsi que de comptes rendus de conseils communaux. Le service a également effectué plusieurs recherches pour des particuliers dans les registres de population.

7° Archivage numérique

Depuis le dernier trimestre 2011, le service Informatique et le service des Archives ont entamé les démarches, afin d'acquérir un système d'archivage électronique. Le service des Archives a ainsi procédé à un audit afin de déterminer les services qui pourront tester le nouveau système et a également participé à la rédaction du cahier spécial des charges. Le système a été installé récemment et est en cours de test au sein du service des Etrangers.

8° Stages et formations

Comme l'année précédente, le service des Archives a reçu des étudiants et a participé à la formation de futurs archivistes. Au mois d'octobre, pendant deux jours, le service des Archives a accueilli une trentaine d'étudiants en archivistique de la *Vrije Universiteit Brussel*. A été organisé pour eux en partenariat avec le professeur Scheelings un exercice de classement, de rangement et d'inventoriage d'archives. Nous avons ainsi pu reconditionner la majeure partie du fonds « Commodo-incommodo » représentant plusieurs milliers de dossiers.
Le service des Archives a également accueilli deux étudiantes de l'*Université libre de Bruxelles* qui ont effectué un stage de 70 heures en travaillant sur un fonds d'archives privées de la collection du MoMuse. Il en est résulté un inventaire du fonds.
Le service des Archives a également organisé, en partenariat avec le secrétariat communal, une matinée de formation à destination des employés communaux sur la bonne gestion des archives au sein de l'administration. Cette formation qui a été suivie par 25 participants pourra être réitérée à l'avenir.

9° Perspectives futures

La période 2012–2013 va sans doute se concentrer sur le transfert des archives depuis le dépôt de la rue du Ruisseau et leur mise en place dans le nouveau dépôt communal, rue de l'Intendant, le nouveau bâtiment devant être livré courant de l'année 2013. Une fois les archives transférées, les versements d'archives statiques pourront reprendre normalement et le travail de remise en ordre et d'inventoriage des fonds pourra être poursuivi.

*****

# Direction Générale Administrative
# 1ère Direction - Organisation
# 2ème 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. Organisation d'une formation gratuite au compostage, en collaboration avec l'ASBL « Worms ».
- Sensibilisation des enfants des écoles à l'Eco-consommation, au tri des déchets et au recyclage.
- Collaboration avec le service des Plantations pour la gestion des espaces verts.
- Suivi de la situation des étangs, oiseaux, poissons et insectes (guêpes, abeilles, chenille processionnaire du chêne, capricorne asiatique du bois, …) dans les parcs publics.
- Suivi de l'emplacement communal de récolte des déchets verts en collaboration avec l'Agence Bruxelles-Propreté.
- Collaboration avec l'ASBL « Chats Libres » pour la gestion du problème des chats errants, la stérilisation et élaboration d'une convention avec cette asbl.
- Gestion des guérites de collecte de vêtements usagés en collaboration avec « les Petits Riens ».
- Gestion du Proxy Chimik communal et des permis d'Environnement qui sont nécessaires.
- Information de la population, des Ecoles, des Maisons de Quartiers et des Associations à propos des déchets, du recyclage, de l'éco-consommation, et du compostage
- Mise en place et encadrement de la collecte sélective de bouchons de liège.
- Coordination des campagnes de collecte et de recyclage des huiles de friture usagées (Valofrit)
- Collaboration avec les services communaux pour une meilleure gestion environnementale au sein de l'Administration Communale. Sensibilisation au tri et recyclage.
- Elaboration et suivi du projet de création d'une Maison de la Nature et d'une ferme pour enfants dans le bâtiment communal situé au 997 de la chaussée de Ninove, dans le cadre des accords de coopération Beliris.
- *Coordination au niveau de la commune du projet de Gestion du Scheutbos, en collaboration avec l'I.B.G.E. et les « Amis du Scheutbos ».*
- Echantillonnage et analyse de terres du Scheutbos et au parc Marie-José, en collaboration avec le Laboratoire intercommunal de Chimie et de Bactériologie.
- Mise en place de croisières éducatives pour les écoles communales, sur le thème de l'eau.
- Collaboration avec l'Association des Villes et Communes, ainsi que de l'I.B.G.E., dans le cadre des actions relatives au Développement Durable.
- Suivi législatif des matières environnementales dans le Moniteur Belge.
- Suivi et mise à jour d'un centre d'informations et de documentation concernant l'environnement, à la disposition de la population et du personnel.
- Expertise et information dans le cadre de la gestion du pigeonnier dans le parc Marie-Josée et de l'implantation d'un autre pigeonnier.
- Rédaction de dossier de candidature de l'Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'appel à projet « Agenda Iris 21 ».
- Rédaction de dossier pour la subsidiation de la stérilisation des chats errants.

- Elaboration d'un règlement pour l'obtention de primes pour la construction ou rénovation citernes à eau de pluie. Traitement des demandes de primes.
- Organisation d'une « Fête de la Nature » avec 22 associations et partenaires communaux.
- Collaboration avec l'ASBL « Apis Bruoc Sella » et le service des Plantations pour le projet citoyen « Maya'Ge », de verdurisation de pieds d'arbres et de promotion de la biodiversité en ville. Les habitants parrainent un pied d'arbre qu'ils entretiennent.
- Encadrement de la cellule « Quartier Propre » 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, Informatique, Caisse Communale, Mobilité, Hygiène, Permis d'Environnement, Contentieux, Police, Gardiens de la Paix, Cellule Quartier Propre (Contrat de quartier), administrations communales de Jette, Berchem-Ste-Agathe, Ganshoren et instances régionales :AFSCAA, IBGE, Agence Bruxelles-Propreté, Exécutif des Musulmans de Belgique et Croix-Rouge.

Cellule Quartier Propre

La Cellule Quartier Propre est constituée en 2012 de : 1 cheffe d'équipe, 3 agents de prévention et de contrôle communaux, 6 agents de prévention et de contrôle Art 60 et 1 chargé de projet « verdurisation » (voir plus bas). L'équipe est active sur les Contrats de Quartier Rives Ouest, Ecluse Saint-Lazare et Cinéma Belle-Vue, soit 3 zones d'activités dans le centre de Molenbeek.

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

Cellule Quartier Propre – Projet « Verdurisation »:

Les projets « Verdurisation » et « Quartier vert » (CQ Rives Ouest jusque 2012 et Cinéma Belle-Vue jusque 2013) sont également coordonnés au sein 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:

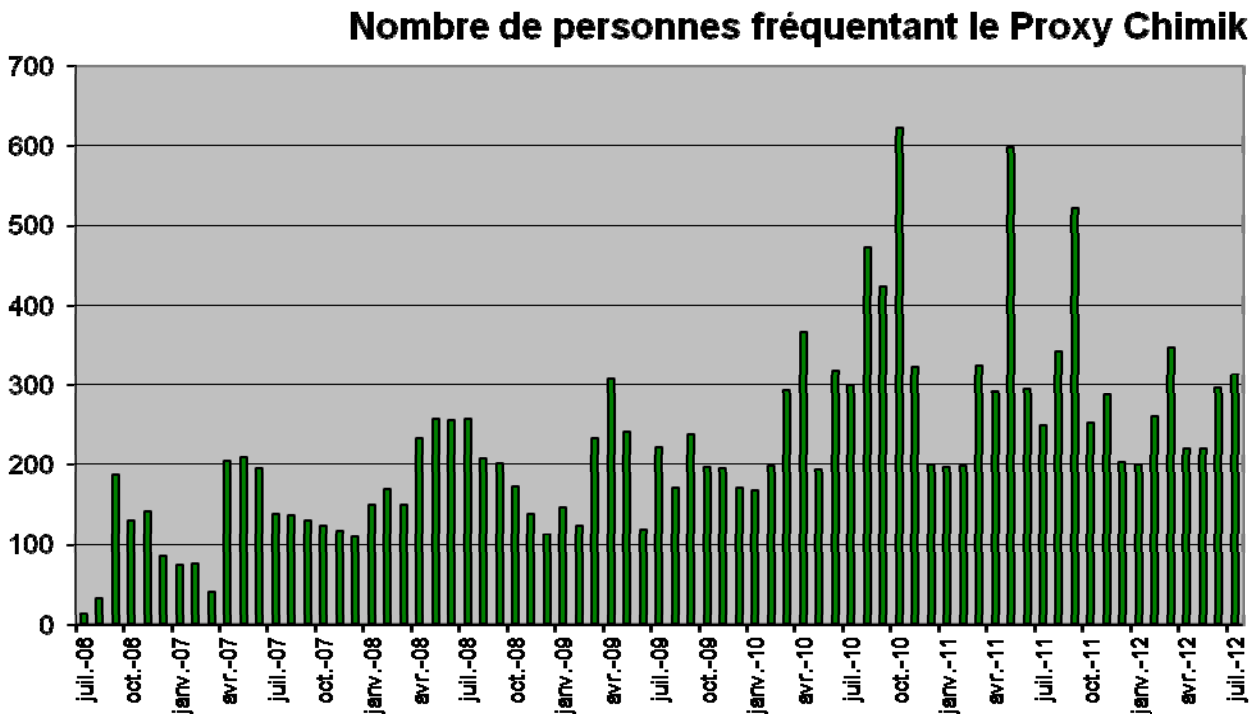
- la réalisation avec les habitants et la pérennisation par ceux-ci de plantations aux pieds des arbres et autres espaces résiduels déjà existant et inutilisés dans l'aménagement publique.
- la création d'un espace citoyen de sensibilisation, de rencontre et d'activités pour les projets de verdurisation.
- la « végétalisation » de support verticaux; façades, clôtures, murs « aveugles », structures portantes par exemple.

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

**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 Proxy chimik :



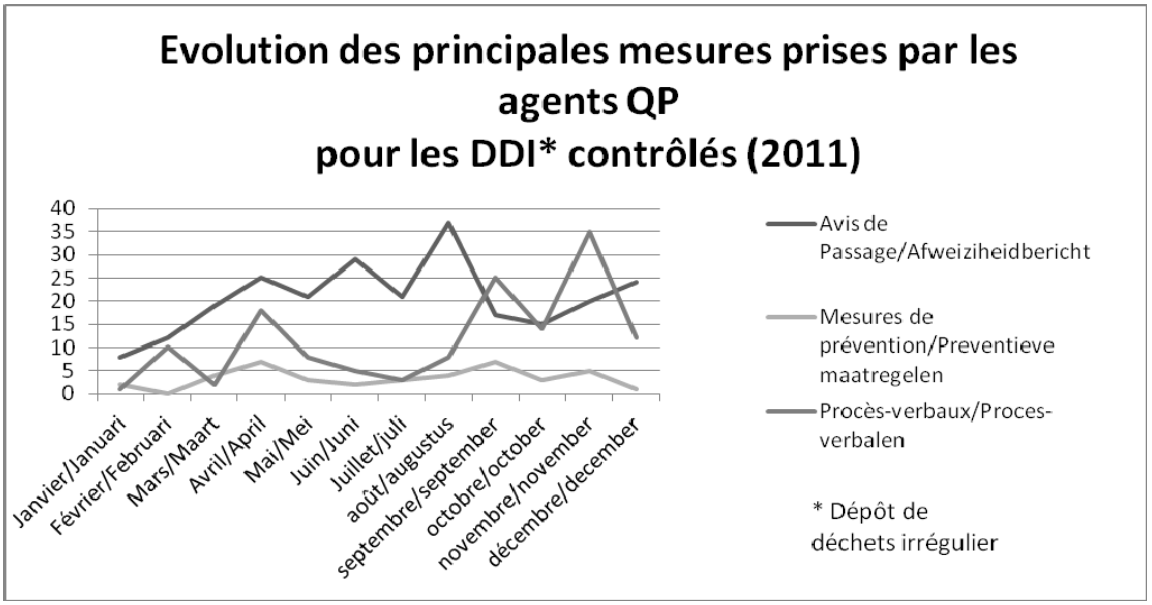
**Cellule Quartier Propre :**
Sur le plan du travail des agents de sensibilisation et de contrôle sur le terrain:

Sur le plan des équipes d'agents Quartier Propre (en collaboration B51):

- Principales mesures prises en 2012 (janvier – juillet) :

  - Mesures d'information/prévention (de terrain): 2858
  - Mesures de prévention contraignante (vers collecteurs agréés): 42
  - Avis de passage : 261
  - Avertissements : 32
  - PV RGP : 64

- Principales mesures prises sur le terrain - évolution




- Principales actions menées en 2012

  - Actions de sensibilisation ciblées (espace public) : 32
  - Animations : 6
  - Fête de quartier : 4
  - Action Collective Rue Propre : 10
  - Surveillance matinale ciblée : 21

Sur le plan de la verdurisation:

- Réalisation d'aménagements dans l'espace public par des bacs de plantations avec sensibilisation des riverains/usagers ( 24 bacs placés en 3 lieux – coordination avec Service des plantations)
- Coordination de la Fête du Parc de la Fonderie (écologie et environnement urbain)
- - Ateliers « Mains vertes » : 2 ateliers pédagogiques « Jardinières potagères » (2x ½ journée): 2x20 participants
- - Développement d'un jardin et potager pédagogique communal rue de l'Avenir
- Etude d'un projet d'aménagement rue Fin/Brunfaut
- Soutien et conseils techniques aux habitants et à diverses initiatives locales.

*****

# Direction Générale administrative
# 1ère Direction – Organisation
# 2ème Division – Logistique
# Service Interne de Prévention et de Protection au Travail

**I) MISSIONS:**

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

**II) ACTIVITES:**

**Gestion des accidents de travail**

Les données présentées couvrent l'entièreté de l'année 2011.

Données globales

**82** accidents déclarés, dont **4** sans Incapacité Temporaire de Travail (I.T.T.)
**16** accidents sur le chemin du travail (A.C.T.)
Au total : **67** accidents de travail reconnus par l'assureur loi et **12** non reconnus.

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

| **Service** | **2011** | **2010** |
|---|---|---|
| Instruction publique (enseignement) | 10 | 6 |
| Propreté publique | 10 | 6 |
| Atelier communal | 7 | 14 |
| Action sociale : crèches (dont nettoyage : 3) | 7 | 13 |
| Service Plantations | 5 | 8 |
| Instruction publique (nettoyage écoles) | 7 | 7 |
| Gardiens de la Paix | 4 | 6 |
| Cimetière | 1 | 2 |
| Propriétés communales | 1 | 3 |
| GRH | 4 | - |
| Service nettoyage | 2 | 2 |
| Urbanisme | 1 | 1 |
| Service Population | 3 | 2 |
| Service Pavage | - | - |
| Mobilité (stewards) | 8 | 4 |
| Affaires juridiques | 2 | 1 |
| Karreveld (nettoyage) | - | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Service Etrangers | 1 | - |
| Divers services (1 accident par service) :<br>C.C.M., Electricien, Hall Sport Heyvaert, Cellule de coordination Socio-économique, Intendant A.C.), Cellule prévention des Incivilités, animatrice (A.C.), Service Communal d'Assistance aux Victimes, Zone police (ouvrier). | 9 | 13 |
| Total : | 82 | 90 |
| (dont bris de lunettes : 2) | | |

Appréciation générale

En 2011, il y a eu une diminution des accidents de travail par rapport à l'année précédente dont le résultat fut très mauvais.

Le nombre de refus est très élevé.

Les services qui comptent le plus grand nombre d'accidents sont l'Instruction publique (nettoyage et surveillance), la Propreté publique et la Mobilité (agressions de stewards).

Il y a une diminution des accidents de travail dans les crèches, pour le service de l'atelier communal et le service des Plantations.

Accident grave

Aucun accident de ce type n'est à déplorer pour l'année 2011.

**Visites des lieux de travail**

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

Plantations, Gardiens de la Paix ("Antenne Brunfaut") et Prégardiennat n°9.

**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 d'action annuel 2012 a été approuvé par les membres de ce Comité le 22 novembre 2011.

Cinq réunions se sont tenues durant la période écoulée :
Septembre et novembre 2011;
Janvier, mars et juin 2012.

*****

# Direction Générale Administrative
# 1ère Direction – Organisation générale
# 3ème Division – Finances
# Taxes communales

**I.MISSION :**

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

A. L'application des règlements-taxes concernant :

- Affichage public
- Agence de paris aux courses de chevaux
- Etablissements bancaires et assimilés
- Surfaces de bureaux
- Entreprises liées principalement liés au commerce de véhicules d'occasion
- Eléments en façade
- Etalages et terrasses
- Gares à marchandises
- Immeubles inoccupés, inachevés ou laissés partiellement ou totalement à l'abandon
- Immeubles déclarés insalubres ou inhabitables
- Immeubles subdivisés en logement multiples non conformes à la législation urbanistique
- Distribution d'imprimés publicitaires non adressés
- Locaux affectés à l'accomplissement d'actes de commerce
- Magasins de nuit
- Occupation temporaire du domaine public à l'occasion de travaux de bâtisse
- Panneaux publicitaires
- Entreprises mettant à disposition des appareils de télécommunication contre rétribution
- Pompes distributrices de carburants
- Résidences non principales
- Terrains non bâtis

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

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

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

Au moins 20 % des cas nécessitent des recherches complémentaires (Registre national, bases de données sur Internet, …) et des visites sur place.
Une personne du service des Taxes communales est plus particulièrement chargée des visites aux contribuables afin de collecter les éléments nécessaires à la taxation (identité, matières taxables, …), de clarifier les éléments contenus dans leurs déclarations (déclarations erronées, incomplètes, non remplies, …) et des vérifications annuelles des situations mouvantes (étalages, terrasses, panneaux publicitaires, …). Sa présence sur le terrain permet de repérer les nouvelles ouvertures et les fermetures des commerces et entreprises.

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

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

A.2. Adaptation des règlements-taxes

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

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

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

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

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

C. Réclamations

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

Par sa décision du 5 janvier 2011, le Collège échevinal créait un organe pour la gestion du contentieux fiscal composé d'un membre de la Cellule Contentieux fiscal, d'un membre du Service des Taxes, d'un membre du Service de la Mobilité (Cellule Stationnement) et d'un membre du Service des Affaires juridiques. Cette commission ainsi composée se réunit régulièrement afin d'étudier les réclamations en matière de taxes communales avant de faire une proposition de décision au Collège échevinal.

D. Dégrèvements et remboursements

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

Cette procédure prévoit une décision du Collège échevinal.

**II.ACTIVITES**

- Règlements-taxes :
  - créations : 3
  - modifications : 12
  - renouvellements : 3
- Nombre de rôles établis : 52
- Courrier : 308 lettres ont été rédigées dont 219 recommandés
- Délibérations au Collège échevinal relatives aux autorisations, refus et suspensions d'autorisations de placement d'étalages ou de terrasses : 68
- Délivrance d'attestations diverses

*****

# Direction Générale Administrative
# 1ère Direction – Organisation
# 3ème division Finances
# Contentieux fiscal

**I.MISSIONS:**

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

**II.ACTIVITÉS:**

1- Pour chaque réclamation introduite contre une taxe communale, le contentieux fiscal rédige une lettre « accusé de réception » informant le ou la réclamant(e) de la bonne réception par l'administration communale de ladite lettre de réclamation et pour lui indiquer la suite de la procédure s'il rentre dans les conditions. Cette lettre est toujours envoyée par courrier recommandé.

2- Pour chaque réclamation introduite, un numéro de dossier est attribué et les services des taxations et la recette communale sont informés de l'introduction d'une réclamation.

3- Le service du contentieux fiscal convoque la commission du contentieux fiscal afin d'examiner la recevabilité de la réclamation (analyse des qualités des parties et du délai dans lequel la réclamation est introduite) plus examen quand au fond et présentation au Collège Echevinal des dégrèvements éventuels et ce dans les 15 jours de la date de l'accusé de réception.

4- Le service des taxes établit, pour chaque réclamation, une note à l'attention des membres de la commission du Contentieux Fiscal détaillant les éléments sur lesquels s'est basé le service des taxes pour enrôler ladite taxe.

Sur base de cette note, le service du contentieux fiscal informe le collège des Bourgmestre et Echevins de l'existence de cette réclamation ainsi que des conclusions émises par la commission du Contentieux Fiscal.

Si la réclamation est recevable, chaque réclamant est informé par courrier recommandé de la possibilité de se faire auditionner par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Il lui est précisé le jour et l'heure de l'audience ainsi que les jours où le dossier peut-être consulté.

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

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

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

Le service du contentieux fiscal se charge de retranscrire intégralement le PV de l'audition qui sera signé respectivement par le réclamant, le Bourgmestre et le Secrétaire communal. Une copie du PV de l'audition sera envoyée au réclamant par courrier recommandé. Le réclamant doit retourner le PV d'audition signé dans les 20 jours de l'envoi.

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

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

5- Le service du contentieux fiscal à été crée en en octobre 2010. Entre août 2011 et août 2012, 128 réclamations ont été introduites pour les différentes taxes communales existantes.

Sur ces 128 réclamations, 34 ont fait l'objet d'un dégrèvement.

94 dossiers ont fait l'objet d'un rejet et les montants des taxes ont été maintenues.

Actuellement, il y a 58 dossiers en cours de traitement.

*****

# Direction Générale Administrative
# 1ère Direction – Organisation
# 3ème division Finances
# Budget – Comptabilité

**CELLULE BUDGET :**

**I.MISSION :**

- Confection du budget communal
- Modifications budgétaires (art.15 du R.G.C.C.) et transferts (art.10 du R.G.C.C.)
- Contrôle et engagement des bons de commande
- Contrôle budgétaire sur toute pièce engageant financièrement l'administration communale
- Marché de service relatif aux emprunts communaux, en collaboration avec le Receveur communal, fonctionnaire dirigeant du marché.

**II.ACTIVITES :**

**V. LE BUDGET**

1.Budget de l'exercice 2011

a) Le budget 2011 qui a fait l'objet d'une délibération budgétaire soumise au Conseil communal le 25.08.2011 se présentait comme suit à l'exercice propre :

| | RECETTES | DEPENSES | RESULTAT |
|---|---|---|---|
| Budget ordinaire | 130.481.721 | 130.891.362 | - 409.641 |
| Budget extraordinaire | 101.941.350 | 101.913.805 | + 27.545 |

b) Conformément à l'article 9 du R.G.C.C., la rectification du résultat présumé de l'exercice 2010, inscrit au budget initial 2011, a été effectuée lorsque le résultat du compte 2010 a été connu.
Le Conseil communal, en sa séance du 20.10.2011, a approuvé la rectification.

c) Le budget 2011 qui a fait l'objet d'une 2ème série de modifications soumises au Conseil communal le 20.10.2011 se présentait comme suit à l'exercice propre :

| | RECETTES | DEPENSES | RESULTAT |
|---|---|---|---|
| Budget ordinaire | 131.228.419 | 131.620.471 | - 392.052 |
| Budget extraordinaire | 128.491.350 | 103.180.132 | + 25.311.218 |

d) La modification budgétaire de clôture de l'exercice 2011 a été présentée au

Conseil communal en sa séance du 24.05.2012 et se présentait comme suit à l'exercice propre :

| | RECETTES | DEPENSES | RESULTAT |
|---|---|---|---|
| Budget ordinaire | 131.228.419 | 134.063.641 | - 2.835.222 |
| Budget extraordinaire | Pas concerné par la modification de clôture | | |

e) Le budget 2011 qui a fait l'objet d'une délibération budgétaire soumise au Conseil communal le 22.12.2011 se présentait comme suit à l'exercice propre :

| | RECETTES | DEPENSES | RESULTAT |
|---|---|---|---|
| Budget extraordinaire | 130.112.253 | 103.180.132 | + 26.932.121 |

2.Budget de l'exercice 2012

a) Le budget pour l'exercice 2012 a été arrêté par le Conseil communal en date du 22.12.2011.
La publication a été effectuée pendant le délai légal de 10 jours, soit du 23.12.2011 au 02.01.212.
Il a été approuvé par l'autorité de tutelle par expiration du délai.

Le budget 2012 a été arrêté comme suit à l'exercice propre :

| | RECETTES | DEPENSES | RESULTAT |
|---|---|---|---|
| Budget ordinaire | 134.259.423 | 134.367.451 | - 108.028 |
| Budget extraordinaire | 82.179.334 | 82.176.269 | + 3.065 |

b) Le budget 2012 a fait l'objet d'une première série de modifications soumises au Conseil communal, en sa séance du 24.05.2012 et se présente comme suit à l'exercice propre :

| | RECETTES | DEPENSES | RESULTAT |
|---|---|---|---|
| Budget ordinaire | 135.926.607 | 135.823.390 | - 103.217 |
| Budget extraordinaire | 90.273.884 | 90.270.819 | + 3.065 |

c) Le budget 2012 a fait l'objet d'une délibération budgétaire soumise au Conseil communal, en sa séance du 05.07.2012 et se présente comme suit à l'exercice propre :

| | RECETTES | DEPENSES | RESULTAT |
|---|---|---|---|
| Budget extraordinaire | 100.273.884 | 100.270.819 | + 3.065 |

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

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

a) Modifications budgétaires 2011 (1ère série) approuvées par le Conseil communal en date du 26.01.2012.

b) Budget 2012 approuvé par le Conseil communal en date du 26.01.2012

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

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

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

subside annuel 2011 : € 19.114.400
subside annuel 2012 : € 20.133.500

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

subside 2011 : € 1.250.000
subside 2012 : € 1.300.000

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

subside 2011 : € 16.424.000
subside 2012 : € 17.146.800

7. Emprunts communaux

Exercice budgétaire 2011 :

Le marché 2011 des emprunts communaux a été attribué à la DEXIA Banque.
A ce jour, il a été procédé à 73 demandes d'emprunts auprès de ladite banque, pour un montant total de 18.191.131€.

Exercice budgétaire 2012 :

En date du 05.07.2012, le Conseil communal a approuvé le cahier spécial des charges relatif au marché 2012 des emprunts et a décidé de recourir à la procédure négociée avec publicité européenne.

8. Contrôle budgétaire

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

**CELLULE COMPTABILITE :**

**I.MISSION :**

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

**II.ACTIVITES :**

DEPENSES

a) Enregistrement des factures dans le facturier d'entrée

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

Les données introduites sont les suivantes :

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

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

b) Imputation des dépenses

Après réception les factures et autres pièces de dépenses doivent être renvoyées au service de la comptabilité avec tous les documents justificatifs de la régularité de la dépense qu'elles entraînent. Le service procède à l'imputation aux comptes budgétaires et généraux.
L'imputation aux comptes généraux consiste à enregistrer la charge et les mouvements du bilan liés à la dépense. L'enregistrement aux comptes budgétaires consiste à y porter la somme réellement due suite à l'engagement et, le cas échéant, à corriger l'engagement.
Toutes ces opérations sont reprises dans le grand-livre des dépenses.

c) Etablissement des mandats de paiement

Les mandats de paiement mentionnent :

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

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

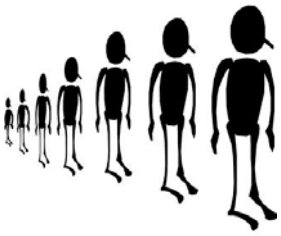
## VI. FABRIQUES D'EGLISES

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 Israëlite de rite Sépharadite | |

*****

# Chapitre 2
# Direction Générale Administrative
# 2ème Direction Démographie
# 1ère Division – Population



## I.MISSION :

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

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

**2. Affaires électorales :**

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

**3. Casier judiciaire :**

Introduction des informations, bulletins de renseignements, extraits de casier judiciaire.

## II.ACTIVITÉS :

### 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.

Depuis le début des années 2000, la région bruxelloise connait une importante croissance de la population, une tendance constante et particulièrement spectaculaire dans les communes du Nord-Ouest de la région. Le phénomène et ses conséquences prévisibles sont considérés suffisamment importants pour devenir l'objet de nombreux colloques et études.

Molenbeek-Saint-Jean est l'une des communes les plus importantes concernées par ce phénomène. La population de la commune est en augmentation constante. Au 1er janvier 2012, Molenbeek-Saint-Jean comptait 94.049 habitants officiellement inscrits, soit 22.906 habitants de plus qu'au 1e janvier 2000. Cela signifie une augmentation d'un peu plus de 32 %. C'est en 2010 qu'on a pu constater la plus forte augmentation en 1 an (3.260 habitants de plus, soit une croissance d'environ 3,7%). En 2011, l'augmentation était de 2,4 % (2.217 habitants de plus).Etant donné que le processus d'inscription après changement d'adresse a été modifié en 2010 (inscription après enquête à la date de la demande et non plus à la date de l'enquête), il est trop tôt pour tirer des conclusions de ces 2 derniers chiffres.

Je ne m'étendrai pas sur les conséquences en matière de places à créer dans les écoles et dans les crèches ou en ce qui concerne le problème du logement, etc. Les secteurs concernés sont multiples et divers. A notre niveau, il me revient d'insister sur le fait que 22.906 habitants supplémentaires, ce sont aussi 22.906 dossiers supplémentaires à traiter. Rien que cela constitue une augmentation importante de la charge de travail.

Les employés doivent aussi, surtout au guichet, travailler dans une tension permanente, et cela dans des locaux de moins en moins adaptés à la situation actuelle.

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.

Ces observations doivent être situées 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. Le projet d'ouverture d'une antenne semble devenir plus concret. Nous pouvons espérer son ouverture en 2014. Cela doit être considéré comme un premier pas dans la bonne direction. Il existe aussi, pour la première fois, une perspective concrète de nouveaux locaux pour le siège central du service, mais sans doute cela demandera-t-il encore quelques années de patience.

*****

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 documents d'identité, presque toutes les cartes sont désormais électroniques. Le dernier pas fut le passage, en septembre 2009, à la carte électronique pour enfants belges de moins de 12 ans (KidsID). Il est aujourd'hui question de la généralisation des kids-cards, mais la décision n'a pas encore été prise.
.
Dans le cadre du processus, entamé en 2005, de remplacement systématique des anciennes cartes d'identité belges par des cartes électroniques, nous avions pu constater que l'augmentation du travail au guichet, qui était prévue, n'était pas compensée par une diminution sensible du travail hors-guichet. Cela s'est confirmé ensuite dans le cas des autres cartes électroniques, 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. Et ce n'est pas la prise d'empreintes digitales lors des demandes de cartes pour étrangers, prévue à l'avenir, qui va simplifier les choses.

Depuis début 2010, 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. Et cela sans plus aucun détachement de personnel du SPF Intérieur..
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, IRISNET  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 interpeller.

*****

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 connait son point culminant entre le début juin et la mi-juillet, pour se poursuivre jusque début août.

*****

Dès janvier 2012, nous nous sommes lancés dans l'organisation des élections communales d'octobre. Le processus préparatoire d'une élection entraine toujours un surcroît de travail considérable. En effet, même si elle est limitée dans le temps, la tâche est assez lourde. Suite au droit accordé aux citoyens étrangers (ressortissants UE depuis 2000, hors-UE depuis 2006) de s'inscrire sur les listes électorales, lesdites inscriptions ont aussi, comme en 2006, généré pas mal de travail en plus, et cela surtout durant la période de rush de juin-juillet, déjà difficile.

*****

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

Au 31 décembre 2011, 37 personnes étaient effectivement en service (dont 5 à temps partiel).
La répartition était la suivante :
4 agents de niveau A (3 statutaires, 1 contractuelle) ;
2 agents de niveau B (2 contractuelles) ;
18 agents de niveau C (4 statutaires, 14 contractuels) ;
13 agents de niveau D (6 statutaires, 7 contractuels).

Au 31 juillet 2012, 38 personnes étaient effectivement en service (dont 5 à temps partiel).
La répartition était la suivante :
5 agents de niveau A (3 statutaires, 2 contractuels) ;
2 agents de niveau B (2 contractuelles) ;
18 agents de niveau C (4 statutaires, 14 contractuels) ;
13 agents de niveau D (6 statutaires, 7 contractuels).

*****

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

| Données Statistiques | **2011 – 2012**<br>**01/08/11-31/07/12** |
|---|---|
| Nombre de déclarations d'inscriptions (dossiers) | 5.009 |
| Nombre de déclarations de mutations internes (dossiers) | 2.067 |
| Nombre de personnes radiées pour une autre commune | 8.093 |
| Nombre de Radiations d'office | 435 |
| Nombre de CI délivrées (total) | 18.631 |
| Nombre de KidsID délivrées | 2 .648 |
| Nombre de Passeports délivrés | 7.873 |
| Nombre de Permis de Conduire délivrés | 5.629 |

Les Recettes suivantes ont été enregistrées :

| Types de Recettes | **2011 – 2012**<br>**€** |
|---|---|
| Opérations "Population" | 505.012,56 |
| Opérations "Passeports" | 170.879,50 |
| Opérations "Permis de Conduire" | 21.108,75 |
| **Total** | **697.000,81** |

**CHIFFRES DE POPULATION :**

| | TOTAL | + | | Hommes | Femmes |
|---|---|---|---|---|---|
| au 1/1/1980 | 67170 | | | 32131 | 35039 |
| pourcentage | | | | 47,84% | 52,16% |
| au 1/1/1990 | 69643 | 2473 | | 33554 | 36089 |
| pourcentage | | 3,68% | | 48,18% | 51,82% |
| au 1/1/1995 | 68930 | -713 | | 33374 | 35556 |
| pourcentage | | -1,02% | | 48,42% | 51,58% |
| au 1/1/2000 | 71143 | 2213 | | 34779 | 36364 |
| pourcentage | | 3,21% | | 48,89% | 51,11% |
| au 1/1/2001 | 72178 | 1035 | | 35359 | 36819 |
| pourcentage | | 1,45% | | 48,99% | 51,01% |
| au 1/1/2002 | 74306 | 2128 | | 36468 | 37838 |
| pourcentage | | 2,95% | | 49,08% | 50,92% |
| au 1/1/2003 | 75884 | 1578 | | 37479 | 38405 |
| pourcentage | | 2,12% | | 49,39% | 50,61% |
| au 1/1/2004 | 77821 | 1937 | | 38427 | 39394 |
| pourcentage | | 2,55% | | 49,38% | 50,62% |
| au 1/1/2005 | 78325 | 504 | | 38379 | 39946 |
| pourcentage | | 0,65% | | 49,00% | 51,00% |
| Au 1/1/2006 | 79706 | 1381 | | 39100 | 40606 |
| pourcentage | | 1,76% | | 49,06% | 50,94% |
| Au 1/1/2007 | 81427 | 1721 | | 39994 | 41433 |
| pourcentage | | 2,16% | | 49,12% | 50,88% |
| Au 1/1/2008 | 83562 | 2135 | | 41171 | 42391 |
| pourcentage | | 2,62% | | 49,27% | 50,73% |
| Au 1/1/2009 | 85876 | 2314 | | 42360 | 43516 |
| pourcentage | | 2,77% | | 49,33% | 50,67% |
| Au 1/1/2010 | 88572 | 2696 | | 43763 | 44809 |
| pourcentage | | 3,14% | | 49,41% | 50,59% |
| Au 1/1/2011 | 91832 | 3260 | | 45637 | 46195 |
| pourcentage | | 3,68% | | 49,70% | 50,30% |
| Au 1/1/2012 | 94049 | 2217 | | 46805 | 47244 |
| pourcentage | | 2,41% | | 49,77% | 50,23% |

| Par nationalité / per nationaliteit | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **TOTAL** | **Belges** | **Marocains** | **Français** | **Italiens** | **Espagnols** | **Roumains** | **Autres** |
| | **TOTAAL** | **Belgen** | **Marokanen** | **Fransen** | **Italiänen** | **Spanj.** | **Roem.** | **Anderen** |
| au 1/1/1980 | 67170 | 45152 | 7337 | 2037 | 3951 | 1791 | | 6902 |
| pourcentage | | 67,22% | 10,92% | 3,03% | 5,88% | 2,67% | | 10,28% |
| au 1/1/1990 | 69643 | 43210 | 13199 | 2118 | 3388 | 1775 | | 5953 |
| pourcentage | | 62,05% | 18,95% | 3,04% | 4,86% | 2,55% | | 8,55% |
| au 1/1/1995 | 68930 | 42689 | 14218 | 2111 | 2683 | 1384 | | 5845 |
| pourcentage | | 61,93% | 20,63% | 3,06% | 3,89% | 2,01% | | 8,48% |
| au 1/1/2000 | 71143 | 47736 | 11702 | 2093 | 2288 | 1210 | | 6114 |
| pourcentage | | 67,10% | 16,45% | 2,94% | 3,22% | 1,70% | | 8,59% |
| au 1/1/2001 | 72178 | 50746 | 10138 | 2126 | 2276 | 1185 | | 5707 |
| pourcentage | | 70,31% | 14,05% | 2,95% | 3,15% | 1,64% | | 7,91% |
| au 1/1/2002 | 74306 | 53534 | 8951 | 2136 | 2203 | 1174 | | 6308 |
| pourcentage | | 72,05% | 12,05% | 2,87% | 2,96% | 1,58% | | 8,49% |
| au 1/1/2003 | 75884 | 55620 | 8228 | 2077 | 2142 | 1193 | | 6624 |
| pourcentage | | 73,30% | 10,84% | 2,74% | 2,82% | 1,57% | | 8,73% |
| au 1/1/2004 | 77821 | 57500 | 8147 | 2045 | 2111 | 1208 | | 6810 |
| pourcentage | | 73,89% | 10,47% | 2,63% | 2,71% | 1,55% | | 8,75% |
| au 1/1/2005 | 78325 | 58258 | 8083 | 1953 | 2014 | 1201 | | 6816 |
| pourcentage | | 74,38% | 10,32% | 2,49% | 2,57% | 1,53% | | 8,70% |
| Au 1/1/2006 | 79706 | 59629 | 7751 | 1901 | 1943 | 1207 | | 7275 |
| pourcentage | | 74,81% | 9,72% | 2,39% | 2,44% | 1,51% | | 9,13% |
| Au 1/1/2007 | 81427 | 60873 | 7538 | 1922 | 1890 | 1214 | | 7990 |
| pourcentage | | 74,76% | 9,26% | 2,36% | 2,32% | 1,49% | | 9,81% |
| Au 1/1/2008 | 83562 | 62715 | 7233 | 1962 | 1833 | 1203 | 815 | 7801 |
| pourcentage | | 75,05% | 8,66% | 2,35% | 2,19% | 1,44% | 0,98% | 9,34% |
| Au 1/1/2009 | 85876 | 64165 | 7008 | 2080 | 1867 | 1243 | 1299 | 8214 |
| pourcentage | | 74,72% | 8,16% | 2,42% | 2,17% | 1,45% | 1,51% | 9,56% |
| Au 1/1/2010 | 88572 | 65314 | 7153 | 2092 | 1885 | 1425 | 1734 | 8969 |
| pourcentage | | 73,74% | 8,08% | 2,36% | 2,13% | 1,61% | 1,96% | 10,13% |
| Au 1/1/2011 | 91832 | 66230 | 7424 | 2154 | 1907 | 1607 | 2340 | 10170 |
| pourcentage | | 72,12% | 8,08% | 2,35% | 2,08% | 1,75% | 2,55% | 11,07% |
| Au 1/1/2012 | 94049 | 67147 | 7407 | 2199 | 1931 | 1855 | 2696 | 10814 |
| pourcentage | | 71,40% | 7,88% | 2,34% | 2,05% | 1,97% | 2,87% | 11,50% |

N.B. : Dès le moment où un citoyen acquiert la nationalité belge, il est bien évidemment repris dans les chiffres de population belge, quelle que soit son origine. Etant donné le grand nombre de d'acquisitions de la nationalité belge depuis 2000, les chiffres ci-dessus ne sont dès lors plus très représentatifs en termes d'origine et de diversité culturelles.

*****

# Direction Générale Administrative
# 2ème Direction – Démographie
# 1ère Division – Démographie
# Etat civil

## I) MISSIONS:

Le service de l'Etat civil a pour mission:

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

## II) ACTIVITES:

Remarque préalable: pour des raisons inhérentes au caractère annuel des registres de l'état civil les données ci-après concernent l'année civile 2011.

En 2011 le service de l'Etat civil a procédé à l'établissement des dossiers et à la rédaction de:

- 06 actes de naissance d'enfants nés à Molenbeek-Saint-Jean;
- 508 actes de déclaration de mariage de couples désireux de se marier à Molenbeek-Saint-Jean;
- 446 actes de mariage de couples ayant célébré leur union à Molenbeek-Saint-Jean;
- 419 actes de décès de personnes décédées sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean;
- 804 actes d'acquisition de la nationalité belge demandée par des habitants de Molenbeek-Saint-Jean (1110 dossiers furent introduits);
- 755 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:

- 14 centenaires;
- 15 noces d'or;
- 10 noces de diamant;
- 05 noces de brillant;
- 01 noces de platine;

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

En ce qui concerne le cimetière, il a été procédé, après délivrance des autorisations nécessaires par le service, à l'inhumation de 242 personnes, à la dispersion des cendres de 115 personnes et à l'exhumation de 18 personnes.
56 dossiers relatifs à des concessions de 15 années et 36 dossiers relatifs à des concessions de 50 années ont également été constitués.

*****

# Direction Générale Administrative – 2ème Direction Démographie – Etrangers

## I.MISSIONS

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

Il traite :

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

Ils sont inscrits :

21. au Registre des étrangers
22. au Registre d'attente 5 (candidats réfugiés).
23. 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 :

e. présents sur le territoire de la commune pour une période dont la durée n'excède pas trois mois
f. en séjour irrégulier ou illégal sur le territoire
g. entrés en Belgique sans autorisation de séjour provisoire et sollicitant cette autorisation depuis la commune
h. 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 élargi de 10 nouveaux états membres.
Les ressortissants d'un Etat membre de la C.E., de l'Espace Economique Européen,
leur conjoint, leurs ascendants et leurs descendants célibataires et âgés de moins de 21 ans ou à charge restent inscrits au registre des étrangers pendant 3 ans avant de pouvoir solliciter l'inscription au registre des étrangers même si le séjour est devenu illimité. Pendant ces 3 ans le délégué du Ministre 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 2013.

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

La position de l'Administration communale quant aux documents à exiger reste très délicate en la matière. La mise au travail effective et l'échange de parts au sein d'une société sont difficilement contrôlables. Les mesures transitoires pour les travailleurs roumains et bulgares, reconduites pour une 3ème période, prennent définitivement fin le 31.12.2013. Cette décision, prise le 16.12.2011 par le Conseil des Ministres, n'a pas eu beaucoup d'impact. Les ressortissants de ces deux pays, principalement les roumains, avaient déjà été bien « conseillés » de se déclarer associés actifs ou aidants pour accéder à la carte de séjour « E ». En revanche, le Bureau Long Séjour - UE de l'Office des Etrangers a fortement affiné ses outils pour endiguer les multiples tentatives de fraude à l'emploi, leur permettant ainsi de mettre fin au séjour de nombre d'entre eux en collaboration avec la Secrétaire d'Etat à l'Asile et à la Migration et à l'Intégration sociale.
La 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.

La loi du 8 juillet 2011, modifiant la loi du 15 décembre 1980, apparue au Moniteur belge du 12 septembre 2011 est entrée en vigueur le 22 septembre 2011.
Elle instaure plus de conditions au regroupement familial hors U.E.
Les membres de famille non–UE d 'un Belge sont soumis aux même conditions
et ses ascendants n'ont plus droit au séjour.

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

Le délégué du Secrétaire d'Etat à la Politique de migration et d'asile, par biais de la commune, a invité les personnes dont la demande de regroupement familial n'est pas encore clôturée au 22 septembre 2011 à produire dans les plus brefs délais :

- la preuve des revenus de la personne rejointe, 120 p.c. du Revenu d'Intégration sociale, (de l'année écoulée)
- la preuve du logement décent, (bail enregistré ou titre de propriété)
- la preuve d'une affiliation à une assurance « soins de santé » valable en Belgique.

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

Le service doit toujours faire face à un afflux important d'usagers européens et membres de leur famille. Il lui faut appliquer des directives manquant parfois de limpidité.
Cette combinaison a pour effet de compliquer considérablement le travail du guichetier et ainsi que ses rapports avec un public déjà difficile.

Le manque de cohésion dans les normes et dans la procédure conduit au phénomène suivant: de nombreux ressortissants européens, travailleurs ou membres de leur famille, introduisent demandes sur demandes de séjour, malgré les refus qui leur sont notifiés.
En cas de recours, l'Administration communale est régulièrement citée devant le Conseil du Contentieux des Etrangers depuis le 01/06/2008, date à laquelle la compétence de certains refus lui a été déversée. Afin de diminuer les dépenses de la commune les responsables de la démographie traitent ces dossiers et représentent la commune devant le Conseil du Contentieux des Etrangers.

On constate toujours que certains ressortissants européens se domicilient en Belgique
afin de permettre à leur famille d'introduire une demande de regroupement familial.
Elles se soustraient ainsi à la législation beaucoup plus contraignante d'un autre état où des problèmes économiques ou sociaux se posent.
Ainsi, le service voit arriver de nombreux résidents depuis les pays qui souffrent de la crise économique demander le séjour en Belgique.

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

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

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

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

Les usagers inscrits au Registre des étrangers avec une autorisation de séjour temporaire sont toujours tenus d'en demander la prorogation à l'Office des Etrangers via l'Administration communale.
Le délai de réponse tourne autour des 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 à une perte d'emploi.
Ceci représente encore une autre situation de stress pour les guichetiers.

Depuis le 08/10/2010, un nouvel arrêté royal relatif au logement dit suffisant est entré en vigueur. Un contrat de bail enregistré ou un acte de propriété doivent maintenant êtres fournis dans le cadre de ce type de regroupement familial.
Une protection juridique est ainsi offerte aux locataires et la lutte contre les marchands de sommeil est intensifiée.
L'arrêté royal vise à ce qu'un étranger ne soit pas accueilli dans un logement manifestement impropre à l'habitation.

Candidats réfugiés

Vu la régularisation individuelle fondée sur l'article 9 bis de la loi du 15/12/1980 et la modification de la procédure d'asile, le nombre des candidats réfugiés avait tendance à diminuer. Cependant, le nombre de nouveaux candidats réfugiés est resté stable à près de 350 nouvelles inscriptions.
Les documents de séjour sont prorogés de mois en mois, ceci après vérification de la recevabilité au registre national, et de l'introduction éventuelle d'un recours suspensif contre la décision de refus de séjour.
En cas de doute, l'autorisation de prolonger le séjour est demandée par télécopieur/téléphone auprès de l'Office des Etrangers.
Dans tous les cas, un rapport établissant la résidence effective est demandé aux Services de police.
Il est à noter que le titre de séjour provisoire (attestation d'immatriculation), doit toujours être confectionné à la machine à écrire sur un support carton.

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

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

Etrangers en situation irrégulière

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

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

Les requêtes sont encodées dans le système informatique SAPHIR, une enquête de résidence est demandée.
Après réception de l'enquête, si cette dernière est positive, un accusé de réception doit être établi. Si elle s'avère négative, une décision de non prise en considération doit être notifiée.

L'article 9 ter de la loi du 15/12/1980 prévoit lui une régularisation de séjour pour motifs médicaux. Ces demandes ne transitent pas par l'Administration communale

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

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

Ce flux de réponses à satisfaire est, toujours à l'heure actuelle, difficilement gérable.
Les informations ne sont données qu'à l'intéressé personnellement ou à son conseiller.

De nombreux dossiers mettent du temps à 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.

CI électronique pour étrangers

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

Le système Belpic est bien maîtrisé par les employés**.**

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

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

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

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

Accueil téléphonique

Les demandes de renseignements par téléphone, 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 il y a deux ans afin d'être plus accessible aux moments de grande affluence de public.

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

Sur base annuelle ont peut dénombrer un service rendu à 48.000 personnes.

Le nombre des usagers se présentant aux guichets situés au premier étage (c.à.d. les personnes radiées d'office, les touristes, les demandes de prolongation de visa, étudiants, ascendants à charge de belge ou de CE établis, régularisation d'anciens dossiers épineux restés en souffrance pendant plusieurs années à l'O.E., ...) reste stable, vraisemblablement suite à la réforme du 22.09.11.
A l'exception de l'augmentation des documents/critères exigés pour solliciter le regroupement familial (Art.40ter-Art.40BIS, Art.10 et 10Bis de la loi du 15 décembre 1980) la réforme a eu comme effet marquant l'arrêt du regroupement familial des ascendants de belges (excepté les père et mère d'enfant mineur d'âge**).**
Depuis le 01/06/2008, les ressortissants travailleurs de l'UE doivent bénéficier d'une inscription immédiate. La collecte du numéro national et l'ensemble des formalités administratives sont effectuées sur le champ.
Il en résulte à un engorgement important aux guichets.

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

La nécessité croissante de personnel aux guichets entraîne du retard dans le traitement et la finalisation de dossiers en cours. Un renforcement en personnel devra permettre la réduction des délais d'attente sans toutefois les résorber.

Les guichets 20 / 21 sont chargés du suivi des dossiers des ressortissants étrangers après leur inscription, de la délivrance de certificats, de la confection de cartes de séjour,
de mises à jour au Registre national et de la diffusion de toute information relative au séjour.

Les 13 guichetiers assignés supportent actuellement une charge de plus de
4.000 usagers par mois.
Le travail, de nature complexe, s'effectue en conditions difficiles.
Les files 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.

Pour la période du 1 août 2011 au 31 juillet 2012 le bureau des étrangers a inscrit 4.806 personnes.
3.017 personnes ont été radiées (soit d'office pour une destination inconnue soit pour perte du droit de séjour).
Au 31-07-2012 il y avait 14.500 personnes inscrites au registre des étrangers et
1.103 aux registres d'attente.

Nouvelles inscriptions pendant cette période

| | | | |
|---|---|---|---|
| total | : | : | 4.806 |
| - Roumanie | | : | 1.049 |
| - Maroc | | : | 993 |
| - Espagne | | : | 424 |
| - Pologne | : | 211 | |
| - Bulgarie | : | 66 | |

Pour la première fois depuis longtemps le Maroc n'apporte pas le plus grande nombre des nouvelles inscriptions. Néanmoins si l'on tient compte de la composition des nouveaux arrivants de nationalité espagnole, le Maroc constitue toujours la plus grande origine des nouvelles inscriptions.

Des 4.806 nouvelles inscriptions, il y a 1.159 personnes de moins de 18 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 deux ans au minimum.

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

Informatisation/numérisation : mise en place d'un système généralisé de numérisation des documents entrants et sortant pour le Bureau des Etrangers ayant pour but de se séparer du support papier et d'avoir accès instantanément aux informations, sans parler du gain de place pour les archives et des gains financiers.
La phase de test (toujours en cours) a donné lieu à un effet « domino », à savoir une utilisation générale, journalière de nouvelles procédures et méthodes de travail. Celles-ci sont continuellement en cours d'élaboration en fonction des besoins, des limitations techniques et découvertes ultérieures.
Cela implique la nécessité de formations adaptées, mais avec des ressources humaines et temporelles limitées.

Malgré l'augmentation considérable du chiffre de la population, notamment causée par une immigration passant par le bureau des étrangers, le nombre d'employés quant à lui n'a pas augmenté les dernières années.

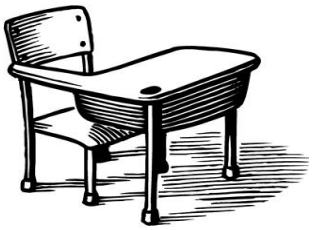
## ORGANIGRAMME DU SERVICE

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

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

*****

# Chapitre 3
# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction – Education
# 1ère Division – Instruction publique et Culture
# Education francophone



## I) MISSIONS :

- Enseignement proprement dit

La gestion des établissements et services suivants :

a.Ecoles primaires et maternelles
b.Institut Machtens - Enseignement communal de Promotion sociale
c.Enseignement artistique communal :
A.cadémie de Musique et des Arts de la Parole et Académie de Dessin et des Arts Visuels
d.Discriminations positives
e.Centre de Promotion de la santé à l'Ecole
f.Services accessoires (déjeuners - études et garderies - cours de mathématique)

- Ecoles, élèves et divers

a.Transport d'élèves, cars communaux
b.Stations de plein air

## II) ACTIVITES :

**EFFECTIF DU PERSONNEL**

I. Enseignement fondamental

a) Classes primaires

11 chefs d'école
2 conseillères pédagogiques
1 conseiller en éducation physique
Instituteur-titulaire : 3336 périodes, soit l'équivalent de 139 emplois temps-plein Instituteur-maître d'adaptation (y compris compensation pour direction avec classe et ALE) : 348 périodes
Maître d'éducation physique : 324 périodes
Maître de langue moderne (néerlandais) : 133 périodes
Cours de morale : 80 périodes de maître spécial
Cours de religion catholique : 94 périodes de maître spécial
Cours de religion islamique : 174 périodes de maître spécial
Cours de religion protestante : 48 périodes de maître spécial
Cours de religion orthodoxe : 44 périodes de maître spécial
Emplois d'aide à la gestion pédagogique ou administrative : 24 périodes

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

Instituteur-maître d'adaptation : 565 périodes
Maître d'éducation physique : 19 périodes

b) Classes maternelles

90 ½ titulaires
9 puéricultrices ACS (4/5 T)
132 périodes organiques de psychomotricité
1 ½ maître de psychomotricité ACS

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

Instituteur maternel : 112 périodes
Maître de psychomotricité : 1 période

c) Personnel PTP

7 assistantes aux institutrices maternelles (4 à 4/5 temps et 3 à ½ temps)
1 assistantes aux institutrices primaires (4/5 temps)

d) Personnel administratif, surveillant scolaire et ouvrier.

10 + 1 ½ temps }
97 animateurs d'accueil } = 82,53 équivalents temps plein
11 concierges }
108 préposés à l'entretien ETP } = 87,61 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 communal**

Académie de Dessin et des Arts Visuels

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

Académie de Musique et des Arts de la Parole

1 directeur
36 professeurs
1 secrétaire
1 surveillant-éducateur
1 surveillant

Accueil extrascolaire

3 coordinatrices (temps plein)

---

## I. ECOLES PRIMAIRES ET MATERNELLES

**Organisation des écoles communales au 1.9.2011 (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
Ecole 16, L'Ecole du Petit Bois, avenue Carl Requette 20
Ecole Tamaris, avenue du Condor 1
Ecole du Korenbeek, rue du Korenbeek 133 et rue des Béguines 101

- FREQUENTATION SCOLAIRE

Primaire : 3.177 francophones
Maternel : 2.325 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) Bachelier en Tourisme : 3 ans
b) Section langues : anglais, néerlandais, français
c) Informatique : modules trimestriels
d) Auxiliaire de l'enfance

Les cours, formant un cycle de 3 années, comptent 750 personnes inscrites en moyenne au cours de l'année scolaire 2011/2012.

**Formations en convention** :

Conventions particulières avec ACTIRIS
Conventions avec Bruxelles-Formation (techniques de vente et néerlandais commercial)

**III. ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE COMMUNAL**

**ACADEMIE DE MUSIQUE ET DES ARTS DE LA PAROLE**

L'Académie de Musique et des Arts de la Parole est un établissement communal d'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, de régime linguistique francophone, subventionné par la Communauté française.
Deux domaines d'enseignement sont proposés : le domaine de la musique (cours individuel et en groupe) et le domaine des Arts de la Parole.

Elle comporte un bâtiment central (rue Kindergeluk 1) et des annexes : à l'école 9 (rue du Gulden Bodem 4), à l'école 11 (chaussée de Ninove 1001), à l'école 16 (avenue Carl Requette 20), à l'école Tamaris (avenue du Condor 1) et à l'école 13 (rue de Koninck 63), à la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale (rue Mommaerts 4) et l'Eglise Saint-Charles (avenue du Karreveld 15).

En tout, 723 élèves ont été inscrits pendant l'année académique 2011/2012.

**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 2011/2012, on a enregistré l'inscription de 531 élèves.

**IV. DISCRIMINATIONS POSITIVES**

Pour lutter contre le nombre important d'échecs scolaires et pour aider les enfants, dont la langue d'origine n'est pas le français, des moyens en personnel et en fonctionnement sont accordés à certaines de nos écoles depuis 1989.

En 2010/2011 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 :

- € 288.955,00 subvention de fonctionnement
- 5,5 ETP ACS et sur subventions de fonctionnement (articles 7, 8 et 9)

a) Réduction de la taille des groupes-classes et/ou mise en œuvre d'une pédagogie différenciée.

- instituteurs primaires supplémentaires pour les écoles 1, 2, 5, 7, 9 et 10
- soutien sportif en primaire à partager entre les écoles 1, 2, 5, 7, 9 et 10
- remédiation, en particulier par des diplômés en logopédie.

b) activités pédagogiques et culturelles :
Ecoles 1, 2, 5, 7, 9, et 10.
- sorties culturelles (16 € 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

### I) MISSIONS

Depuis le Décret du 20 décembre 2001, émanant du Gouvernement de la Communauté française, le Centre PSE a pour mission de veiller au bien-être des élèves des écoles communales.

Le centre est actif dans le domaine de la santé publique et plus particulièrement le secteur préventif du premier degré.

Cette mission présente plusieurs volets :
i. la tutelle sanitaire des élèves par le biais des visites médicales ;
j. le rattrapage gratuit des vaccinations auprès des élèves de 6° et 2° années primaires selon les directives précises de la Communauté française ;
k. la surveillance des maladies contagieuses au sein des établissements scolaires ;
l. la mise sur pied de « projets-santé» au sein des écoles en collaboration avec les enseignants et les assistantes sociales.

Le centre est composé de :
- deux médecins généralistes engagés chacun à 2/3 temps ;
- de 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, du 15 septembre 2011 jusqu'au 20 juin 2012 inclus, les examens médicaux des élèves des écoles communales francophones soit **5.096** enfants inscrits au 1er janvier 2011. Chaque matin, elles réalisent les examens biométriques des élèves : taille, poids, urines, vue, ouïe…

Sont soumis aux bilans de santé : - les élèves de 1ère et de 3e 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 3e maternelle sont plus approfondis et des réunions avec le PMS sont mises sur pied pour aider les enfants en difficulté d'apprentissage.

Ce sont donc au total **2.275** enfants âgés de 3 à 14 ans qui ont bénéficié d'une visite médicale cette année. Conformément au Décret de la Communauté française, **33** enfants primo-arrivants ou enfants n'ayant jamais passé de visite médicale ont été examinés. De plus, **451** élèves de 4iéme année primaire ont bénéficié d'un test approfondi de la vue (visibilité à distance).

2. Vaccinations

En application du Décret de la Communauté Française, l'équipe du PSE a organisé des séances de vaccination contre :
1) le méningocoque C : **6 élèves** de 2e primaire ont été vaccinés ;
2) le vaccin trivalent Rougeole – Rubéole- Oreillons : **305** élèves de 6e primaire ont reçu le vaccin ;
3) le tetravac (di te per) : **33** élèves de 2e primaire ont reçu le vaccin.

3. Travail administratif

Les 5.096 dossiers médicaux des élèves sont constitués par les infirmières et l'employée administrative (collecte de données, préparation, statistiques). Depuis novembre 2006, le Centre PMS dispose d'un programme informatique appelé IMS +, très utile dans la gestion administrative des visites médicales.

4. Visite aux écoles

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

- organiser et effectuer le follow-up des visites médicales (contact avec les parents, l'assistante sociale de l'école) ;
- soigner les petites blessures ;
- surveiller les maladies contagieuses et, si nécessaire, prendre les mesures de prophylaxie adéquates ;
- participer aux réunions « Accueil mamans » en collaboration avec les assistantes sociales ;
- organiser et réaliser des séances d'éducation à la santé dans les classes.

5. Surveillance en matière de maladie contagieuse grave

Comme chaque année, l'équipe a remis sur pied le plan d'urgence en cas de méningite bactérienne. Aucun cas ne nous a été signalé cette année.

Par contre, au mois de décembre, l'école Tamaris nous a signalé un cas de tuberculose au sein de son équipe et deux séances d'intradermoréactions ont été organisées à 8 semaines d'intervalle auprès de tous les élèves ainsi que de tous les membres du personnel.
Au total, **68** intra-dermos ont été réalisées auprès du personnel de l'école ainsi que **466** auprès des élèves des classes maternelles et primaires.

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'essoufflent et même parfois, ils ont été abandonnés ou remplacés par de nouveaux projets.

Ecole 1 : Le projet « Collations saines » instauré dans toutes les classes a été relancé cette année mais il tend à s'essouffler un peu. L'infirmière a organisé une animation « Brossage des dents » dans les trois classes de 2° maternelle.

Ecole 2 : Prolongation du projet « Collations saines » en maternelle : le mercredi tous les enfants apportent un fruit.

Ecole 9 : Les « Collations saines » se prolongent surtout en maternelle. L'infirmière du PSE a réalisé un accueil-maman et une animation brossage des dents avec une institutrice de 2°maternelle**.**

Ecole 13 : Continuation du projet « Collations saines » pour toute l'école mais il est surtout bien suivi par la section maternelle.

Ecole 5 : Le projet « Collations saines » s'est poursuivi en maternelle. En plus, l'infirmière a collaboré avec les enseignantes pour mettre sur pied des animations « santé-goût » et « dents-lait-fruits ».
En 2°primaire, l'infirmière a aussi réalisé des animations brossage des dents dans les 3 classes.

Ecole 10 : Continuation du projet « Perdons nos mauvaises habitudes ».
Des animations « Brossage des dents » ont eu lieu en 3° maternelle et des animations « éducation sexuelle et affective » en 6°primaire.

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. Les « Collations saines » sont suivies en maternelle.

Ecole 16 : Organisation de nouvelles animations en maternelle qui ont pour but d'apprendre les 5 sens aux élèves et les différentes fonctions du corps, sous forme de jeux et de fiches éducatives.
Les collations saines sont obligatoires dans toute l'école. Les jus et sodas sont interdits.

Ecole Tamaris : Cette année, mise sur pied d'un projet alimentation saine avec :
En 6° primaire : élaboration et construction d'une épicerie de produits sains ;
En 3° et 4° primaire : sensibilisation des élèves à la lecture des étiquettes et à la présence de sucre dans les aliments ;
En 1ère primaire : visite d'une ferme et préparation de recettes à base de fruits et légumes ;
En 2° primaire, collations saines.
Organisation de soirées « diététiques « pour les parents avec la collaboration d'une diététicienne – nutritionniste.

Ecole 7 :
1) mise sur pied avec l'ASBL « sourires pour tous » et les accueil-mamans, de réunions parents-enfants sur le thème du brossage des dents. Des gobelets et des brochures ont été distribués à toute l'école !
2) grande mobilisation pour les élèves en surpoids avec sensibilisation et information de chaque parent concerné

7. Projets « Incendie »

Des exercices d'évacuation se sont déroulés dans la plupart des établissements.

8. Permanence aux stations de plein air

Pendant les congés scolaires, les infirmières assurent une permanence aux stations de plein air pour soigner les petites blessures.

**VI. LES SERVICES ACCESSOIRES**

a) Déjeuners

La surveillance des enfants qui ne rentrent pas chez eux est organisée gratuitement dans les diverses écoles pendant le temps scolaire.
Le traiteur désigné par le Collège échevinal leur sert un repas complet ou une ration de potage, selon ce qu'ils demandent.

b) Etudes et garderies

L'étude payante de 15.30 à 16.30 heures est prévue dans toutes les écoles et permet à de nombreux enfants de faire leurs devoirs dans de bonnes conditions.

Le système de garderies gratuites, avant et après les heures normales de classe, est étendu à toutes les écoles primaires et maternelles et fonctionne aux heures suivantes, du lundi au vendredi :

- matin de 7.00 à 8.00 heures
- soir de 15.30 à 18.00 heures
- mercredi de 12.00 à 18.00 heures

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

Les services de garderies et de surveillance du déjeuner sont assurés soit par le personnel enseignant, sous forme de prestations supplémentaires, soit par des animatrices d'accueil.

c) Cours de mathématique

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

d) Redevances prestations accessoires

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

**VII. TRANSPORT D'ELEVES - CARS COMMUNAUX**

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

**VIII. STATIONS DE PLEIN AIR**

Pendant les vacances de Pâques et d'été, l'Administration communale organise deux cures de jour, ouvertes aux enfants qui fréquentent une école de la commune ou qui habitent la commune : l'une à Schepdaal (Domaine de Bergendal) pour les enfants de 6 à 12 ans (Pâques, juillet et août) et de 2 ½ à 12 ans (Pâques), l'autre à l'Ecole 16 pour les enfants de 2 ½ à 5 ans (Pâques, juillet et août).
Ces colonies sont inspectées et subventionnées par l'O.N.E.
Une redevance journalière de € 6,50 est demandée aux deux premiers enfants. A partir du troisième enfant la redevance journalière est de € 3,00 pour les enfants du primaire et de € 2,70 pour les enfants de maternelle.
Ce montant comprend le transport de l'école à la station (et retour), deux collations (10 h et 16 h) et le repas chaud à midi, ainsi que les excursions et animations.

---

**CELLULE PEDAGOGIQUE FRANCOPHONE**

**I) MISSION(S):**

- Garantir la qualité de l'enseignement communal.
  - Défendre le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dans les écoles fondamentales

francophones.

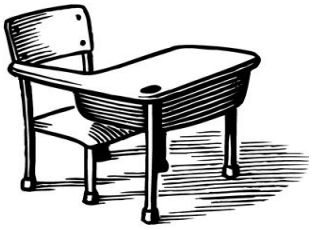
- Veiller à la mise en pratique des directives communales.
- Faciliter les contacts entre les écoles et les différents partenaires (associations, CLES, DAS, parents, Maison des Cultures, …)
- Coordonner les projets interculturels.
- Coordonner les différentes activités sportives au sein de la commune.
- Coordonner les projets artistiques.

**II) <u>ACTIVITES</u>:**

- Accompagner les enseignants, évaluer et réguler leurs pratiques journalières.(120 enseignants supervisés pendant l'année scolaire).
- Accompagner les Directions dans la gestion quotidienne d'une école.
- Mettre en place des concertations:
    - A partir de l'analyse des résultats des enfants aux différentes évaluations, élaborer un outil proposant des pistes didactiques.
    - Recherches collectives, analyse des méthodes pratiquées, …
- Elaborer différents outils facilitateurs (journal de classe, bulletin, outils pédagogiques).
- 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.
- …

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction - 1ère Division
# Instruction publique et Culture
# Education Néerlandophone



**I) OPDRACHT:**

a) Scholen met Nederlands taalstelsel

Lagere school
5 schoolhoofden + 1 directeur coördinatie “Scholengemeenschap 1080”
59 klastitularissen lager onderwijs
6 bijzondere leraars lichamelijke opvoeding
11 leraars voor het godsdienstonderricht en de zedenleer
5 administratieve hulpen
35/24 ten laste van de gemeente opgesplitst onder de diverse klastitularissen en
57/36 uur administratieve hulp, 13/32 kinderverzorgster, 17/36 zorgcoordinator
1 ICT coördinator (halftijds)
3 zorgcoördinators

Kleuterklassen

48 klastitularissen
3 kinderverzorgsters (kleuterscholen)

Opvangpersoneel en poetspersoneel
24 personen voor opvang (= 17,82 voltijdse)
22 personen voor onderhoud (= 14,63 voltijdse)

b) School Medisch inspectie

c) Bijdiensten (middagmalen - studiën - bewaakdiensten - wiskunde)

- Scholen, leerlingen en allerlei

d) Vervoer van leerlingen, gemeentebussen
e) Openluchtstations
f) Nederlandstalige pedagogische cel

---

**II) ACTIVITEITEN:**

**A) SCHOLEN MET NEDERLANDS TAALSTELSEL**

School Windroos, Kortrijkstraat 52
School Regenboog, Ulensstraat 83
School Windekind, J.B Decockstraat 54
School Paloke, steenweg op Ninove 1001
School Tijl Uylenspiegel, De Koninckstraat 65
School Tijltje, Begijnenstraat 101
School Marie-José Park, Edmond Machtenslaan 1 (Paloke).

- SCHOOLBEZOEK

Lagere scholen : 562 leerlingen (juni 2012)
Kleuterscholen : 548 leerlingen (juni 2012)

**B. SCHOOL MEDISCHE INSPECTIE**

Deze activiteit wordt uitgevoerd door het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, Technologiestraat 1, Sint-Agatha-Berchem.

**C. BIJDIENSTEN (MIDDAGMALEN - STUDIËN - BEWAAKDIENSTEN - WISKUNDE)**

a) Middagmalen

De bewaking van de kinderen die 's middags niet huiswaarts keren gebeurt gratis in de verschillende scholen tijdens de schooluren.
De restauratiehouder, aangeduid door het Schepencollege, verschaft hem een volledig middagmaal of een portie soep, volgens hun aanvraag.

b) Studie- en bewaakdiensten

In bijna alle scholen bestaat een betaalde studie , van 15.30 tot 16.30 uur, die de kinderen toelaat in vele gevallen hun huistaken in betere omstandigheden te maken.

Het stelsel van de gratis bewakingsdiensten, vóór en na de klasuren, is uitgebreid tot alle lagere en kleuterscholen, en werkt op volgende uren, van maandag tot vrijdag:

| | |
|---|---|
| ‘s morgens | van 7.00 tot 8.00 uur |
| 's avonds | van 15.30 tot 18.00 uur |
| op woensdag | van 12.00 tot 18.00 uur |

Een gratis bewakingsdienst wordt georganiseerd gedurende de schoolvakanties.

De bewakingsdiensten evenals de middagtoezichten worden verzekerd door het onderwijzend personeel, onder vorm van bijprestatie, of door opvangbegeleiders.

c) Bijdragen bijkomende diensten

Een ondeelbare maandelijkse bijdrage van € 5,00 wordt gevraagd aan de kinderen die de studiedienst en de bijzondere cursus wiskunde bijwonen.

**D. VERVOER VAN LEERLINGEN - GEMEENTEBUSSEN**

De gemeentebussen verzekerden, gedurende het schooljaar, het vervoer van de kinderen naar het zwembad, het Centrum van de promotie voor de gezondheid op school, het ADEPS Centrum van het Zoniënwoud en naar alle aangevraagde extra-murosactiviteiten, en tijdens de vakanties, naar de openluchtstations.

**E. OPENLUCHTSTATIONS**

Gedurende de Paas- en zomerperiode, wordt een openluchtstation georganiseerd (open voor de kinderen die scholen van de gemeente bezoeken of die in de gemeente wonen) in school Paloke voor de kinderen van 6 tot 12 jaar (Pasen en juli) en van 2 ½ tot 12 jaar (augustus)
Voor deze stations werden toelagen bekomen vanwege de Vlaamse Gemeenschapscommissie.
Een dagelijkse bijdrage van € 6,50 wordt per kind gevraagd en vanaf het derde kind € 3,00 voor kinderen ouder dan 6 jaar en € 2,70 voor kinderen jonger dan 6 jaar. Dit bedrag omvat de heen- en terugreis, twee lichte maaltijden (10 en 16 uur) en een volledig warm middagmaal, alsmede de uitstappen en animaties.

**F. NEDERLANDSTALIGE PEDAGOGISCHE CEL**

**Oprichting**

De Nederlandstalige pedagogische cel werd opgericht na beraadslaging van het Schepencollege van 28 januari 2009.
Tijdens de beraadslaging van 25 maart 2009 werd het personeelskader voorzien.

**Personeelskader**

Het personeelskader van de pedagogische cel is als volgt samengesteld:

A5 directeur coördinatie scholengemeenschap voltijds
B maatschappelijk werker scholengemeenschap voltijds
C administratief assistent – coördinerend opvangbegeleider voltijds
C administratief medewerker 18/36
E hulparbeider 2x 4u/week

**Gesubisieerde projectmedewerkers (buitenkader gemeente)**

B Projectmedewerker Samen naar School in de Buurt 38/38
(augustus 2011 – februari 2012)

**Situering**

De Nederlandstalige pedagogische cel bevindt zich in de Tazieauxstraat 30 te 1080 Sint-Jans-Molenbeek.

**Taken**

De pedagogische cel maakt deel uit van de dienst Openbaar Onderwijs. Ze biedt ondersteuning aan de scholen van Sint-Jans-Molenbeek door de coördinatie van netgebonden en netoverschrijdende initiatieven op zich te nemen.

Ze stuurt de scholen van de scholengemeenschap 1080 aan in continu overleg met het schoolbestuur, de directeurs van de scholen, de coördinerende medewerkers in de scholengemeenschap rond zorg, ICT, administratie, de ankerfiguren van de werkgroepen, de gemeentelijke diensten van onderwijs en andere.

Ze vertegenwoordigt het gemeentelijk onderwijs van Sint-Jans-Molenbeek binnen heel wat onderwijsplatforms (zie bijlage).

Om bij te dragen tot een vlotte en goede werking van de scholengemeenschap ondersteunt de coördinerend secretaresse de directeur coördinatie door allerhande taken reeds voor te bereiden en uit te voeren, zoals:

- personeelsadministratie
- materiële en logistieke organisatie (bestellingen, uit te voeren werken, leveringen, budgetten)
- algemene administratie (telefoon, vergaderingen, brieven,…)
- nascholingen
- overleg en samenwerking met directeur coördinatie, directies scholen, externe actoren,…

Tevens is zij op de hoogte van de werking van de scholen en schoolsecretariaten, de dagelijkse vaste taken en de bijkomende extra taken opgelegd vanuit het departement, het schoolbestuur en de directie van de school.

Vanuit de pedagogische cel worden ook een aantal zeer specifieke projecten georganiseerd door projectmedewerkers, zijnde:

- De jaarlijkse scholenveldloop
    - Deze staat open voor alle Nederlandstalige basisscholen van Sint-Jans-Molenbeek. In totaal nemen ongeveer 1300 kinderen deel aan dit evenement.

- Het jaarlijkse zwemevenement
    - Dit wordt eveneens netoverschrijdend georganiseerd. In 2011 ging dit gepaard met een zweminstuif voor de kleuters van de 3de kleuterklas en in samenwerking met de VGC sportdienst en SVS.

- Dring Dring
    - Jaarlijks fietsevenement voor de 5 Nederlandstalige basisscholen van Sint-Jans-Molenbeek. Dit jaar werden voor de eerste keer alle Nederlandstalige basisscholen hiervoor uitgenodigd. Er namen 6 scholen deel, maar we hopen dat volgend jaar het deelnamecijfer nog zal stijgen.

- De boekentassenrock
    - Deze wordt in samenwerking met JES Zapstad georganiseerd. Dit evenement is eveneens voor alle basisscholen van Sint-Jans-Molenbeek. Het omvat een zoektocht, een zeepkistenrace en een fuif als afsluiter.

- Kleutervoorstelling Ikiloliki in samenwerking met de Vaartkapoen
    - Deze staat eveneens open voor de doelgroep kleuters van het basisonderwijs te Sint-Jans-Molenbeek en bevordert de samenwerking tussen de verschillende netten van het Nederlandstalig onderwijs.

- De Nederlandstalige speelpleinwerking tijdens de paas- en zomervakantie
    - De Nederlandstalige speelpleinwerking is in 5 jaar tijd uitgegroeid tot een volwaardige speelpleinwerking die vooral het laatste jaar veel bijval kende. We groeiden in aantal met 300%. Dit vraagt veel investering, voorbereiding, aanpassing en flexibiliteit maar vooral ook visie en perspectief.

Met het oog op de toekomst zullen er naar volgend schooljaar aanpassingen moeten gebeuren.
Dit jaar ging men van start met een kernteam van reeds ervaren animatoren om tijdens het jaar reeds te werken aan het uitwerken van thema's, en praktische afspraken ter voorbereiding van de speelpleinwerking.

- Er kwam dit jaar een oproep vanuit de Vlaamse Gemeenschapscommissie om nieuwe Brede School projecten op te starten. Er werd een volledig plan van aanpak uitgewerkt om de bestaande BROM-werking (Brede School Molenbeek) verder uit te diepen. Er werd een subsidiedossier ingediend bij de VGC dat goedgekeurd werd. In de toekomst zal een nieuwe medewerker de pedagogische cel vervoegen als BROM-coördinator om dit project uit te werken.

- Toneelvoorstellingen in samenwerking met het Huis van Culturen/de Vaartkapoen
    - Deze staan eveneens open voor alle leerlingen van het basisonderwijs te Sint-Jans-Molenbeek en bevorderen de samenwerking tussen de verschillende netten van het Nederlandstalig onderwijs.

- Samenwerking en initiatieven in verband met de Europese week van de lokale democratie

Gezien de vele samenwerkingsverbanden is het dan ook onontbeerlijk op lokaal niveau de verdere ontwikkelingen te volgen van de lokale vrijetijdsorganisaties (BroM, Bint, BroM+, VGC-diensten, SVS, VDS…)

Vanuit de pedagogische cel wordt ook de naschoolse opvang voor de 5 Nederlandstalige gemeentelijke basisscholen gecoördineerd, gecentraliseerd en opgevolgd. Tevens wordt getracht deze kwalitatief te verbeteren door het aanreiken van vormingen, zowel extern als ter plaatse en via coachingsgesprekken.

**Project 'Samen naar school in de Buurt'**

Heel wat jonge gezinnen kiezen er bewust voor om in Brussel te wonen. Vaak kiezen ze voor een gekende school in Brussel, meestal buiten de buurt waar ze wonen. Ze ervaren een drempel om hun kind in te schrijven in een buurtschool die ze niet kennen. Toch bieden deze buurtscholen kwaliteitsvol onderwijs aan, ze werken gedifferentieerd en hanteren recente methodieken.

Daarom liet Samen naar School in de Buurt ouders uit Anderlecht, Koekelberg, Laken en Sint-Jans-Molenbeek tijdens het schooljaar 2011-2012 kennismaken met 20 basis- en kleuterscholen in de buurt die ze niet goed kennen. Want de drempel om helemaal alleen naar een onbekende school te stappen wordt vaak als hoog ervaren.

Samen naar School in de Buurt bracht ouders samen die een school overwegen in de buurt. Er werden info-avonden, open-school-dagen en terugkomavonden georganiseerd om de ouders samen de scholen in de buurt te leren kennen en te bezoeken.

Op de info-avonden werden ouders geïnformeerd over de scholen in de buurt. Er werden info-avonden georganiseerd in Anderlecht en Sint-Jans-Molenbeek.
Tijdens de open-school-dagen gingen de ouders de sfeer opsnuiven in verschillende scholen. In groep bezochten de ouders verschillende scholen en namen ze een kijkje achter de klasdeuren. Vorig jaar brachten liefst 106 ouders een bezoek aan één of meerdere deelnemende scholen!

Na de schoolbezoeken bracht Samen naar School in de Buurt hen terug samen op een terugkomavond. Ouders blikten terug op de schoolbezoeken en legden hun voorkeuren naast elkaar. Ze vonden er ouders met interesse in dezelfde school. Zo zagen de ouders dat ze niet de enige waren die een buurtschool overwegen. Dat is belangrijk, want vaak vrezen ouders voor de impact op het niveau van het onderwijs of de taalverwerving van hun kind. Onterecht, want onderzoek bewijst dat de zogenaamde concentratiescholen de vergelijking met kansrijke scholen kunnen doorstaan. Ouders geraken daar ook snel van overtuigd als ze de scholen bezoeken. Ze worden aangenaam verrast door de dynamiek en kwaliteit en door het onderwijs op maat van elk kind. Weten dat ze niet het enige gezin zijn helpt om ook effectief voor een buurtschool te kiezen.
Zo ontstaat er een sociale mix in de school en kunnen zoveel mogelijk kinderen uit de buurt profiteren van de voorrangsregeling voor Nederlandstalige kinderen en kinderen die beantwoorden aan één of meer van de gelijke onderwijskansenindicatoren. Wie dichter bij de school woont, heeft namelijk voorrang bij de inschrijving.

**BIJLAGE 1**

**Pedagogische Cel Sint-Jans-Molenbeek**

**Samenwerking met Schepen/Schoolbestuur**
- Op basis van tweewekelijks overleg Onderwijs

**Aansturing en overleg**
- schooldirecties via beheerscomité
- secretariaat pedagogische cel
- andere medewerkers pedagogische cel

**Ondersteuning**
- vraaggestuurde klasbezoeken
- schoolbezoeken
- oudergesprekken
- functioneringsgesprekken
- evaluatiegesprekken

**Vorming**
- pedagogische studiedagen SG1080
- voorrangsbeleid Brussel VBB
- onderwijscentrum Brussel OCB
- OVSG infodagen
- OVSG ontmoetingsdagen

**Platformen**
- lokaal overlegplatform (LOP) – AV stuurgroep
- Brusselplatform: co-ondervoorzitter
- DBSG vertegenwoordiging BHG
- Centrum voor leerlingenbegeleiding CLB Centrumraad: ondervoorzitter
- Brussel(s) Top
- Netoverschrijdende vergaderingen Sint-Jans-Molenbeek

**Netwerken SG1080**
- directies
- administratieve medewerkers
- zorgcoördinatoren
- ICT-coördinator
- GOK-leraren
- Leraren 6de leerjaar
- Leraren onthaalklas

**In de focus**
- Introductie van 2thePoint: een digitaal programma om te plannen, te zorgen en te volgen.

  2thePoint in een notendop omschreven:
  - in een gebruiksvriendelijk klasboek kan de leerkracht zijn lessen PLANNEN en opvolgen
  - er is een waaier aan mogelijkheden om de leerlijnen van de kinderen op te VOLGEN en te RAPPORTEREN. Het flexibele systeem geeft leerkrachten de mogelijkheid om dit te doen op hun eigen manier
  - met de tool ZORG plannen en verstrekken kan je op een duidelijke en efficiënte manier afspraken maken over kinderen met problemen van diverse aard. Dit kan op klas- en schoolniveau

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction – Education
# 1ère Division - Instruction Publique et Culture
# Cultuurbeleid

## I.OPDRACHT

In 2011-2012 waren er twee voltijdse personeelsleden van het A1 – niveau werkzaam in de dienst, waarvan één gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap in het kader van het lokaal cultuurbeleid en één betaald door de gemeente. De dienst is gelegen in de Hovenierstraat 47B te 1080 Sint – Jans – Molenbeek. Hij is toegankelijk elke werkdag van 8u tot 16u en is bereikbaar op: 02 412 06 32/33 en e-mail: cultuurbeleid.1080@molenbeek.irisnet.be.

De Nederlandstalige Cultuurdienst heeft twee opdrachten.

Ten eerste waarborgt de dienst een culturele dienstverlening naar de burger, naar alle verenigingen en andere geïnteresseerden. Zij beantwoordt vragen over cultuur en ontspanning en verwijst iedereen door naar de gepaste (sociaal-)culturele en gemeentelijke instanties. In deze dienstverlenende opdracht organiseert de Nederlandstalige cultuurdienst ook een cultureel vrijetijdsprogramma voor de inwoners.

Ten tweede coördineert de dienst het lokaal cultuurbeleid, een partnerschap van verschillende culturele verenigingen die samen aan de culturele ontwikkeling van de gemeente werken. Deze opdracht komt voort uit het decreet van 13 juli 2001 “houdende het stimuleren van een integraal en kwalitatief lokaal cultuurbeleid”, uitgevaardigd door de Vlaamse Gemeenschap. Zodoende volgt de dienst alle processen op met betrekking tot het Nederlandstalige culturele beleid in de gemeente. Het gaat om het begeleiden van de cultuurraad, de opmaak van het zesjaarlijkse cultuurbeleidsplan, van de jaarlijkse actieplannen en van de voortgangsrapporten en om de uitvoering van specifieke projecten.

In deze opdrachten wordt de Nederlandstalige Cultuurdienst bijgestaan door een cultuurraad, die op 5 maart 2007 werd opgericht volgens de formule die in het decreet van 13 juli 2007 is opgelegd en volgens het organiek reglement dd. 29 april 2005. Deze formule beschrijft dat de samenstelling moet bestaan uit culturele verenigingen die met vrijwilligers of met professionelen werken en deskundige inwoners van de gemeente. De cultuurraad van Molenbeek telt 17 stemgerechtigde leden en 3 waarnemers. Zij heeft als opdracht (art.2 van het organiek reglement tot oprichting van de cultuurraad):

a) Het bevorderen van een kwalitatief en integraal cultuurbeleid zoals beschreven in art. 3 van het decreet van 13 juli 2001 op het lokaal cultuurbeleid. De adviesraad brengt advies uit bij de opmaak, de uitvoering en de evaluatie van het gemeentelijke cultuurbeleidsplan en wordt aldus betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van het gemeentelijke cultuurbeleid.

b) Het adviseren van de Gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen inzake de Nederlandstalige culturele aangelegenheden, volgens art.4 van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 op de hervorming van de instellingen, van 1 tot 10:
    1. Bescherming en luister van de taal;
    2. Aanmoediging van de vorming van navorsers;
    3. De schone kunsten;
    4. Patrimonium, musea en wetenschappelijk – culturele instellingen (uitgezonderd monumenten en landschappen);

5. Bibliotheken, discotheken en soortelijke diensten;
6. Radio en televisie, en hulp aan de geschreven pers (uitgezonderd mededelingen van de federale Regering);
7. Jeugdbeleid (behalve wanneer een aparte jeugd(advies) raad bestaat);
8. Permanente opvoeding en culturele animatie;
9. Lichamelijke opvoeding, sport en openluchtleven;
10. Vrijetijdsbesteding en toerisme.

c) Het bevorderen en organiseren van overleg, coördinatie en samenwerking tussen de betrokken culturele organisaties;
d) Het verzamelen van informatie en documentatie over het culturele leven en over de culturele behoeften in het werkingsgebied;
e) Vertegenwoordigers van verenigingen, die in de Adviesraad Cultuur zetelen, laten de informatie doorstromen naar de achterban en peilen naar de standpunten.

**II.ACTIVITEITEN**

In de periode van 1 augustus 2011 tot 31 juli 2012 heeft de Nederlandstalige cultuurdienst beide opdrachten van gemeentelijke dienstverlening en coördinatie van het lokaal cultuurbeleid op verschillende manieren ingevuld.

**m. gemeentelijke dienstverlening**

In de opdracht van culturele dienstverlening heeft de dienst telefoons, e-mails en gesprekken met de burger onderhouden. Daarnaast maakt de dienst ook deel uit van verschillende overlegstructuren. Op deze bijeenkomsten informeerde zij zich over het culturele werkveld in Molenbeek en Brussel:

- Lid van Raad van Beheer van GC De Vaartkapoen
  De cultuurdienst volgt de vergadering van het beheersorgaan van het gemeenschapscentrum. Deze vergaderingen gingen om de 6 weken door op dinsdagavond.
- Lid van Raad van Beheer van O.B. De Boekenmolen
  De cultuurdienst volgt de vergaderingen van de beheerraad van de Bibliotheek. Deze vergaderingen gingen door op 4 april 2012 en 6 juni 2012.
- voorbereidende vergaderingen van het CBC overleg
  De Nederlandstalige cultuurdienst volgt het netwerk van Brusselse cultuurbeleidscoördinatoren op, een reflectiegroep van het lokaal cultuurbeleid waaraan 12 Brusselse gemeenten deelnemen. Het netwerk komt elke laatste donderdag van de maand samen.
- De Nederlandstalige cultuurdienst maakt deel uit van het beroepskrachtenoverleg, een netwerk van culturele professionelen in de gemeente, zijnde O.B. De Boekenmolen, en GC De Vaartkapoen. Zij komen samen om het lokaal cultuurbeleid verder te bespreken en culturele ontwikkelingen binnen de gemeente op te volgen.

De Nederlandstalige cultuurdienst organiseerde/werkte mee aan volgende culturele activiteiten:

- De organisatie van een concertenreeks voor (oudere) mensen in gemeentelijke feestzaal Sippelberg, ism vzw Moca. Op verschillende toegankelijke momenten werden muzikale artiesten uitgenodigd om vooral de oudere Molenbeekse inwoners een ontspannende namiddag te bezorgen waar ze elkaar konden ontmoeten.
  - 22/09/2011 Willy Sommers
  - 13/10/2011 The Somebody's
  - 17/11/2011 Dick Presley
  - 12/01/2012 Marjan Berger & Clown Rocky
  - 09/02/2012 Hits on Tour
  - 8/03/2012 Salim Seghers
  - 26/04/2012 Duwoh (in samenwerking met de vaartkapoen)
  - 24/05/2012 Burt Blanca
  - 14/06/2011 Jacky Lafon

Naast activiteiten voor senioren werden, i.s.m. vzw Moca ook culturele activiteiten voor kinderen georganiseerd in DC Randstad op 18/01/2012 (wat een circus van Pruts en Tijl) en op 30 mei 2012 een intergenerationele voorstelling van theater Hutsepot. Naargelang de noden verzorgt de Nederlandstalige cultuurdienst logistieke ondersteuning voor de organisatie van deze culturele namiddagen voor een jonger publiek.

- Op 17-18 september gingen de open monumentendagen rond het thema "Restauratie" door in de gemeente. I.s.m. de Franstalige cultuurdienst werden geleide bezoeken georganiseerd van het Karreveldkasteel waarbij de restauratie van het kasteel toegelicht werd. Een overzichtstentoonstelling bracht de verschillende fases van restauratie in beeld. De Heemkundige Kring Molenbecca organiseerde geleide bezoeken en een tentoonstelling over de restauratie van de Sint-Jans-de-Doperkerk. Voor de organisatie van deze tentoonstelling verleende de Nederlandstalige cultuurdienst logistieke ondersteuning.

- Op 30 oktober 2011 werd i.s.m. de gemeentelijke jeugddienst, de Franstalige cultuurdienst en de gemeentelijke bibliotheken het evenement “Sprookjes en Magie” georganiseerd in het Karreveldkasteel. Er werden verschillende vertellingen en voorstellingen gebracht rond het thema, evenals interactieve activiteiten voor de kinderen. In het park werd ook een “griezelparcours” ingericht. Er was een grote interesse van het publiek. Enkele honderden geïnteresseerden woonden het evenement bij.
- Sinds eind 2011 werd de lancering van de gemeentelijke culturele website nieuw leven ingeblazen. Door een samenwerking tussen de dienst communicatie en de gemeentelijke cultuurdiensten werd eind 2011 een lastenboek opgemaakt. Verschillende bureaus dienden prijsoffertes en projectvoorstellen in. Begin 2012 werd een bureau aangeduid voor de ontwikkeling van de culturele website waarop het overzicht aan culturele activiteiten in de gemeente gebundeld wordt. In de loop van de eerste helft van 2012 vonden verschillende overlegvergaderingen plaats tussen de betrokken gemeentelijke partners en het communicatiebureau.
- De Nederlandstalige cultuurdienst biedt ondersteuning aan de organisatie van een Congolees festival dat in het voorjaar van 2013 zal doorgaan en wordt gecoördineerd door Curieus Brussel. Zij heeft hiertoe de vergaderingen met partners mee begeleid, contacten gelegd met externe betrokkenen, brainstorms georganiseerd en de subsidiedossiers opgemaakt. Zij heeft ook 2 trajecten gelanceerd. Beide trajecten (waarvan één rond Afrikaanse mode en een andere rond het sportieve spel) hebben tot doel om de uitwisseling tussen de Congolese en andere gemeenschappen in Molenbeek mogelijk te maken.
- Op 11 februari 2012 vierde de lokale, Molenbeekse afdeling van het Davidsfonds haar 100ste verjaardag in de schuur van het Karreveldkasteel. De Nederlandstalige cultuurdienst ondersteunde de organisatie van dit uitzonderlijk verjaardagsfeest mee op logistiek vlak.
- Begin 2011 realiseerde de cultuurdienst i.s.m. de OB de Boekenmolen en het GC De Vaartkapoen een culturele onthaalgids voor (nieuwe) inwoners. Op 25 maart 2012 werd, op initiatief van de cultuurdienst, een onthaalmoment met ontbijtkoeken en koffie/thee georganiseerd voor inwoners in de grote zaal van het gemeenschapscentrum De Vaartkapoen. Een vijftigtal aanwezige inwoners ontvingen een onthaalpakket met onthaalgids. Na afloop van het onthaalmoment werd voor de geïnteresseerde inwoners een geleide wandeling georganiseerd langs de culturele instellingen van de gemeente.
- Organisatie van de erfgoeddag op zondag 22 april 2012.
  Onder het thema “Helden” werd, samen met Heemkundige Kring Molenbecca, een tentoonstelling georganiseerd in het CCM rond historische helden uit de Maritieme wijk. Tijdens de erfgoeddag zelf werden enkele geleide wandelingen georganiseerd doorheen de wijk onder begeleiding van de heemkundige kring Molenbecca en een geschoolde gids. Als afsluiter kwamen er twee getuigenissen van oud-bewoners van de Maritieme wijk. In het kader van de erfgoeddag werd in de wijk ook de campagne “Held gezocht” gelanceerd waarbij mensen die in de wijk wonen of werken gevraagd werd om hun wijkheld te nomineren.
- Op zaterdag 5 mei 2012 was het feest in het Bonneviepark.Het feest was het resultaat van een samenwerking met verschillende lokale organisaties. Die dag ging ook de soumonce van de zinnekeparade door. Enkele Molenbeekse zinnodes trokken door de straten rond het bonneviepark om hun kunsten te tonen. De Nederlandstaltige cultuurdienst was als partner betrokken bij de praktische organisatie van de soumonce en ondersteunde enkele Molenbeekse zinnodes ook financieel.
- Op 21 juni 2012 waren de Nederlandstalige & Franstalige cultuurdienst als actieve partners nauw betrokken bij de organisatie van de buurtapero in de Karreveldwijk. Samen met enkele lokale partners werd op het voorplein van de Sint-Karelkerk een buurtapero georganiseerd met hapjes en drankjes en een culturele programmatie. Er was een relatief grote publieksopkomst wat de apero mede tot een succes maakte.
- Organisatie van het Feest van de Vlaamse Gemeenschap op zaterdag 30 juni en zondag 8 juli 2012. Op 30 juni 2012 werd, i.s.m. GC De Vaartkapoen, de vierde editie van “O'de Molenbeek”, een straattheaterfestival en reuze-BBQ op het gras, georganiseerd in de Sint-Mariastraat. Naast het hoofdpodium waarop verschillende acrobatische, muzikale, circus- en straattheateracts plaatsvonden, was er eveneens een reeks doorlopende animaties in de soukh met o.a. een buttonstand. Enkele honderden mensen hebben het festival bezocht. Op 8 juli werd een namiddagconcert georganiseerd in het Karreveldkasteel met Koen Crucke. De officiële viering werd ingezet door een gelegenheidsspeech en afgesloten met een receptie. We konden een 200 – tal feestvierders verwelkomen.

**n. coördinatie Lokaal Cultuurbeleid**

In opdracht van de Vlaamse Gemeenschap heeft de Nederlandstalige cultuurdienst de coördinatie van het Lokaal Cultuurbeleid op zich genomen. De cultuurdienst volgde de cultuurraad als adviserend orgaan op. Deze cultuurraad kwam samen op 26 oktober 2011, 14 maart 2012 en 11 juni 2012. In de invulling van haar adviesfunctie had zij in 2011 – 2012 als opdrachten de begeleiding en de advisering van de concrete maatregelen en initiatieven die in het cultuurbeleidsplan opgenomen werden.

De cultuurdienst ging ook over tot de organisatie van gemeenschapsvormende projecten in samenwerking met de Molenbeekse culturele partners. Het gaat om de volgende projecten:

- Maritiem 2011-2012:

In overleg met de cultuurraad werd besloten om in 2011 van start te gaan met een gemeenschapsvormend project in één bepaalde buurt, meerbepaald de Maritieme buurt. Het gaat om een gemeenschapsvormend project op 2 niveaus: enerzijds een competentietraject met jongeren

ontwikkelen en anderzijds het op touw zetten van wijkactiveringsacties. Het project werd in samenwerking met het CCM en Jes uitgewerkt. In september 2011 werd de jongerencoach voor het ontwikkelen van het jongerencompetentietraject door het CCM aangeworven.
In het kader van de wijkactiveringsacties werd op 8 september 2011 een mini-wijkapero georganiseerd, ter voorbereiding van de grotere wijkapero op 13 oktober 2011. Op initiatief van de Vaartkapoen organiseerden verschillende lokale partners deze wijkapero's met een participatieve programmatie. Ook de cultuurdienst, evenals de jongerencoach, was nauw betrokken bij de organisatie van deze buurtapero's. De eerste wijkapero was geen al te groot succes door het aanhoudende regenachtige weer, maar op 13 oktober was de apero erg geslaagd: buurtbewoners kwamen van een hapje en een drankje genieten en enkele lokale partners droegen actief bij tot het welslagen van de activiteit. Tijdens de maand november werd in het CCM een jongerenevenement georganiseerd in het kader van de veertiendaagse voor gelijkheid van kansen. De cultuurdienst was als partner nauw betrokken bij de organisatie van dit evenement. Na afloop van dit evenement werd, na een evaluatie –en functioneringsgesprek met de coach en in onderling overleg met de partners, beslist om de proefperiode van de coach niet te verlengen en de samenwerking met de coach stop te zetten. Begin 2012 werd een nieuwe coach aangeworven door het CCM die rechtstreeks zou aangestuurd worden door het CCM. Door interne problemen in het CCM en uiteenlopende visies werd na 1 maand beslist om de samenwerking met de jongerencoach stop te zetten. Door uiteenlopende visies over het project en interne werklast in het CCM besliste het CCM de samenwerking met de cultuurdienst in het kader van het project Maritiem te beëindigen. In juni 2012 stelde de cultuurdienst een heroriëntering van het project voor aan de cultuurraad. Na negatief advies van de cultuurraad herwerkte de cultuurdienst enkele projectvoorstellen voor de doorstart van het project na de zomer.

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction – Education
# 1ère Division - Instruction Publique et Culture
# Culture française

**I) MISSIONS :**

- Promouvoir la culture française en développant notamment des partenariats avec des artistes tant locaux qu'extérieurs à la commune.

- Rechercher, de façon permanente, de nouveaux spectacles et de nouvelles activités de qualité.

- Valoriser le patrimoine local, en assurant une partie de notre programmation culturelle dans le domaine du Karreveld.

- Contribuer au développement culturel de notre commune en associant différents partenaires culturels à nos activités.

- Proposer des activités culturelles diversifiées pour un large public.

**II) ACTIVITÉS :**

*** Festival d'Eté Bruxellons 2011**

Dix-huit spectacles dans le cadre du Château du Karreveld : « Le béret de la tortue » Comédie de Jean Dell et Gérald Sibleyras, « Sarah » Comédie moderne de John Murrel, adaptation de Eric-Emmanuel Schmitt, « Hommage à Brel » Récital de Filip Jordens, « Shirley Valentine » Comédie de Willy Russel, « Le médecin malgré lui » Comédie
de Molière, « Jalousie en 3 mails » Comédie acidulée d'Esther Vilar, « Est-ce qu'on ne pourrait pas s'aimer un peu » Comédie de Sandrine Hooge, Serge Bodart et Eric De Staercke, « Mi Otro Yo » Spectacle burlesque de Doble Mandoble, « L'éthique du lombric » Comédie humaine de Stephano Benni, « Emma » monologue sensible et drôle de Dominique Bréda, « Milarepa » Conte bouddhiste tibétain de Eric-Emmanuel Schmitt, « Antoine Guillaume assume » One-man show musical de Sébastien Ministru et Antoine Guillaume, « Sans ailes et sans racines » Dialogue de Hamadi et Soujain El Boubsi, « Amour et Grivoiseries » Spectacle-cabaret de Geneviève Voisin, « Un Fou Noir au pays des Blancs » et « Je ne suis pas sorcier » Deux contes poétiques de Pie Tshibanda, « Entre Quatre Yeux » et « Entre Quatre Mains » Deux Spectacles-défis de Jack Cooper (du jeudi14 juillet au dimanche 4 septembre 2011).

*** Journées du Patrimoine**

Une exposition, intitulée « Les restaurations du Château du Karreveld », de photos, tableaux et objets, en collaboration avec le service de la Culture néerlandophone et le Musée communal MoMuse en la salle « la Grange » du Château du Karreveld du samedi 17 au lundi 19 septembre 2011 (Vernissage le samedi 17 septembre 2011 de 12h00 à 14h00).

Visites guidées « Château du Karreveld », , en français et en néerlandais, (le samedi 17, le dimanche 18 septembre 2011, toutes les heures, et le lundi 19 septembre 2011 : journée réservée pour les écoles).

*** Fêtes de la Communauté française**

« Paris, années 30 », avec le soutien de la Cocof, au Château du Karreveld., des animations pour enfants et adultes et guinguette à partir de 14h00, un spectacle-défi du magicien Jack Cooper « Entre 4 mains » à 14h00, 17h00 et 19h30, un spectacle du Cabaret National à 15h00, 18h00 et 20h30, un feu d'artifice à 22h00 et une soirée dansante à 22h30 (Samedi 24 septembre 2011 de 14h à 02h00).

*** Une exposition** « Atelier Paloke », céramique, peinture, aquarelle, dessin, couture, dentelle, art floral, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (du samedi 8 octobre au dimanche 9 octobre 2011 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 7 octobre 2011 de 18h00 à 21h00).

*** Une exposition** « Club médical de Bruxelles », peinture, dessin, aquarelle, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (Samedi 15 et dimanche 16 octobre 2011 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 15 octobre 2011 de 18h00 à 21h00).

*** Une exposition** « Christian Segers, écrivain molenbeekois », avec la collaboration de l'asbl Molenbecca, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (du samedi 22 au dimanche 23 octobre 2011 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 21 octobre 2011 de 18h00 à 21h00).

*** Un événement** « Contes et Magie » animations diverses, école de magie, parcours « hanté » et « contés » dans le parc, exposition, jeux, livres, auteurs, conteurs … en collaboration avec le service Jeunesse et le service de la Culture néerlandophone dans le site du Château du Karreveld (dimanche 30 octobre 2011 de 17h00 à 21h00).

*** Une pièce de théâtre** « Le Roman d'un Schlemiel » de et avec Henri Frydman, mise en scène de Ferdinand Loos et avec Renée Britt, en la salle « des Chevaliers » du Château du Karreveld (Dimanche 13 novembre à 15h00).

*** Une exposition** « Nouveau reg'Art sur Alzheimer, l'art-thérapie », en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (du samedi 19 au mardi 22 novembre 2011 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 18 novembre 2011 de 18h00 à 21h00).

*** Une exposition** « Royal Photo-club Germinal », les photos des candidats retenus dans le cadre du concours photos insolites de Molenbeek y seront exposés, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (du samedi 19 au dimanche 27 novembre 2011 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 18 novembre 2011 de 18h00 à 21h00).

*** Dix-neuvième Marché de Noël** le vendredi 9 de 18h00 à 22h00, le samedi 10 de 14h00 à 22h00 et le dimanche 11 décembre 2011 de 10h00 à 18h00 sur le site du Château du Karreveld :

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

5. Une exposition d'artistes et d'artisans (peinture, dessins sur base de photos,

bijoux, …) en la salle « Reine Elisabeth ».

6. Déambulation de la compagnie « Pré en bulle » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 6 artistes (vendredi 9 décembre 2011 de 18h00 à 21h30).

7. Déambulation de la compagnie « Pré en bulle » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 6 artistes (samedi 10 décembre 2011 de 14h00 à 19h30).

8. Un Feu d'artifice (samedi 11 décembre 2011 à 20h00).

9. Déambulation de la compagnie « Pré en bulle » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 6 artistes (dimanche 11 décembre 2011 de 10h00 à 18h00).

10. Une animation « Père Noël » distribuant des bonbons dans le site du Château du Karreveld (vendredi 9, samedi 10 et dimanche 11 décembre 2011).

11. Village de chalets (vendredi 9, samedi 10 et dimanche 11 décembre 2011).

12. Carrousel et jeux pour enfants (vendredi 9, samedi 10 et dimanche 11 décembre 2011).

*** <u>Sept concerts classiques</u>**

Sept concerts dans le cadre des « concerts-apéros » de l'Heure Musicale du dimanche matin, en la « Salle des Sections » de la Maison communale, les dimanches 11 septembre 2011 (Philippe Lambert - trompette, Brigitte August - piano et Stéphan Brouns - piano) – 16 octobre 2011 (Pati Helen-Kent - soprano et Félix Snyers – piano) – 20 novembre 2011 (Daniel Blumenthal - piano, Félix Snyers - piano et Robert Schumann - piano) – dimanche 19 février 2012 (Marie-Noëlle Dorignaux - piano et le duo Milonga : Isabelle Jacobs - flûte traversière et Benoît Collet - piano), 15 avril 2012 (Anne Leuridan - piano et Lionel Stoffel - sopraniste), 20 mai 2012 (Jean-Pierre Larelle - accordéon et Laurent Michel - piano solo), 17 juin 2012 (Nadia Verrezen - piano solo et le duo baroque : Pascal Ormancy et Thomas Van Wetteren - archiluth & violon baroque).

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

- « Concert d'automne » : vendredi 21 octobre 2011 (Nathalie Loriers duo) et samedi 22 octobre 2011 (Radoni's Tribe) à 20h00 ;

- « Concert d'hiver » : vendredi 20 janvier 2012 (Fabrizio Graceffa Quartet) et samedi 21 janvier 2012 (The Blue Flamingo Jazz Pow WoW) à 20h00 ;

- « Concert de printemps » : vendredi 23 mars 2012 (No Turns) et samedi 24 mars 2012 (John Ruocco Trio) à 20h00.

- « Concert d'été » : vendredi 22 juin 2012 (PiWiZ) et samedi 23 juin 2012 (Charlier-Sourisse trio) à 20h00

*** <u>Quatre conférences « Exploration du Monde »</u>**

- « Ouest Américain, parcs nationaux et villes fantômes » par Lucien Varalta, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (dimanche 16 octobre 2011 à 15h00) ;

- « Malte / Sicile / Sardaigne » par Franck Courtade, au Centre Communautaire Maritime (Dimanche 20 novembre 2011 à 15h00) ;

- « Entre Périgord et Quercy » par René Van Bever en la salle « la Grange » du Château du Karreveld, (Dimanche 15 janvier 2012 à 15h00).

- « Mon Québec » par André Maurice, au Centre Communautaire Maritime (Dimanche 25 mars 2012 à 15h00).

*** <u>Sept conférences « Essor intellectuel</u>** en la salle « la Grange » du Château du Karreveld :

- « Tintin », par Jean-Claude Jouret (Mardi 4 octobre 2011 à 12h30) ;
- « Au fil de l'eau, par mer et par fleuve, d'Istanbul à Kiev » par Sacha Korsak (Mardi 18 octobre 2011 à 15h00) ;
- « Haïti » par Harvey Smith (Mercredi 26 octobre 2011 à 12h30) ;
- « Le Portugal, au sud du Tage » par Mr et Mme Verbinnen-Vander Eynde (Vendredi 4 novembre 2011 à 15h00) ;
- « Australie, Cœur rouge des Aborigènes » par Dany Marique (Mardi 17 janvier 2012 à 15h00) ;
- « Compostelle, chemin de rencontres » par Michèle et Jean Meuris (Mardi 21 février 2012 à 15h00) ;
- « Birmanie, le sourire empoisonné » par Nadine et Jean-Claude Forestier ((Vendredi 16 mars 2012 à 15h00).

* **<u>Trois conférences</u>** :

- « Dégustation Vins » une approche des techniques de dégustation et les accords vins-mets, par Didier Ody, œnologue, en la salle « la Chapelle » du Château du Karreveld (Dimanche 23 octobre 2011 de 16h00 à 18h30) ;
- « la Justice en question » par Karin Gérard, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Mardi 27 mars 2012 à 19h30) ;
- « Jean Racine, naître ou ne pas naître » par Jean Vander Hoeden, en la salle « des Chevaliers » du Château du Karreveld (Mardi 15 mai 2012 à 19h00).

*** <u>Une exposition</u>** d'art Haïtien « Haïti, un autre visage », collection de Myrtho Célestin et œuvres de Sergine André, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (du vendredi 13 janvier au mercredi 18 janvier 2012 de 10h00 à 16h00 - Vernissage le jeudi 12 janvier 2012 de 18h00 à 21h00).

*** <u>Deux visites guidées</u>** :

- « Visite du Musée belge de la Franc-maçonnerie et du temple » (Jeudi 26 janvier 2012 à 13h00) ;
- « Visite du Château du Karreveld », en collaboration avec l'asbl Arkadia (Dimanche 10 juin 2012 à 14h00).

*** <u>Deux midis-conférences</u>** :

- « Les archétypes dans le cinéma contemporain (Star Wars, Twilight, le Seigneur des Anneaux, Harry Potter…) par Joël Saucin, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (Lundi 13 février 2012 à 12h30) ;
- « Histoire et interprétation des rêves depuis les Sumériens jusqu'à nous » par Joël Saucin, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Lundi 27 février 2012 à 12h30) ;

* **Quatre goûters-conférences**:

- « La tentation du Chocolat » par Jacques Mercier, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Vendredi 17 février 2012 à 15h00) ;

- « Notre planète Terre : ses tremblements, son volcanisme, ses tsunamis,… » par Geneviève Tuts, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Mardi 17 avril 2012 à 15h00) ;

- « La Bête du Gévaudan qui fit trembler la France et le monde » par Frédéric André, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « des Chevaliers » du Château du Karreveld (Mardi 22 mai 2012 à 15h00) ;

- « Kennedy, le rêve américain » par Frédéric Lecomte Dieu, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (Mardi 12 juin 2012 à 15h00).

* **Une exposition** « Venise insolite, du carnaval au Ghetto… » de masques, costumes, photos, littérature, encre et papier, verre de Murano, …, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (du samedi 18 au dimanche 26 février 2012 de 14h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 17 février 2012 de 18h00 à 21h00).

* **Un thé dansant** « Mélodies de toujours » avec Jenny Lee et Pino Jordan, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Dimanche 19 février 2012 de 15h00 à 18h00).

* **Deux soirées-spectacles** en la salle « la Grange » du Château du Karreveld :

- « Bollywood » concert de musiques indiennes et danses Bollywood avec la Cie de la chorégraphe Maya Sapera (Samedi 25 février 2012 à 20h30) ;

- « Flamenco » avec le groupe Patricio Grande Flamenco Band (Samedi 26 mai 2012 à 20h30).

*** Une exposition** du Mérite Artistique Européen (M.A.E.) en la salle « La Grange » du Château du Karreveld (samedi 3 mars 2012 au dimanche 11 mars 2012 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 2 mars 2012 de 18h00 à 21h00).

* **Eurodias 2012** en la salle « La Grange » du Château du Karreveld en collaboration avec le Royal Photo-Club Germinal et le Club Riva Bella (Samedi 17 mars 2012 à 15h00).

* **Un concert classique** récital annuel de clavecin, avec l'ensemble Bradamante, à l'occasion de l'anniversaire de Jean Sébastien Bach (Anne-Catherine Gosselé et Rachel Heymans - flûtes à bec, Léonor Palazzo - violoncelle et Paule Van den Driessche - clavecin) , dans le cadre de l'Heure musicale, en la salle « La Grange » au Château du Karreveld (Dimanche 18 mars 2012 à 16h00).

* **Une découverte de la photographie** « découverte de la photographie d'aujourd'hui, vue par un professionnel » démonstrations, retouches photos et réalisation de portrait, en collaboration avec le Royal Photo-Club Germinal, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (Dimanche 22 avril 2012 de 10h00 à 18h00).

* **Une exposition** « Cyclone à Pondichéry » de photographies par Frédéric Moreau de Bellaing, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (du jeudi 17 mai 2012 au dimanche 20 mai 2012 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le mercredi 15 mai 2012 de 18h00 à 21h00).

* **Une exposition** « Artistes molenbeekois » professionnels et amateurs, peintres, photographes, sculpteurs, auteurs littéraires,… en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (du samedi 16 juin au dimanche 17 juin 2012 de 10h00 à 18h00 - Vernissage le vendredi 15 juin 2012 de 18h00 à 21h00).

* **Une conférence-reportage** « Earth Challenge, Australie-Belgique en ULM », film réalisé et présenté par Michel De Maegd, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Mercredi 20 juin 2012 à 19h00).

*** Fête de la Musique** Spectacle musical pour enfants : Grand Ben « Le Nez Dehors » en la salle « La Grange » du Château du Karreveld (Dimanche 24 juin 2012 à 16h00).

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction – Education
# 1ère Division - Instruction publique et Culture
# Bibliothèques francophones

## I.MISSION

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, diverses activités d'animations autour du livre et de la lecture, organisation de clubs de lecture, projections de films adaptés de romans au Château du Karreveld, organisation de plusieurs ateliers, organisation de dépôts de livres dans les maisons de repos, etc.) ;

4° Participation au prêt interbibliothèques ;

5° Mettre 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 communale n°2 (rue des Béguines 103) a été accessible au public durant 303 séances (20 h / semaine).

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a été accessible au public durant 155 séances (10 h / semaine).

**TABLEAU 1**

| Mois | Nombre de séances (dans les deux bibliothèques) |
|---|---|
| Août 2011 | **41** |
| Septembre 2011 | **38** |
| Octobre 2011 | **38** |

| | |
|---|---|
| Novembre 2011 | **38** |
| Décembre 2011 | **37** |
| Janvier 2012 | **38** |
| Février 2012 | **39** |
| Mars 2012 | **39** |
| Avril 2012 | **35** |
| Mai 2012 | **40** |
| Juin 2012 | **37** |
| Juillet 2012 | **38** |

**Nombre total des séances : 458 séances**

**LECTEURS[1]**

La bibliothèque communale n° 2 (rue des Béguines 103) a accueilli **537 lecteurs**.

La bibliothèque a ainsi accueilli :

a. 53 jeunes lecteurs ;
b. 66 lecteurs adolescents ;
c. 214 lecteurs adultes ;
d. 170 lecteurs spéciaux ;
e. 6 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines ;
f. 28 collectivités parmi lesquelles on compte d'autres bibliothèques communales, des écoles, des associations, des maisons de quartier, des résidences pour personnes âgées.

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a accueilli **254 lecteurs**.

La bibliothèque a ainsi accueilli :

a. 66 jeunes lecteurs ;
b. 90 lecteurs adolescents ;
c. 77 lecteurs adultes ;
d. 2 lecteurs spéciaux ;
e. 4 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines ;
f. 15 collectivités parmi lesquelles on compte d'autres bibliothèques communales, des écoles, des associations, des maisons de quartier, des résidences pour personnes âgées.

**TABLEAU 2**

| BIBLIOTHÈQUE | ADULTES | JEUNES ET ADOLESCENTS | COLLECTIVITÉS |
|---|---|---|---|
| Béguines | 390 | 119 | 28 |
| Tazieaux | 83 | 156 | 15 |
| TOTAL | 473 | 275 | 43 |

**Nombre total des lecteurs : 791 lecteurs**

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 2011 pour se terminer au 31 juillet 2012. De plus, il faut ici entendre le terme « lecteur » au sens large. En effet, le vocable « lecteur » englobe les catégories suivantes :
- les jeunes lecteurs âgés de 0 à 12 ans ;
- les lecteurs « adolescents » se situant dans la tranche d'âge entre 12 et 18 ans ;
- les lecteurs adultes ayant 18 ans et plus ;
- les lecteurs dits spéciaux, c'est-à-dire les personnes ayant atteint l'âge révolu de 65 ans, les personnes à mobilité réduite, les membres du personnel communal ;
- les membres du personnel des deux bibliothèques communales francophones ;
- les collectivités, telles les maisons de quartier, les crèches, les écoles, les associations, les résidences pour personnes âgées, etc.

**INSCRIPTIONS**[2]

La bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103) a enregistré **662 inscriptions**.

- **Lecteurs inscrits sur le territoire de compétence (commune de MOLENBEEK-SAINT-JEAN)**

**TABLEAU 3**

| Mois | Adultes | JEUNES ET ADOLESCENTS | COLLECTIVITÉS |
|---|---|---|---|
| Août 2011 | 10 | 8 | 0 |
| Septembre 2011 | 18 | 33 | 0 |
| Octobre 2011 | 9 | 30 | 1 |
| Novembre 2011 | 17 | 18 | 0 |
| Décembre 2011 | 18 | 26 | 0 |
| Janvier 2012 | 21 | 19 | 0 |
| Février 2012 | 15 | 30 | 0 |
| Mars 2012 | 15 | 15 | 0 |
| Avril 2012 | 16 | 19 | 1 |
| Mai 2012 | 12 | 15 | 0 |
| Juin 2012 | 16 | 8 | 0 |
| Juillet 2012 | 8 | 7 | 2 |
| **TOTAL** | 175 | 228 | 4 |

**Nombre total d'inscriptions : 407 inscriptions.**

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

**TABLEAU 4**

| Mois | Adultes | JEUNES ET ADOLESCENTS | COLLECTIVITÉS |
|---|---|---|---|
| Août 2011 | 3 | 4 | 0 |
| Septembre 2011 | 11 | 15 | 1 |
| Octobre 2011 | 13 | 15 | 3 |
| Novembre 2011 | 8 | 18 | 2 |
| Décembre 2011 | 13 | 9 | 0 |
| Janvier 2012 | 6 | 7 | 0 |
| Février 2012 | 16 | 12 | 0 |
| Mars 2012 | 15 | 6 | 0 |
| Avril 2012 | 20 | 13 | 0 |
| Mai 2012 | 12 | 12 | 0 |
| Juin 2012 | 6 | 7 | 0 |
| Juillet 2012 | 5 | 3 | 0 |
| **TOTAL** | 128 | 121 | 6 |

**Nombre total d'inscriptions : 255 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.

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a enregistré **691 inscriptions.**

**Lecteurs inscrits sur le territoire de compétence (commune de MOLENBEEK-SAINT-JEAN)**

**TABLEAU 5**

| Mois | Adultes | JEUNES ET ADOLESCENTS | COLLECTIVITÉS |
|---|---|---|---|
| Août 2011 | 6 | 16 | 0 |
| Septembre 2011 | 14 | 35 | 0 |
| Octobre 2011 | 13 | 46 | 2 |
| Novembre 2011 | 9 | 36 | 0 |
| Décembre 2011 | 7 | 35 | 0 |
| Janvier 2012 | 14 | 30 | 0 |
| Février 2012 | 18 | 48 | 0 |
| Mars 2012 | 9 | 26 | 1 |
| Avril 2012 | 13 | 20 | 1 |
| Mai 2012 | 7 | 16 | 0 |
| Juin 2012 | 7 | 16 | 2 |
| Juillet 2012 | 2 | 15 | 0 |
| **TOTAL** | 119 | 339 | 6 |

**Nombre total d'inscriptions : 464 inscriptions**

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

**TABLEAU 6**

| Mois | Adultes | JEUNES ET ADOLESCENTS | COLLECTIVITÉS |
|---|---|---|---|
| Août 2011 | 3 | 3 | 0 |
| Septembre 2011 | 20 | 15 | 0 |
| Octobre 2011 | 7 | 13 | 0 |
| Novembre 2011 | 7 | 13 | 0 |
| Décembre 2011 | 5 | 9 | 1 |
| Janvier 2012 | 15 | 14 | 0 |
| Février 2012 | 5 | 11 | 0 |
| Mars 2012 | 12 | 9 | 1 |
| Avril 2012 | 14 | 9 | 1 |
| Mai 2012 | 14 | 10 | 0 |
| Juin 2012 | 5 | 1 | 0 |
| Juillet 2012 | 4 | 3 | 3 |
| **TOTAL** | 111 | 110 | 6 |

**Nombre total d'inscriptions : 227 inscriptions.**

**REINSCRIPTIONS**[3]

La bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103) a enregistré **1159 réinscriptions**.

**TABLEAU 7**

3 Il s'agit ici de lecteurs dont l'inscription dans chaque bibliothèque est antérieure au 1er août 2011, et qui ont emprunté des livres au moins une fois durant la période considérée, à savoir la période commençant le 1er août 2011 pour se terminer le 31 juillet 2012.

| | |
|---|---|
| Jeunes lecteurs | 107 |
| Lecteurs adolescents | 262 |
| Lecteurs adultes | 518 |
| Lecteurs spéciaux | 203 |
| Personnel des bibliothèques | 7 |
| Collectivités | 62 |
| **TOTAL** | **1159** |

| | |
|---|---|
| Adultes | 728 |
| Jeunes et adolescents | 369 |
| Collectivités | 62 |
| **TOTAL** | **1159** |

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a enregistré **829 réinscriptions**.

**TABLEAU 8**

| | |
|---|---|
| Jeunes lecteurs (JEU) | 144 |
| Lecteurs adolescents (ADO) | 383 |
| Lecteurs adultes (ADU) | 278 |
| Lecteurs spéciaux (SPE) | 3 |
| Personnel des bibliothèques (BIB) | 4 |
| Collectivités (COL) | 17 |
| **TOTAL** | **829** |

| | |
|---|---|
| Adultes | 285 |
| Jeunes et adolescents | 527 |
| Collectivités | 17 |
| **TOTAL** | **829** |

**PRETS**[4]

La bibliothèque publique locale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN a prêté **53 521 livres**.

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

**Prêts par catégories d'usagers**

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

**TABLEAU 9**

| | JEU | ADO | ADU | SPE | BIB | COL | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Août 2011 | 210 | 308 | 1030 | 802 | 20 | 186 | 2556 |
| Sept. 2011 | 392 | 570 | 1097 | 675 | 15 | 301 | 3050 |
| Octobre 2011 | 378 | 451 | 1071 | 694 | 40 | 265 | 2899 |
| Nov. 2011 | 421 | 408 | 1068 | 661 | 21 | 370 | 2949 |
| Déc. 2011 | 387 | 412 | 1079 | 651 | 37 | 124 | 2690 |
| Janvier 2012 | 385 | 389 | 1061 | 667 | 10 | 206 | 2718 |
| Février 2012 | 383 | 509 | 1135 | 728 | 39 | 429 | 3223 |
| Mars 2012 | 379 | 458 | 1338 | 713 | 14 | 267 | 3169 |
| Avril 2012 | 464 | 400 | 1049 | 788 | 19 | 132 | 2852 |
| Mai 2012 | 381 | 392 | 1193 | 701 | 11 | 260 | 2938 |
| Juin 2012 | 288 | 338 | 1027 | 706 | 21 | 148 | 2528 |
| Juillet 2012 | 229 | 232 | 891 | 692 | 16 | 259 | 2319 |
| **TOTAL** | 4297 | 4867 | 13039 | 8478 | 263 | 2947 | **33891** |

**Nombre total de prêts : 33 891 prêts**

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

**TABLEAU 10**

| | JEU | ADO | ADU | SPE | BIB | COL | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Août 2011 | 205 | 436 | 116 | 0 | 5 | 22 | 784 |
| Sept. 2011 | 370 | 555 | 300 | 14 | 18 | 135 | 1392 |
| Octobre 2011 | 563 | 662 | 352 | 2 | 37 | 118 | 1734 |
| Nov. 2011 | 499 | 668 | 291 | 8 | 9 | 102 | 1577 |
| Déc. 2011 | 675 | 647 | 262 | 2 | 51 | 21 | 1658 |
| Janvier 2012 | 745 | 846 | 421 | 9 | 7 | 103 | 2131 |
| Février 2012 | 837 | 926 | 411 | 17 | 11 | 185 | 2387 |
| Mars 2012 | 802 | 643 | 326 | 7 | 19 | 212 | 2009 |
| Avril 2012 | 755 | 594 | 405 | 7 | 3 | 106 | 1870 |
| Mai 2012 | 713 | 712 | 332 | 8 | 9 | 90 | 1864 |
| Juin 2012 | 463 | 367 | 212 | 6 | 22 | 188 | 1258 |
| Juillet 2012 | 340 | 345 | 207 | 9 | 4 | 61 | 966 |
| **TOTAL** | 6967 | 7401 | 3635 | 89 | 195 | 1343 | **19630** |

**Nombre total de prêts : 19 630 prêts.**

**Prêts par catégories de documents**

Bibliothèque communale n°2 (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 2011 | 401 | 294 | 64 | 1359 | 104 | 226 | 108 | 2556 |
| Sept. 2011 | 638 | 453 | 217 | 1268 | 94 | 280 | 100 | 3050 |
| Octobre 2011 | 594 | 390 | 203 | 1220 | 119 | 272 | 101 | 2899 |
| Nov. 2011 | 552 | 324 | 229 | 1326 | 126 | 308 | 84 | 2949 |
| Déc. 2011 | 603 | 384 | 134 | 1131 | 109 | 246 | 83 | 2690 |
| Janvier 2012 | 530 | 385 | 193 | 1123 | 116 | 283 | 88 | 2718 |
| Février 2012 | 608 | 412 | 229 | 1416 | 122 | 333 | 103 | 3223 |
| Mars 2012 | 644 | 477 | 205 | 1302 | 171 | 263 | 107 | 3169 |
| Avril 2012 | 570 | 356 | 164 | 1183 | 205 | 277 | 97 | 2852 |
| Mai 2012 | 542 | 392 | 185 | 1281 | 165 | 270 | 103 | 2938 |
| Juin 2012 | 484 | 303 | 115 | 1214 | 116 | 177 | 119 | 2528 |
| Juillet 2012 | 462 | 244 | 68 | 1149 | 115 | 175 | 106 | 2319 |
| **TOTAL** | 6628 | 4414 | 2006 | 14972 | 1562 | 3110 | 1199 | **33891** |

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

**TABLEAU 12**

| | Fiction Jeunesse (romans) | Bande dessinée Jeunesse | Documentaire Jeunesse | Fiction Adulte (romans) | Bande dessinée Adulte | Documentaire Adulte | Périodiques | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Août 2011 | 245 | 369 | 85 | 50 | 0 | 35 | 0 | 784 |
| Sept. 2011 | 563 | 372 | 231 | 139 | 0 | 87 | 0 | 1392 |
| Octobre 2011 | 772 | 482 | 259 | 123 | 0 | 98 | 0 | 1734 |
| Nov. 2011 | 658 | 414 | 243 | 148 | 0 | 114 | 0 | 1577 |
| Déc. 2011 | 711 | 528 | 212 | 98 | 6 | 103 | 0 | 1658 |
| Janvier 2012 | 859 | 701 | 265 | 154 | 2 | 149 | 1 | 2131 |
| Février 2012 | 968 | 722 | 439 | 125 | 4 | 129 | 0 | 2387 |
| Mars 2012 | 873 | 577 | 356 | 98 | 1 | 104 | 0 | 2009 |
| Avril 2012 | 818 | 531 | 295 | 124 | 4 | 98 | 0 | 1870 |
| Mai 2012 | 814 | 586 | 253 | 102 | 7 | 102 | 0 | 1864 |
| Juin 2012 | 578 | 384 | 143 | 102 | 1 | 50 | 0 | 1258 |
| Juillet 2012 | 424 | 319 | 107 | 68 | 0 | 48 | 0 | 966 |

| | Fiction Jeunesse (romans) | Bande dessinée Jeunesse | Documentaire Jeunesse | Fiction Adulte (romans) | Bande dessinée Adulte | Documentaire Adulte | Périodiques | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TOTAL** | 8283 | 5985 | 2888 | 1331 | 25 | 1117 | 1 | **19630** |

**Prêts : qui emprunte quoi ?**

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

**TABLEAU 13**

| | Livres documentaires | Livres fiction | Périodiques | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **Jeunes et adolescents** | 1693 | 7020 | 248 | 8961 |
| **Adultes** | 2769 | 18306 | 945 | 22020 |
| **Collectivités** | 674 | 2230 | 6 | 2910 |
| **TOTAL** | 5136 | 27556 | 1199 | **33891** |

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

**TABLEAU 14**

| | Livres documentaires | Livres fiction | Périodiques | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **Jeunes et adolescents** | 2513 | 11767 | 0 | 14280 |
| **Adultes** | 1263 | 2743 | 1 | 4007 |
| **Collectivités** | 230 | 1113 | 0 | 1343 |
| **TOTAL** | 4006 | 15623 | 1 | **19630** |

## ACQUISITIONS

La bibliothèque publique locale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN a acheté **2793 livres**.

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

**TABLEAU 15**

| | Fiction Jeunesse | Bande dessinée Jeunesse | Documentaire Jeunesse | Fiction Adulte | Bande dessinée Adulte | Documentaire Adultes | Périodiques | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Août 2011 | 22 | 11 | 9 | 87 | 40 | 21 | 38 | 228 |
| Sept. 2011 | 7 | 43 | 1 | 125 | 7 | 5 | 46 | 234 |
| Octobre 2011 | 21 | 19 | 1 | 87 | 6 | 9 | 17 | 160 |
| Nov. 2011 | 6 | 18 | 2 | 12 | 2 | 10 | 46 | 96 |
| Déc. 2011 | 16 | 70 | 8 | 93 | 33 | 11 | 26 | 257 |
| Janvier 2012 | 12 | 18 | 5 | 47 | 13 | 8 | 42 | 145 |
| Février 2012 | 0 | 32 | 2 | 14 | 20 | 2 | 49 | 119 |
| Mars 2012 | 32 | 4 | 1 | 71 | 3 | 7 | 62 | 180 |
| Avril 2012 | 5 | 1 | 0 | 44 | 8 | 3 | 75 | 136 |
| Mai 2012 | 13 | 20 | 2 | 27 | 1 | 3 | 0 | 66 |
| Juin 2012 | 18 | 53 | 3 | 26 | 15 | 3 | 58 | 176 |
| Juillet 2012 | 53 | 2 | 3 | 45 | 19 | 8 | 52 | 182 |
| **TOTAL** | 205 | 291 | 37 | 678 | 167 | 90 | 511 | **1979** |

**Nombre total d'acquisitions de livres : 1979 livres.**

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

**TABLEAU 16**

| | Fiction Jeunesse | Bande dessinée Jeunesse | Documentaire Jeunesse | Fiction Adulte | Bande dessinée Adulte | Documentaire Adultes | Périodiques | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Août 2011 | 27 | 3 | 4 | 35 | 0 | 17 | 0 | 86 |
| Sept. 2011 | 55 | 13 | 19 | 20 | 0 | 9 | 0 | 116 |
| Octobre 2011 | 8 | 0 | 1 | 35 | 0 | 4 | 0 | 48 |
| Nov. 2011 | 29 | 2 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 37 |
| Déc. 2011 | 22 | 11 | 3 | 26 | 0 | 13 | 0 | 75 |
| Janvier 2012 | 33 | 2 | 0 | 19 | 3 | 0 | 0 | 57 |

| | Fiction Jeunesse | Bande dessinée Jeunesse | Documentaire Jeunesse | Fiction Adulte | Bande dessinée Adulte | Documentaire Adultes | Périodiques | **TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Février 2012 | 9 | 42 | 3 | 14 | 0 | 1 | 0 | 69 |
| Mars 2012 | 4 | 0 | 8 | 1 | 0 | 5 | 0 | 18 |
| Avril 2012 | 29 | 11 | 4 | 10 | 0 | 4 | 0 | 58 |
| Mai 2012 | 13 | 20 | 2 | 27 | 1 | 3 | 0 | 66 |
| Juin 2012 | 45 | 19 | 1 | 67 | 0 | 3 | 0 | 135 |
| Juillet 2012 | 17 | 12 | 1 | 16 | 0 | 3 | 0 | 49 |
| **TOTAL** | 291 | 135 | 46 | 274 | 4 | 64 | 0 | **814** |

**Nombre total d'acquisitions de livres : 814 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 2011**<br><br>**Septembre 2011** | - Participation à l'opération *Lire dans les parcs* au Parc BONNEVIE en étroite collaboration avec le Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles (tous les jeudis, à partir de 14 h jusque 16 h) ;<br><br>- Organisation de 22 séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX avec 2 crèches (Crèche *Olina* – Crèche *La Porte Verte*) tous les jeudis et à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux tous les vendredis, de septembre à décembre 2011 ;<br><br>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (21/09 à 15 h) ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (21/09 à 18 h) ;<br><br>- Projection du film *L'Assistant du Vampire* de Paul WEITZ (2008), adapté de la série éponyme écrite par Darren SHAN dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (29/09 à 14 h) ;<br><br>- Projection du film *Shutter Island* de Martin SCORSESE (2010), adapté du roman de Dennis LEHANE, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (29/09 à 19 h), suivi d'un débat animé par Martine CADIERE, écrivaine et conférencière ; |

| Période | Evénement(s) |
|---|---|
| **Octobre 2011** | - Projection du film *Coraline* de Henry SELICK (2009), pour les jeunes, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (05/10 à 14 h) ;<br><br>- Projection du film *Tamara Drewe* de Stephen FREARS (2009), d'après la bande dessinée de Posy SIMMONDS, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (05/10 à 19 h), suivi d'un débat animé par Martine CADIERE, écrivaine et conférencière ;<br><br>- Organisation d'une rencontre littéraire avec Xavier DEUTSCH, écrivain, et Jean JAUNIAUX, auteur et animateur, à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines dans le cadre de la *Fureur de Lire* (12/10 à 18 heures)<br><br>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (19/10 à 15 h) ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (26/10 à 18 h) ;<br><br>- Participation à la manifestation *Contes & Légendes* au Château du Karreveld, en partenariat avec les services communaux de la Jeunesse et de la Culture francophone (30/10) ; |
| **Novembre 2011** | - Organisation d'un stage MANGA animé par Olivier CINNA, auteur de bandes dessinées, en partenariat avec le Centre Communautaire Maritime (du 02 au 04/11, entre 13 et 17 h) ;<br><br>- Organisation d'une séance de contes animée par Nadine JAVAUX en partenariat avec la Ludothèque SPECULOOS ;<br><br>- Projection du film *Le Petit Nicolas* de Laurent TIRARD (2010), pour les jeunes, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (16/11 à 14 h) ;<br><br>- Projection du film *Reviens-moi* de Joe WRIGHT (2007), d'après le roman de Ian Mc EWAN, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (16/11 à 19 h), suivi d'un débat animé par Martine CADIERE, écrivaine et conférencière ;<br><br>- Organisation d'une conférence sur la littérature brésilienne par Leonor de ABREU, professeure de portugais à l'Université Catholique de LOUVAIN, à la salle *Les Chevaliers* du Château du Karreveld, dans le cadre de Europalia Brazil (17/11 à 15 h) ;<br><br>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (23/11 à 15 h) ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (23/11 à 18 h) ; |

| Période | Evénement(s) |
|---|---|
| **Décembre 2011** | - Organisation d'une conférence sur Françoise GIROUD par Martine CADIERE, écrivaine et conférencière, à la salle *Reine Elisabeth* du Château du Karreveld (29/11 à 15 h) ;<br><br>- Organisation de 10 ateliers artistiques animés par Sophie DAXHELET, illustratrice et historienne d'art, avec 2 classes de la section primaire (6ème primaire) de l'Ecole communale n°13 ;<br><br>- Organisation d'une soirée-lecture à voix haute autour de la littérature brésilienne, animée par Léonce WAPELHORST et Viviane COLLET, comédiennes, à la salle *Les Chevaliers* du Château du Karreveld dans le cadre de Europalia Brazil (01/12 à 19 h) ;<br><br>- Organisation de 2 séances de contes animées par Nadine JAVAUX, conteuse, à la Maison des enfants ACTIRIS ;<br><br>- Projection du film Harry Potter et les reliques de la mort (1ère partie) adapté du roman de J. K. ROWLING , dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (14/12 à 14 h) ;<br><br>- Projection du film Harry Potter et les reliques de la mort (2ème partie) adapté du roman de J. K. ROWLING , dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (14/12 à 19 h), suivi d'un débat animé par Café-Philo représenté par Rolland WESTREICH ;<br><br>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (21/12 à 15 h) ;<br><br>- Organisation du spectacle *Quand revient la lumière* interprété par Julie BOITTE, comédienne, en partenariat avec la Ludothèque SPECULOOS, à la Bibliothèque communale de la rue Tazieaux (27/12 à 14 h) ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (28/12 à 18 h) ;<br><br>- Organisation de 12 séances de contes animées par Lisy MARTIN, conteuse, à la Crèche *Saint-Charles* et à l'Ecole communale *Les Tamaris* ;<br><br>- Projection du film *Max et les Maximonstres* de Spike JONZE (2009), d'après l'album de Maurice SENDAK, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (11/01 à 14 h) ;<br><br>- Projection du film *Quartier lointain* de Sam GARBARSKI (2010), d'après la bande dessinée de Jiro TANIGUCHI, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (11/01 à 19 h), suivi d'un débat animé par Rolland WESTREICH, représentant Café-Philo ;<br><br>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (18/01 à 15 h) ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (25/01 à 18 h) ; |

| Période | Evénement(s) |
|---|---|
| **Janvier 2012** | - Organisation de 15 séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX, conteuse, avec la Crèche *Olina* et la Crèche *La Porte Verte* chaque jeudi et accueil des 2 crèches à la Bibliothèque communale de la rue Tazieaux chaque vendredi, de janvier à juin 2012 ;<br><br>- Organisation de la conférence *La littérature érotique d'hier et d'aujourd'hui*, donnée par Olivier BESSARD-BANQUY, auteur, docteur ès lettres à l'Université de PARIS IV Sorbonne et maître de conférences à l'Université de BORDEAUX III, à la salle *Reine Elisabeth* du Château du Karreveld (03/02 à 19 h) ;<br><br>- Projection du film *Eragon* de Stefen FRANGMEIER (2006), adapté du roman de Christopher PAOLINI, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (15/02 à 14 h) ;<br><br>- Projection du film *La Nostalgie de l'Ange* de Peter JACKSON (2009), adapté du roman d'Alice SEBOLD, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (15/02 à 19 h), suivi d'un débat animé par Rolland WESTREICH, représentant Café-Philo ;<br><br>- Organisation du stage d'ateliers de jeux d'improvisation théâtrale *Vampire et Sorcellerie*, animé par Gauthier FLEMAL, comédien, animateur de stages et enseignant, à la salle *Les Chevaliers* du Château du Karreveld du 20 au 24 février 2012, de 9 h à 16 h ; |
| **Février 2012** | - Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (22/02 à 15 h) ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (29/02 à 18 h) ;<br><br>- Projection du film *La Princesse et la Grenouille*, un conte de GRIMM (2006), adapté au cinéma par les studios DISNEY dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (14/03 à 14 h) ;<br><br>- Projection du film *Ne le dis à personne* de Guillaume CANET (2006), adapté du roman de Harlan COBEN, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (14/03 à 19 h), suivi d'un débat animé par Martine CADIERE, écrivaine et conférencière ;<br><br>- Accueil d'une classe de 4ème primaire de l'Ecole communale n°13 assuré par Nadine JAVAUX en vue de faire découvrir aux enfants de cette classe l'univers et les livres de Anne FINE, auteur britannique pour la jeunesse (16/03 à 14 h) ; |

| Période | Evénement(s) |
|---|---|
| **Mars 2012** | - Organisation d'une bibliothèque sur roues (prêt d'une roulotte par l'Ecole de Cirque de BRUXELLES) avec l'association *Conteurs en balade* et la compagnie des Bonimenteurs de NAMUR dans le cadre de l'opération *Ville des Mots* (du 16 au 23/03) ;<br><br>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (21/03 à 15 h) ;<br><br>- Organisation de la conférence sur la littérature nordique *Belles et (parfois) rudes histoires des terres nordiques : polars, sagas familiales, réalisme psychologique et critique sociale*, donnée par Margrethe LYKKE ERIKSEN, professeure au département des langues scandinaves à l'Ecole d'interprètes internationaux de MONS, à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines (21/03 à 18 h) ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (28/03 à 18 h) ; |
| **Avril 2012** | - Organisation du stage *Dessiner, inventer des histoires – comment faire son livre ?* animé par Sophie DAXHELET, illustratrice pour la jeunesse et historienne d'art, à la Bibliothèque communale de la rue Tazieaux du mardi 10 au vendredi 13 avril 2012, de 9 h à 16 h ;<br><br>- Projection du film *Matilda* de Danny DE VITO (1996), d'après le livre de Roald DAHL, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (18/04 à 14 h) ;<br><br>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (18/04 à 15 h) ;<br><br>- Projection du film *Incendie* de Denis VILENEUVE (2010), d'après la pièce de Wajdi MOUAWAD , dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (18/04 à 19 h), suivi d'un débat animé par Rolland WESTREICH, représentant Café-Philo ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (25/04 à 18 h) ;<br><br>- Organisation de différentes activités d'animations dans le cadre de l'opération *Je lis dans ma commune* (grand concours de photos, concours de mots-croisés pour les adultes et concours de quiz pour les jeunes de 6 à 12 ans) en collaboration avec les bibliothèques partenaires du bassin lecture du Nord-Ouest (MOLENBEEK-SAINT-JEAN, KOEKELBERG, JETTE, BERCHEM-SAINTE-AGATHE et GANSHOREN) (28/04 à partir de 11 h30 jusque 13 h 30) ;<br><br>- Lancement des premières animations autour du livre et de la lecture destinées à la petite enfance en partenariat avec la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale grâce à l'octroi d'une subvention totale de 4 000 € par la Commission communautaire française (COCOF) ; |

| Période | Evénement(s) |
|---|---|
| **Mai 2012** | - Organisation de plusieurs lectures de livres illustrés par Nadine JAVAUX lors de la fête du Printemps organisée au Parc BONNEVIE (05/05 entre 14 h et 17 h) ;<br><br>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (16/05 à 15 h) ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (23/05 à 18 h) ;<br><br>- Projection du film *Raiponce* de Byron HOWARD et Nathan GRENO (2010), d'après le conte des frères GRIMM, dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (30/05 à 14 h) ;<br><br>- Projection du film *True Grit* de Joel et Ethan COEN (2010), d'après le roman de Charles PORTIS , dans la salle *La Grange* du Château du Karreveld (30/05 à 19 h), suivi d'un débat animé par Rolland WESTREICH, représentant Café-Philo ; |
| **Juin 2012** | - Organisation d'un petit déjeuner littéraire avec Alain MAGEROTTE, écrivain, pendant la séance de prêt à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines (16/06, entre 9 h et 13 h) ;<br><br>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (20/06 à 15 h) ;<br><br>- Organisation d'un atelier MANGA animé par Olivier CINNA, auteur de bandes dessinées, dans le cadre du *Zomer Apero* en collaboration avec le Vaartkapoen (21/06, entre 15 h 30 et 19 h) ;<br><br>- Organisation d'une séance de lecture avec une classe de l'Ecole communale n°13, animée par Nadine JAVAUX (22/06 à 14 h) ;<br><br>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (27/06 à 18 h) ;<br><br>- Participation à l'opération *Lire dans les parcs* au Parc BONNEVIE (chaque mardi, entre 14 h et 16 h) et au Parc du KARREVELD (chaque jeudi, entre 14 h et 16 h) en collaboration avec le Centre de Littérature de jeunesse de BRUXELLES. |

**FORMATIONS SUIVIES PAR LES BIBLIOTHECAIRES**

Le bibliothécaire responsable et l'équipe des bibliothèques publiques communales francophones ont suivi la formation *Agents entrants en service – niveaux A,B et C.*
Cette formation est organisée par l'Ecole Régionale d'Administration publique.
Actuellement, un bibliothécaire doit encore suivre cette formation.

**ACCUEIL DE STAGIAIRES BIBLIOTHECAIRES-DOCUMENTALISTES**

Les bibliothèques publiques communales francophones ont accueilli :

Mademoiselle Aurore BARBIER, étudiante en 1ère année baccalauréat bibliothécaire-documentaliste à l'Institut d'enseignement supérieur social, des sciences de l'information et de la documentation (IESSID), du 23 janvier au 03 février 2012.

*****

# 3ème Direction Education
# 1ère Division Instruction publique et Culture
# Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale

**I.MISSIONS :**

Les objectifs de la Maison : apprendre à (se) découvrir, apprendre à (se) reconnaître, apprendre à respecter sa culture et celle de son voisin, prendre conscience et apprivoiser ses propres capacités d'expression et les mettre en valeur.

**II.ACTIVITES :**

L'axe thématique de la saison 2011-2012 consacré au Changement a été l'occasion d'offrir aux enfants à partir de 3 ans les ateliers créatifs Maison du mercredi et du samedi, ainsi que dès septembre 2012, de nouveaux ateliers pour les tout-petits et leurs parents, à partir de quelques semaines, ainsi que des moments contés dans les crèches dans le cadre du Contrat de quartier Cinéma-Bellevue. Les stages de vacances pour enfants et jeunes se sont déclinés à travers des ateliers autour de « la Ville en mutation ». La MCCS a également poursuivi et amplifié sa programmation d'ateliers créatifs pour adultes (théâtre, danse, yoga, création de vêtements, ….).

Elle a poursuivi ses productions et coproductions telles les expositions Cafet'arts, Troupe du Marché dans sa nouvelle version de la Zinne Terrasse au marché, classes d'immersion pour les écoles primaires francophones et néerlandophones, expositions Mom'Arts, projets socioculturels avec les structures d'alphabétisation et lancement des premières classes d'apprentissage créatif du français…

Depuis septembre 2010, la Maison des Cultures a mis en œuvre le Ciné-Club Alfred Machin présentant à la fois des films d'auteurs mais aussi des productions pour jeunes et enfants. A pointer la séance sous les étoiles dans la cour de la Maison, le 13 juillet avec la Source des Femmes, merveilleux film de Radu Mihaileanu.

La présentation du Spectacle Sources en janvier 2011 a permis de soutenir Haïti après le tremblement de terre de 2010 et en accueillant une spectaculaire vente aux enchères organisée par l'Ecole 7 dont les bénéfices ont été versés à une association venant en aide à un orphelinat haïtien.

Pour sa nouvelle salle de spectacle, la Maison a mis en œuvre une programmation originale de spectacles tout public ainsi qu'une programmation danse et musique nouvelle et contemporaine : la reprise triomphale de la création théâtrale « La Vie c'est comme un arbre », consacré spectacle de l'année par les Bruxellois, le Mariage de Laila par l'asbl Les Fourmis, Molendanse avec la cie molenbeekoise Sing and Swing pour la Boîte rouge, Balkan Night avec Zongora, le spectacle flamenco Urban Nomads, Suarez, le 1er festival Hip Hop avec un mémorable défi Payette, une soirée Sevdah : blues bosniaque, le traditionnel Gala d'ouverture du Brussels Tango Festival,Bert Kruismans et sa Flandre pour les nuls, deuxième édition du festival Sounds of Istanbul, la Fête de la Musique, …

La programmation Jeune Public a présenté de nombreux spectacles originaux : Chilly pom pom pee, Au bord de l'Autre, les Clowns et magiciens sans frontières, Mon Géant, Un lange passe, Ici Baba, etc…

Pour la première fois Molenbeek a rejoint en mars le réseau de la Ville des Mots, manifestation annuelle organisée par le service de la Langue française de la Fédération Wallonie Bruxelles. Plus de 50 initiatives autour de la langue ont germé au Printemps 2012 (ateliers, fresques, installations, sculptures-mots, campagne de communication originale, spectacles de l'atelier théâtre ados : Les Enfants d'E.Bond, etc).

Fin juin 2012, la Maison a co organisé avec Lire et Ecrire le premier festival Arts et Alpha, consacré aux initiatives d'apprentissage du français via la créativité.

Les expositions Cafet'arts, Mom'Arts et d'autres se sont succédées au fil des mois : Yassine Belarbi, Objectif 1080, Mohamed Marhoub, Sarra Benyaich, Femmes d'Afrique, Thiemokko Diarra, Daniel Bonet, Ivana Cerovic,

En mars 2012, la Maison a accueilli pour la deuxieme fois, le festival de cirque actuel Pistes de Lancement, avec deux spectacles en création, en mai 2012, la première mondiale du film Cabaret Crusades de W.Shawky (Egypte) dans le cadre du Kunstenfestivaldesarts,

En mai 2012, la Maison des Cultures a fêté ses 6 ans d'existence, associée à la brocante du quartier le samedi 26 mai 2012 : ateliers ouverts à tous, projection de films, vernissages d'expositions des ateliers, premières des spectacles d'ateliers théatre dont Mère Courage de l'atelier théâtre à la Belge (bilingue),

Le début de l'été a été célébré avec la 6ème édition de la Fête de la Musique avec une programmation invitant à la Curiosité avec notamment Khalid Izri et Xamanek ainsi qu'un avant-gout de la nouvelle production maison d'opéra de quartier, la Marche des Anges.

Enfin, tout au long de la saison, la MCCS a amplifié ses collaborations avec de nombreux partenaires communaux, associatifs ou artistiques.

Septembre 2012 voit la dernière phase (phase 4) de la rénovation des bâtiments de la rue Mommaerts se terminer. Les espaces réhabilités dans le cadre du contrat de quartier Ateliers Mommaerts abritent désormais la Bibliothèque Zep, le nouvel espace dédié à la parentalité baptisé la Courte Echelle, les réserves du Musée communal, les

bureaux temporaires de la Métropole Culturelles 2014 et ceux du musée communal ainsi qu'un très bel espace vert où trône le géant platane centenaire.

*****

# Direction générale administrative
# 3ème Direction Education
# 1ère Division Instruction publique et Culture
# Musée communal Momuse

## I) MISSIONS :

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

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

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

3° Extension des collections du Musée communal

4° Inventoriage, conservation, gestion, numérisation et mise en valeur des collections du Musée communal

5° Conservation et restauration du patrimoine historique

6° Gestion, conservation et mise en valeur du patrimoine artistique communal

7° Les collections du musée au service des chercheurs, journalistes et particuliers

8° Promotion du musée – communication avec le public

9° Activités scientifiques et de vulgarisation

## II) ACTIVITES :

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

L'élaboration de la scénographie de l'exposition permanente s'est poursuivie en collaboration avec M. Jacques Bodelle de la société « E.O. Design ». Au printemps 2012, les six zones thématiques de l'exposition étaient définies et dessinées. Cependant, un grave accident de chantier survenu le 6 juillet 2012 a donné un coup d'arrêt brutal. En effet, une grande partie du faux-plafond de la salle d'exposition s'est effondrée en pleine journée, heureusement sans faire de victimes. Cependant, l'accident a rendu les locaux du musée inaccessibles et obligé l'équipe de déménager pas moins de trois fois en deux mois. Les conséquences multiples du sinistre pèsent évidemment sur l'efficacité du travail du service.

Pendant toute la période sous revue, la recherche active de documents et d'objets historiques pouvant être intégrés dans l'exposition permanente s'est poursuivie. A cette fin, l'équipe du musée a de nombreux contacts avec des conservateurs de musées présentant un lien avec les thèmes qui seront abordés par le Musée communal. En dernier lieu, une convention de prêt a pu être conclue avec le Musée juif de Belgique.

### 2° Demande de subside, auprès de la Communauté française, pour l'aménagement intérieur de la salle d'exposition du Musée communal

Toutes les démarches administratives nécessaires suivent normalement leur cours.

**3° Extension des collections du Musée communal**

En 2011/12, ce sont de nouveau plusieurs dizaines de dons au profit des collections du musée (souvent des petits lots de documents privés et familiaux, parfois des fonds ou objets de plus grande importance) qui ont été obtenus. Par exemple, des vêtements et accessoires de baptême, de mariage et de deuil.

Des acquisitions de diverses pièces plus importantes destinées à entrer dans l'exposition permanente du musée et l'achat de petites pièces via des sites internet à enchères complètent, au fur et à mesure, les fonds du musée qui prennent une ampleur appréciable.

**4° Inventoriage, conservation, gestion et numérisation des collections du Musée communal**

Suite de l'encodage de base des pièces entrantes à l'aide du logiciel « Adlib ». 1.600 images (photos, cartes-vues, etc.) et 1.200 objets sont actuellement inventoriés et numérisés. Il faut d'ailleurs noter que le musée est passé à la version « professionnelle » de ce logiciel de musée. Suite de la numérisation des documents iconographiques ; conditionnement des archives du musée, des photos et autres images dans des boîtes, pochettes et autres emballages ad hoc non acides.

L'aménagement d'une grande réserve précieuse est en chantier. Une petite réserve de proximité a été réalisée et est pleinement opérationnelle.

**5° Conservation et restauration du patrimoine historique**

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

**6° Gestion, conservation et mise en valeur du patrimoine artistique communal et muséal**

Cette année le patrimoine communal s'est enrichi d'une acquisition principale et d'un don d'artiste, à savoir :

- Tiémoko Diarra « To be or not to be » (dimensions : 50 X 50 cm) ; technique mixte aquarelle, pastel et encre de chine sur papier arches.
- Jean-Pierre Harcq « Fragment platonicien » (dimensions : 100 X 120 cm) ; huile sur toile.

La campagne de restauration d'œuvres d'art dont des tableaux, gravures et documents papier anciens, comprenant certaines affiches d'époque, des collections du patrimoine communal et muséal s'est poursuivie tout au long de cette période. Certains de ces travaux ont été confiés à des restaurateurs professionnels, ainsi qu'à des étudiants de la section « restauration » de l'ENSAV « La Cambre » sous la forme de travaux de fin d'études pour les élèves de 3ème et 5ème année. Ce ne sont pas moins de 17 œuvres qui sont en cours de restauration ou déjà restaurées. Pour des raisons évidentes de conservation et, étant donnés les incidents survenus au MoMuse, ces œuvres sont actuellement conservées par l'ENSAV – La Cambre. D'autres œuvres restaurées par ces élèves ont déjà réintégré le patrimoine communal. Par ailleurs, après plus de 2 ans et demi de restauration, le modelo de « l'assomption de la Vierge » par Van Loon est enfin terminé et est actuellement conservé par le restaurateur en attendant que des conditions plus favorables se présentent pour sa réintégration dans le patrimoine communal.

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, etc.

**7° Les collections du musée au service des chercheurs, journalistes et particuliers**

Fréquemment, le musée fournit des renseignements ponctuels à des chercheurs, journalistes, étudiants et autres particuliers, par ailleurs aussi à différents services communaux (Presse, Population, Projets subsidiés, Propreté publique) ou à des personnes chargées d'études. Un bon exemple est la cartographie ancienne mise à la disposition d'un bureau d'architecte chargé de l'étude de transformation de la ferme Claes en Maison de la Nature. Aussi, le musée a fourni informations et documents à des projets tels que les « Classes urbaines » de la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale.

Le catalogue du centre de documentation du musée compte actuellement 1.216 ouvrages et 516 articles.

**8° Promotion du musée – communication avec le public**

A l'adresse www.momuse.be, le Musée communal présente, dans une mise en page attrayante, un résumé illustré du contenu de sa future exposition permanente et un aperçu de la collection d'œuvres d'art de la commune.

Depuis juillet 2012, le Musée communal publie un périodique bimensuel en version française et néerlandaise, la « Newsletter MoMuse ». Cette dernière comporte des annonces d'activités du musée et des articles thématiques illustrés, ainsi qu'une rubrique »Questions aux lecteurs / des lecteurs ». La diffusion gratuite du périodique se fait en partie par courriel et en partie sous la forme d'un tirage papier qui est soit déposé dans différents lieux

communaux, soit envoyé par la poste.

**9° Activités scientifiques et de vulgarisation**

- Publication :

En collaboration avec Lionel Vanvelthem (Institut d'Histoire ouvrière, économique et sociale, à Seraing), Sven Steffens a publié un article au sujet de l'Histoire orale et de la plateforme « Mémoire orale » de la Communauté française :

« Enjeux de l'histoire orale en Belgique francophone : l'apport de la plate-forme Mémoire orale », in : Tatiana WILLEMS et Renaud ZEEBROEK (dir.), Les Maisons du Peuple entre militantisme et loisirs, Bruxelles, Ministère de la Communauté française de Belgique, 2012, p. 211–221.

- Conférences :

Sven STEFFENS, Quelques enjeux de l'histoire orale et l'apport de la plate-forme « Mémoire orale », conférence donnée le 18 novembre 2011, au Centre d'Etudes Guerres et Sociétés (CEGES), dans le cadre de la journée d'études « L'histoire orale en Belgique : entre recherche et histoire publique ».

Sven STEFFENS, La toponymie populaire à Molenbeek-Saint-Jean aux 19e et 20e siècles, conférence donnée dans le cadre du festival « Molenbeek ville des mots », le 23 mars 2012.

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction Education
# 2e Division - Relations et Action sociale - Participation

**I.MISSION**

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 :

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

Bilan :
depuis le 1er août 2011, réalisation de 4 numéros complets du « MOLENBEEK INFO » (38, 39, 40 et 41).

**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. Création d'un nouveau site, modèle PLONE, en collaboration avec le CIRB (Centre informatique de la Région bruxelloise) à la mi-septembre 2010.

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction Education
# 2e Division - Relations et Action sociale - Communication

## I.MISSION

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

A côté de cette mission principale, le service Communication s'implique également dans d'autres projets communaux en synergie avec d'autres services (ex. : écriture de dossiers, création graphique). Il convient de rappeler que depuis 2009, le service Communication assure également la gestion technique quotidienne du site Internet communal (www.molenbeek.be).

## II.ACTIVITES

D'août 2011 à juillet 2012, 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 49 communiqués et de l'organisation de 5 conférences de presse et de 6 inaugurations.**

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

- **octobre 2011** : présentation par le Bourgmestre des grands projets du Contrat de Quartier Cinéma Belle-Vue
- **mars 2012** : présentation par le Bourgmestre et le Chef de Corps de la Zone de Police Bruxelles-Ouest du bilan de l'action de lutte contre le trafic de drogues à Molenbeek-Saint-Jean
- **mars 2012** : présentation et accompagnement sur le terrain de l'action intercommunale de la Cellule Garages Anderlecht-Molenbeek
- **mars 2012** : présentation par le Bourgmestre du programme « Molenbeek, Ville des Mots 2012 » à l'occasion du lancement par la Fédération Wallonie-Bruxelles de la Semaine de la Langue française en fête
- **avril 2012** : présentation de l'événement « Printemps Grandeur Nature au Scheutbos », une initiative de la radio RTBF Vivacité incarnée par l'animateur Adrien Joveneau et organisée en collaboration avec la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Concernant les **inaugurations**, nous avons :

- **septembre 2011** : inauguration du **projet « L28 » (logements communaux passifs et parc récréatif)** avec en matinée, la partie officielle en présence du Bourgmestre, des membres du Collège échevinal et du représentant de la Ministre régionale bruxelloise en charge de l'Environnement et de la Rénovation urbaine, et l'après-midi, la partie festive avec les habitants du quartier à l'occasion de l'ouverture du parc « L28 » ;
- **janvier 2012** : pose symbolique de la **première pierre de l'hôtel Nelson Canal** sur le site des anciennes brasseries Belle-Vue, en présence du Bourgmestre et des investisseurs promoteurs du projet Nelson Canal (projet privé voisin du projet public de réhabilitation de Belle-Vue) ;

- **janvier 2012** : inauguration de la **chaussée de Gand rénovée (quartier Karreveld)** en présence de la Ministre régionale bruxelloise des Travaux publics et des Transports et des membres du Collège ;
- **mars 2012** : inauguration du **projet « Petite Senne » (logements communaux et parc récréatif de 2.500m²)** avec en matinée, la partie officielle en présence du Bourgmestre, des membres du Collège échevinal, et l'après-midi, la partie festive avec les habitants du quartier à l'occasion de l'ouverture du parc « Petite Senne » ;
- **avril 2012** : inauguration officielle et publique de la **sculpture de l'artiste Georg Hüter** intitulée « Communication » et créée dans le cadre du Contrat de Quartier Fonderie-Pierron, en présence du Bourgmestre et de l'artiste ;
- **juin 2012** : inauguration officielle de la **nouvelle Ecole communale francophone de la Flûte enchantée** en présence du Bourgmestre, des membres du Collège et du Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, en charge du « Plan Ecoles ».

## 2. Evénementiel

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 **deux interventions événementielles** :

**Journée de l'Architecture (23 octobre 2011)**
Cette initiative du CIVA (Centre International pour la Ville, l'Architecture et le Paysage) a inscrit Molenbeek dans son programme de découverte de réalisations architecturales contemporaines remarquables, en l'occurrence le Hall des Sports et la Maison de Quartier Heyvaert (architecte : Pierre Blondel), les logements communaux passifs « L28 » de l'avenue Jean Dubrucq (architectes : B-Architecten) et les logements communaux « Brumétal » de la rue Le Lorrain (architectes : MDW Architecture). La concrétisation des visites s'est faite en coordination avec les services des Projets subsidiés et des Propriétés communales, du Hall des Sports Heyvaert, et avec la collaboration des habitants des logements.

**Molenbeek, Métropole Culture 2014 en Communauté Wallonie-Bruxelles**
Le 13 octobre 2011, la Commune de Molenbeek-Saint-Jean a reçu le titre de « Métropole Culture 2014 en Communauté Wallonie-Bruxelles », suite à l'appel à candidatures lancé conjointement par la Fédération Wallonie-Bruxelles et la COCOF. Le dossier lauréat a été élaboré par plusieurs services communaux : Culture française, Projets subsidiés, Maison des Cultures et de la Cohésion sociale, Musée communal, Cultuurbeleid et Communication.

Suite à la désignation de la lauréate Molenbeek - première commune bruxelloise à se voir décerner ce titre (Liège en 2010 et La Louvière en 2012) -, ces services ont maintenu leur étroite collaboration pour la mise en route du projet : réunions régulières, définition des pistes de financement, amorce des partenariats, relais avec l'asbl Promouvoir les Cultures à Molenbeek (association chargée de la mise en œuvre du programme, recherche d'un coordinateur général), etc.

## 3. Communication externe

Pour la période concernée, le service Communication a contribué à la production de **campagnes de communication à destination de la population** : affichettes d'information à la population et aux commerçants à l'occasion du Ramadan et une affiche grand public « Besoin d'aide pour compléter votre déclaration fiscale ? » (printemps 2012).

En collaboration avec le service Participation-Information, le service Communication s'est également chargé de la maintenance quotidienne du site Internet **www.molenbeek.be** et de la gestion régulière de son contenu. Cette gestion inclut notamment la mise en ligne des formulaires d'inscription aux Stations communales de Plein air.

## I. 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 publique (deux réunions publiques ont eu lieu en mai 2012). Il va sans dire que plusieurs services collaborent alors à la préparation de ces réunions : Imprimerie, Ateliers, Electriciens, Travaux publics, etc.

**Portail Internet communal 'culture1080cultuur'**

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

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

Pour ce faire, le site Internet se caractérise par **deux types de contenu** : **un agenda** rassemblant un maximum d'informations sur les activités culturelles et récréatives qui se passent à Molenbeek, et **un répertoire des associations et lieux culturels à Molenbeek**. Le site Internet se définit ainsi **comme un portail** pour présenter les associations et les activités. La **conception CMS du site** (Content Management System) permet aux associations d'ajouter elles-mêmes du contenu, gratuitement et en quelques clics, sur base d'un login et d'un mot de passe.

*Mise en ligne prévue en septembre 2012 (www.culture1080cultuur.be).*

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème direction Education
# 2ème Division - Relations et Action sociale
# 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 des partenariats de coopération décentralisée avec la municipalité de Mbour au Sénégal et de Mokrisset au Maroc ;
4. Centraliser et coordonner les différents appels à projet, les recherches de subsides ainsi que les contacts avec les divers partenaires (pouvoirs subsidiants, services communaux, associations, etc.) ;
5. Sensibilisation aux relations Nord-Sud à travers l'organisation de diverses activités ;
6. Orientation et subventions aux associations œuvrant dans les pays du Sud.

## II.Activités

### 1. Coopération avec le Maroc

**1.1 Coopération avec le Maroc : Programme de coopération internationale communale (CIC) Maroc – Signature du Protocole et de la Convention qui entérine le partenariat**

Cette première mission des élus Molenbeekois à Mokrisset avait pour but de lancer officiellement le nouveau partenariat entre la commune de Molenbeek-Saint-Jean et la commune de Mokrisset. Cette mission a notamment permis d'établir une identification du domaine social ainsi que désigner des agents marocains en charge de l'Action Sociale. L'échevin des Relations internationales, monsieur El Khannouss Ahmed, l'échevin des Sports, monsieur Jamal IKAZBAN, ainsi que le Président du CPAS de Molenbeek-Saint-Jean, monsieur Christian MAGERUS, ont participé à cette mission-rencontre avec les autorités de Mokrisset.

Objectifs de la mission:

- Rencontre avec les élus de Mokrisset.
- Signature de la Convention et du Protocole.
- Identification du domaine social (acteurs, ressources, etc.).
- Identification d'un ou deux volet(s) dans le domaine social afin de fixer le cadre du travail.
- Désignation du personnel en charge de l'action sociale à Mokrisset.

**Date : du 26 au 30 septembre 2011**
**Dépenses : 7000 €**

### 2. Coopération avec le Sénégal (Mbour)

**2.1 Programme de coopération internationale communale (CIC) : mission du 24 octobre au 6 novembre 2011**

Une délégation de trois fonctionnaires molenbeekois ont participé à une mission au Sénégal organisée du 31 octobre au 6 novembre.

Préalablement à la mission à Mbour, un des agents communaux a participé à la plateforme Nord-Sud organisée à Diourbel du 26 au 28 novembre 2011 par l'AVCB. Cette rencontre d'échanges et de concertation réunissant tous les partenaires belges et sénégalais impliqués dans le programme CIC était l'occasion de réaliser un état des lieux de la logique d'intervention(LIP) 2008-2012.

La formation en communication organisée pour les agents du BDL du 31 octobre au 1er novembre 2011 avait pour but la sensibilisation des participants sur les principes, méthodes et techniques d'élaboration et de mise en œuvre d'un plan de communication.

Les objectifs de cette formation, fondée sur une démarche participative, sont de :

- Maîtriser les fondamentaux du management et de la communication ;
- Connaître le processus de formulation d'objectifs stratégiques et opérationnels
- Mettre en œuvre des méthodes et techniques de planification ;

Suite à cette formation, il était initialement prévu d'établir un plan de communication pour le BDL mais les axes de travail retenus ont été les suivants :

- Structuration et développement de la communication interne et externe
- Poursuite de l'étude du volet Environnement du BDL.

**Date : du 24 au 6 novembre 2011**
**Dépenses : 9 000 €**

**2.2 Programme de coopération internationale communale (CIC) : mission du 22 au 29 avril 2012**

Une délégation composée de trois fonctionnaires communaux molenbeekois s'est rendue à Mbour du au 2011 afin de poursuivre le Plan Opérationnel 2012 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.
Une formation en gestion et évaluation de projet destinée aux agents communaux de Mbour a été organisée les 25 et 26 avril. Parallèlement, les fonctionnaires molenbeekois ont travaillé avec leurs homologues sénégalais sur les axes communication et environnement.

**Date : du 22 au 29 avril 2012**
**Dépenses : 7 500 €**

**3. Partenariat/collaboration avec des asbl**

**3.1 Organisation de la 4ème édition de la semaine de la solidarité**

Pour la 4ème année consécutive, le service a organisé une campagne de sensibilisation à la coopération Nord-Sud et aux enjeux des « Objectifs du Millénaire pour le Développement ». L'a.s.b.l. « le foyer » a été partenaire pour l'organisation de la quatrième édition de la S.S.I. L'objectif principal reste le même que les années précédentes à savoir informer et sensibiliser les décideurs politiques, le personnel professionnel, les médias, le secteur privé, la société civile et le grand public. Cette année, le thème retenu a été la migration clandestine.
Parmi les activités proposées tout au long de cette semaine figurait :

- l'exposition « un monde 100 couleurs » à la Maison des cultures et de la cohésion sociale de Molenbeek. Cette exposition regroupait des créations philosophiques issues des ateliers organisés fin 2010 et début 2011 par l'a.s.b.l. Créavif qui a travaillé avec des écoliers mbourois, ville sénégalaise partenaire de Molenbeek depuis 2008, ainsi qu'avec des petits bruxellois de l'Ecole communale n°7 « Arc-en-Ciel »,
- un petit déjeuner équitable pour les agents communaux à la maison communal,
- une projection-débat organisée dans les locaux de l'a.s.b.l. « le Foyer » autour du reportage « Les centres de la Honte »,
- une soirée de clôture avec la projection du court-métrage « Le Monde à l'envers » réalisé par les jeunes du Foyer.

**Date : du 21 au 25 novembre 2011**
**Dépenses : 7 500 €**

**3.2 Collaboration avec l'association Lire et Ecrire afin de réaliser un outil audiovisuel en rapport avec le plaisir de lire**

L'association " Lire et écrire" a pour but de promouvoir et développer l'alphabétisation à Bruxelles, dans une perspective d'émancipation des personnes et de changement social vers plus d'égalité. L'idée de ce projet était de mettre en place un processus permettant la participation d'apprenants dans toute la démarche de fabrication d'un film, de la phase de démystification de l'utilisation d'outils (caméra, micro, montage,etc.) en passant par les techniques d'écriture sans oublier les phases d'apprentissage en vue de leur appropriation et de leur utilisation au service de projets collectifs

**Date : Novembre 2011**
**Dépenses : 1000 €**

**3.3 Collaboration avec l'AISBL Africa Santé Solidarité Amitié et l'association Dafa Yow pour l'organisation d'un évènement au profit des enfants du Sud**

L'aisbl Africa SSA et l'association Dafa Yow ont sollicité le service afin de collaborer pour l'organisation d'une soirée solidarité au profit des enfants du Maroc et du Sénégal. Cette soirée organisée au Vaartkapoen a été l'occasion de sensibiliser les personnes aux rapportsNord-Sud en les soumettant à une réflexion critique en matière de développement.
Elle s'est déroulée comme suit :
- Une conférence autour de diverses problématiques liées aux enfants du Sud (enfants abandonnés au Maroc, enfants talibés au Sénégal, situation des mineurs étrangers non accompagnés, etc.),
- Stand up sur le thème du développement,
- un concert sénégalo-mauritanien par l'artiste Samba Django ;

**Date : 29 avril 2012**
**Dépenses : 1000 €**

**4. Subventions octroyées**

**4.1 Subside octroyé à l'association « centre communautaire d'entraide – groupement des associations sub-saharienne » (CCE – GASSB)**

Le CCE GASSB est une association humanitaire qui mobilisait des fonds pour financer un projet lié à la mise en place d'un centre médical ambulant qui permettrait de prodiguer des soins de santé primaire et urgents en faveur des populations de 6 villages du groupement de Piopo, vaste zone forestière tropicale, située dans la province de Bandundu à l'ouest de la République démocratique du Congo.
Les objectifs de ce projet visent à:

- Organiser une structure médicale préventive ou curative des maladies tropicales courantes our réduire le taux de mortalité dans le groupement de Piopo ;
- Susciter le partenariat entre les institutions publiques belges et les entités administratives rurales de RDC en matière de soins de santé ;
- Réduire les inégalités de traitement en matière des soins de santé en RDC par l'organisation d'un service médical accessible à tous.

**Date : décembre 2012**
**Dépenses : 1500 €**

**4.2 Subside octroyé à l'AISBL Africa SSA**
Cette a.i.s.b.l. a pour objectif prioritaire la promotion de la santé, dans le sens large du terme (depuis les besoins vitaux jusqu'au bien-être (ou au mieux-être), l'éducation, la formation et le social) au Sénégal, au Maroc et au Congo.
L'association a introduit une demande de subside pour le projet Taroudant qui vise à venir en aide à un orphelinat local et l'aménagement d'un dispensaire à 25km de la ville (achat d'équipement et rénovation).

**Date : décembre 2011**
**Dépenses : 3000 €**

**4.3 Subside octroyé à l'ASBL « RifSecours »**
Un subside de 2 000€ a été octroyé pour financer les frais de fonctionnement de cette association humanitaire qui aide les populations démunies des régions défavorisées du Maroc, en particulier dans la région du Rif- Midar
les objectifs de cette associations sont les suivants:

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

**Date : décembre 2011**
**Dépenses : 3500 €**

**4.4 Subside octroyé de l'association de jeunes « Centrum West – D'Broej »**
Subside octroyé pour le Projet d'échange « L'autre face de Tanger » qui s'est déroulé du 12 au 17 avril 2011. Ce projet avait pour but la découverte de « l'autre face de Tanger », du Tanger (Maroc) en dehors de la période touristique, par un groupe de huit jeunes âgés entre 13 et 15 ans fréquentant régulièrement l'association.

**Date : mars 2011**
**Dépenses : 1000 €**

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction - 2ème Division
# Relations et Action sociale
# Festivités

**I.MISSIONS :**

1.Festivités et protocole
2.Fêtes, cérémonies et autres
3.Collectes et autres appels à la charité
4.Gestion de la Salle des fêtes communale du Sippelberg
5.Gestion du Château du Karreveld.

**II.ACTIVITES :**

**A. FETES ET CEREMONIES**

Le service de l'Instruction publique a servi de trait d'union entre les autorités communales et diverses associations molenbeekoises pour l'organisation de manifestations tant sur la voie publique (brocantes, …) que dans les espaces publics (parcs, cimetières…) ainsi que dans certains locaux communaux (Karreveld, Sippelberg, écoles, …).

**B. MANIFESTATIONS DE CHARITE ET FETES ORDINAIRES**

Le service des Festivités eut également à traiter les dossiers de

- diverses collectes communales ou intercommunales, fêtes à but philanthropique et ordinaire ;
- en outre, le service eut à s'occuper de :

✧ l'attribution de médailles ou plaquettes de la commune à diverses sociétés et/ou associations;
✧ l'octroi de subsides annuels et ponctuels aux associations culturelles et pour des manifestations à caractère unique, en fonction des activités déployées au cours de l'année 2011-2012 ;
✧ la délivrance d'autorisations pour l'occupation de locaux scolaires par des groupements sportifs, postscolaires, éducatifs ou autres.
✧ l'attribution d'une aide matérielle des ateliers communaux et des Travaux publics - Signalisation.

**C. GESTION DE LA SALLE DES FETES COMMMUNALE 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 Générale Administrative
# 3ème Direction Education
# 2ème Division Relations et Action sociale
# Participation citoyenne

## I.MISSIONS :

1. Développer la Partcipation citoyenne dans la commune par différents moyens :
    a. en stimulant tout particulièrement les comités de quartier existants et en encourageant la création de nouveaux comités
    b. encourager et stimuler les fêtes et activités citoyennes dans la commune créant de la cohésion sociale au niveau local
    c. 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)
2. Organiser la soirée d'accueil des nouveaux habitants

3. Faciliter de manière globale la communication entre le citoyen et l'Adminstration locale et les instances locales

4. Renforcer le lien, la collaboration et la confiance entre citoyens et décideurs

5. 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

6. Créer une communication transversale et des partenariats entre les différents services qui développent d'une façon ou d'une autre la participation.

## II.ACTIVITES :

### 1° - Forums

Annulation cette année des forums pour les raisons suivantes :
- Pas suffisamment de temps et de moyens en personnel pour les organiser
- Interdit à l'approche des élections

### 2° - Comités de quartier

**i)** Suivi sur le plan du développement et du budget des 6 groupes lauréats du projet quartier durable soutenu par la Politique des Grandes Villes :
1. Projet de réaménagement de la Place du Triangle (demande d'un suivi par les services communaux)
2. Projet verdurisation du comité maritime (en cours)
3. Projet verdurisation du comité des dames Heyvaert (en cours)
4. Projet pour la Cité Joyeuse (clôture financière)
5. Projet Superplus - rue des Mariniers (en cours)
6. Projet l'Espoir, rue Fin (clôture financière)

j) Comité MolenBabbel (Nouveau Molenbeek): autonomisation du groupe mais demande de local

pour ses réunions et stockage du matériel ; projet de création d'un potager collectif à côté du parc Marie-José et d'un GAS (groupement d'achats solidaire)

k) Aide à la création du Comité Intercitoyen 1080 (nouveau Molenbeek) et lancement (en septembre 2011) d'un Réseau d'Echange Local à Molenbeek (REL 1080) en partenariat avec Atrium Karreveld et le service Participation citoyenne – réunions mensuelles

l) Soutien en matière de support écrit (flyers et affiches) aux comités ou organisateurs de fêtes et actions de quartier (dépliants, affiches)

m) Négociation pour la mise à disposition des comités d'habitants d'un local appartenant au Logement molenbeekois à partager avec l'asbl Lumina

**3° - Semaine Européenne de la Démocratie Locale (du 10 au 15 octobre 2011)**

Sous-thématique : participation citoyenne et volontariat

- Mercredi 12 octobre au Centre Communautaire maritime : Atelier de Slam de 14h30 à 21h dirigé par un professionnel, Camille Fauchère et composé d'un atelier pour des jeunes de Molenbeek-Saint-Jean. La présentation de leurs textes sera suivie d'un spectacle de clôture par des professionnels, 'Emile, jeune de 18 ans face au monde' ; thématique des droits de l'homme, des droits et devoirs des jeunes.
- Du 10 au 16 octobre à la Maison des Cultures et de la cohésion sociale : exposition Femmes d'Afrique (Coopération Education Culture) : cette exposition dresse le portrait d'une trentaine de figures féminines qui ont marqué, à différents moments et sous différentes formes, l'histoire d'un peuple, d'un pays, d'un royaume ou d'un empire - tout public mais plus spécialement écoles, organisations de femmes.
- Jeudi 13 octobre, place communale, durant le marché: bus itinérant des droits de l'enfant créé à l'initiative du délégué général aux droits des enfants, Bernard Devos en Communauté française de Belgique.
  Action en collaboration avec les écoles.
- Vendredi 14/10 à 20h à Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale, action phare de la semaine : projection du film « Molenbeekenya » réalisé par la Maison des Cultures et retraçant le voyage scolaire de 30 Molenbeekois de l'Athénée Royal Serge Creuz au pays Masai.
- Samedi 15 octobre : Place aux enfants de 10 à 18h à Maison des Cultures et de la cohésion sociale en collaboration avec Madame Manuela Iezzi
  (mini contrats de quartier)
- Samedi 15 octobre : après-midi sur la thématique du volontariat dans les locaux d'Oxfam situés près de la station Beekkant, organisée en collaboration avec Oxfam

**4° - Soirée d'accueil des Nouveau habitants à la salle du Sippelberg**

- Présence du Bourgmestre et des échevins
- Présence des services les plus utiles à de nouveaux habitants
- Carte des services décentralisés, documentation des services

**5° - Reliance commune-citoyens**

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

**5° - Participation et soutien logistique et/ou financier à des fêtes**

p) Participation au dimanche sans voitures au Karreveld en appui au comité Entraide citoyenne 1080 le 18 septembre
q) Organisation de la fête du quartier Heyvaert le dimanche 25/09
r) Opération Grande fête du livre au CCM le samedi 23 avril 2011 dans le cadre de l'opération Je lis dans ma commune (organisée par l'association MolenBesace

**6° - Collaboration tranversale avec d'autres services communaux et associations**

s) Comité de pilotage de la mobilité
t) Commission du logement
u) Suivi des Groupes de Programmation Sociale, organisés par la CLES afin de faire le lien avec les Associations molenbeekoises

**8° - Collaboration avec le Service Mobilité**

v) conception d'affiches, avis aux riverains
w) conseils en matière de Participation citoyenne

**9° - Collaboration avec la commune d'Anderlecht**

x) lien entre le quartier Heyvaert de Molenbeek et le quartier Lemmens d'Anderlecht
y) participation régulière aux réunions du comité Renaissance Lemmens (contrat de quartier Lemmens)
z) engagement d'un collaborateur mi-temps sur subside régional d'avril 2011 à décembre 2011, reconduit en 2012, spécialement chargé du lien avec les zones frontières Molenbeek/Anderlecht

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction Education
# 2ème Division Action sociale
# Action Sociale

**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 EN CAS DES CALAMITES NATURELLES**

**II.ACTIVITES :**

**1. LES PERSONNES HANDICAPEES**

- Introduction des demandes de reconnaissance et d'allocation pour personnes handicapées : **968** dossiers dont **926** dossiers francophones et **42** dossiers néerlandophones
- Introduction des demandes de carte de stationnement : **123** dossiers dont **117** dossiers francophones et **6** dossiers néerlandophones
- Recherches des héritiers en vue des paiements d'arrérages de l'allocation handicapée (20 convocations)
- Contacts avec le Service Public Fédéral Sécurité Sociale
- Délivrance des « chèques-taxi » communaux : pour le 2ème semestre 2011, **635** personnes ont bénéficié de cet avantage et pour le 1er semestre 2012, **637** personnes (24 chèques d'une valeur de 2,50 € par chèque par semestre).
- Délivrance des « chèques-taxi » régionaux, l'octroi déterminé par le Gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale et octroi des subsides) : **425** personnes bénéficient de cet avantage, 12 chèques d'une valeur de 5 €/chèque.

**2. LES PENSIONS**

Introduction des demandes de pension : G.R.A.P.A (Garantie de revenus aux personnes âgées),O.N.P. (travailleurs salariés) et I.N.A.S.T.I (travailleurs indépendants) : un nombre total de **165** dossiers dont **156** francophones et **9** dossiers néerlandophones.
Il s'agît de **71** dossiers pour travailleurs salariés et travailleurs indépendants dont **65 francophones** et **6 néerlandophones** et **94** dossiers G.R.A.P.A. dont **91 francophones** et **3 néerlandophones**

Pour les personnes qui bénéficient d'une allocation sociale, le droit à la pension de retraite est automatiquement examiné par l'Office National des Pensions, la Tour de Midi. Le service Action Sociale reste à la disposition de la population pour les aider à compléter les nouvelles demandes.

1. Délivrance du document en vue d'obtenir le calcul provisoire de pension
2. Recherches des héritiers en vue des paiements d'arrérages de pension (15)
3. Contacts avec l'O.N.P. et l' I.N.A.S.T.I.
4. Établir les dossiers pour le revenu garanti aux personnes âgées.

## 3. LES SENIORS

- Organisation :

  - d'un repas de Noël avec orchestre, à la salle des fêtes du « Sippelberg », 6 jours pendant la période du 6/12 au 15/12/2011 pour **1864** participants
  - d'un dîner de printemps avec orchestre, à la salle des fêtes du « Sippelberg », 6 jours pendant la période du 17/4 au 26/4/2012 pour **1647** participants
  - une excursion d'un jour à Sluis au Pays-Bas avec visite de la ville d'Eeklo, (déjeuner offert gratuitement à Sluis), 6 jours pendant la période du 5/9/2011 au 14/9/2011. Il y a eu **1117** 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 ;

24. Enquête, même à domicile du demandeur, pour le placement des appareils de télé-vigilance (16 placements et 13 retraits), établir les dossiers et la gestion administrative (58 appareils placés) ; prendre contact avec le Centre du Service à Domicile (C.S.D) pour le placement et le retrait des appareils, les factures, etc.…

- Surveillance de l'agrégation des homes.

## 4. DIVERS

- Calcul des subsides (fixés annuellement par le Collège Echevinal) accordés à des
25. 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, courrier divers.
- Gestion des chèques-taxi communaux et régionaux : budget, correspondance, attribution, préparation et organisation de la remise des chèques, réglementation et vérification annuelle de chaque dossier.

## 5. CONSULTATIONS DES NOURRISSONS

Octroi de subside trimestriel à 5 consultations de nourrissons :

Femme Prévoyante, chaussée de Gand, 122
Femme Prévoyante, rue Delaunoy, 163
Femme Prévoyante, avenue Brigade Piron 144
Reine Fabiola, rue de l'Intendant 188
St-Jean, rue de Geneffe, 14-16

Vu 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 medico-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 prégardiennat : 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 % |
|---|---|---|---|---|
| 08/2011 | 57 | 428 | 22 | 34,13 |
| 09/2011 | 20 | 606 | 22 | 55,09 |
| 10/2011 | 48 | 647 | 20 | 67,40 |
| 11/2011 | 54 | 524 | 20 | 48,52 |
| 12/2011 | 52 | 412 | 19 | 41,70 |
| 01/2012 | 49 | 476 | 17 | 57,14 |
| 02/2012 | 47 | 496 | 20 | 52,77 |
| 03/2012 | 47 | 591 | 21 | 59,88 |
| 04/2012 | 58 | 465 | 19 | 42,20 |
| 05/2012 | 57 | 640 | 19 | 59,10 |
| 06/2012 | 55 | 703 | 20 | 63,91 |
| 07/2012 | 50 | 496 | 22 | 45,09 |
| **12 mois** | 624 | 6.484 | 241 | **64,06** |

**REINE FABIOLA**

| Mois | Nombre d'enfants | Nombre de lits occupés | Nbre de jrs de fonctionnement | Fréquentation en % |
|---|---|---|---|---|
| 08/2011 | 81 | 730 | 22 | 40,97 |
| 09/2011 | 92 | 1.138 | 22 | 56,23 |
| 10/2011 | 80 | 1.060 | 20 | 66,25 |
| 11/2011 | 83 | 941 | 20 | 56,69 |
| 12/2011 | 78 | 806 | 17 | 60,78 |
| 01/2012 | 77 | 913 | 17 | 69,75 |
| 02/2012 | 77 | 1 .029 | 21 | 63,64 |
| 03/2012 | 85 | 1.279 | 22 | 68,40 |
| 04/2012 | 81 | 1.067 | 19 | 69,33 |
| 05/2012 | 78 | 1.117 | 19 | 75,37 |
| 06/2012 | 77 | 1.115 | 20 | 72,40 |
| 07/2012 | 69 | 871 | 22 | 57,38 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **12 mois** | 958 | 12..066 | 241 | **75,86** |

**LES PETITS POUCETS**

| Mois | Nombre d'enfants | Nombre de lits occupés | Nbre de jrs de fonctionnement | Fréquentation en % |
|---|---|---|---|---|
| 08/2011 | 26 | 247 | 17 | 55,88 |
| 09/2011 | 27 | 456 | 22 | 76,77 |
| 10/2011 | 26 | 387 | 20 | 74,42 |
| 11/2011 | 25 | 359 | 20 | 71,80 |
| 12/2011 | 24 | 274 | 16 | 71,35 |
| 01/2012 | 29 | 356 | 21 | 58,46 |
| 02/2012 | 27 | 368 | 21 | 64,90 |
| 03/2012 | 26 | 442 | 22 | 77,27 |
| 04/2012 | 26 | 294 | 19 | 59,51 |
| 05/2012 | 25 | 284 | 19 | 59,79 |
| 06/2012 | 25 | 408 | 21 | 77,71 |
| 07/2012 | 25 | 237 | 20 | 47,40 |
| **12 mois** | 311 | 4.112 | 238 | **71,99** |

**LE PREGARDIENNAT**

| Mois | Nombre d'enfants | Nombre de lits occupés | Nbre de jrs de fonctionnement | Fréquentation en % |
|---|---|---|---|---|
| 08/2011 | 16 | 41 | 8 | 32,03 |
| 09/2011 | 15 | 170 | 22 | 51,52 |
| 10/2011 | 16 | 195 | 17 | 71,69 |
| 11/2011 | 22 | 219 | 20 | 49,77 |
| 12/2011 | 20 | 197 | 15 | 65,67 |
| 01/2012 | 21 | 216 | 17 | 60,50 |
| 02/2012 | 23 | 242 | 21 | 50,10 |
| 03/2012 | 24 | 383 | 22 | 72,54 |
| 04/2012 | 25 | 231 | 18 | 51,33 |
| 05/2012 | 28 | 321 | 20 | 57,32 |
| 06/2012 | 28 | 349 | 21 | 59,35 |
| 07/2012 | 22 | 163 | 22 | 33,68 |
| **12 mois** | 260 | 2.727 | 223 | **61,14** |

**HARLEKIJNTJE**

| Mois | Nombre d'enfants | Nombre de lits occupés | Nbre de jrs de fonctionnement | Fréquentation en % |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 08/2011 | 25 | 351 | 22 | 63,82 |
| 09/2011 | 23 | 410 | 22 | 81,03 |
| 10/2011 | 23 | 361 | 20 | 78,48 |
| 11/2011 | 25 | 325 | 20 | 65,00 |
| 12/2011 | 23 | 294 | 17 | 75,19 |
| 01/2012 | 23 | 336 | 22 | 66,40 |
| 02/2012 | 22 | 274 | 23 | 54,15 |
| 03/2012 | 27 | 391 | 22 | 65,82 |
| 04/2012 | 28 | 288 | 15 | 68,57 |
| 05/2012 | 29 | 366 | 18 | 70,11 |
| 06/2012 | 27 | 463 | 21 | 81,66 |
| 07/2012 | 22 | 141 | 12 | 53,41 |
| **12 mois** | 297 | 4000 | 234 | **74,32** |

**ARION**

| Mois | Nombre d'enfants | Nombre de lits occupés | Nbre de jrs de fonctionnement | Fréquentation en % |
|---|---|---|---|---|
| 08/2011 | 30 | 133 | 8 | 55,42 |
| 09/2011 | 30 | 493 | 22 | 74,70 |
| 10/2011 | 31 | 458 | 20 | 73,87 |
| 11/2011 | 29 | 394 | 20 | 67,93 |
| 12/2011 | 29 | 356 | 17 | 72,21 |
| 01/2012 | 31 | 410 | 21 | 62,98 |
| 02/2012 | 30 | 407 | 21 | 64,60 |
| 03/2012 | 30 | 470 | 22 | 71,21 |
| 04/2012 | 32 | 363 | 19 | 59,70 |
| 05/2012 | 30 | 440 | 19 | 77,19 |
| 06/2012 | 30 | 480 | 21 | 76,19 |
| 07/2012 | 32 | 478 | 22 | 67,90 |
| **12 mois** | 364 | 4882 | 232 | **75,15** |

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

Dans ce domaine le service se charge :

- Rédiger les dépenses ordinaire et extra-ordinaire pour le budget ;
- De toute la gestion administrative (vérification des comptes, recouvrement des subsides alloués par l'O.N.E. et Kind en Gezin, personnel et la gestion des congés) ;
- De la correspondance ONE et K&G
- Le cadastre de l'emploi pour les crèches francophones
- Le comte annuel des crèches néerlandophones pour Kind en Gezin
- 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 agrées, la fonction de direction pour Kind & Gezin est exercée par la responsable du service.

**Coordinatrice des crèches communales.**
**----------**

Cette nouvelle fonction a été créée depuis fin septembre 2010. En collaboration avec l'One et Kind&Gezin, la coordinatrice est actuellement uniquement chargée du côté technique de la gestion des différentes crèches communales, tant francophones que néerlandophones et du suivi des dossiers des nouvelles crèches à construire, y compris les réunions de chantier etc… Ses tâches seront étendues au fil du temps.

En 10 mois, les travaux et améliorations suivantes ont été réalisées :

- Louise Lumen :

Le problème de l'insonorisation de la section 'bébés', existant depuis la rénovation il y a 7 ans, a été solutionné. Un faux plafond en plaques de polycarbonate transparentes (style terrasse) sera placé avant fin 2011. Ainsi l'éclairage indirect n'est pas bloqué et de sérieuses économies de chauffage seront réalisées. Vu que le plafond est ainsi baissé de plusieurs mètres, le problème de l'écho strident est éliminé.
Les plafonds et murs en bois aggloméré des sections causaient des problèmes de santé a quelques membres du personnel. Une couche de vernis protectrice y a été appliquée.
Plusieurs travaux d'entretien et de réparation des espaces et du bâtiment ont été effectués et d'autres sont encore en cours.
Suite aux prescriptions de l'ONE, qui demande 6 m² d'espace par enfant, des projets d'adaptation sont lancés et seront suivis dans le courant de l'année prochaine.

- Les Petits Poucets:

Le bâtiment dans lequel les Petits Poucets sont installés ne demande pas de gros travaux d'entretien. Des petites adaptations ont été faites (nettoyer les lucarnes, entretien de l'installation de circulation d'air, etc…)

- Harlekijntje:

Début 2011, l'AFSCA a constaté des irrégularités dans la crèche Harlekijntje. Suite à ce rapport, une pièce supplémentaire a été construite pour conserver et stocker la nourriture en réserve (boîtes de conserves, eau, …).
Les travaux sont terminés, la finition par une couche de peinture aux murs sera faite fin septembre 2011.
Il reste quelques adaptations à réaliser pour être conforme à 100 % au rapport du Service Incendie (construction d'un escalier de secours).
Le dossier du remplacement du vinyle dans les salles de jeux des enfants est en cours.

- Arion:

La VGC se charge de l'entretien du bâtiment sis 124, chaussée de Ninove. Dès lors, il y a très peu de travaux à charge de l'Administration communale. Le parlophone/vidéophone est en cours de réparation.

- Reine Fabiola :

Une longue liste de petits travaux d'entretien a été terminée. Il s'agit surtout de travaux de plomberie, menuiserie, maçonnerie, etc..
Le contrat avec Bruxelles-Propreté a été remis sur les rails et est maintenant suivi à la règle.
Le local incendié en 2010 a été remis en état et est actuellement utilisé comme salle de réunion/réfectoire/cabinet médical.

- Prégardiennat 9:

Le dossier administratif du déménagement du PR9 vers les nouveaux locaux avenue Jean Dubrucq 224-226 est terminé. Le suivi de ce dossier est assuré, le déménagement aura lieu en octobre 2011.

Enfin, la coordinatrice est chargée également du bon fonctionnement des relations entre l'Administration communale et l'One et Kind&Gezin. A cette fin, des réunions de travail sont organisées afin de travailler dans un esprit d'entente, de communication et de bonne volonté pour obtenir et garder le label de qualité pour toutes les crèches communales, actuelles et à construire.

## **8**. **FONDS DES CALAMITES EN CAS DES CALAMITES NATURELLES**

Coordination en cas des calamités naturelles reconnues sur le territoire de la commune, constitution des dossiers pour l'obtention d'une indemnisation du Fonds des Calamités auprès du Ministère des Affaires Intérieures.

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction - Education
# 2ème division - Action sociale
# Service des Sports

## I.MISSION:

La mission dévolue au Service des Sports peut se développer en 6 points :

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

## II.ACTIVITES:

### 1. Secrétariat de l'Echevin des Sports.

Participation et soutien au secrétariat et à la permanence de l'Echevin des Sports :

1. tenue de l'agenda et gestion des rendez-vous;
2. secrétariat général;
3. préparation et gestion des dossiers, collèges et conseils communaux;
4. accueil de la population, gestion et suivi des interventions (moyenne de 60 dossiers par mois).

### 2. Information et orientation du public quant à l'offre sportive communale existante.

De nombreuses familles s'adressent au Service des Sports communal lors de la recherche d'une nouvelle activité ou d'un nouveau club sportif, le service s'efforce alors de les orienter selon la discipline qui les intéresse.
A cet effet, une base de données est tenue à jour régulièrement à travers les contacts que le service entretient avec les clubs sportifs, lors des préparations de manifestations notamment et en consultant les différentes publications disponibles.
Depuis l'automne 2009, le service des sports publie un annuaire des activités physiques et sportives présentes à Molenbeek-Saint-Jean. Celui-ci est réédité trimestriellement en petites quantités pour coller au mieux à l'actualité des infrastructures et clubs concernés.

### 3. Promotion du sport, des associations et des clubs sportifs communaux.

La promotion du sport en général auprès de la population molenbeekoise et celle des clubs et associations sportifs molenbeekois, en particulier, se fait en relayant les activités des uns et des autres, mais aussi au travers de différentes participations ou d'organisations de manifestations à caractère sportif.

*3.1. Les Mérites sportifs communaux*

En début d'année, les sportifs molenbeekois sont mis à l'honneur au cours d'une soirée de remise de trophées aux sportifs de tous âges et de toutes disciplines, ayant remporté un titre distinctif, fourni une prestation sportive remarquable ou participé à un championnat important. Une centaine d'entre eux ont ainsi été distingués le 27 janvier 2012 dans la salle des fêtes du Sippelberg, la Grange du château du Karreveld étant devenue trop exigüe pour contenir tous les invités.

Les prix suivants ont été décernés : 17 mérites spéciaux pour des titres de champion d'Europe ou de Belgique dans différentes disciplines sportives ou pour des performances de longues durées, 76 mérites sportifs obtenus dans le cadre de la pratique de la natation, 30 pour l'athlétisme, 9 pour le taekwondo, 39 pour le tennis de table, 8 en football, 47 mérites sportifs pour le karaté et 36 pour le jiu jitsu, 3 en hockey, 1 en tennis et 2 pour le fitness.

La remise de ces distinctions a été entrecoupée par deux représentations théâtrales de la troupe des Voyageurs Sans Bagages et la prestation de la chanteuse Nadia Hamzaoui, ainsi que par le service d'un buffet. La présentation de la soirée a été effectuée par le comédien molenbeekois, Patrick Ridremont.

Près de 400 personnes ont assisté à cette cérémonie.

*3.2. La journée portes-ouvertes des clubs sportifs molenbeekois : "Molenbeek, Sport pour tous".*

3.2.1. Heyvaert septembre 2011

Cet évènement s'est déroulé le 10 septembre 2011 de 11h00 à 18h00 au Hall des Sports Heyvaert. C'était sa 4ème édition.
Le hall omnisports Heyvaert est une infrastructure sportive communale abritant une salle omnisports et une autre salle plus réduite au rez-de-chaussée, ainsi que 2 autres salles plus spacieuses et une mezzanine réparties sur 2 étages.
DJ Sultan était en charge de l'animation vocale et musicale. Un stand à l'extérieur de l'infrastructure était disposé afin d'accueillir le public.
Les animateurs sportifs, clubs et associations présents y ont assurés la présentation, les démonstrations et les initiations de leurs activités physiques et sportives respectives.
D'autre part, afin d'apporter plus de ludique dans la manifestation, un stand grimage a été mis sur pied.

L'un des objectifs de cette journée, outre la pratique d'activités physiques et sportives, était de permettre au public de découvrir cette infrastructure moderne et spacieuse qu'est le Hall des Sports Heyvaert.
Les clubs présents : Ballet Inyange, MEA, Brussels jumping club, Académie Tiger Club, Shin Ji Tai Kempo, Yadslim Shoto Kyokushin Centre, Tokyo Gym.
Activités physiques et sportives proposées : danse africaine, danse orientale, hip-hop, rope skipping, unihoc, kin ball, psychomotricité, qi gong, stretching, école du dos, arts martiaux, tennis de table, massage, badminton, sports de ballon et autres activités multisports.
Le public et la promotion : la population de Molenbeek-Saint-Jean et des communes limitrophes. Environ 300 personnes sont venues participer.
Pour les informer de l'évènement, 5000 folios et 200 affiches avaient été communiquées aux écoles communales (journaux de classe) et celles du réseau libre, aux associations molenbeekoises.
Le communiqué de presse avait été envoyé par le service presse de la commune.
D'autre part, afin de baliser clairement le lieu de la manifestation, le service des sports a fait installer 4 sky dancers de 6 mètres de haut.

3.2.2. Sippelberg avril 2012

La 5ème édition de la journée « Molenbeek, Sport Pour Tous » s'est déroulée le 21 avril 2012, sur le complexe sportif du Sippelberg, de 13h00 à 18h00.
Pas moins de 300 billets de tombola ont été validés lors de cette journée. Ce qui correspond à 1500 participations aux activités physiques et sportives, organisées ce jour là.

Nous avons choisi d'organiser l'évènement sur le site sportif du Sippelberg pour deux raisons principales.
Sa localisation : il se situe au cœur d'une zone dense de population. La proximité des transports en commun, notamment de l'arrêt de métro Osseghem, facilite son accès au public.
La dimension de l'infrastructure sportive : une salle omnisports, une salle de psychomotricité, une piste d'athlétisme avec aires de sauts et de lancers, 3 terrains de football (1 gazon naturel, 2 synthétiques), 11 vestiaires, 2 tribunes. Possibilité d'y accueillir un grand nombre de sportifs ainsi que d'y organiser une multitude d'activités physiques et sportives. L'ergonomie du site permet également d'accueillir les personnes à mobilité réduite.

200 affiches bilingues au format A3 ainsi que 10 000 flyers A5 ont été distribués dans les écoles, clubs, associations et autres mouvements de jeunesse. Nous avons en parallèle, communiqué largement par courriel avec tous les mouvements associatifs de jeunesse et autres de la commune. L'affiche et le flyer reprenant le programme y étaient systématiquement joints.

Le site a été divisé en 3 villages : un village sport, un village santé, un village enfants.
Le village sport : football, athlétisme, rope skipping, danse, escalade, badminton, tennis de table, unihoc, plongée sous-marine, basketball, arts martiaux, …
Le village enfants : châteaux gonflables , arts du cirque, grimage, …
Le village santé : diététique, tests santé, initiation aux premiers secours, école du dos, prévention tabac, …
Le podium, ainsi que les stands de présentation de nos partenaires, disposés sur la piste d'athlétisme et une partie du terrain 1.
Le stand dédié à l'accueil des publics implanté à l'entrée du site, mitoyen à l'activité grimage.

Les acteurs du sport présents : Murashige dojo (aïkido et kobudo) ; DACM (Athlétisme) ; Hassan (boxe anglaise) ; Rednose Gym (boxe thaï) ; Euro-Gym (fitness) ; Yassin (Hip-Hop) ; RDHC (hockey) ; Yadslim Shoto

Kyokushin Centre (karaté) ; Rayane Karaté Club (karaté) ; Shin Ji Tai Kempo (kempo) ; AGPM (multisports) ; ASBL Lumina (multisports); Sirena-La Rainette (natation) ; SAS Avia (plongée sous-marine) ; Academy Tiger Club (taekwondo) ; La Maison de la Femme (step) ; Arc-en-Ciel CTT (tennis de table) ; ASBL Cirk'Emoi (cirque) ; Jeunes pour un Monde Uni (danse) ; Boulderbrock (escalade) ; Movement Education Ability (multisports) ; Brussels Jump Club Ropeskipping (rope skipping).

A noter la présence des bikers de la police qui ont animé les activités cyclistes, de la brigade canine (démonstration) ainsi que du Mobiloforme de Partenamut-santé (tests santé).
La Croix-Rouge a assuré les initiations aux premiers secours.
La vingtaine de clubs et associations présents ont assuré les initiations et présentations d'activités.

Le Service des Sports s'est chargé de l'organisation générale, de l'accueil du public ainsi que la distribution des cartons de participation à la tombola.

La journée s'est achevée par le tirage au sort de la tombola. Nous rappelons que pour y participer, il était obligatoire d'avoir pratiqué 5 activités physiques et sportives parmi celles proposées tout au long de la journée (validation de tickets personnels).

Le magasin Julian Sport avait fourni gratuitement de nombreux lots. Par ailleurs, le Service des Sports mettait en jeu 600 euros de chèques cadeaux Décathlon.
300 billets de tombola ont été validés. Ce qui représente environ 1500 participations aux disciplines présentées.

*3.3 Olympiades intercommunales 2012.*

La 16ème édition des Olympiades Intercommunales a eu lieu le 09 juin 2012 à Etterbeek.
Cette manifestation sportive s'adresse exclusivement aux communes de Bruxelles. Seul le personnel communal, ainsi que la police, sont autorisés à y concourir.
12 épreuves officielles étaient organisées : badminton, bowling, darts, jogging, mini foot, mini golf, natation, pêche, pétanque, kicker, tennis de table, volley-ball.
Le Service des Sports a alors constitué 1 équipe de badminton, 2 de bowling, 1 de darts, 2 de mini foot, 1 de jogging, 1 de mini golf, 1 de kicker, 1 de tennis de table, 1 de volley-ball, soit environ 65 participants issus de l'administration communale et du CPAS.
Le Service des Sports devait également fournir 2 trophées : 1 pour le tournoi de kicker et 1 pour le Fair-play kicker.
Molenbeek-Saint-Jean s'est illustrée en décrochant 3 trophées fair-play (mini-golf, tennis de table et volley-ball), ainsi que 2 secondes places (darts, minifoot) et 1 troisième place (tennis de table).

*3.4 Le Trophée de la Commune sportive 2011.*

La Commune de Molenbeek-Saint-Jean a participé au Trophée de la Commune sportive organisé à Wanze, en province liégeoise, le samedi 24 septembre 2011.
Une équipe officielle de 15 sportifs molenbeekois a pris part aux épreuves de natation, jogging, vtt, pétanque et mini-foot. L'Echevin des sports a quant à lui pratiqué le tir à l'arc, comme le veut la tradition.
Les Maisons de quartier, les animateurs sportifs, ainsi que le club molenbeekois Cens Academy ont pris part à l'évènement en accompagnant l'équipe officielle à Wanze. Ils étaient près de 300 à emprunter les cars mis à leur disposition pour rejoindre le site, tous vêtus de t-shirts au nom de la Commune.
De plus des activités sportives spécifiques à l'attention de la population avaient été mises sur pied dans différentes salles de sport à Molenbeek-Saint-Jean : du basket, du uni-hoc, de la psychomotricité, de la danse, etc.
Autre élément pris en compte pour l'attribution des points aux Communes participantes : le relevé des personnes pratiquant un sport sur notre Commune le jour de la compétition, un décompte de ceux-ci a donc été effectué à la fois dans nos salles et à la piscine olympique ou encore sur les terrains de football dans le cadre des rencontres de championnat.
Tout ceci a permis à notre Commune de se hisser à la 7ème place de sa catégorie, soit les communes bruxelloises et wallonnes de plus de 20.000 habitants.

*3.5 Organisation de manifestations sportives ponctuelles*

*3.5.1. Conférence de presse pour la montée en division régionale de l'équipe première de l'Athletic Basket Club.*

Le 13 juin 2012 a été organisée une conférence de presse en la Salle des Collèges en présence de Messieurs Philippe Moureaux, Bourgmestre et Jamal Ikazban Echevin des sports, afin d'honorer le titre de champion de l'équipe senior de l'Athletic Basket Club et son accession à la Division régionale. Par ailleurs, un prix a également été remis au Président du club, Butch Tshomba, élu Most Valuable Player de la saison par les entraineurs des différentes équipes en compétition.

**4. Information et gestion des subventions aux cercles et associations sportifs.**

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

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

44 subsides ordinaires pour un montant total de € 56.449,00.
11 subsides extraordinaires pour un montant total de € 50.750,00.

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

Par ailleurs, suite à la conclusion de conventions entre la Commune, la Région de Bruxelles-Capitale et une série de clubs sportifs molenbeekois, 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 € 250.000,00 en 2011. D'autre part, 18 clubs amateurs qui se sont partagé € 102.623,00 en fonction des projets et demandes qu'ils ont rentrés au sein de la Région pour l'année 2010 et dont le solde a été versé sur la période de référence.

**5. Tutelle sur l'A.S.B.L. Molenbeek Sport, suivi de la gestion de l'infrastructure sportive communale.**

Le service des sports assure le suivi des comptes, du budget et des tarifs pratiqués par l'A.S.B.L. « Molenbeek Sport », qui a en charge la gestion de l'infrastructure communale.

Il suit également les dossiers de rénovation et de création de ces infrastructures sportives communales :
5. rénovation des vestiaires et douches du Tennis Club le Châlet ;
6. rénovation de la toiture du club Pétanque Bruxelles Ouest ;
7. rénovation de la piste d'athlétisme et des vestiaires du Sippelberg ;
8. transformation de la zone vestiaires et bureaux de la salle du Sippelberg ;
9. réaffectation du terrain 2 du site Pévenage et aménagements nécessaires à sa montée en division d'honneur ;
10. remplacement de la cuve de la piscine Louis Namèche;
11. 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.

**6. Acquisition et octroi de coupes et médailles.**

Le Service des Sports acquiert et octroie des coupes et médailles pour les manifestations sportives organisées sur le territoire communal.
Il est également chargé de l'acquisition et de l'octroi de coupes et médailles pour tous types de manifestation au nom du Collège des Bourgmestre et Echevins.

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction Education
# 2ème division Relations et 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, tant pendant l'année scolaire que pendant les congés scolaires. Pendant les congés scolaires, de nombreux parents éprouvent des difficultés pour trouver un stage ou des plaines de jeux, et ce, surtout pour la tranche d'âge de 2 ans et demi à 6 ans.
Le Service Jeunesse les informe au mieux quant à ce qui existe tant au niveau communal que régional.

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

Le Service Jeunesse a proposé quatre activités à vocation socioculturelle. Les objectifs poursuivis sont d'une part d'offrir aux molenbeekois des activités de qualité et d'autre part de favoriser des moments de détente en famille. Il ne s'agit donc pas de prendre en charge les enfants pendant les activités mais bien de donner aux parents et aux enfants l'opportunité d'assister ensemble à une activité pour les enfants.
Un accent particulier est porté sur l'accessibilité au plus grand nombre et ce, notamment, par la gratuité ou la très faible participation aux frais du public.

#### 2.1. Contes et Magie

Cet évènement s'est déroulé au château du Karreveld le dimanche 30 octobre, en collaboration avec
les Services de la Culture francophone et néerlandophone, les bibliothèques francophones et néerlandophone, la Ludothèque communale « Speculoos » ainsi que le service de la communication.
L'objectif est de promouvoir le livre, la lecture par l'organisation d'une festivité ayant pour thème premier « les contes » et parmi ceux-ci, les contes traitant de magie au sens large. Le thème de la magie se rapprochant de celui d'Haloween, nous permet de continuer de profiter du succès de cette fête et de l'organiser le dimanche 30 octobre.
Dans la grange, les bibliothèques exposaient les collections traitant de ce thème, l'école des sorciers permettait aux enfants d'apprendre quelques tours de magie, de réaliser un grimoire, de faire un chapeau de sorcier ou de mage ou encore d'écouter des histoires. 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, fabriquaient, découvraient et/ou jouaient.
Et pour ceux que la peur tentait, un parcours hanté pouvait être suivi dans le parc.
La publicité de l'évènement a été assurée par un communiqué de presse à la presse écrite, une annonce insérée dans le Passe-Partout et le Vlan ainsi que dans des sites informatifs du réseau internet et des affiches placardées sur le territoire de la commune.

**Dimanche 30 octobre 2011**
**4.932,26 €**

#### 2.2. Fête de Saint-Nicolas

La fête de Saint-Nicolas, destinée aux enfants âgés de 2½ à 12 ans, a eu lieu à la salle communale des Fêtes du

Sippelberg les samedi 3 et dimanche 4 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.
1326 personnes (parents et enfants) se sont inscrites; 1335 personnes ont assisté aux spectacles dont 824 enfants (553 francophones, 271 néerlandophones).

**Samedi 3 et dimanche 4 décembre 2011**
**7.429,86 €**

**2.3. Festival de Marionnettes**
Le douzième « Festival de Marionnettes » s'est déroulé au Parc Marie-José les samedi 26 et dimanche 27 mai, en collaboration avec l'asbl « Lutte contre l'Exclusion Sociale à Molenbeek » et le service communal de la communication. Des subsides ont été octroyés par la Région de Bruxelles Capitale, la Commission Communautaire Française et la Communauté Française.
72 spectacles de marionnettes ont été joués par 10 compagnies ou théâtres de marionnettistes durant ce week-end. D'autres animations ont également eu lieu comme des échassiers ou des personnages costumés se promenant dans le parc, des ateliers de fabrication de marionnettes, du grimage et des jeux.
Tout était gratuit à l'exception du grimage.
Le nombre «d'entrées» aux différents spectacles a été estimé à +/- 5.230 (5.100 en 2011). Le nombre d'enfants grimés est de +/- 270 (250 en 2011).
La publicité de l'évènement a été assurée par un communiqué de presse à la presse écrite, une annonce insérée dans le Passe-Partout et le Vlan ainsi que dans des sites informatifs du réseau internet, des affiches et un toute boîte dans la commune.

**Samedi 26 et dimanche 27 mai 2012**
**17.681,57 €**

**2.4. Rencontre et débat sur le thème de la discrimination**
Organisation, en collaboration avec le service communal de l'Emploi, d'une soirée sur le thème de la discrimination à la Maison des Cultures. La représentation théâtrale « 381 jours » était jouée et le débat qui la suivait était animé par la compagnie Ras El Hanout. Cet événement s'adressait aux adolescents et jeunes adultes. La publicité a été faite dans les établissements du secondaire supérieur francophone ainsi que dans les associations de jeunes. 183 personnes étaient inscrites, 147 étaient présentes.

**Vendredi 15 juin 2012**
**4.500,00 €**

**Le budget relatif à l'organisation de ces différentes initiatives s'élève à 34.543,49 €.**

**3. Gestion des Ludothèques communales**
**3.1. Ludothèque intergénérationnelle « Speculoos »**

Types d'accueil proposés par la ludothèque :

D'août 2011 à juillet 2012, la ludothèque compte un total de 361 membres (en comptant un parent pour chaque famille + les enfants) ou environ 199 familles, ainsi que 22 établissements..

Nous essayons de proposer un éventail varié de types d'accueil afin de répondre à différents besoins :

- la salle de jeux : trois après-midis par semaine et un samedi après-midi par mois.
  Pour tous. Les enfants de moins de 8 ans devant être accompagnés d'un adulte. De septembre 2011 à juin 2012, 1320 personnes ont fréquenté la ludothèque (contre 1581 l'année dernière), avec une moyenne de 124 personnes par mois. Les mois de septembre et de juin sont les moins fréquentés. Les samedis restent également à faible fréquentation.

- Un atelier pour les adultes : chaque mardi matin, lors d'un petit-déjeuner, les mamans intéressées viennent à la ludothèque afin de passer un moment convivial et d'échanges entre adultes (les enfants n'allant pas encore à l'école pouvant les accompagner). l'objectif est qu'elles prennent goût aux jeux et qu'elles en assimilent les règles afin qu'elles puissent y jouer ensuite en salle de jeux avec leurs enfants. Sur 28 ateliers, nous avons compté 65 présences de mamans. Certains ateliers ont dû être annulés, faute de participantes. Celles-ci expliquent qu'un atelier par semaine est de trop. D'autres ont repris une activité professionnelle.

- Des ateliers hebdomadaires pour les enfants : les ateliers sont encadrés par 2 animateurs dont une animatrice néerlandophone. L'objectif était double : répondre à la demande toujours grandissante de l'accueil de la petite enfance et offrir des ateliers bilingues.
  - Atelier pour les 3 à 5 ans :

L'atelier accueille 12 enfants et une fois par mois des seniors du Home Séquoïa.
Fréquentation : 273 présences d'enfants (285 en 2010 – 2011) et 50 présences de seniors (pour 6 ateliers à partir de janvier).

- Atelier pour les 6 à 10 ans:

L'atelier accueille 16 enfants.
Fréquentation : 245 présences d'enfants (292 en 2010 – 2011).

- Un accueil de groupes:
  - Les groupes scolaires (environ 18-20 enfants par séance) sont accueillis les vendredis matin sur rendez-vous. 4 écoles néerlandophones, 2 francophones et 2 associations dispensant des cours pour adultes ont été accueillies, ce qui équivaut à 175 participants (enfants et parfois parents ou adultes) francophones et 182 néerlandophones.
  - Les groupes extra-scolaires sont accueillis sur rendez-vous les lundis des vacances scolaires à raison de 2 groupes possibles par jour. Pour la période concernée, 4 associations néerlandophones et 2 francophones ont été accueillies ; ce qui équivaut à 93 enfants francophones et 122 enfants néerlandophones.

- Une matinée jeux : ce projet redémarrera à partir du mois d'octobre 2012.

Les conclusions à tirer quant aux types d'accueil proposés par la ludothèque sont de limiter le nombre d'ateliers pour adultes et/ou de revoir leur organisation et d'arrêter les ateliers bilingues pour les enfants au profit d'ateliers plus nombreux animés par un seul animateur (bilingue, qui pourra traduire si besoin est). En effet, peu d'enfants sont issus de parents néerlandophones, le néerlandais étant la langue de l'école, le français la langue de la rue. En ce qui concerne les ateliers, une animation bilingue n'est pas nécessaire.
Par contre, l'accueil de groupe a remporté un vif succès surtout en ce qui concerne les groupes néerlandophones. L'animateur concerné doit être néerlandophone ou maîtriser parfaitement le néerlandais.
La baisse de fréquentation dans la salle de jeux et les ateliers s'explique par les problèmes de personnel les sept derniers mois. Pendant cette période, trois animateurs sur quatre ont quitté la ludothèque. Les absences des uns et le départ des autres ont posé des problèmes quant à l'organisation et au suivi des ateliers et autres activités, notamment les matinées jeux.

Les partenariats menés durant l'année:

- Avec l'asbl « Lire et Ecrire » : le projet « En jeux » avec le soutien d'un subside de la Cohésion Sociale (jusqu'en 2015) suit son cours avec l'animatrice responsable. Nous participons aux réunions du partenariat en tant qu'experts du jeu (conseils en matière de manutention, d'encodage des jeux, des inscriptions des membres, des prêts, …)
- Avec le Home Séquoïa : un groupe d'environ 7 séniors participe régulièrement à l'atelier des 3-5 ans durant l'année et durant les vacances scolaires. Ces rencontres, de plus en plus aisées, ont lieu soit à la ludothèque soit au home.
- Avec le Home Servus Seniorum : des activités ont été mises en place mais ont été arrêtées, faute de personnel.
- Avec l'asbl JES : l'événement « Zapstad » dont l'objectif est de faire découvrir aux enfants des classes de 5ème et 6ème primaire différents endroits à Molenbeek qui proposent un accueil extra-scolaire. En juin 2012, 70 enfants néerlandophones répartis en 5 groupes ont pu découvrir la ludothèque et participer à une animation de jeux.
- Avec l'asbl Ludo : participation au « Label Ludo ». Les membres des ludothèques de la fédération Wallonie-Bruxelles votent pour l'élection du jeu familial 2011.
- Avec l'asbl le SUSA (service universitaire spécialisé pour personne avec autisme): intégration d'un enfant autiste durant la salle de jeux et ensuite pour 6 ateliers lors du 2ème trimestre 2012. L'enfant était accompagné par une personne spécialisée du SUSA.

La participation aux fêtes :

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

Nos participations ont été très ciblées et choisies :

- Le week-end des 19 et 20 novembre 2011, participation de l'équipe à l'événement clôturant le concours du « label ludo » en tenant un stand de jeux au festival « Jeu t'aime » qui a eu lieu au Botanique (environ 618 personnes touchées). En partenariat avec Ludo asbl et Yapaka ! ainsi que le secteur des ludothèques de la communauté française.
- Le dimanche 3 avril 2012, participation à « Générations en fête », un événement mettant en valeur les rencontres entre les générations ; tenue d'un stand composé d'une exposition de jeux anciens, de tables de jeux d'antan, des jeux géants ; environ 83 personnes.

Les stages et animations de vacances:

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

- Les lundis : animations pour groupes sur réservation, un le matin et un autre l'après-midi.
- Les mardis : 2 ateliers en parallèle : un pour les 3-5 ans et un pour les 6-10 ans.
- Les mercredis : salle de jeux pour nos membres.
- Les jeudis : des sorties intergénérationnelles pour 8 à 10 familles environ (parents + enfants + grands-parents).
- Les vendredis : 2 ateliers en parallèle : un pour les 3-5 ans et un pour les 6-10 ans.

- Eté 2011 : 4 semaines d'activités en août (+ 4 en juillet)
- Automne 2011: 4 jours d'activités
- Hiver 2011: 2 semaines d'activités
- Carnaval 2011 : 1 semaine d'activités
- Printemps 2011 : 2 semaines d'activités
- Eté 2012 : 4 semaines d'activités en juillet (+ 4 en août)

Les fréquentations pour ces périodes s'élèvent à 293 enfants pour les ateliers 3 à 5 ans, 367 enfants pour les ateliers 6 à 11 ans; ce qui fait un total de 660 enfants pour les ateliers et 271 enfants et adultes confondus pour des sorties intergénérationnelles (10 sorties de août 2011 à juillet 2012)

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

Les participations aux événements organisés par le Service jeunesse:

- 30 octobre 2011 : pour « Contes et Magie » : stand de jeux de société sur la thématique. Environ 225 participants (50 l'année dernière).
- 26 et 27 mai 2012 : tenue d'un stand de jeux géants lors du festival de marionnettes au Parc Marie-José : environ 1031 personnes passées par le stand (991 l'année dernière). Ouverture cette année d'un stand de jeux plus adaptés pour les 3-5 ans.

Prêt de jeux et emprunts

Un énorme travail d'encodage a été réalisé. Les cartes de membres sont arrivées. Le ROI a été revu et réactualisé. Les nouveaux membres de l'équipe doivent se familiariser au plus vite avec le logiciel de gestion des membres et des prêts afin de ne pas ralentir le prêt à peine commencé.

Par ailleurs, nous prêtions déjà des jeux à différents services communaux ou associations pour des événements spécifiques auxquels nous n'avons pas la possibilité de participer. Ont emprunté des jeux : la MCCS, le service des Projets subsidiés, le Sampa, la Cles Sport Maritime, le CCM, le service environnement, Medes asbl, Jes vzw, LES asbl.

Les dossiers et demandes de subsides:

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

Conclusion et objectifs généraux pour l'année 2012-2013

Comme précité, les problèmes de personnels ont déstabilisé le public et cela s'est ressenti au niveau de leur présence, de leur implication et de leur participation aux activités proposées. L'équipe est actuellement (depuis juillet 2012) quasi au complet (trois animateurs sur quatre).

Un nouveau flyer et un nouveau règlement d'ordre intérieur ont été réalisés ; le prêt de jeux se met tout doucement en place.
Le premier objectif pour l'année à venir est de faire fonctionner la ludothèque avec une équipe complète et stable, le second d'étendre le prêt de jeux auprès du public.

### 3.2. Ludothèque « Le Moulin à Jeux »

L'activité ludothèque proprement dite est impossible, faute de personnel.

Le local a été réaménagé. Celui-ci, maintenant plus spacieux, a accueilli des groupes d'enfants lors des jours de pluie des vacances scolaires. Il est en effet impossible d'accueillir simultanément deux groupes d'enfants à Speculoos (tant au niveau espace que sonore).

**4. Subventions aux associations**

La Commune a accordé en fin d'année un subside pour les activités organisées durant l'année aux 10 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, Chiro Jijippeke, D'Broej Centrum West vzw, Les Faucons Rouges de Molenbeek, l'asbl Le Foyer des Jeunes, La J, l'asbl Le Jardin ensoleillé, l'asbl Notre Coin de Quartier, l'asbl La Porte Verte-Snijboontje.

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

Des subsides exceptionnels sont également octroyés durant l'année pour des projets spécifiques.
Pour la période envisagée, une somme de 4.500,00 euros a été versée aux associations suivantes :
Les Faucons Rouges de Molenbeek, l'asbl Objectif, l'Athénée Royale Serge Creuz ARSC et l'AMO Atouts Jeunes, Chiro Jijippeke, Scouts en Giden Molenbeek, Centrum West vzw et la 99ème Unité Mettewie Fédération Catholique des Scouts de Belgique.

**Le budget relatif aux subventions aux associations s'élève à 20.400,00 euros.**

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction- Education
# 3ème Division
# Economie et Classes Moyennes

## I ;MISSIONS :

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

### L'activité économique locale

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

A cet effet, le service a pour mission essentielle :
- d'organiser la concertation avec les acteurs du terrain et de les informer ;
- de promouvoir la notoriété de l'activité économique du territoire communal ;
- de faciliter les démarches administratives des indépendants et chefs d'entreprises.
- de proposer des initiatives susceptibles de promouvoir le commerce et l'activité économique à Molenbeek-Saint-Jean.

### Les permis socio-économiques

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

### Contrats de quartier commerçants

Depuis 1998, la Région bruxelloise a créé, en collaboration avec les Communes, des associations ayant pour but de revitaliser les quartiers commerçants. Le gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a lancé en 2005, suite à une évaluation des 'Contrats de noyaux commerciaux', une réforme en profondeur de ce dispositif, dorénavant appelé 'Contrats de quartier commerçant'.
Cette réforme réaffirme l'importance du commerce pour améliorer la qualité de vie dans les quartiers. Il est donc nécessaire, pour préserver cette fonction dans un milieu urbain dense, de mener une politique transversale de réhabilitation urbaine, traitant simultanément de renforcement de l'activité économique, de l'aménagement d'un espace public de qualité, d'une accessibilité renforcée du quartier au bénéfice de tous, du maintien des liens sociaux entre les habitants et les commerçants, de la sécurité et de la propreté des lieux, et ce afin de renforcer l'attractivité du quartier.
Le Plan stratégique régional donne au dispositif des 'Contrats de quartier commerçant', mené en partenariat tant avec les communes concernées qu'avec les acteurs privés, des objectifs communs et précis.

Molenbeek-Saint-Jean compte actuellement trois contrats de quartier commerçant:

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

**La collaboration intercommunale**

Suite à plusieurs appels à projets lancés par le Ministère de la Région Bruxelles-Capitale en vue de mettre en œuvre des collaborations intercommunales dans le cadre de leur gestion ou de leurs missions afin de réaliser des économies d'échelles, le service a, selon le cas, en collaboration avec la commune d'Anderlecht, Etterbeek, Saint-Gilles, Bruxelles et les antennes régionales d'Atrium introduit différents projets.

**L'animation commerciale**

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

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

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

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

**Les activités de commerce ambulant**

L'exercice de toute activité ambulante sur le domaine public, de même que l'organisation de toute activité ambulante sur le domaine privé, est soumis à une autorisation préalable de la Commune.
L'activité ambulante, et foraine d'ailleurs (mais nous n'en comptons pas actuellement), a été complètement revue et encadrée par la loi du 04/07/2005 et ceci afin de lui donner un regain ; un des points forts étant, en plus de la vente de produits, l'ouverture vers la vente de services.

**1/ Les marchés publics**

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

- ° le dimanche matin: à la place Communale (géré par un concessionnaire). Ce marché relève d'une gestion privée.
- ° le mardi matin: place de la Duchesse de Brabant et rue Isidoor Teirlinck ; il s'agit presque exclusivement d'un marché alimentaire et vente de textile.
- ° le jeudi matin: le plus important des trois; il couvre la place Communale, la rue du Comte de Flandre, le parvis Saint-Jean-Baptiste et le pourtour de l'Eglise Saint-Jean-Baptiste + une petite extension vers la rue de l'Avenir. Ce marché d'une grande diversité de produits, et idéalement desservi par les transports en commun (métro et bus 89), attire une foule considérable.

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

**2/ Les occupations de la voie publique**

En dehors des marchés, l'exploitation d'un emplacement de la voie publique doit être autorisée au préalable par les autorités communales.
A cet effet, une demande détaillée doit être introduite auprès du service ; le descriptif précis de l'endroit souhaité doit y être annexé (exception faite pour les glaciers dont l'activité est déambulatoire) ainsi que le planning horaire proposé.
Pour cette période, aucune demande individuelle n'a obtenu d'avis favorable, hormis les quelques commerçants ambulants habituellement installés aux abords du stade de football uniquement lors de matchs.

Pour les marchés comme pour les occupations de la voie publique, la gestion administrative comprend la surveillance du respect des textes de loi sur l'activité ambulante ; à cet effet, de nombreux contrôles sont effectués entre autres grâce à la consultation des données de la Banque Carrefour des Entreprises.
Les documents comptables appropriés sont également établis en fonction des taxes et droits de place générés par ces activités.

Le commerce ambulant prévoit encore un volet « vente au domicile du consommateur », mais les demandes sont extrêmement rares.
Il faut néanmoins préciser que cette matière est explicitement détaillée par la loi afin de protéger les consommateurs tout en ouvrant une potentielle voie commerciale.

**Règlement relatif à l'organisation des braderies et des brocantes**

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

**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 (uniquement pour les cafés ou restaurants avec vente de boissons fermentées et/ou spiritueuses) sur le territoire de la Commune est délivrée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Le service 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 qui résident dans la Commune et qui souhaitent exploiter ou travailler dans un débit de boissons (alcoolisées) sont également établis et délivrés par le service.

Les patentes sont quant à elles délivrées aux personnes proposant à la consommation des boissons spiritueuses sur notre territoire, par exemple lors d'une soirée publique dans une salle de fête située à Molenbeek-Saint-Jean, ou encore lors du marché de Noël organisé par la commune.
S'ils ne sont pas domiciliés à Molenbeek-Saint-Jean, ils doivent fournir un certificat de moralité obtenu auprès de la commune de leur domicile.

**Les établissements de jeux de hasard**

La nouvelle loi sur les jeux de hasard du 10 janvier 2010 (entrée en vigueur le 01/01/2011) range tous les paris dans les jeux de hasard. C'est la Commission des jeux de hasard qui délivre les licences et surveille le respect des conditions auxquelles elles sont soumises.
Les agences de paris deviennent une nouvelle classe d'établissements de jeux de hasard, à savoir les établissements de jeux de hasard de classe IV, au côté des casinos (classe I), des salles de jeux automatiques (classe II) et des cafés (classe III).
Les libraires pour engager des paris, devront également être titulaires d'une licence.
Les cafés ou les salons de thé ne peuvent pas engager de paris.

Etablissements de Classe III : seuls les « BINGO » peuvent être installés dans les cafés et salons de thé ; pour obtenir la licence de Classe C auprès de la Commission des jeux de hasard, les exploitants doivent retirer auprès de notre service une attestation signée par le Bourgmestre.

Etablissements de Classe IV : Le nombre d'établissements de cette catégorie est limité selon un quota national.
Lors de leur demande de licence F2 à la Commission, les exploitants d'agences de paris doivent joindre un avis favorable du Bourgmestre, qui s'obtient auprès de notre service.
Les libraires, qui doivent également obtenir une licence F2, ne sont soumis à l'avis préalable de la commune que lorsque qu'un espace séparé est réservé aux jeux.

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

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

**Le Fonds de participation**

Conformément à la Loi du 03.12.2005, instaurant une indemnité compensatoire de pertes et revenus en faveur des travailleurs indépendants victimes de nuisances dues à la réalisation de travaux sur le domaine public, le service est chargé, depuis le 01.01.2007; de l'exécution de ladite loi et du traitement des dossiers administratifs à introduire auprès du Fonds de Participation.

**II.ACTIVITES :**

**L'activité économique locale**

Approximativement 300 dossiers ont été traités entre le 01.08.2011 et le 31.07.2012.

**Les permis socio-économiques**

Six demandes de permis socio-économique ont été introduites entre le 01.08.2011 et le 31.07.2012.

**Contrats de quartier commerçants**

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

**Les collaborations intercommunales**

1) « Un temps pour tous 2 » : collaboration entre Anderlecht, Atrium et Molenbeek-Saint-Jean.
   Ce projet consiste à augmenter l'attractivité, l'identité et la visibilité du quartier commerçant de la chaussée de Ninove par des panneaux visuels et des panneaux d'informations placés aux endroits stratégiques. L'étude est terminée depuis décembre 2011 et nous avons introduit un projet pour la phase 2, c'est-à-dire l'acquisition et la mise en place.
2) « Signalétique urbaine et commerciale » : collaboration entre Anderlecht, Saint-Gilles, Etterbeek, Atrium et Molenbeek-Saint-Jean.
   Cette étude a pour but d'améliorer la signalétique commerciale, culturelle et historique sur le territoire de ces quatre communes afin d'augmenter l'attractivité, l'identité et la visibilité desdits quartiers commerciaux auprès des chalands, des touristes, des commerçants et de leurs clients, ainsi qu'auprès des riverains. En plus, une telle signalétique urbaine et commerciale renforcera la cohérence régionale bruxelloise en matière de signalétique et favorisera également la mobilité piétonne, cycliste et automobiliste.
3) « Entrée de quartiers » : collaboration entre Bruxelles, Atrium et Molenbeek-Saint-Jean.
   Il s'agit également d'une étude. Ce projet vise entre autres à :

a) créer une entrée de quartier commune entre le centre de Bruxelles et Molenbeek-Centre afin que ce canal ne soit plus une frontière naturelle;

b) marquer une identité propre à chaque quartier mais en même temps créer un pont entre ces deux rives et quartiers;

c) réduire le fossé entre ces quartiers et donner envie aux passants et aux habitants de passer d'un côté ou de l'autre du canal.

Le service suit ces projets de très près, participe à toutes les réunions de travail et s'efforce de fournir tous les renseignements utiles aux bureaux d'études désignés afin de mener à bien ces missions intéressantes.

**L'animation commerciale**

Alors que, depuis plusieurs années, l'accent principal est mis sur l'organisation du marché de Noël au Château du Karreveld, en collaboration avec le service de la Culture française, cette année, d'autres initiatives ont vu le jour. Ainsi le service a organisé en janvier 2012 une conférence concernant la reconnaissance de billets de banque faux et vrais, en collaboration avec la Banque nationale. Toujours en janvier 2012, Monsieur Lodewijk Van Mulders, le plus ancien maraîcher sur le territoire de notre commune (depuis 1971) ayant pris sa retraite, un drink a été organisé en son honneur sur la place Communale lors du marché dominical.

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

Pour 2012, le Collège a fixé, en sa séance du 21.03.2012, les dérogations suivantes :

- ✓ du lundi 07/05 au dimanche 13/05/2012 - *8/05 = fête de l'Iris*
  *- 09/05 = fête de l'Europe*
  *- 13/05 = fête des mères*
  ✓ du dimanche 01/07 au samedi 07/07/2012 - *01/07 = début soldes d'été*
  ✓ du lundi 16/07 au dimanche 22/07/2012 - *21/07 = fête nationale*
  ✓ du dimanche 16/09 au samedi 22/09/2012 - *16/09 = jour. sans voiture*
  *- du 16 au 22 = sem. mobilité*
  ✓ du lundi 03/12 au dimanche 09/12/2012 - *avant-fêtes*
  *- 06/12 = Saint-Nicolas*
  ✓ du lundi 10/12 au dimanche 16/12/2012 - *avant-fêtes*
  ✓ du lundi 17/12 au dimanche 23/12/2012 - *avant-fêtes*
  ✓ du lundi 24/12 au dimanche 30/12/2012 - *25/12 = Noël*
  ✓ du lundi 31/12 au dimanche 06/01/2013 - *01/01 = Nouvel An*
  *- 03/01 = début soldes d'hiver*

**Les marchés**

Outre l'accueil des marchands et le courrier relatif à quelque 160 emplacements, le service se charge, en collaboration étroite avec le service de la Recette communale, des modalités de paiement des redevances des

marchands abonnés, qui s'élèvent chaque trimestre à environ €90.000 ainsi que de l'enregistrement des sommes perçues auprès des marchands occasionnels (qui représentent près de € 13.000 par trimestre).
Pour le marché dominical une concession pour une durée de 5 ans a été attribuée à une firme privée.

**Règlement relatif à l'organisation des braderies et des brocantes**

Ce règlement n'a été approuvé par le Conseil communal que le 30 juin 2011, aucune demande n'a été introduite avant le 31/7/2012.

**Les débits de boissons**

Entre le 01/08/2011 et le 31/07/2012, 10 débits de boissons ont reçu un avis favorable. 86 certificats de moralité et 9 patentes ont été délivrés pendant cette même période.

**Les établissements de jeux de hasard**

Toujours du 01/08/2011 au 31/07/2012, 11 attestations ont été délivrées pour les établissements de classe III, et aucune pour les établissements de classe IV.)

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

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

**Le Fonds de participation**

Pendant la période du 01.08.2011 au 31.07.2012, et malgré de nombreux chantiers encore entrepris sur le territoire de la commune, aucune demande d'indemnité compensatoire n'a été introduite auprès le Fonds de Participation.

*****

# Direction Générale Administrative
# 3ème Direction- Education
# 3ème Division - Economie
# Cellule de coordination Socio-économique

**I.MISSION :**

La « Cellule de Coordination Socio-économique », remplit des missions de gestion administrative des entreprises établies sur le territoire communal en synergie avec les autres services concernés par cette problématique (permis d'urbanisme, permis d'environnement, les classes moyennes, taxes communales, les noyaux commerciaux, la police, etc…). Elle est composée d'un coordinateur, d'un juriste, d'un administratif, et de 2 inspecteurs-surveillants.

***Objectifs :***

- Assurer une gestion coordonnée de toutes les entreprises sur le territoire communal (environnement, urbanisme, hygiène, Règlement général de police taxes...) ;
- Réduire les nuisances engendrées par certaines activités économiques et améliorer la qualité de vie dans les quartiers (maintien de la tranquillité, sécurité et propreté publique);
- Encourager les entreprises et indépendants qui respectent la législation en vigueur;
- Instaurer le dialogue avec tous les acteurs économiques sur le territoire communal ;

**II.ACTIVITES :**

Un travail de recensement et de contrôle des entreprises présentes sur le territoire molenbeekois a été effectué selon la méthodologie de travail adoptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 5 décembre 2007. Cette méthodologie de travail privilégie la prévention, la sensibilisation et une gestion harmonieuse des commerces par rapport à la répression. Ce n'est qu'en dernier recours que les actions répressives sont d'application. Les agents de la Cellule assurent une présence quotidienne sur le terrain pour informer et sensibiliser les entreprises et les indépendants aux différentes législations en vigueur (environnement, urbanisme, déchets, bruit, heures d'ouverture, étalage-terrasse…).

Une base de données est régulièrement mise à jour de manière à ce que toutes les données récoltées soient entièrement informatisées et structurées de façon claire et ordonnée. La Cellule dispose d'un scanner sophistiqué, permettant la numérisation systématique de tous les dossiers « papier ».

| ***MATIERES*** | ***INTERVENTIONS*** | ***SUIVI DES DOSSIERS*** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ***Courriers*** | ***Procès-verbal*** | ***Cessation d'activité*** |
| ***Environnement*** | 102 | 65 | 8 | 6 |
| ***Urbanisme - sécurité*** | 467 | 371 | 5 | 3 |
| ***Hygiène*** | 52 | - | 2 | 3 |
| ***Etalage-Terrasse*** | 115 | 22 | 46 | - |
| ***RGP (Règlement général de Police)*** | 55 | - | 55 | - |
| ***Recensement - Inventaire*** | 47 | 200 | - | - |
| ***TOTAL*** | ***838*** | ***658*** | ***116*** | ***12*** |
| ***CONTRÔLES EFFECTUES*** | ***753*** | | | |

753 contrôles ont été réalisés sur l'ensemble du territoire communal. Ceux-ci ont généré 838 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 458 courriers (lettres d'information, d'avertissement et de mise en demeure) et la distribution de 200 courriers d'information destinés aux commerces de détail concernant les heures d'ouverture et les enseignes ;
- 116 procès-verbaux de constatation ont été dressés (8 en matière d'environnement, 5 en matière d'urbanisme, 46 en matière d'étalages et 55 en matière de Règlement Général de Police) ;
- La fermeture/cessation d'activités pour 12 exploitations confirmées par un arrêté de fermeture.

La Cellule de Coordination Socio-économique organise et participe activement à des réunions de travail (réunions de coordination ou réunions thématiques) axées sur la vie socio-économique dans la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

**CELLULE GARAGES INTERCOMMUNALE**

**I.MISSION :**

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.

| ***MATIERES*** | ***INTERVENTIONS*** | ***SUIVI DES DOSSIERS*** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ***Courriers*** | ***Procès-verbal*** | ***Cessation d'activité*** |
| ***Environnement*** | 123 | 56 | 14 | 3 |
| ***Urbanisme*** | 16 | 3 | 2 | - |
| ***RGP (Règlement général de Police)*** | 172 | - | 172 | - |
| ***TOTAL*** | ***311*** | ***59*** | ***188*** | ***3*** |

311 contrôles ont été réalisés sur le périmètre de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean : 123 en matière d'environnement, 16 en matière d'urbanisme et 172 en matière de règlement générale 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 56 courriers d'avertissement concernant les infractions constatées en matière d'environnement et 3 courriers en matière d'urbanisme ;

- 188 procès-verbaux de constatation ont été dressés (14 en matière d'environnement, 2 en matière d'urbanisme et 172 en matière de Règlement Général de Police) ;

- La fermeture/cessation d'activités pour 3 exploitations illégales confirmées par un arrêté de fermeture.

*****