

2010 - 2011

COMMUNE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN

RAPPORT DU COLLEGE DES BOURGEMESTRE ET ECHEVINS

sur l'Administration et la situation de la Commune en exécution
de l'article 96 de la Nouvelle Loi Communale



TABLE DES MATIERES

Rubriques-Rubrieken	PAGE
Composition du Conseil communal et attributions des membres du Collège des Bourgmestre et Echevins/Samenstelling van de Gemeenteraad en bevoegdheden van de leden van het College van Burgemeester en Schepenen	1
<u>Services du Receveur communal/Diensten van de Gementeontvanger</u>	
Recette communale/Gemeentelijke ontvangsten	4
<u>CHAPITRE 1/HOOFDSTUK 1</u>	
Direction Générale Administrative/Algemene Administratieve Directie	
1^{ère} Direction – Organisation/1ste Directie organisatie	
<u>1^{ère} Division – Organisation générale/1ste Afdeling – Algemene organisatie</u>	
Secrétariat Général/Algemeen secretariaat	7
Affaires juridiques/Juridische zaken	9
Informatique/Informatika	12
Gestion des Ressources Humaines (Personnel communal – Rémunérations)/Human Resource Management (Gemeentelijk personeel – Bezoldigingen)	13
Accueil/Onthaal	44
Expédition/Verzending	46
Imprimerie/Drukkerij	48
<u>2^{ème} Division – Logistique/2de Afdeling - Logistiek</u>	
Economat/Economaat	50
Archives/Archief	52
Ecoconseil/Milieuraadgeving	55
Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (S.I.P.P.T.)/Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk	60
<u>3^{ème} Division – Finances</u>	
Taxes/Belastingen	62
Contentieux Fiscal/Fiscaal Geschillen	65
Budget/Begroting/ Comptabilité/Boekhouding	70
<u>CHAPITRE 2/HOOFDSTUK 2</u>	
Direction Générale Administrative/Algemene Administratieve Directie	
2^{ème} Direction – Démographie/2de Directie - Demografie	
<u>1^{ère} Division Démographie/1ste Afdeling Demografie</u>	
Population/Bevolking	75
Etat civil/Burgerlijke stand	83
Etrangers/Vreemdelingen	85

CHAPITRE 3/HOOFDSTUK 3	
Direction Générale Administrative/Algemene Administratieve Directie 3^{ème} Direction – Education/3de Directie - Opvoeding	
<u>1^{ère} Division – Instruction publique et Culture/1ste Afdeling – Openbaar onderwijs en Cultuur</u>	
Education francophone/Franstalige opvoeding	92
Education néerlandophone//Nederlandstalige opvoeding	101
Culture française/Franse Cultuur	104
Bibliothèques francophones/Franstalige Bibliotheken	110
Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale/Huis van Culturen en Sociale Samenhang	129
Musée communal/Gemeentelijk Museum/Momuse	131
<u>2^{ème} Division – Relations et Action sociale/2de Afdeling – Relatie en Sociale Actie</u>	
<u>Relations/Relaties</u>	
Communication/Communicatie	135
Jumelage/Verbroedering	138
Festivités – Protocole – Karreveld/Festiviteiten – Protocol – Karreveld	143
Participation citoyenne/Burgerparticipatie	145
<u>Action sociale/Sociale Actie</u>	
Action sociale – Crèches/Sociale Actie – Crèches	149
Sports-Sport	157
Jeunesse/Jeugd	161
<u>3^{ème} Division – Economie/3de Afdeling – Economie</u>	
Economie et Classes moyennes-Economie en Middenstand	167
Cellule de coordination Socio-économique/Cel voor Socio-Economische Coördinatie	172
Emploi et Economie sociale/Tewerkstelling en Sociale Economie	175
<u>CHAPITRE 4/HOOFDSTUK 4</u>	
Direction Générale Administrative/Algemene Administratieve Directie 4^{ème} Direction – Prévention/4de Directie - Preventie	
<u>1^{ère} Division – Gestion administrative L.E.S./1ste afdeling – Administratief Beheer B.S.U.</u>	178
<u>2^{ème} Division Prévention/2de Afdeling Preventie</u>	193
CHAPITRE 5/HOOFDSTUK 5	
Direction Générale Technique/Algemene Technische Directie <u>1^{ère} Division – Travaux publics et Travaux de voirie/1ste Afdeling – Openbare Werken en Wegeniswerken</u>	
Travaux publics/Openbare Werken	195

Mobilitéé/Mobiliteit	196
<u>2^{ème} Division – Projets subsidiés/2de Afdeling – Gesubsidieerde projekten</u>	
Projets subsidiés/Gesubsidieerde projekten	201
<u>3^{ème} Division – Ateliers/3de Afdeling - Atelier</u>	
Bâtiments – Electriciens/Gebouwen - Elektrikers	217
Plantations/Beplantingen	226
Propreté – Charroi – Garage - Cellule Environnement/Incivilités/Netheid – Vervoer –Garage – Cel Leefmilieu/Inciviek gedrag	228
<u>4^{ème} Division – Urbanisme</u>	
Urbanisme/Stedenbouw	238
Cadastre - Hygiène – Environnement/Kadaster – Hygiène – Milieudienst	248
<u>5^{ème} Division – Logement – Propriétés communales/5de Afdeling – Huisvesting – Gemeentelijke eigendommen</u>	
Propriétés communales/Gemeentelijke Eigendommen	256
Cellule Logement/Cel Huisvesting	271
<u>CHAPITRE 6/HOOFDSTUK 6</u>	
Cellule prévention des incivilités/Cel Preventie van Inciviek Gedrag	276

RAPPORT ANNUEL
PERIODE DU 01/08/2010 AU 31/07/2011

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN

COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL AU 31 JUILLET 2011

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

ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS

Monsieur Philippe MOUREAUX, Bourgmestre

Avenue du Scheutbosch, 24/7
02/412.37.00

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

Madame Françoise SCHEPMANS, Echevine

Avenue de la Liberté, 94
02/412.37.40

Classes moyennes
Commerce
Economie
Culture française

Monsieur Mohamed DAIF , Echevin

Rue Delaunoy, 94
02/412.37.50
02/412.38.90

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

Madame Paulette PIQUARD, Echevine

Rue des Dauphins, 11
02/412.36.80

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

Monsieur Dominique BASTENIER, Echevin

Boulevard Edmond Machtens, 157/44
02/412.37.60

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

Monsieur Jamal IKAZBAN, Echevin

Rue Verrept-Dekeyzer, 57

02/412.37.81

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

Monsieur Jan GYPERS, Echevin

Avenue Jean Dubrucq, 65/8

02/412.37.20

Propreté publique
Espaces verts
Environnement

Monsieur Ahmed EL KHANNOUSS, Echevin

Rue des Béguines, 96

02/412.37.30

Emploi – Economie sociale
Relations internationales (Jumelage)
Jeunesse

Monsieur Jef VAN DAMME, Echevin

Quai de l'Industrie, 25/1

02/600.49.53

Mobilité
Instruction publique néerlandophone
Culture néerlandophone

Madame Patricia VANDE MAELE, Echevine

rue Ferdinand Elbers, 31

02/412.38.40

Finances
Informatique
Energie

Services du Receveur communal Recette communale



I. MISSION

1. Généralités

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

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

II. ACTIVITES

1. Situation de caisse

- Balance de synthèse des comptes généraux.
- Détail des comptes financiers généraux et particuliers de la classe 5 du bilan.
Chaque mois, une situation de trésorerie est établie et présentée au Collège des Bourgmestre et Echevins, lui faisant connaître l'état systématique de tous les comptes financiers ouverts au nom de la commune.

Les vérifications trimestrielles de caisse sont 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 2.627 avertissements - extrait de rôle au 31/7/2011.
- b) Emargement des paiements dans les rôles et comptabilisation mensuelle en comptabilité budgétaire et générale des recettes, dégrèvements et irrécouvrables éventuels.

- c) Envoi de 711 rappels sur base des taxes enrôlées et 491 sommations recommandées. Les opérations décrites aux points a, b et c sont entièrement informatisées.
- d) Tenue à jour des poursuites (par signification de commandements et saisies) à entamer à charge des redevables de taxes. (280 contraintes à huissier)
- e) Gestion des dossiers « faillites », « collectif de dettes » et suivi des dossiers de taxes en contentieux. 361 déclarations de créance sont été envoyées entre 1/8/2010 et 31/7/2011.
- 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 1/8/2010 jusqu'au 31/07/2011 est de 19.893.

4. Paiement des mandats

Le paiement des fournisseurs se fait actuellement au moyen de fichiers signés de manière électronique et envoyés par DEXIAWEB. Pour les paiements par BNP Parisbas Fortis et les autres banques de la Commune (Ethias, 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 ± 3.127 lettres par an.

Edition des droits constatés: +/- 5.858 (les sanctions administratives, les permis d'urbanisme, les loyers pour les salles communales,...)

Les courriers de rappels et mises en demeure concernant :

les loyers : 282

les écoles : 621

La « correspondance journalière » s'élève à environ 134 lettres par an.

6. Gestion des rémunérations du personnel

La liquidation des traitements mensuels, primes et pécules du personnel communal, ainsi que les pensions des anciens membres du personnel, soit ± 2.000 liquidations de rémunérations par mois se fait par le service de la Recette après vérification des données délivrées par le service des traitements.

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

7. Saisies et cessions sur rémunérations

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

8. Rentes et pensions alimentaires

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

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

9. Bancontact/Proton

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

10. Divers

a) Confection de diverses attestations pour:

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

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

c) Les archives :

Tenue selon des prescriptions légales des :

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

11. Trésorerie

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

Pour la période du 1er août 2010 au 31 juillet 2011 nous avons enregistré pour les opérations de placement des intérêts de € 7.671,40 chez DEXIA banque, € 43.463,06 chez BNP Parisbas Fortis, € 259,96 chez KBC banque, € 63,86 chez Ethias banque et € 1.544,75 chez CBC banque, soit au total € 53.003,03.

Par contre, vu les difficultés de trésorerie rencontrées nous avons dû enregistrer du 1/08/2010 au 31/07/2011 : 480.139,83 € d'intérêts sur avances à court terme auprès des banques Dexia, BNP Parisbas Fortis, Ethias et CBC.

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 actés, puis veille à restituer les dossiers aux services communaux. Il rédige les procès-verbaux des séances et assure la transcription de ceux-ci. Il veille également à la tenue des registres aux délibérations et à l'émargement des approbations de la Tutelle.

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

La gestion des séances du Collège des Bourgmestre et Echevins se fait de manière informatisée avec l'aide d'un logiciel spécifique. Cela a pour effet que les services communaux ont accès dès l'établissement du procès-verbal du Secrétaire, à leur décisions sous forme d'extraits, soit quelques heures après la fin de la séance ou au plus tard le lendemain.

II) ACTIVITES :

Réunions du Conseil, du Collège et des Commissions

Conseil communal	11 séances.
Collège échevinal ordinaire	47 séances.
Collège échevinal extraordinaire	02 séances.
Commissions réunies	06 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 gestion de l'accès aux archives communales et la tenue d'un registre des visites.
- 15) La tenue à jour des dossiers des mandataires communaux, depuis leur installation jusqu'à leur démission.
- 16) La gestion des demandes de consultation des documents administratifs introduites par des particuliers.

A côté de ses activités habituelles, le secrétariat communal fonctionne de plus en plus comme une « démarcherie » interne; en effet, la grande rotation de personnel dans les services a pour conséquence que les procédures administratives générales ne sont plus maîtrisées et que le service est régulièrement consulté pour donner des informations à caractère général.

Direction Générale Administrative
1^{ère} Direction
1^{ère} Division – Organisation générale – Affaires
juridiques



I. MISSIONS

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

Il traite les recours auprès du Tribunal de 1^{ère} 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: 1301 dossiers ont été ouverts pendant la période du 01 août 2010 au 31 juillet 2011. A ce montant s'ajoutent 12.517 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.

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 (32 dossiers ont été ouverts).

c. Le Service se charge de la **récupération** de frais occasionnés par le remplacement ou la réparation des divers biens d'équipement de la voirie communale (potelets, poteaux d'électricité) endommagés à la suite d'accidents de roulage ou pour d'autres causes encore. Il en est de même pour tout bien ou matériel quelconque appartenant à la Commune.

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

d. Le Service a refait un nouveau marché public pour toutes les polices d'assurance et ce selon la procédure d'appel d'offres réalisé conformément à la Loi sur les marchés publics.

Le Service se charge de souscrire les avenants aux polices d'assurance pour les bâtiments acquis ou pris en location par la Commune, pour les nouveaux véhicules mis en circulation, les nouvelles tentes communales et le matériel informatique et cela en cours d'exercice. Le nombre de nouvelles polices « tous risques » (vélos, radios portables style talkie-walkie, manifestations pour les pensionnés, instruments de musique, événements, expositions ...) a augmenté suite aux diverses conventions conclues par le musée communal pour l'exposition d'objets d'art. 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) a diminué par rapport à l'année dernière. La Commune a procédé à l'acquisition d'un bien immobilier (hormis ce qui suit au troisième paragraphe de ce point). 2 baux emphytéotiques ont aussi été conclus. De nombreuses conventions ont été et devront encore être établies dans le cadre de ces contrats de quartier.

Le service a aussi procédé à la rédaction de compromis de vente pour l'achat de différentes parcelles sur le site du Scheutbosch. 3 actes authentiques ayant trait au site du Scheutbosch ont été signés dans la période du 1^{er} août 2010 au 31 juillet 2011.

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 8. 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 est resté statu quo (13 recours dans la période du 1^{er} août 2010 au 31 juillet 2011 contre 13 recours pendant l'année 2009-2010).

Remarquons finalement aussi le nombre croissant de recours (4 dossiers ouverts pendant la période concernée) en matière de droit social (procédure de licenciement et droit disciplinaire).

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

1301 dossiers ont été ouverts pendant la période du 01 août 2010 au 31 juillet 2011. 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 12.517 dossiers dits « cumul d'infractions ». 8326 dossiers (sanctions classiques et cumul) avaient été ouverts pendant la période précédente. 9 recours auprès du Tribunal de Police.

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

13 dossiers ont été ouverts pendant l'année 2010-2011. Pendant l'année 2009-2010 13 dossiers avaient aussi été ouverts.

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

12 dossiers ont été ouverts dans la période du 01 août 2010 au 31 juillet 2011.

4.4.Recours en matière de droit de l'environnement

3 recours ont été introduits durant l'année 2010-2011.

4.5.Recours en matière de droit de l'urbanisme

8 dossiers ont été ouverts durant l'année 2010-2011.

Direction Générale administrative
1^{ère} Direction Organisation
1^{ère} 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 et téléphonie qui se trouvent dans les différents services.

IV. Formation

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

Direction Générale Administrative
1^{ère} Direction
1^{ère} Division – Organisation générale
Gestion des ressources humaines (Personnel
communal/Rémunérations)



NOMINATIONS STAGIAIRES

NOM	PRENOM		Date
BARCO ORMENO	Sandra	Secrétaire d'Administration	1/08/2010
AZIBOU	Ridouane	Assistant administratif	1/09/2010
MOUKEDDEM	Zaia	Assistant administratif	1/10/2010
PIQUEUR	Joan	Peintre de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/03/2011
DE BEYS	Olivier	Plombier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/03/2011
HADDADE	Omar	Plombier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/03/2011
BOUSSAR	Driss	Jardinier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/03/2011
DE BOECK	Stijn	Jardinier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/03/2011
KERCKHOFS	Stephan	Jardinier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/03/2011
MOUSSA	Houssein	Jardinier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/03/2011
VEREECKEN	Kevin	Jardinier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/03/2011
VEREMAN	Thomas	Jardinier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/03/2011
MOHY	Marc	Secrétaire d'Administration	1/04/2011

NOMINATIONS DEFINITIVES

MERTENS	Freddy	Assistant administratif	1/11/2010
WENSELEIR	PIERRE	Chef d'équipe (anc. 6ème catégorie)	1/11/2010
DEWINKELEER	Patricia	Assistant administratif	1/01/2011
SEGHERS	Gerda	Commis chef	1/02/2011
HUWART	Richard	Assistant administratif	1/03/2011
BEAUFAYS	Eddy	Secrétaire d'Administration	1/05/2011
DUMON	Philippe	Secrétaire d'Administration	1/05/2011
COUSSEMENT	Gilbert	Chef d'équipe (anc. 6ème catégorie)	1/05/2011
AZIBOU	Ridouane	Assistant administratif	1/05/2011
EL MOUSSATI	Mohamed	Ingénieur Industriel	1/05/2011
FASSIN	Cédric	Secrétaire d'Administration	1/05/2011
BOTTEMANNE	Eric	Secrétaire d'Administration	1/05/2011
STRUELENS	David	Secrétaire d'Administration	1/05/2011
MOUKEDDEM	Zaia	Assistant administratif	1/06/2011
STEENS	Anne	Architecte	1/06/2011
VERBRUGGEN	Anne	Secrétaire d'Administration	1/07/2011
BARCO	Sandra	Secrétaire d'Administration	1/08/2011

ENGAGEMENTS SOUS CONTRATS

NOM	PRENOM		DATE
BEN AICHA	Chaimae	Secrétaire d'Administration	2/08/2010
BEN SMAIL	Abdelkader	Travailleur social / Médiateur	2/08/2010
BENNANI	Oussama	Gardien de la Paix	2/08/2010
BOUABIDI	Kahramane	Steward	2/08/2010
HERTVELD	Stéphane	Steward	2/08/2010
ALTAN	Ismet	Agent auxiliaire de police	4/08/2010
SCHOONJANS	Julie	Puéricultrice	10/08/2010
AALHOUL	Karim	Travailleur social / Médiateur	16/08/2010
JOHN	Françoise	Assistant social	23/08/2010
ANTONOPOLO	Golfo	Assistant social	1/09/2010
KEPPENS	Wendy	Assistant administratif	1/09/2010
MOKATAA	Rachid	Steward	1/09/2010
MULIC	Edina	Femme d'ouvrage	1/09/2010
VERHOEVEN	Jill	Secrétaire d'Administration	1/09/2010
NKURIKIYE	Ahmed	Steward	6/09/2010
REUSENS	Emmanuelle	Architecte	7/09/2010
PONCELET	JUSTINE	Infirmière sociale ou Assistante sociale	13/09/2010
VION	Kim	Puéricultrice	13/09/2010
EL MAJNAOUI	Naima	Steward	14/09/2010
VROMAN	Marie	Secrétaire d'Administration - juriste	16/09/2010
BEKKOURI	Hasna	Assistant administratif	20/09/2010
OBRI	Muriel	Logopède	20/09/2010
BAYANE	Imad	Agent auxiliaire de police	21/09/2010
AL BOUZIDI	Souhaila	Agent auxiliaire de police	27/09/2010
ISHIDA	Yumena	Agent auxiliaire de police	1/10/2010
MY	Melissa	Assistant administratif	1/10/2010
HAMMOUCH	Mohamed	Paveur de 2ème catégorie (Aide)	4/10/2010
PETROVA	Maria	Puéricultrice	4/10/2010
DIALLO	Mariama	Femme d'ouvrage	14/10/2010
INGLESE	Maria	Assistant social	14/10/2010
ZAYZA	Habiba	Femme d'ouvrage	14/10/2010
VANDEN BOSCH	Fabienne	Femme d'ouvrage	20/10/2010
SEROLI	Trajana	Femme d'ouvrage	26/10/2010
BOUSSOUF	Jamilla	Femme d'ouvrage	2/11/2010
DIAZ LOPEZ	Céline	Infirmière graduée	2/11/2010
MEERT	Sarah	Secrétaire d'Administration - juriste	2/11/2010
DEGLINNE	Elisa	Assistant administratif	8/11/2010
EZZAHTI	Samira	Infirmière sociale ou Assistante sociale	8/11/2010
ROSSEL	Marc	Assistant administratif	8/11/2010
MARNEFFE	Valérie	Secrétaire d'Administration - juriste	16/11/2010
MULS	Isa	Secrétaire d'Administration	29/11/2010
ALIREZAJ	Violeta	Assistant administratif	1/12/2010
BEN YADIR	Younes	Travailleur social / Médiateur	16/12/2010
BOUNKIBA	Zakaria	Paveur de 2ème catégorie (Aide)	27/12/2010
BALLON	Luc	Jardinier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	3/01/2011
EL HAFI	Jamal	Paveur de 2ème catégorie (Aide)	3/01/2011
JOUHAND	Bilal	Agent auxiliaire de police	3/01/2011

MAZLIN	Morad	Ouvrier de 2ème catégorie - Electricité (Aide)	3/01/2011
VERBEKE	Stéphane	Fossoyeur de 2ème catégorie (Adjoint de métier)	3/01/2011
AMEZIANE	Khalid	Assistant administratif	10/01/2011
BALIGANT	Fanny	Logopède	10/01/2011
BOUZERDA	Kawtar	Assistant administratif	10/01/2011
BROODTHAERS	Dominique	Assistant administratif	10/01/2011
DARDENNE	Christel	Assistant administratif	10/01/2011
BOSSU	Donatienne	Coordinateur	12/01/2011
KNOEPFLER	Julien	Coordinateur	17/01/2011
BUYL	Joke	Secrétaire d'Administration	24/01/2011
ROBERTO	Maria	Femme d'ouvrage	24/01/2011
LOUKILI	Leila	Adjoint administratif	1/02/2011
LUKOKI	Sophie	Animateur d'accueil	1/02/2011
EL KAMOUNI	Ihsania	Agent auxiliaire de police	7/02/2011
EL HOFFADI	Hakema	Coordinateur	9/02/2011
ALLONSIUS	Valérie	Puéricultrice	10/02/2011
EL KOUIRA	Amina	Animateur d'accueil	10/02/2011
ABTS	Sofie	Animateur d'accueil	15/02/2011
CITRANO	Stefani	Puéricultrice	15/02/2011
EL KOUIRA	Amina	Animateur d'accueil	10/02/2011
ALLONSIUS	Valérie	Puéricultrice	10/02/2011
GADZO	Nermina	Femme d'ouvrage	10/02/2011
GARRIDO	Varina	Assistant administratif	16/02/2011
KURTI	Enertlia	Femme d'ouvrage	16/02/2011
ARIFI	Majlinda	Auxiliaire administratif	21/02/2011
DZIKA	Zanifete	Assistant administratif	21/02/2011
FRANCOIS	Jonathan	Animateur d'accueil	22/02/2011
LEPERE	Anne	Secrétaire d'administration	3/03/2011
CLEMENT	Vanessa	Coördinator	9/03/2011
CRILLAERTS	Eric	Coördinator	9/03/2011
BOUNDATI	Mustapha	Ouvrier auxiliaire	11/03/2011
HAMDI	Fatiha	Femme d'ouvrage	14/03/2011
MIHAJLOVIC	Slavica	Femme d'ouvrage	14/03/2011
FARCHE	Nadia	Femme d'ouvrage	17/03/2011
TARZIA	Geoffrey	Assistant administratif	21/03/2011
CALOMME	Nathalie	Animateur	28/03/2011
DODAJ	Gjergj	Secrétaire administratif	1/04/2011
LAMIN	Yamina	Adjoint administratif	4/04/2011
AHOUGA	Naima	Animateur d'accueil	5/04/2011
EL FASSI	Saida	Animateur d'accueil	6/04/2011
USE	Geoffrey	Secrétaire d'Administration	12/04/2011
CREYELMAN	Wendy	Puéricultrice	13/04/2011
BALAGHLAM	Salima	Femme d'ouvrage	19/04/2011
ROOSELEIR	Vanessa	Secrétaire administratif	19/04/2011
DURANT	Bruno	Ouvrier jardinier	20/04/2011
AMEZIAN	Hamza	Steward	2/05/2011
LY	Maimouna	Puéricultrice	2/05/2011
ISSAOUI	Hassan	Ouvrier auxiliaire	3/05/2011
LOUIS	Djhouby	Secrétaire comptable	3/05/2011
ROOMS	Douglas	Ouvrier jardinier	3/05/2011

MULS	Laura	Secrétaire d'Administration	4/05/2011
KLECZKO	Roxanne	Architekt	9/05/2011
KULUMAN	Suleyman	Ouvrier auxiliaire	9/05/2011
HASMUJAJ	Suada	Animatrice d'accueil	10/05/2011
FOL	Nadège	Secrétaire administratif	16/05/2011
STUER	Pieternelle	Architecte paysagiste	16/05/2011
BOTACHBAQUT	Moussa	Chauffeur	17/05/2011
KAVLAK	Durdane	Auxiliaire à l'enfance	19/05/2011
BOUHJAR	Samia	Secrétaire administratif	25/05/2011
BEN SALAH	Laurent	Coordinateur	26/05/2011
CAPEZZUTO	Franco	Ouvrier vitrier	6/06/2011
MILIANI	Alima	Animatrice d'accueil	6/06/2011
NAJJARI	Amal	Assistant administratif	6/06/2011
RINCON	Elvira	Architecte	6/06/2011
SESTAYO	María	Animatrice d'accueil	6/06/2011
WAUTHY	Pascal	Ouvrier chauffeur	6/06/2011
EL HADDAD	Nasera	Animatrice d'accueil	8/06/2011
BEN TOUHAMI	Driss	Ouvrier nettoyeur	9/06/2011
LAMGHARI	Halima	Animatrice d'accueil	14/06/2011
ROXAS	Michaela	Femme d'ouvrage	14/06/2011
FARAJ	Soufiane	Animateur	24/06/2011
DESTIN	Jean	Adjoint administratif	1/07/2011
BEN DOUDOUH	Anouar	Chauffeur	4/07/2011
GAICH	Loubna	Assistant administratif	4/07/2011
VAN BELLINGEN	Christelle	Schoonmaakster	4/07/2011
BEN YADIR	Mohamed	Adjoint administratif	11/07/2011

PROMOTIONS

NOM	PRENOM	GRADE	DATE
COUSSEMENT	Gilbert	Chef d'équipe (anc. 6ème catégorie)	1/09/2010
THIELEMANS	Catherine	Secrétaire d'Administration	1/10/2010
DE CONINCK	Pascal	Assistant technique chef	1/01/2011
VEREMAN	HERMAN	Assistant technique	1/01/2011
MOTQUIN	Murielle	Commis chef	1/04/2011
NAEYE	Christian	Secrétaire technique chef	1/05/2011
VAN BUGGENHOUT	Gustave	Secrétaire technique chef	1/05/2011

DEMISSIONS

NOM	PRENOM	GRADE	DATE
VAN DEN ABEELE	Ann	Infirmière graduée	21/09/2010
DE VISSCHER	Véronique	Assistant administratif	31/08/2010
LACHGUER	Jamila	Assistant social	31/08/2010
FRAIPONT	Christian	Jardinier de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	31/08/2010
STANCIU	Maria	Animateur d'accueil	31/08/2010
CROMPHOUT	Caroline	Secrétaire d'Administration	14/09/2010
NAPOLI	Anne Laure	Secrétaire d'Administration - juriste	15/09/2010
BROGNIEZ	Bérénice	Assistant social	15/09/2010
DUCHENNE	Sylvie	Architecte	15/09/2010
DERYCKE	Cathleen	Secrétaire d'Administration	30/09/2010
LECOMTE	Marianne	Assistant administratif	19/11/2010
SOREIL	Ludovic	Assistant technique	1/12/2010
LEROY	Estelle	Logopède	24/12/2010
MARTENS	Fabrice	Assistant administratif	7/01/2011
BOSSU	Donatienne	Coordinateur	16/02/2011
LOPES	Cassio	Secrétaire d'Administration	28/02/2011
PONCEAU	Sophie	Animateur d'accueil	15/03/2011
VOGLAIRE	Kristen	Secrétaire d'Administration - juriste	15/03/2011
FLEER	Cédric	Garcien de la Paix	24/03/2011
BODART	Aurélië	Infirmière graduée	9/04/2011
HOUIR	Alami	Garcien de la Paix	27/04/2011
SCHNEIDER	Laurence	Travailleur social / Médiateur	30/04/2011
WITPAS	Mike	Assistant administratif	30/04/2011
UYTTENHOVE	Jimmy	Assistant administratif	15/05/2011
GODECHARLE	Stéphane	Jardinier de 2ème catégorie (Aide)	30/05/2011
OEBEL	Nicolas	Secrétaire d'Administration	26/06/2011
AZZOUROU	Omar	Chauffeur de car (ouvrier qualifié)	27/06/2011
GOLENVAUX	Marie	Travailleur social / Médiateur	30/06/2011
DOHOGNE	Anne	Coordinateur	30/06/2011
VION	Kim	Puéricultrice	31/05/2011

LICENCIEMENTS

NOM	PRENOM	GRADE	DATE
BARBULESCU	Stefan	Assistant administratif	27/09/2010
AALHOUL	Karim	Travailleur social / Médiateur	27/09/2010
HARUD	Youssef	Agent auxiliaire de police	2/11/2010
MEDINA	Nicolas	Animateur d'accueil	25/11/2010
ADELSDORFER	Olga	Coordinateur	1/12/2010
GALAI	Zohra	Assistant administratif	1/12/2010
GUILMAIN	Johnny	Animateur d'accueil	1/12/2010
LETOR	Denis	Animateur d'accueil	2/12/2010
AAMRANI	Naziha	Femme d'ouvrage	26/12/2010
HONCA	Agop	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	26/12/2010
KASMI	Ahmed	Balayeur de 2ème catégorie	17/01/2011

		(Aide)	
BEN SABIH	Sohaib	Adjoint administratif	24/01/2011
DEBRULE	Fabian	Gardien de la Paix	14/02/2011
KADI	Ludovic	Gardien de la Paix	28/04/2011
A.JANA	Yassine	Agent auxiliaire de police	18/04/2011
LAMIN	Yamina	Adjoint administratif	11/05/2011

REVOCATIONS

NOM	PRENOM		DATE
ROTTIERS	Alphonse	Balayeur de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	18/11/2010

MISES A LA RETRAITE

NOM	PRENOM		DATE
DE JONCKER	Raymond	Chef d'équipe (anc. 6ème catégorie)	1/08/2010
DELATHOUWER	Julien	Conducteur des Ateliers (anc. IIIème maîtrise)	1/08/2010
TAELEMANS	Marc	Assistant technique	1/08/2010
MOORTGAT	Jacques	Adjoint administratif	31/08/2010
DE SUTTER	Albert	Paveur de 4ème catégorie (ouvrier qualifié)	1/09/2010
ROUSSEAU	Marie José	Puéricultrice	1/10/2010
VAN MILLIS	Paula	Opérateur de 1ère classe	1/10/2010
TIMMERMANS	José	Conducteur des Ateliers (anc. IIIème maîtrise)	1/11/2010
DE KETELE	Jeanine	Femme d'ouvrage	31/01/2011
PHILIPS	Jacqueline	Conseiller Adjoint	1/02/2011
POSSENIER	Eliane	Sous-chef de bureau	1/02/2011
VAN CUTSEM	Maria	Femme d'ouvrage	28/02/2011
BORNAUW	Johnny	Conducteur des Ateliers (anc. IIIème maîtrise)	1/04/2011
BERNAER	Nicole	Femme d'ouvrage	18/04/2011
BAERT	Ingrid	Commis chef	1/05/2011
COUSSEMENT	Gilbert	Chef d'équipe (anc. 6ème catégorie)	1/06/2011
DE LEEUW	Francine	Secrétaire d'Administration	1/06/2011
BRACKE	Francis	Chef d'équipe (anc. 6ème catégorie)	1/06/2011
VAN ELDER	Roger	Conducteur des Ateliers (anc. IIIème maîtrise)	1/06/2011
DE POURBAIX	Maria	Coordinateur	31/07/2011
EL AZZIMANI	Mohamed	Balayeur de 2ème catégorie (Aide)	31/07/2011
MORJAU	Annie	Femme d'ouvrage	31/07/2011

DECES D'AGENTS EN FONCTION

NOM	PRENOM		DATE
GARTI	Assia	Animateur d'accueil	28/08/2010

Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Déf.	C.P.E.	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 (C.C.12/12/2002)	1	1	0	0	1	0	0	0
Chef de division A5	6	3	0	0	3	0	0	0
Conseiller adjoint A4	6	8	0	1	7	0	0	0
Conseiller adjoint Informaticien A4	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration A1	20	56	6	32	15	0	2	1
Secrétaire d'Adm.Juridique A1/A4 *	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Adm.Archiviste A1 *	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration en communication A1	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration Informaticien A1	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration Traducteur A1 *	1	1	0	1	0	0	0	0
Coordinateur de la Culture A1	1	1	0	0	1	0	0	0
Coordinateur	0	3	0	3	0	0	0	0
	47	79	6	37	33	0	2	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
		26	2	16	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	1	0	0	0	0
	37	37	2	19	16	0	0	0
Assistant administratif chef C4	8	8	0	0	8	0	0	0
Assistant administratif C1	60	99	22	49	26	2	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
	68	107	22	49	34	2	0	0
Adjoint administratif chef D4	9	0	0	0	0	0	0	0
		9	0	0	8	0	1	0
		0	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif D1 (cadre d'extinction)	51	41	6	13	22	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0

		0	0	0	0	0	0	0
	60	50	6	13	30	0	1	0
Responsable d'équipe E4	1	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire administratif E1	10	17	3	13	0	1	0	0
Chauffeur auxiliaire	10	1	0	0	0	0	1	0
	122	18	3	13	0	1	1	0
	212	291	39	131	113	3	4	1
CADRE EXPEDITION :								
Expéditionnaire C	1	1	0	0	0	0	1	0
Responsable d'équipe E4	2	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire administratif E1	6	6	0	4	0	0	2	0
Cellule "Chauffeurs" du Service de l'Expédition								
Conducteur d'équipe D4	2	2	0	0	0	0	2	0
Chauffeur adjoint D	2	0	0	0	0	0	0	0
Responsable d'équipe E4	1	0	0	0	0	0	0	0
Chauffeur auxiliaire E	2	0	0	0	0	0	0	0
	16	9	0	4	0	0	4	0
CELLULE DE STATIONNEMENT :								
Coordinateur		0		0		0		
Secrétaire administratif (Responsable)	1	2		2		0		
Assistant technique Steward verbalisateur	1	2		2		0		
Assistant administratif	3	5		4		1		
Adjoint administratif		1		1		0		
Ouvrier auxiliaire - Steward E1	30	27		27		0		
Ouvrier auxiliaire		1		1		0		
Auxiliaire administratif E1		2		0		2		
		40	0	37	0	3	0	0
DIVERS : 14 (Maribel Social)								
Secrétaire d'Administration A1		0	1	1				
Secrétaire administratif		0	1	1				
Animateur		0	1	1				
Travailleur social		0	0	0				
Animateur		0	0	0				
Travailleur social		0	1	1				
Ouvrier auxiliaire E1		0	1	1				
		5	0	5	0	0	0	0
Nouvelles FONCTIONS								
	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Définitifs	C.P.E.	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		0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur principal - Chef de service A6	3	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		0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur industriel principal A4	4	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	10	0	9	0	0	0	1
Ingénieur industriel A1	6	9	0	6	2	0	0	1
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	18	6	0	0	2

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	7	0	4	3	0	0	0
Architecte Paysagiste B1	1	1	0	1	0	0	0	0
	15	12	0	6	5	0	1	0
Assistant technique chef C4	2	1	0	0	0	0	1	0
Assistant technique C1	6	4	1	3	0	0	0	0
Assistant technique Régisseur		2	0	2	0	0	0	0
	8	7	1	5	0	0	1	0
	45	45	1	29	11	0	2	2
Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Définitifs	C.P.E.	Essai	Stage
CADRE OUVRIER :								
PROPRETE PUBLIQUE								
Ouvrier auxiliaire E1	61	63	48	8	7	0	0	0
Ouvrier D1	23	18	0	5	13	0	0	0
Conducteur d'équipe D4	7	5	0	0	5	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	89	48	13	28	0	0	0

BATIMENTS

Ouvrier auxiliaire E1	20	13	0	10	1	2	0	0
Ouvrier D1	20	32	0	2	27	0	0	3
Conducteur d'équipe D4	11	9	0	0	9	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	59	0	12	42	2	0	3

PLANTATIONS

Ouvrier auxiliaire E1	15	21	6	8	7	0	0	0
Ouvrier D1	12	21	0	1	13	1	0	6
ouvrier surqualifié		2	0	0	2	0	0	0
Conducteur d'équipe D4	5	2	0	0	2	0	0	0
Assistant technique C1	2	2	0	0	1	0	1	0
	34	48	6	9	25	1	1	6

CIMETIERE

Ouvrier auxiliaire E1	6	8	2	5	1	0	0	0
Ouvrier D1			0	0	5	0	0	0
Ouvrier D1	6	6	0	0	1	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	16	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	3	0	0	3	0	0	0
Assistant technique C1	1	1	0	0	1	0	0	0
Assistant technique chef C4	1	1	0	0	1	0	0	0
	29	19	2	5	12	0	0	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	0	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	14	20	0	6	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	16	30	0	6	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	42	4	36	2	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
	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
	50	53	7	43	3	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	1	0	1	0	0	0	0
	3	3	0	1	2	0	0	0
	355	348	81	122	126	9	1	9

Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Définitifs	C.P.E.	Essai	Stage
CADRE DES CRECHES :								
CRECHE LOUISE LUMEN								
Secrétaire technique Chef B4	0	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	1	2	0	1	1	0	0	0
Assistant technique C1	11	16	1	7	8	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	7	10	0	9	1	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	1	0	0	0	0	0	0	0
	21	29	1	18	10	0	0	0
CRECHE REINE FABIOLA								
Secrétaire technique Chef B4	0	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	1,25	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	2	1	0	0	1	0	0	0
Assistant technique C1	15	18	0	5	13	0	0	0
Auxiliaire de la Petite Enfance	-	1	1	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	9	13	2	10	1	0	0	0
	27,25	34	3	16	15	0	0	0
CRECHE " LES PETITS POUCETS "								
Secrétaire technique Chef B4	0	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire technique B1	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	0,5	1	1	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	6	7	1	1	5	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	6	4	1	3	0	0	0	0
	13	13	3	4	6	0	0	0
PREGARDIENNAT ECOLE 9								
Secrétaire technique Chef B4	0	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	5	3	0	0	3	0	0	0
Auxiliaire de la petite enfance	6	3	2	1	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	0	1	0	1	0	0	0	0
	11,5	7	2	2	3	0	0	0
CRECHE HARLEKIJNTJE								
Secrétaire technique Chef B4	0	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire technique B1	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	4	7	0	2	4	1	0	0
Adjoint technique D1	-	1	0	1	0	0	0	0
Auxiliaire de la petite enfance	6	1	0	1	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	3	3	0	3	0	0	0	0
	14	13	0	7	5	1	0	0
CRECHE ARION								
Secrétaire technique Chef B4	-0,5	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	0,5	0	0	0	0	0	0	0

Secrétaire technique B1	1	1	0	0	1	0	0	0
Assistant technique C1	5	9	0	6	2	1	0	0
Auxiliaire de la Petite Enfance (adjoint technique)	-	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire de la Petite Enfance	-	0	0	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	2	4	1	3	0	0	0	0
	8	15	1	10	3	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
	101,75	117	10	59	46	2	0	0
Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Définitifs	C.P.E.	Essai	Stage
CADRE SECURITE (hors cadre) :								
Conseiller adjoint		0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration		0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration		0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration		0	0	0	0	0	0	0
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		1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique		0	0	0	0	0	0	0
Assistant de Prévention et de Sécurité (ouvrier auxiliaire)		8	0	8	0	0	0	0
Auxiliaire d'éducation		1	0	1	0	0	0	0
		17	0	17	0	0	0	0

Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Définitifs	C.P.E.	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		2		2				
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				
		17						

Maritime							
Conseiller		0	0				
Coordinateur		1	1				
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				
			7				
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				
			6				

Ateliers/Mommaerts							
Coordinateur		3		3			
Conseiller		0		0			
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			
				7			
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			
				5			
Quais aux Quais							
Coordinateur technique		1		1			
				1			
Ecluse - Saint Lazare							
Coordinateur technique		1		1			
Coordinateur social		1		1			
Coordinateur local		1		1			
				2			
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					
		43		45					
Nouvelles FONCTIONS		Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Définitifs	C.P.E.	Essai	Stage
FONDS DE SOMMET EUROPEENS ET AUTRES EVENEMENTS (hors cadre) :									
Coordinateur local		1	0	1					
Coordinateur adjoint		1	0	1					
Gardien de la paix		1	0	1					
Ouvrier auxiliaire (Gardien de la paix) E1		1	0	1					
		0	0	0					
		4	0	4	0	0	0	0	0
Nouvelles FONCTIONS		Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Définitifs	C.P.E.	Essai	Stage
CADRE INSTRUCTION PUBLIQUE (hors cadre) :									
CELLULE PEDAGOGIQUE									
Directeur	0	1	0	0	1	0	0	0	0
Conseiller (Responsable de la Cellule)	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire administratif Chef (Conseiller en Education Physique)	1	4	0	1	0	0	0	0	0
Secrétaire administratif (Coordinateur(trice) artistique)	0		0	1	2	0	0	0	0
Assistant administratif (Secrétaires)	2	2	0	1	1	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire(préposé à l'entretien)	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	5	7	0	3	4	0	0	0	0
BIBLIOTHEQUES									
Secrétaire d'administration (bibliothécaire dirigeant)	1	1	0	0	1	0	0	0	0
Secrétaire administratif (bibliothécaire)	2	8	1	7	0	0	0	0	0
Assitant dirigeant de service	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistant administratif (bibliothécaire adjoint)	4	4	0	4	0	0	0	0	0

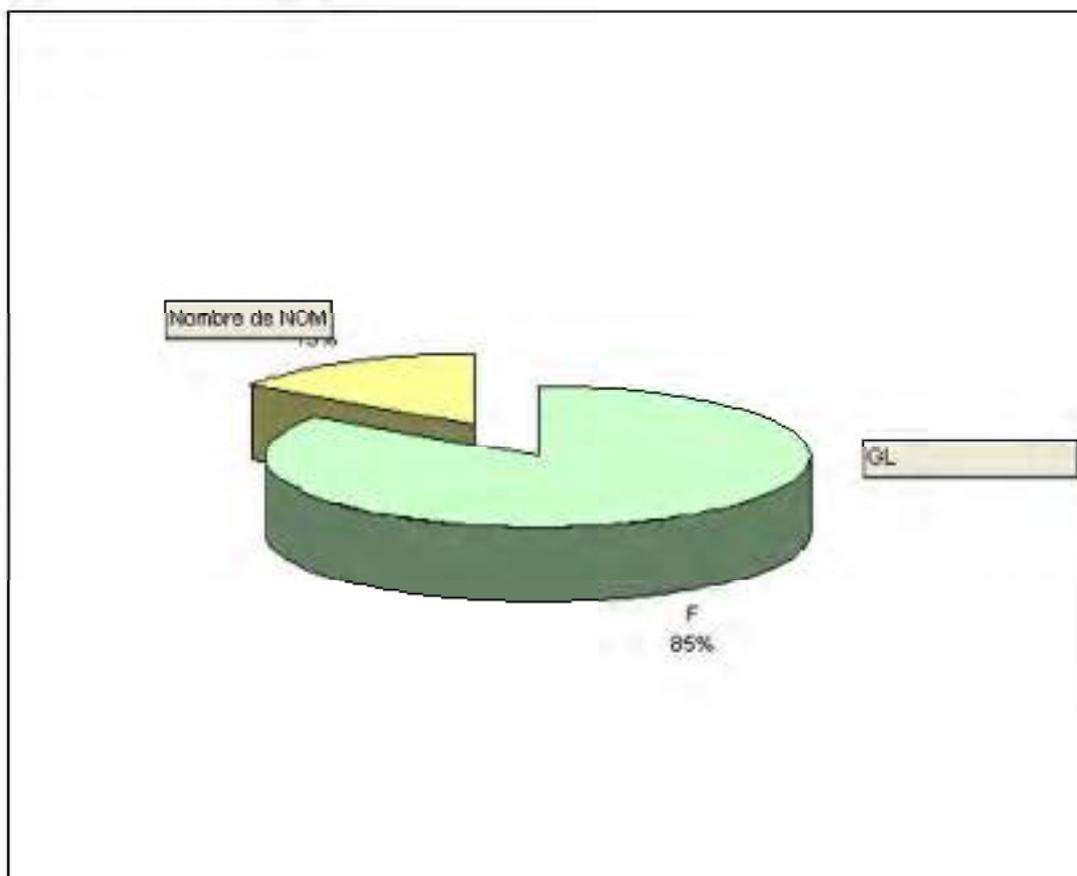
ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien)	4	2	0	2	0	0	0	0
	12	16	2	13	1	0	0	0
ACADEMIES								
Assistant administratif (secrétaire-bibliothécaire)	2	4	0	4	0	0	0	0
adjoint administratif (surveillant-employé)	3	0	0	0	0	0	0	0
ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien)	4	6	1	4	1	0	0	0
	9	10	1	8	1	0	0	0
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	189	1	180	8	0	0	0
	179,5	301	2	283	16	0	0	0
	205,5	334	5	307	22	0	0	0

Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	A.C.S.	Cont.	Définitifs	C.P.E.	Essai	Stage
TOTAL(personnel en service tout temps de travail confondu)	970,25	1281	135	789	318	15	11	12

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

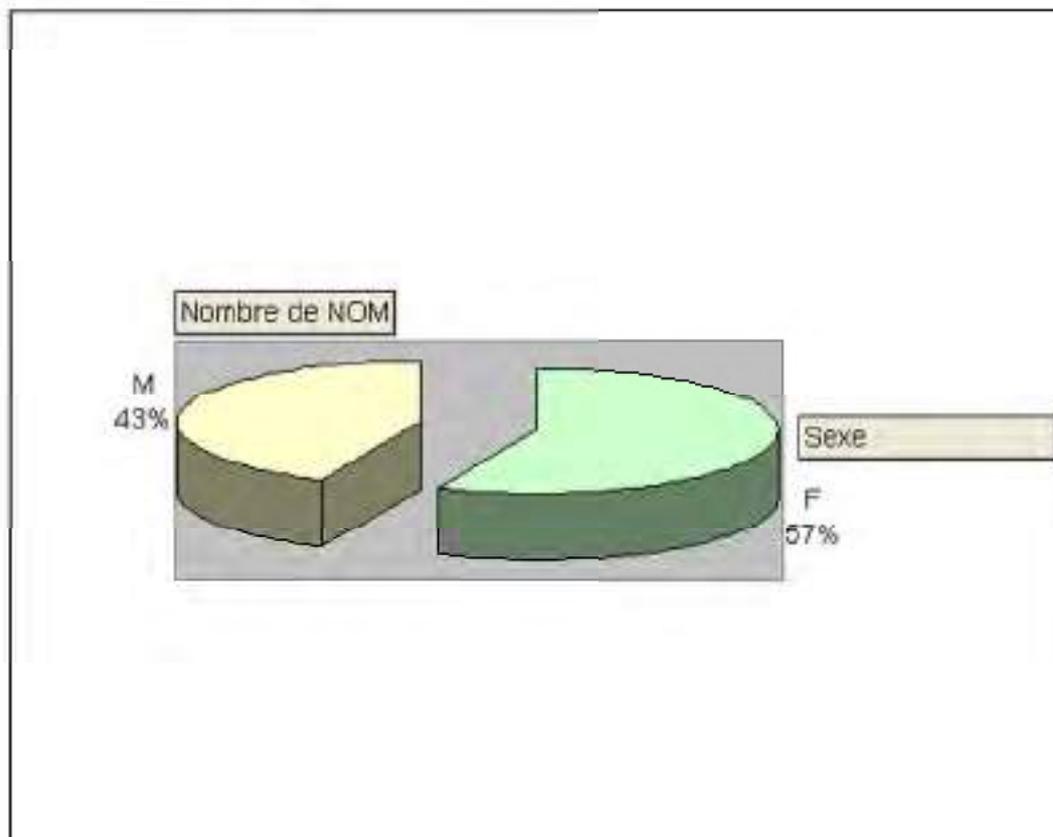
Répartition linguistique au 31 juillet 2011

GL	Total
F	1084
N	197
Total	1281



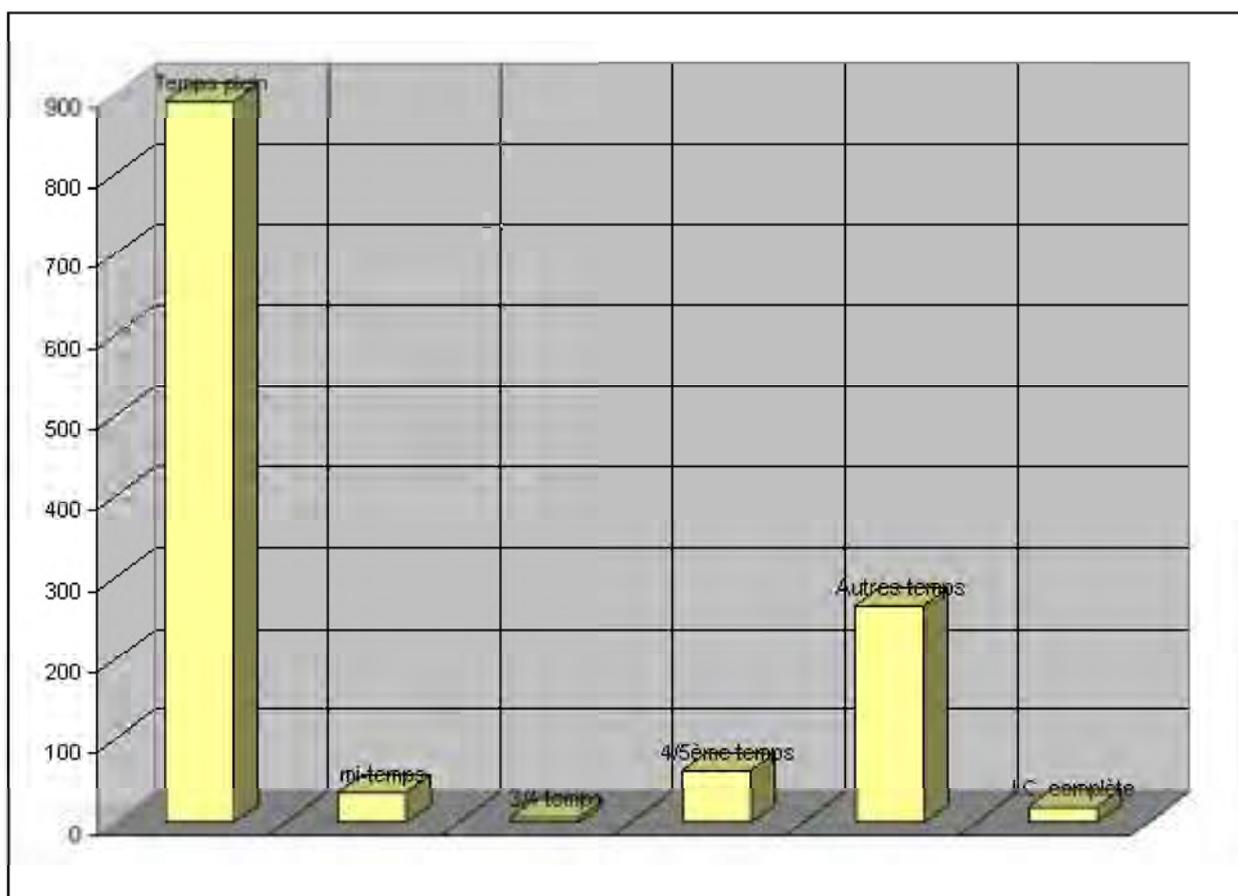
Répartition du personnel par sexe au 31 juillet 2011

Sexe	Total
F	727
M	554
Total	1281



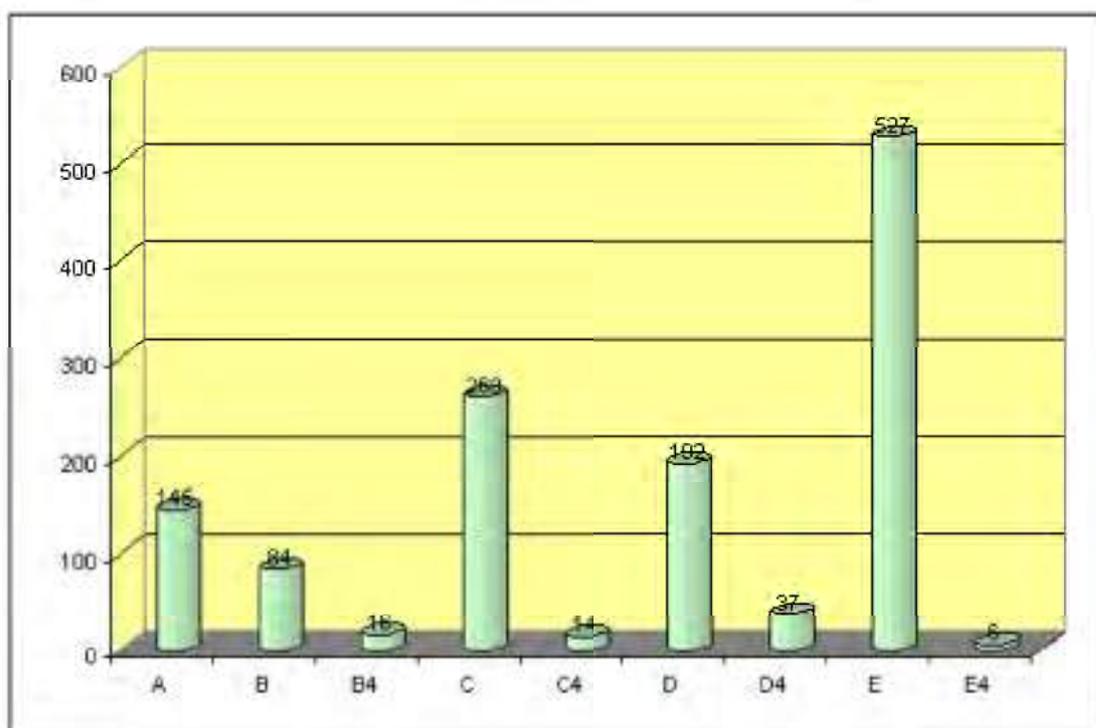
Répartition du personnel par temps de travail au 31 juillet 2011

TEMPS	Total
Temps plein	892
mi-temps	35
3/4 temps	6
4/5ème temps	62
Autres temps	267
I.C. complète	19
TOTAL	1281



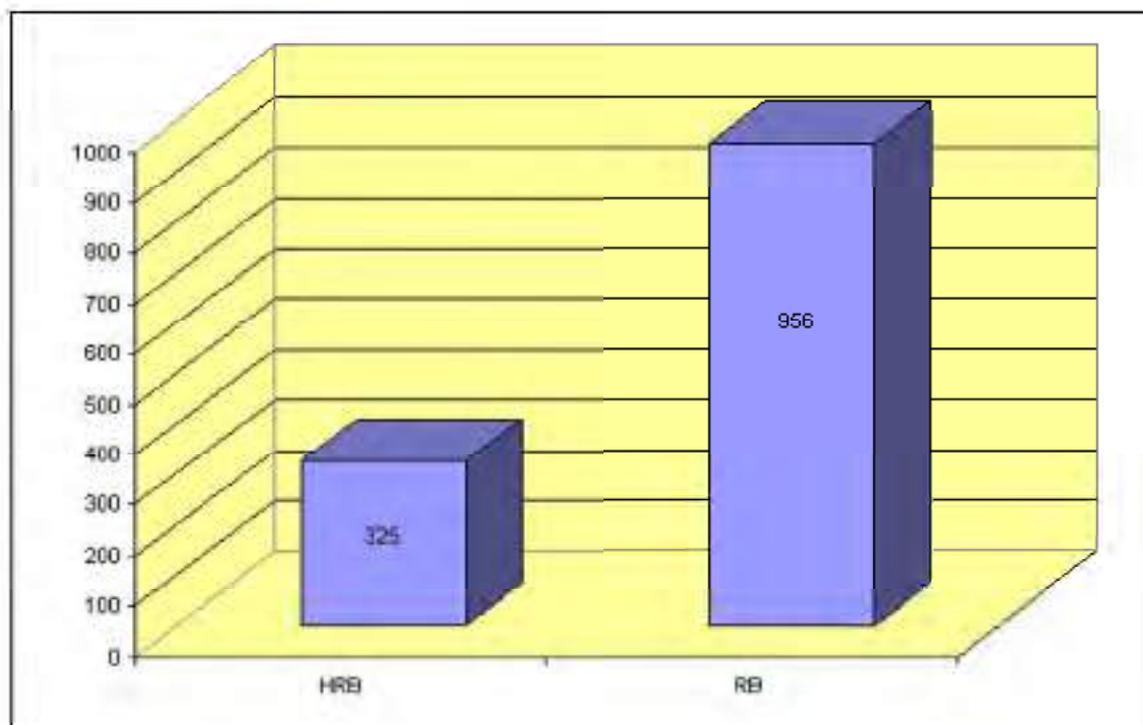
Répartition du personnel par niveau au 31 juillet 2011

NIVEAU	TOTAL
A	145
B	84
B4	16
C	260
C4	14
D	192
D4	37
E	527
E4	6
TOTAL	1281



Répartition du personnel habitant dans et hors Bruxelles au 31 juillet 2011

RB/HRB	TOTAL
HRB	325
RB	956
TOTAL	1281



FORMATIONS 2010-2011

Les formations ont fait l'objet de 20 procès-verbaux et délibérations au Collège échevinal. 377 demandes ont été traitées (contre 292 l'année précédente) et 14 demandes ont été refusées (contre 26 l'année précédente).

Les principales formations suivies sont :

Formations internes :

1. Formation relative à l'utilisation de « E- Collège » - Date : le 9 août 2010, 32 participants.
2. Gestion d'équipe - Organisateur : Mr. Ceulemans - Dates : 18/11 et 15/12/2010, 10 participants (Gardiens de la Paix).

Formations intra-entreprise :

1. Secourisme industriel de base et recyclage (Arista).

Formations gratuites et obligatoires :

1. Formation Agents entrants en fonction (E.R.A.P.)
2. Formation Gardiens de la Paix (E.R.A.P.)

Formations externes - Quelques sociétés privées ou publiques les plus sollicitées :
E.R.A.P., 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, Trimetal,
Facultés universitaires Saint-Louis, Centre de lecture publique de la Communauté Française
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).

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

1. Mademoiselle Sara **TANT**, Secrétaire d'administration – Service des Projets Subsidiés :
L'éthique du leadership,
2. Monsieur Eddy **DE WINTER**, Conseiller Adjoint – Service de la Population :
L'évolution démographique en RBC et ses implications.
3. Mademoiselle Anissa **RIAHJ**, Secrétaire d'administration – Service de la Population :
Violences dans les relations agents administratifs - citoyens usagers.

Formations professionnelles :

Droit Administratif :

VANDELANNOOTE Marc (2^{ème} année),

LASEUR Patrick (1^{ère} année)

Management Communal :

Madame Zaïa MOUKEDDEM (1^{ère} année)

Fluctuation des demandes du 01/08/2010 au 31/07/2011

Dates	Demandes
10/08/2010	14
6/09/2010	28
20/09/2010	15
4/10/2010	21
18/10/2010	25
8/11/2010	35
22/11/2010	18
6/12/2010	33
20/12/2010	9
17/01/2011	8
8/02/2011	36
21/02/2011	21
7/03/2011	26
21/03/2011	7
5/04/2011	17
18/04/2011	9
2/05/2011	15
16/05/2011	8
6/06/2011	25
27/06/2011	7
TOTAL	377

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

1^{er} Direction - Organisation

1^{ère} Division - Organisation générale

Expédition



I) MISSION :

Le service de l'expédition est chargé journalièrement d'effectuer le tri du sac postal, d'ouvrir, de cacheter le courrier et de le transmettre dans les divers services communaux.

C'est également au service de l'expédition qu'incombe l'affranchissement et enregistrement sur PC du courrier sortant.

La principale fonction du service est d'assurer l'acheminement du courrier et dossiers y afférents vers les destinataires. Les membres dudit service déposent et reprennent donc le courrier dans tous les services communaux ainsi que le courrier du service des travaux publics, celui de la maison des cultures et de la cohésion sociale, le musée communal, la bibliothèque néerlandophone qui eux sont décentralisés.

Une cellule protocole a été créé pour soulager le service de certaines tâches en soirée. Elle est gérée par le G R H, sauf pour la logistique qui elle est couverte par l'expédition.

Le service de l'expédition gère la cellule chauffeur (qui est composée de deux chauffeurs) qui est chargée de conduire les Echevins et fonctionnaires et porte également divers plis dans les ministères.

II) ACTIVITES :

1) Prestations lors des cérémonies de mariages telles que l'accueil, la présentation du Bourgmestre ou échevin, la signature du registre de l'état civil et suivre les mariées jusqu'à la sortie

2) Effectuer les dépôts de gerbes de fleurs lors des célébrations officielles.

3) Charger de l'accueil et de servir les boissons lors des divers vernissages et conférences de presses organisé par le cabinet du Bourgmestre (service presse).

4) Porter à domicile la convocation et les dossiers afférents aux conseillers communaux ainsi que les plis relatifs aux commissions réunies.

- 5) Présence requise lors des séances du conseil communal et commissions.
- 6) Porter les plis dans les divers ministères, tels que celui de la Région de Bruxelles-capitale et autres.
- 7) Apporter les rafraîchissements lors des occupations des diverses salles de réunions dans la maison communale.
- 8) Effectuer les parrainages, mariages, baptêmes laïques (au total 15) qui ont lieu le samedi après les mariages (donc vers 13 heures) et également présent le vendredi après-midi lors des noces qui ont lieu au Karreveld.
- 9) Présence requise lors de toute visite protocolaire ou visite de Ministres.
- 10) De transmettre au Receveur le relevé des envois des divers services (ex : B11, MCCS, Mobilité)
- 11) Gestion du courrier entrant et encodage du courrier sortant.
- 12) Chargé de l'enlèvement du courrier dans tout les services communaux et mise sous-plis du courrier et timbrage de ce dernier pour l'expédition journalière
- 13) Mise sous enveloppe des fiches de salaires (qui se fait par la plieuse).
- 14) Gestion des commandes boissons pour les divers lieux de livraison (ex bibliothèques et autres services communaux qui ne se trouvent à l'administration centrale).
- 15) Gestion de la cellule chauffeurs.

Direction Générale Administrative
1^{ère} Direction – Organisation
1^{ère} Division – Organisation générale
Imprimerie



1) MISSION:

Le service, composé de 5 personnes, s'occupe de toutes les impressions, les assemblages des brochures et des reliures pour toute l'administration dont les écoles et les services extérieurs.

2) ACTIVITES:

1.OFFSET :

20.000 cartes d'identités pour les moins de 12 ans.
32 000 cartes de taxi en deux couleurs.
10.000 service jeunesse.

2.RELIURE : BOEKBINDERIJ

Confection de :

40 dossiers à doubles coutures (pièces pour le palais de justice).
120 registres avec impressions.
Réparation de 22 volumes pour le service des archives communales.

3.BROCHAGE :

Pliage de :

40.000 chemises à dossier A3+
120.000 exemplaires de toutes boîtes.
60.000 avis à la population.
55.000 assemblages avec agrafages.
50 soudures des registres des conseils et des collèges.

4.PRE-PRESSE :

Mise en page (création de cahiers , mise des échelles, création des couleurs quadri et montage de tous type de documents au format désiré) .

Montage A4: 95

Montage A5: 80

Montage A6: 175

Montage évènement : 62

Correction fichier (rectification des échelles , pdf, photo , format): 123

5. IMPRIMANTE Couleurs :
205.495 tirages A4 couleurs.
31.110 tirages A3 couleurs.

6. IMPRIMANTE Noir et Blanc :
583.000 tirages A4 et A3

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 :

- 2464 bons de commande

Ont été faits :

- a. 1 adjudication publique avec procédure européenne
- b. 8 adjudications publiques
- c. 2 appels d'offres généraux
 - 1 appel d'offres général avec procédure européenne
 - 118 marchés de procédure négociée avec délibérations de 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'acquiescer les fournitures, l'établissement des délibérations et des bons de commande ainsi que la gestion des stocks des fournitures.

4. Les commandes d'équipements pour les ouvriers (application du règlement général sur la protection du travail)
 5. Les commandes des uniformes pour les messagers, les gardiens de la Paix et les stewards du service mobilité.
 6. La tenue de la caisse de débours effectués par les écoles communales et les services communaux.
 7. Les commandes des crèches communales.
 8. Les commandes pour la cellule de lutte contre l'exclusion sociale.
 9. Les commandes des bibliothèques communales.
 10. Les commandes pour le service des Projets subsidiés, des Propriétés communales, de l'Hôtel social et les logements de transit.
 11. Les commandes pour la Maison des Cultures et de la cohésion sociale et le Musée communal et les archives.

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

Direction Générale Administrative

1ère Direction – Organisation

2ème Division – Logistique

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 certain 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'inventariage des documents produits par la commune en élaborant des tableaux de tri et de sélection des archives. Plus particulièrement il s'est penché sur les archives des écoles communales et du secrétariat. Il convient de souligner que l'élaboration des tableaux de tri et de sélection, puis l'inventariage complet des archives constitue un vaste chantier qui demandera des années de travail.

2° Inventariage

Le service des archives a entamé cette année un travail d'inventariage de certains fonds. Il n'est pas encore d'actualité de procéder à un inventariage complet des archives communales, mais certains fonds plus accessibles en ont néanmoins fait l'objet. Ont été inventoriés : les registres des Collèges et Conseils, les registres de l'état civil de la période française (1795-1814), certaines archives de l'Académie de Dessin, les registres des étrangers et d'autres archives de ce service conservées au dépôt communal. Un inventariage des dossiers d'urbanisme a été entamé.

3° Versement d'archives

Ont été versées au dépôt communal 248 boîtes à archives en provenance de la Recette communale et du service des Finances. Ce versement est le seul qui a pu être réalisé compte tenu du manque de place au dépôt communal. Il est peu probable qu'en 2011-2012 d'autres versements puissent être effectués étant donné que le dépôt est aujourd'hui en surcapacité.

4° Remise en ordre et restauration des fichiers et registres de population

Les fichiers de population pour les indexes 1880, 1900, 1910 et 1920 ont été entièrement remis en ordre et certaines parties de ces meubles ont été restaurées par l'Atelier communal.

5° Remise en ordre des archives finances touchée par une inondation

Suite à une inondation au dépôt de la rue du Ruisseau, un certain nombre de pièces justificatives du service des Finances ont été abîmées et dispersées. Le service s'est attelé à les remettre en ordre et les reconditionner. Il n'y a pas de pertes, et leurs conditions de conservations n'entre pas particulièrement en compte étant donné que pour une bonne part ces archives peuvent être détruites passé un délai de 30 ans.

6° Reconditionnement des Archives d'urbanisme

Les archives de l'Urbanisme, conservées au dépôt de la rue du Ruisseau, représentent quelques 26.000 dossiers allant de 1875 jusqu'aux années 1950. Ces dossiers sont pour une part conservés dans des boîtes à chartes, d'autres étaient empilés en vrac mélangés avec des permis d'environnement. De plus les premiers dossiers de la série remontant à 1875 étaient perdus. Le service des Archives, vu l'importance du fonds, a entamé une remise en ordre de ces dossiers. Nous avons réussi à retrouver les premiers dossiers, séparer et classer les dossiers en vrac et ainsi commencé un nettoyage, reconditionnement et inventoriage partiel de ces documents. Jusqu'à présent plus de 650 dossiers ont déjà pu être nettoyés et reconditionnés.

7° Restauration des registres de population de l'index 1947

Le service a réalisé un état des lieux des registre de population de l'index 1947. Sur 109 volumes, 60 sont en mauvais, voir en très mauvais état. Un programme de restauration a donc commencé avec le concours des relieurs de l'imprimerie communale. Courant 2012 l'ensemble des registres devraient avoir été remis en état.

8° Les Archives communales au service de la recherche

Durant la période 2010-2011 le service des archives a été sollicité à plusieurs reprises tant par des chercheurs, des étudiants que des particuliers. Il s'agissait surtout de consultations des registres de population et des dossiers d'urbanisme. Le service des Archives a également effectué plusieurs recherches pour le compte du Musée communal, dont une mission de trois jours aux Archives Nationales à Paris.

9° Stage

Le service des Archives communales cherche à recevoir des stagiaires et ce à la fois pour contribuer à la formation de futurs archivistes et pour bénéficier de leur contribution à la mise en ordre des archives statiques. En 2011, Pieter Vanhees, étudiant en archivistique à la VUB a effectué un stage de 300 heures au sein du service. Il a principalement travaillé sur les archives des travaux publics conservés au dépôt de la rue du Ruisseau. Ce stage a été encadré tant par l'équipe des Archives communales, que par M. Karel Velle, Archiviste

général du royaume et directeur de mémoire de M. Vanhees. Le service a reçu M. Velle en visite et lui a présenté le dépôt communal.

10° Perspectives futures

Le service des Archives communales poursuit son travail de remise en ordre du dépôt communal, dans la perspective du déménagement des documents vers le nouveau dépôt, dont le chantier devrait prochainement démarrer.

A côté de cela, le service des Archives communales en collaboration avec le service Informatique a lancé un projet pilote de gestion des archives numériques. Ce projet ne devrait concerner dans un premier lieu que quelques services et ne sera mis en place que fin 2011 voir le début 2012.

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.
- Sensibilisation des enfants des écoles à l'Eco-consommation, au tri des déchets et au recyclage.
- Collaboration avec le service des Plantations pour la gestion des espaces verts.
- Suivi de la situation des étangs, oiseaux, poissons et insectes (guêpes, abeilles, chenille processionnaire du chêne, capricorne asiatique du bois, ...) dans les parcs publics.
- Suivi de l'emplacement communal de récolte des déchets verts en collaboration avec l'Agence Bruxelles-Propreté.
- Collaboration avec l'ASBL « Chats Libres » pour la gestion du problème des chats errants, la stérilisation et élaboration d'une convention avec cette asbl.
- Gestion des guérites de collecte de vêtements usagés en collaboration avec « les Petits Riens ».
- Gestion du coin vert communal et des permis d'Environnement qui sont nécessaires.
- Information de la population, des Ecoles, des Maisons de Quartiers et des Associations à propos des déchets, du recyclage, de l'éco-consommation, et du compostage.
- Mise en place et encadrement de la collecte sélective de bouchons de liège.
- 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.
- Coordination et élaboration du projet de création d'une Maison de la Nature et d'une ferme pour enfants dans le bâtiment communal situé au 997 de la chaussée de Ninove. Demande de subsides dans le cadre des accords de coopération Beliris.
- *Coordination au niveau de la commune du projet de Gestion du Scheutbos, en collaboration avec l'I.B.G.E. et les « Amis du Scheutbos ».*

- **Echantillonnage et analyse de terres du Scheutbos, en collaboration avec le Laboratoire intercommunal de Chimie et de Bactériologie.**
- Mise en place de croisières éducatives pour les écoles communales, sur le thème de l'eau.
- Collaboration avec l'Association des Villes et Communes, ainsi que de l'I.B.G.E., dans le cadre des actions relatives au Développement Durable.
- Suivi législatif des matières environnementales dans le Moniteur Belge.
- Suivi et mise à jour d'un centre d'informations et de documentation concernant l'environnement, à la disposition de la population et du personnel.
- Expertise et information dans le cadre de la gestion du pigeonnier dans le parc Marie-José 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.
- Encadrement de la cellule « Opération Quartier Propre » du Contrat de Quartier Rives Ouest, en collaboration avec le service des Projets Subsidiés.
- Coordination de la Fête du Sacrifice du Mouton, avec les services suivants : Propreté Publique, Contrats de Ville, Informatique, Caisse Communale, Mobilité, Hygiène, Permis d'Environnement, Contentieux, Police, Gardiens de la Paix, administrations communales de Jette, Berchem-Ste-Agathe, Ganshoren et instances régionales : AFSCA, IBGE, Agence Bruxelles-Propreté, Exécutif des Musulmans de Belgique et Croix-Rouge.

Cellule Quartier Propre

La Cellule Quartier Propre est constituée en 2011 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.

Missions :

- 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).
- 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 »:

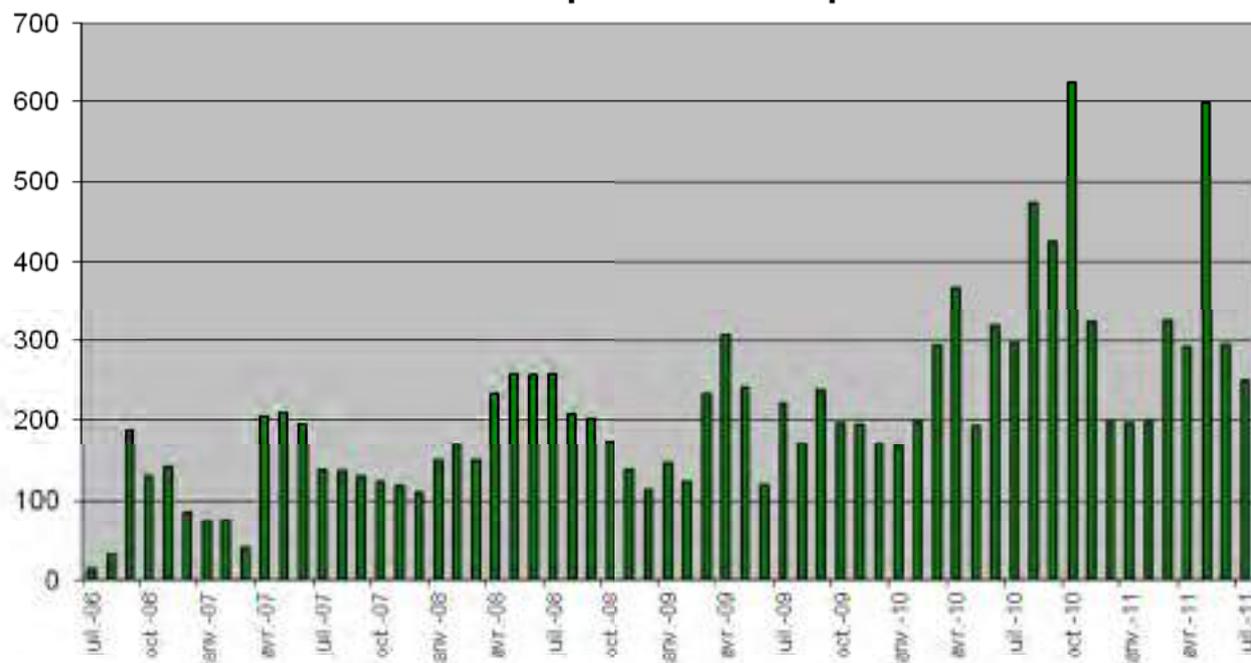
Les projets « Verdurisation » et « Quartier vert » (CQ Rives Ouest jusque 2011 et Cinéma BelleVue jusque 2013) sont également coordonnés au sein de la cellule Quartier Propre. L'objectif de celui-ci est de répondre aux demandes des habitants en matière de « verdure » et de création de petits espaces 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 public.
- la création d'un espace citoyen de sensibilisation, de rencontre et d'activités pour les projets de verdure.
- la « végétalisation » de support verticaux; façades, clôtures, murs « aveugles », structures portantes par exemple.
- l'organisation d'ateliers de sensibilisation à l'environnement, au jardinage, aux techniques de plantations et d'entretien.

I. III) ACTIVITES :

- Gestion des plaintes : 100 par an
- Demandes de renseignements : 350 par an
- Fûts composteurs : 30 demandes par an
- Semaine de l'arbre : 9 écoles, 260 enfants ont planté des arbres
- Intervention dans les écoles : 10 par an
- Coordination des actions de stérilisation des chats : 140 demandes par an
- Expertises relatives aux matières environnementales : 5 dossiers par an
- Demande de prime pour les citernes à eau de pluie : 2 demandes par an
- Gestion du Coin Vert :

Nombre de personnes fréquentant le Coin Vert



Cellule Quartier Propre :

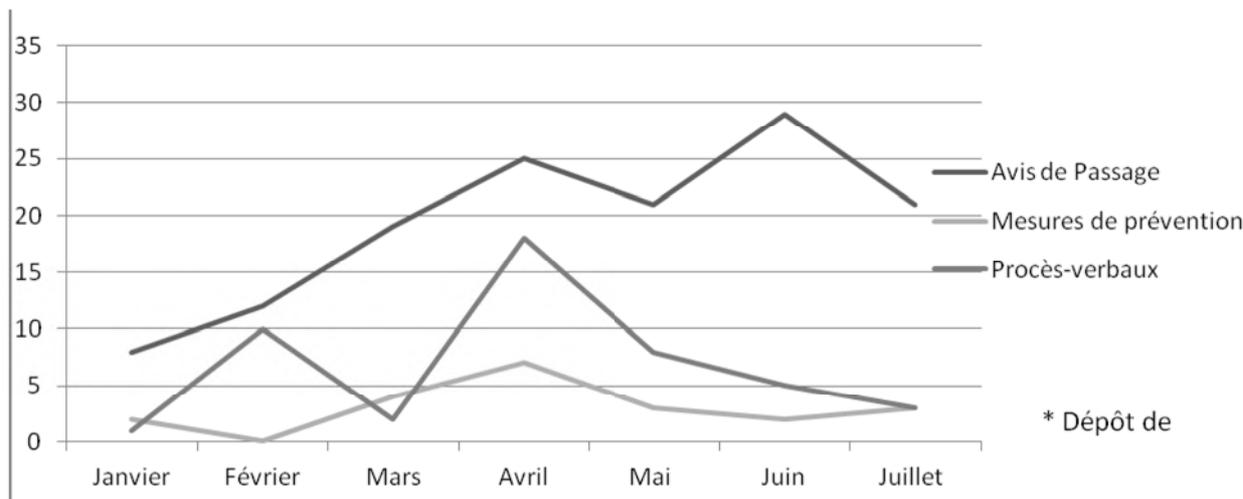
Sur le plan du travail des agents de sensibilisation et de contrôle sur le terrain:

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

- Principales mesures prises en 2011 (janvier – juillet)
 - Mesures d'information/prévention (de terrain): 2640
 - Mesures de prévention contraignante (vers collecteurs agréés): 33
 - Avis de passage : 173
 - Avertissements : 72
 - PV RGP : 46
 - PV RGP + frais d'enlèvement: 66
 - Mises en demeure : 9
 - Frais supplémentaires : 30
 - Convocations : 6

- Principales mesures prises sur le terrain - évolution

Evolution des principales mesures prises par les agents QP pour les dépôts de déchets irréguliers contrôlés (2011)



- Principales actions menées en 2011

- Actions de sensibilisation ciblées (espace public) : 14
- Animations : 9
- Fête de quartier : 4
- Action Collective Rue Propre : 8
- Surveillance matinale ciblée : 13

Sur le plan de la verdurisation:

- Réalisation d'aménagements dans l'espace public par des bacs de plantations avec sensibilisation des riverains/usagers (27 bacs placés en 4 lieux – coordination avec Service des plantations)
- Ateliers « Mains vertes » :
 - Jardinières d'ornementation : 130 participants
 - Jardinières potagère : 60 participants
- Action « Des jardins sous les arbres » : plantation participative aux pieds d'arbres par des riverains (1 école, 1 commerce, 1 ménage + action rue menin lors de la fête de quartier Menin)
- Mise sur pied d'un jardin et potager pédagogique sur base de partenariats (Centrum Ouest, Abef, Snijboontje)
- Aménagement de l'espace jardin de la « Maison des habitants », 22 rue Vandenpeereboom 1080 Molenbeek comme lieu d'activités « verdurisation ».
- Soutien et conseils techniques 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 2010.

Données globales

90 accidents déclarés, dont 19 sans Incapacité Temporaire de Travail (I.T.T.)
27 accidents sur le chemin du travail (A.C.T.)
Au total : 86 accidents de travail reconnus par l'assureur loi et 4 non reconnus.

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

Service	2010	2009
Instruction publique (enseignement)	6	9
Propreté publique	6	5
Atelier communal	14	3
Action sociale : crèches (dont nettoyage : 2)	13	9
Service Plantations	8	4
Instruction publique (nettoyage écoles)	7	6
Gardiens de la Paix	6	5
Cimetière	2	3
Propriétés communales	3	1
Service projets subsidiés	-	1
Service nettoyage	2	2
Urbanisme	1	1
Service Population	2	2
Service Pavage	-	1
Mobilité	4	2

Affaires juridiques	1	2
Karreveld (nettoyage)	2	2
Service Etrangers	-	2
Divers services (1 accident par service) : Classes Moyennes, Bibliothèque, M.C.C.S., Centre Maritime, Travaux publics, Hall Sport Heyvaert, Etat civil, Environnement, Restaurant social, comptabilité, C.L.E.S., Centre de Promotion de Santé à l'Ecole, Intendant (Maison communale).	13	12
Total :	90	72
(dont bris de lunettes : 4)		

Appréciation générale

En 2010, il y a eu un accroissement considérable des accidents de travail enregistrés : 25 % d'accident en plus. Il y a lieu de tenir compte dans cette augmentation de l'accroissement potentiel lié à l'augmentation du personnel (1.271 personnes occupées, soit une augmentation de 4,3 %).

C'est la deuxième année consécutive qu'il y a une augmentation des accidents.

Fait significatif, le nombre d'accidents sur le chemin du travail est en nette hausse et représente 30% des accidents déclarés. Ces faits – essentiellement des chutes de piétons - sont étroitement liés aux mauvaises conditions climatiques de la fin de l'automne et de l'hiver rigoureux ayant rendu les sols glissants (verglas fréquent, sols enneigés et humidité persistante).

Moins de 5% de ces accidents sur le chemin du travail sont le résultat d'accident routier ayant impliqué une tierce personne (ou véhicule).

Accident grave

Aucun accident de ce type n'est à déplorer pour l'année 2010.

Visites des lieux de travail

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

Bibliothèque n°1; Cellule logement; Imprimerie; Mobilité; Population; Propreté publique (réfectoire); GRH; Travaux Publics; Cellule de coordination socio-économique; Cellule Garage; Centre Communautaire Maritime; Urbanisme, Projets subsidiés; Jeunesse; Sports; Communication; Nettoyage; Economat; Expédition; Comptabilité; Recette, Finances, Instruction publique; Affaires juridiques; Informatique et S.I.P.P.T.

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 2011 a été approuvé par les membres de ce Comité le 8 février 2011.

Cinq réunions se sont tenues durant la période écoulée :
Octobre et décembre 2010;
février, mai et juin 2011

Direction Générale Administrative

1ère Direction – Organisation générale

F^{ma} Division – Finances

Taxes communales



I. MISSIONS :

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

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

Ces tâches sont assurées comme suit :

- a) recensement des contribuables;
- b) établissement des fichiers;
- c) confection et expédition des déclarations;
- d) calcul des cotisations;
- e) encodage des données;

- f) établissement des rôles;
- g) envoi des rappels en vue de l'établissement des rôles supplétifs selon le même processus que décrit aux points c, d, e, f ;
- h) les rôles terminés sont arrêtés et rendus exécutoires par le Collège des Bourgmestre et Echevins au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice. Il est à noter toutefois que les droits établis dans les rôles sont comptabilisés aux recettes de l'exercice au cours duquel les rôles sont rendus exécutoires ;
- i) les rôles rendus exécutoires sont transmis au Receveur communal qui se charge de la perception des taxes.

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

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

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

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

Avant de procéder à la taxation d'office, il y a lieu de notifier au redevable, par lettre recommandée, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe. Le redevable dispose d'un délai de 33 jours à compter de la notification pour faire valoir ses observations par écrit. Environ 25 % des contribuables attendent le rappel par recommandé et la menace de taxation d'office pour renvoyer leur déclaration.

Conformément au règlement communal sur les étalages et les terrasses établi par le Conseil communal du 22 novembre 2007, notre service délivre des autorisations de placement d'étalages de marchandises ou de tables et de chaises sur la voie publique sur la base des rapports administratifs de mesurages établis par la Cellule de coordination socio-économique. Cette procédure prévoit une décision du Collège échevinal et un courrier recommandé pour toute autorisation ou tout refus d'autorisation.

Règlements-taxes

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

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

Réclamations

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

II.ACTIVITES:

- a) Règlements-taxes :
 - renouvellements : **2**
 - modifications : **1**
 - b) Nouveaux contribuables encodés : **29.393** (stationnement payant en majorité)
 - c) Nombre de rôles établis : **64**
 - d) Courrier : **341** lettres ont été rédigées dont **277** recommandés.
 - e) Délibérations au Collège échevinal relatives aux autorisations, refus et suspensions d'autorisations de placement d'étalages ou de terrasses : **116**
 - f) Délivrance d'attestations diverses.
-

Direction Générale Administrative
1^{ère} Direction – Organisation
3^{ème} 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) Analyser les réclamations et présenter les propositions de la commission du contentieux Fiscal au Collège des Bourgmestre et Echevins
- 4) Inviter le ou la réclamant(e) par courrier recommandé à se faire entendre par le Collège des Bourgmestre et Echevins.
- 5) 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.
- 6) 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 a été créé en octobre 2010 et fut opérationnel en décembre 2010. Entre décembre 2010 et août 2011, 118 réclamations ont été introduites pour les différentes taxes communales existantes.

Sur ces 118 réclamations, 39 ont fait l'objet d'un dégrèvement, ce qui représente un montant global de 27.756,10 euros pour la période allant de décembre 2010 à août 2011.

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

Actuellement, il y a 38 dossiers en cours de traitement.

7 dossiers ont fait l'objet d'un recours au tribunal de première instance et le suivi est assuré par le service des Affaires Juridiques.

TAXE : STATIONNEMENT
EXERCICE : 2008

MOIS	MONTANT	MONTANT RECU	DEGREVEMENT	REMBOURSEMENT
Novembre	7.245,00	4.451,39	15	—
Decembre	11.460,00	6.875,00	45	—
TOTAUX	18.705,00	11.126,39	60,00	—

TAXE : STATIONNEMENT
EXERCICE : 2009

MOIS	MONTANT	MONTANT	DEGREVEMENT	REMBOURSEMENT
------	---------	---------	-------------	---------------

		RECU		
Janvier	14.505,00	7.365,00	150,00	30,00
Février	13.305,00	4.560,00	45,00	–
Mars	41.265,00	16.603,00	120,00	30,00
Avril	38.970,00	9.364,39	30,00	–
Mai	40.830,00	15.827,43	30,00	30,00
Juin	38.040,00	14.725,00	60,00	90,00
Juillet	27.300,00	5.610,00	270,00	30,00
Août	27.510,00	7.020,00	150,00	90,00
Septembre	28.530,00	10.515,00	270,00	30,00
Octobre	45.180,00	12.345,00	360,00	270,00
Novembre	61.650,00	17.124,58	1.080,00	90,00
Decembre	45.870,00	12.648,00	1.020,00	225,00
TOTAUX	422.955,00	133.707,40	3.990,00	915,00

TAXE : STATIONNEMENT
EXERCICE : 2010

MOIS	MONTANT	MONTANT RECU	DEGREVEMENT	REMBOURSEMENT
Janvier	56.715,00	14.669,00	2.400,00	240,00
Février	45.270,00	11.838,00	1005,00	–
Mars	58.005,00	16.709,00	1.485,00	30,00
Avril	52.560,00	15.113,00	1.455,00	30,00
Mai	46.800,00	12.630,00	1.065,00	15,00
Juin	69.705,00	21.514,00	1.170,00	60,00
Juillet	36.675,00	10.428,00	960,00	30,00
Août	54.675,00	13.595,00	1.740,00	75,00
Septembre	71.325,00	24.138,00	4.590,00	120,00
Octobre	84.105,00	25.341,65	5.985,00	660,00
Novembre	56.175,00	15.125,58	1.080,00	–
Decembre	47.505,00	11.055,00	495,00	–
TOTAUX	679.515,00	192.155,65	23.430,00	1.260,00

TAXE : STATIONNEMENT

EXERCICE : 2011

MOIS	MONTANT	MONTANT RECU	DEGREVEMENT	REMBOURSE MENT
Janvier	86.310,00	17.459,50	1.935,00	—
TOTAUX	86.310,00	17.459,50	1.935,00	—

Direction Générale Administrative
1^{ère} Direction – Organisation
3^{ème} 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:

II. LE BUDGET

1. Budget de l'exercice 2010

- a) Le budget 2010 qui a fait l'objet de modifications soumises au Conseil communal le 21.10.2010 se présentait comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	122.202.467	124.160.172	- 1.957.705
Budget extraordinaire	83.979.465	83.977.870	+ 1.595

- b) La modification budgétaire de clôture de l'exercice 2010 a été présentée au Conseil communal en sa séance du 24.03.2011 et se présentait comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	122.202.467	128.276.957	- 6.074.490

Budget extraordinaire	Pas concerné par la modification de clôture
-----------------------	---

2. Budget de l'exercice 2011

- a) Le budget pour l'exercice 2011 a été arrêté par le Conseil communal en date du 23.12.2010. La publication a été effectuée pendant le délai légal de 10 jours, soit du 24.12.2010 au 03.01.2011.
Il a été approuvé par l'autorité de tutelle par expiration du délai.

Le budget 2011 a été arrêté comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	129.695.258	130.160.980	- 465.722
Budget extraordinaire	94.999.836	94.995.321	+ 4.515

- b) Le budget 2011 a fait l'objet d'une première série de modifications soumises au Conseil communal, en sa séance du 24.03.2011 et se présente comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	129.645.434	130.033.498	- 388.064
Budget extraordinaire	97.633.700	97.626.185	+ 4.515

- c) Le budget 2011 a fait l'objet d'une deuxième série de modifications soumises au Conseil communal, en sa séance du 26.05.2011 et se présente comme suit à l'exercice propre :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget ordinaire	130.041.764	130.451.405	- 409.641
Budget extraordinaire	100.404.580	100.377.035	+ 27.545

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 2010 (1ère série) approuvées par le Conseil communal en date du 27.01.2011.
- b) Budget 2011 approuvé par le Conseil communal en date du 27.01.2011
- 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 vérifications trimestrielles de la caisse, des différentes étapes de la procédure pour le marché des emprunts, de la gestion active de la dette et des modifications éventuelles des tarifs de la Résidence Arcadia et de la Maison d'accueil Le Relais.

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

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

subside annuel 2010 : € 18.586.825

subside annuel 2011 : € 19.114.400

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

subside 2010 : € 1.184.500

subside 2011 : € 1.250.000

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

subside 2010 : € 15.777.161

subside 2011 : € 16.424.000

7. Emprunts communaux

Exercice budgétaire 2010 :

Le marché 2010 des emprunts communaux a été attribué à la DEXIA Banque. A ce jour, il a été procédé à 53 demandes d'emprunts auprès de ladite banque, pour un montant total de € 6.583.801.

Exercice budgétaire 2011 :

En date du 30.06.2011, le Conseil communal a approuvé le cahier spécial des charges relatif au marché 2011 des emprunts et a décidé de recourir à la procédure négociée avec publicité européenne.

Ledit cahier spécial des charges a été approuvé par l'autorité de tutelle par expiration de délais en date du 24.08.2011.

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 Comptabilité

I.MISSION:

1. gestion de toutes les pièces comptables et préparation de celles-ci au paiement par le Receveur communal.
2. 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.

III. FABRIQUES D'ÉGLISES

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

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

Chapitre 2
Direction Générale Administrative
2^{ème} Direction Démographique
1^{ère} Division - Population



I. MISSION :

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

9. **Affaires électorales :**

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

10. **Casier judiciaire :**

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

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 connaît 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, et peut-être même la plus importante, concernées par ce phénomène. La population de la commune est en augmentation constante et, même si on a pu noter une légère stagnation en 2004, le processus ne s'est jamais réellement interrompu. Il s'accélère même d'année en année depuis 2005. Au 1^{er} janvier 2011, Molenbeek-Saint-Jean comptait 91.832, soit 3.260 habitants de plus qu'au 1^{er} janvier 2010. Cela signifie une augmentation de 3.68 %, l'augmentation la plus importante en 1 an depuis le début du phénomène. La commune compte aujourd'hui plus de 20.000 habitants de plus qu'au 1^{er} janvier 2000. Une croissance d'environ 29%.

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 20.000 habitants supplémentaires, ce sont aussi 20.000 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.

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

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

Il est par ailleurs clair que le problème est amplifié par le caractère totalement inadapté de nos locaux, beaucoup trop exigus pour recevoir un public de plus en plus nombreux. Ce problème est posé depuis un certain temps déjà. Il est indispensable et urgent d'y apporter une solution. Le projet d'ouverture d'une antenne peut seulement être considéré comme un premier pas dans la bonne direction.

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 avons pu constater que l'augmentation du travail au guichet, phénomène prévu dans la mesure où il est inhérent au nouveau système, n'était pas compensé par une diminution sensible du travail hors-guichet (diminution escomptée mais non confirmée dans les faits). Cela s'est confirmé 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, le CIRB et Belgacom pour les lignes téléphoniques qui assurent la connexion avec ces systèmes, le réseau local, etc.

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

Chaque année, nous constatons dès le mois d'avril une augmentation progressive des demandes de passeports et de cartes de voyages pour enfants de moins de 12 ans. Cette surcharge de travail va en augmentant et connaît son point culminant entre le début juin et la

mi-juillet, pour se poursuivre jusque début août. En 2010, il a fallu prendre en compte le caractère massif des demandes de passeports, un phénomène qui s'expliquait en partie par l'augmentation des délais d'obtention d'un passeport marocain. Bon nombre de personnes possédant la double nationalité à opté cette fois pour un passeport belge. Cette tendance s'est confirmée en 2011.

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

Au 31 décembre 2010, 38 personnes étaient effectivement en service (dont 5 à temps partiel).

La répartition était la suivante :

- 4 agents de niveau A (3 statutaires, 1 contractuelle) ;
- 1 agent de niveau B (1 contractuelle) ;
- 18 agents de niveau C (4 statutaires, 14 contractuels) ;
- 15 agents de niveau D (7 statutaires, 8 contractuels).

Au 31 juillet 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).

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

Données Statistiques	2010 – 2011 01/08/10-31/07/11
Nombre de déclarations d'inscriptions (dossiers)	4.542
Nombre de déclarations de mutations internes (dossiers)	2.058
Nombre de personnes radiées pour une autre commune	6.006
Nombre de Radiations d'office	426
Nombre de CI de Belge délivrées	15.478
Nombre de KidsID délivrées	4.043
Nombre de documents d'identité pour enfants étr. moins de 12 ans	1.137
Nombre de CI d'Etrangers délivrées (*)	6.945
Nombre de Passeports délivrés	8.864
Nombre de Permis de Conduire délivrés	2.561

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

Les Recettes suivantes ont été enregistrées :

Types de Recettes	2010 – 2011 €
Opérations "Population"	499.593,32
Opérations "Passeports"	178.160,50
Opérations "Permis de Conduire"	21.937,50
Total	699.691,32

CHIFFRES DE POPULATION :

	TOTAL	+		Hommes	Femmes
	TOTAAL			Mannen	Vrouwen
au 1/1/2000	71143			34779	36364
pourcentage				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 1/4/2011	92433	601		45849	46584
pourcentage		0,65%		49,60%	50,40%
au 1/7/2011	92982	549		46189	46793
pourcentage		0,59%		49,68%	50,32%

Belges	Marocains	Français	Italiens	Espagnols	Turcs	Congolais	Roumains	Polonais	Autres
Belgen	Marokanen	Fransen	Italiënen	Spanj.	Turken	Congol.	Roem.	Polen	Anderen
47736	11702	2093	2288	1210	1124	493			4497
67,10%	16,45%	2,94%	3,22%	1,70%	1,58%	0,69%			6,32%
50746	10138	2126	2276	1185	1021	491			4195
70,31%	14,05%	2,95%	3,15%	1,64%	1,41%	0,68%			5,81%
53534	8951	2136	2203	1174	881	652			4775
72,05%	12,05%	2,87%	2,96%	1,58%	1,19%	0,88%			6,43%
55620	8228	2077	2142	1193	820	736			5068
73,30%	10,84%	2,74%	2,82%	1,57%	1,08%	0,97%			6,68%
57500	8147	2045	2111	1208	783	807			5220
73,89%	10,47%	2,63%	2,71%	1,55%	1,01%	1,04%			6,71%
58258	8083	1953	2014	1201	756	780			5280
74,38%	10,32%	2,49%	2,57%	1,53%	0,97%	1,00%			6,74%
59629	7751	1901	1943	1207	741	806			5728
74,81%	9,72%	2,39%	2,44%	1,51%	0,93%	1,01%			7,19%
60873	7538	1922	1890	1214	725	826			6439
74,76%	9,26%	2,36%	2,32%	1,49%	0,89%	1,01%			7,91%
62715	7233	1962	1833	1203	663	870	815	608	5660
75,05%	8,66%	2,35%	2,19%	1,44%	0,79%	1,04%	0,98%	0,73%	6,77%
64165	7008	2080	1867	1243	657	844	1299	768	5945
74,72%	8,16%	2,42%	2,17%	1,45%	0,77%	0,98%	1,51%	0,89%	6,92%
65314	7153	2092	1885	1425	637	899	1734	1025	6408
73,74%	8,08%	2,36%	2,13%	1,61%	0,72%	1,01%	1,96%	1,16%	7,23%
66230	7424	2154	1907	1607	652	982	2340	1178	7358
72,12%	8,08%	2,35%	2,08%	1,75%	0,71%	1,07%	2,55%	1,28%	8,01%
66612	7432	2163	1899	1633	657	988	2342	1207	7500
72,07%	8,04%	2,34%	2,05%	1,77%	0,71%	1,07%	2,53%	1,31%	8,11%
66722	7424	2188	1905	1714	670	1008	2477	1214	7660
71,76%	7,98%	2,35%	2,05%	1,84%	0,72%	1,08%	2,66%	1,31%	8,24%

Direction Générale Administrative

2^{ème} Direction – Démographie

1^{ère} Division – Démographie

Etat civil



I) MISSIONS:

- 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 2010.

En 2010 le service de l'Etat civil a procédé à l'établissement des dossiers et à la rédaction de:

- 13 actes de naissance d'enfants nés à Molenbeek-Saint-Jean;
- 457 actes de déclaration de mariage de couples désireux de se marier à Molenbeek-Saint-Jean;
- 441 actes de mariage de couples ayant célébré leur union à Molenbeek-Saint-Jean;
- 450 actes de décès de personnes décédées sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean;
- 714 actes d'acquisition de la nationalité belge demandée par des habitants de Molenbeek-Saint-Jean (1110 dossiers furent introduits);
- 901 actes supplétoires (divorces de mariages célébrés à Molenbeek-Saint-Jean, décès d'habitants de Molenbeek-Saint-Jean constatés sur le territoire d'autres communes, reconnaissance d'enfants, adoptions simples et plénières, transcription d'actes d'état civil dressés à l'étranger et concernant des ressortissants belges domiciliés à Molenbeek-Saint-Jean, ...).

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

- 12 centenaires;
- 25 noces d'or;
- 10 noces de diamant;

- 05 noces de brillant;

Outre la rédaction des actes, la constitution des dossiers et la tenue des registres, l'Etat civil a encore fourni un nombre élevé de tableaux statistiques et d'attestations. En ce qui concerne le cimetière, il a été procédé, après délivrance des autorisations nécessaires par le service, à l'inhumation de 224 personnes, à la dispersion des cendres de 101 personnes et à l'exhumation de 21 personnes.

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

Direction Générale Administrative – 2ème Direction Démographique – 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 :

Il 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 01/06/2008)

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

Il s'agit des étrangers :

- d. présents sur le territoire de la commune pour une période dont la durée n'excède pas trois mois
- e. en séjour irrégulier ou illégal sur le territoire
- f. entrés en Belgique sans autorisation de séjour provisoire et sollicitant cette autorisation depuis la commune
- g. ayant introduit un recours contre une décision prise par l'Office des Etrangers de ne pas leur accorder le droit au séjour

Le personnel du service assure l'accueil de ces personnes aux guichets prévus à cet effet.

Il prend également en charge la mise à jour des informations enregistrées au Registre national et le courrier de et avec l'Office des Etrangers.

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

II) ACTIVITES :

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

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

Les ressortissants d'un Etat membre de la C.E., de l'Espace Economique Européen, leur conjoint, leurs ascendants et leurs descendants célibataires et âgés de moins de 21 ans ou à charge restent inscrits au registre des étrangers pendant 3 ans, même si le séjour est devenu illimité. Pendant ces 3 ans le délégué du Ministre a la possibilité de revoir leur situation.

Une période transitoire, visant la protection du marché de l'emploi, avait été arrêtée par l'Union Européenne, soumettant ainsi les ressortissants de certains de ces pays à l'obligation de permis de travail.

La Belgique a décidé de ne pas reconduire cette période transitoire.

Depuis le 01/05/2009, les travailleurs salariés ressortissants de Pologne, Tchéquie, Slovaquie, Estonie, Lettonie, Lituanie, Hongrie et Slovénie ont libre accès au marché du travail. La prolongation de la période transitoire relative à l'occupation des travailleurs bulgares et roumains a quant à elle été reconduite au 31 décembre 2011.

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

La proposition a été faite pour les raisons suivantes :

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

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

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

La loi du 8 juillet 2011, modifiant la loi du 15 décembre 1980, n'est d'application depuis le 22 septembre 2011. Il n'y a pas de mesures transitoires.

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

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

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

En cas de recours, l'Administration communale est régulièrement citée devant le Conseil du Contentieux des Etrangers depuis le 01/06/2008, date à laquelle la compétence de certains refus lui a été déversée.

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

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

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

Ainsi, le service voit arriver de nombreux résidents en Espagne demander le séjour en Belgique.

Les ascendants de belges ou de ressortissants U.E.,

ou ceux de leur conjoint qui sont à leur charge sont des dossiers souvent très complexes.

Les actes présentés doivent être minutieusement examinés, leurs légalisations et traduction contrôlées.

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

La position de l'Administration communale quant aux documents à exiger reste très délicate en la matière. La mise au travail effective et l'échange de parts au sein d'une société sont difficilement contrôlables.

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

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

L'arrêté royal relatif au refus de séjour pour les ressortissants U.E.,

et à l'interprétation des ressources suffisantes, également entré en vigueur le 1 juin 2008, occasionne eux aussi un accroissement sensible des tâches à effectuer.

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

Etudiants

Les étudiants bénéficient d'une autorisation de séjour provisoire (visa d'études).

Leur titre de séjour est, sauf exceptions, valable au 31 octobre de l'année.

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

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

Ici aussi, les conflits avec le public sont nombreux d'autant plus qu'en cas de présentation des documents repris plus haut, le dossier doit être transmis au Bureau Etudiant de l'Office des Etrangers.

Il faut parfois plusieurs mois avant que l'Administration communale obtienne une décision.

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

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

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

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

Etrangers non-européens

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

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

Ce type de regroupement familial ne peut plus se faire de manière automatique à partir du territoire belge. La levée d'un visa auprès du poste diplomatique compétent à l'étranger est requis.

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

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

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

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

Ceci représente une autre situation de stress pour les guichetiers.

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

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

Candidats réfugiés

Vu la régularisation individuelle fondée sur l'article 9 bis de la loi du 15/12/1980 et la modification de la procédure d'asile, le nombre des candidats réfugiés avait tendance à diminuer. Cependant, le nombre de nouveaux candidats réfugiés a augmenté jusqu'à 347 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.

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

Il est à noter que le titre de séjour provisoire (attestation d'immatriculation), doit toujours être confectionné à la machine à écrire sur un support carton.

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

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

Etrangers en situation irrégulière

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

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

La demande est transmise à l'office des Etrangers pour décision.

Les critères de cette "régularisation" individuelle ont été élargis par l'accord gouvernemental du 19/07/2009 pour une période allant du 15/09/2009 au 15/12/2009. Pendant ces trois mois le personnel du service a réceptionné 2.860 requêtes basées sur cet article. Plus de 1.200 demandes sont entrées les 3 derniers jours de cette période.

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

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

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 a été confronté à une charge massive de travail.

Outre le traitement de milliers de requêtes, les employés continuent à être assaillis de demandes de renseignements les concernant.

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

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

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

Pour compliquer une situation déjà pénible, une grande partie des personnes régularisées ne portent soudain plus les mêmes données d'identité que celles reprises sur leurs demandes.

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

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

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

CI électronique pour étrangers

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

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

Le système Belpic est bien maîtrisé par les employés.

Il nécessite cependant une mise à jour correcte et constante des informations relatives à la nature du séjour. La tâche est complexe, surtout dans les dossiers de

ressortissants résidant en Belgique depuis une longue période ou venant d'autres communes du pays.

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

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

Accueil téléphonique

Les demandes de renseignements par téléphone, déjà en augmentation l'année dernière, ont pris une ampleur sans mesure comme expliqué dans le chapitre relatif aux régularisations.

Elles émanent de particuliers ou de leurs avocats, des CPAS, d'organismes sociaux, de l'Office des Etrangers et de divers cabinets.

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

Le fonctionnement du service

Les horaires d'ouverture guichets ont été modifiés l'année passée afin d'être plus accessible aux moments de grande affluence de public.

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

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

Le nombre des usagers des guichets situés au premier étage (c.a.d. les personnes radiées d'office, les touristes, les demandes de prolongation de visa, étudiants, ascendants à charge de belge ou de CE établis, régularisation d'anciens dossiers épineux restés en souffrance pendant plusieurs années à l'O.E. ...) continue d'augmenter.

Depuis le 01/06/2008, les ressortissants travailleurs de l'UE doivent bénéficier d'une inscription immédiate. La collecte du numéro national et l'ensemble des formalités administratives sont effectuées sur le champs.

Il en résulte à un engorgement important aux guichets.

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

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

Les guichets 20 / 21 sont chargés du suivi des dossiers des ressortissants étrangers après leur inscription, de la délivrance de certificats, de la confection de cartes de séjour, de mises à jour au Registre national et de la diffusion de toute information relative au séjour. Les 13 guichetiers assignés supportent actuellement une charge de plus de 4.000 usagers par mois.

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

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

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

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

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

Le fait d'ouvrir plus de guichets d'accueil a pour tendance de réduire le temps d'attente mais ne parvient pas à le solutionner entièrement.

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

Pour la période du 1 août 2010 au 31 juillet 2011 le bureau des étrangers a inscrit:
5.071 personnes.

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

2.462 Personnes ont été radiées.

De ces 5.071 personnes, 1.121 avaient moins de 18 ans et 306 plus de 55 ans.
1.206 en sont des ressortissants marocains (dont 134 avaient moins de 18 ans), 951 ressortissants roumains (201 avaient moins de 18 ans), 365 ressortissants espagnols (156 avaient moins de 18 ans), 214 ressortissants polonais (40 avaient 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.

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

Le rapport de synthèse du service de contrôle de l'Office des Etrangers, effectué sur base de vérifications ayant eu lieu en date des 15, 19 et 24/02/2010, précisait que les employés du service étrangers de Molenbeek-Saint-Jean connaissent très bien la matière qui les concerne mais que le souci constaté lors du contrôle est le manque de personnel et la configuration des lieux. Pendant cette nouvelle période il n'y a pas eu de changement. En effet, le service est reparti sur plusieurs étages ce qui ne contribue absolument pas à une bonne communication entre les employés.

Malgré l'augmentation considérable du chiffre de la population, notamment causée par une immigration passant par le bureau des étrangers, le nombre d'employés n'a pas augmentée 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
3^{ème} Direction – Education
1^{ère} Division – Instruction publique et Culture
Education francophone



I.MISSIONS:

- Enseignement proprement dit

La gestion des établissements et services suivants :

Ecoles primaires et maternelles

Institut Machtens - Enseignement communal de Promotion sociale

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

Discriminations positives

Centre de Promotion de la santé à l'Ecole

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

- Ecoles, élèves et divers

Transport d'élèves, cars communaux

Stations de plein air

II.ACTIVITES:

EFFECTIF DU PERSONNEL

- I. Enseignement fondamental

- a) Classes primaires

10 chefs d'école
2 conseillères pédagogiques
1 conseiller en éducation physique
Instituteur-titulaire : 3180 périodes, soit l'équivalent de 132 emplois temps-plein et 12 périodes
Instituteur-maître d'adaptation (y compris compensation pour direction avec classe et ALE) : 380 périodes
Maître d'éducation physique : 285 périodes
Maître de langue moderne (néerlandais) : 152 périodes
Cours de morale : 82 périodes de maître spécial
Cours de religion catholique : 92 périodes de maître spécial
Cours de religion islamique : 162 périodes de maître spécial
Cours de religion protestante : 52 périodes de maître spécial
Cours de religion israélite : 2 périodes de maître spécial
Cours de religion orthodoxe : 46 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 : 531 périodes
Maître d'éducation physique : 51 périodes

b) Classes maternelles

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

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

Instituteur maternel : 26 périodes
Maître de psychomotricité : 11 périodes

c) Personnel PTP

10 assistantes aux institutrices maternelles (8 à 4/5 temps et 2 à ½ temps)
5 assistantes aux institutrices primaires (1/2 temps)

d) Personnel administratif, surveillant scolaire et ouvrier.

8 + 1 ½ temps + 1 4/5 temps secrétaires d'école }
111 animateurs d'accueil } = 97,52 équivalents temps plein
11 concierges }
129 préposés à l'entretien ETP } = 102,99 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
3 intervenants

Académie de Musique et des Arts de la Parole

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

Accueil extrascolaire

3 coordinatrices (temps plein)

I. ECOLES PRIMAIRES ET MATERNELLES

Organisation des écoles communales au 1.9.2010 (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 Gal Savoir, chaussée de Ninove 1001
Ecole 13, L'Ecole qui Bouge, rue De Koninck 63 et rue des Béguines 101
Ecole 16, L'Ecole du Petit Bois, avenue Carl Requette 20 et rue du Korenbeek 133
Ecole Tamaris, avenue du Condor 1

• FREQUENTATION SCOLAIRE

Primaire : 2.886 francophones
Maternel : 1.913 francophones

II. INSTITUT MACTENS 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

Les cours, formant un cycle de 3 années, comptent 708 personnes inscrites en

moyenne au cours de l'année scolaire 2010/2011.

Formations en convention :

Conventions particulières avec ACTIRIS

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

III. ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE COMMUNAL

A. ACADEMIE DE MUSIQUE ET DES ARTS DE LA PAROLE

L'Académie de Musique et des Arts de la Parole est un établissement communal d'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, de régime linguistique francophone, subventionné par la Communauté française.

Deux domaines d'enseignement sont proposés : le domaine de la Musique (cours individuel et en groupe) et le domaine des Arts de la Parole.

Elle comporte un bâtiment central (rue Kindergeluk 1) et des annexes : à l'école 7 (rue de Ribaucourt 21), à l'école 11 (chaussée de Ninove 1001), à l'école 16 (avenue Carl Requette 20), à l'école Tamaris (avenue du Condor 1) et à l'école 13 (rue de Koninck 63), à la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale (rue Mommaerts 4) et l'Eglise Saint-Charles (avenue du Karreveld 15).

En tout, 816 élèves ont été inscrits pendant l'année académique 2010/2011.

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 2010/2011, on a enregistré l'inscription de 529 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 :

- € 237.369,84 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 (17 € par élève)
- équipement des écoles (informatique, bibliothèques d'écoles)

c) une bibliothèque, accessible aux élèves des écoles 1, 2, 5, 7, 9 et 10 pendant et en dehors des heures de classe, est située chaussée de Gand 163 A pour des raisons d'espace disponible. Elle est animée par trois personnes TP.

d) médiation sociale : chaque école a son assistante sociale à TP

V. CENTRE DE PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE

INSPECTION MÉDICALE SCOLAIRE DES ÉCOLES COMMUNALES

I.MISSIONS:

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

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

Cette mission présente plusieurs volets :

- la tutelle sanitaire des élèves par le biais des visites médicales ;
- le rattrapage gratuit des vaccinations auprès des élèves de 6^e et 2^e années primaires selon les directives précises de la Communauté française ;
- la surveillance des maladies contagieuses au sein des établissements scolaires ;
- la mise sur pied de « projets-santé » au sein des écoles en collaboration avec les enseignants et l'assistante sociale.

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 2010 jusqu'au 20 juin 2011 inclus, les examens médicaux des élèves des écoles communales francophones soit **5.027** enfants inscrits au 1er janvier 2010. Chaque matin, elles réalisent les examens biométriques des élèves : taille, poids, urines, vue, ouïe...

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

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

Les examens des élèves de 3^e maternelle sont plus approfondis et des réunions avec le PMS sont mises sur pied pour aider les enfants en difficulté d'apprentissage.

Ce sont donc au total **2.225** enfants âgés de 3 à 14 ans qui ont bénéficié d'une visite médicale cette année. Conformément au Décret de la Communauté française, **32** enfants primo-arrivants ou enfants n'ayant jamais passé de visite médicale ont été examinés. De plus, **431** élèves de 4^{ième} 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) l'hépatite B : **146** vaccins ont été réalisés auprès des élèves de 6^P ;
- 2) le méningocoque C : **21** élèves de 2^e primaire ont été vaccinés ;
- 3) le vaccin trivalent Rougeole – Rubéole- Oreillons : **226** élèves de 6^e primaire ont reçu le vaccin ;
- 4) le tetravac (di te per) : **54** élèves de 2^e primaire ont reçu le vaccin

3. Travail administratif

Les 5.027 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) ;
- soigner les petites blessures ;
- surveiller les maladies contagieuses et, si nécessaire, prendre les mesures de prophylaxie adéquate ;
- participer aux réunions « Accueil mamans » en collaboration avec les assistantes sociales.

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 d'août, le FARES de Bruxelles (Fonds des affections respiratoires) nous a signalé un cas de tuberculose au sein de l'école n°5. Dès le début septembre, le dépistage par intra-dermo a été organisé au sein de toute l'école.

Au total, **417** intra-dermos ont été réalisées et **7** personnes ont fait une radiographie du thorax.

	Nombre d'intra-dermos
Personnel ouvrier	9
Personnel animateur	15
Enseignants maternel	12
Enseignants primaire	24
Élèves maternel	117
Élèves primaire	240
total	417

Plusieurs cas isolés de scarlatine et de teigne nous ont à nouveau été signalés.
En matière de pédiculose, les infirmières réalisent des dépistages au sein des classes chaque fois qu'un cas est signalé.

6. Projets-santé dans les écoles

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

Ecole 1 : Le projet « Collations saines » instauré dans toutes les classes a été relancé cette année mais il tend à s'essouffier un peu. L'infirmière a organisé une animation « Brossage des dents » dans les deux classes de 3^e primaire.

Ecole 2 : Prolongation du projet « Collations saines » en maternelle : le mercredi tous les enfants reçoivent la même collation préparée par les enseignantes.
Des animations d'éducation affective et sexuelle ont été réalisées par l'infirmière dans les classes de 6^e année.

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

Ecole 7 : Les classes de 3^e primaire ont lancé le « défi-eau », c'est-à-dire que les élèves ont décidé de ne boire que de l'eau à l'école mais ils n'ont pas tenu toute l'année scolaire.
L'infirmière du PSE a organisé une animation pour les encourager (pyramide alimentaire et jeu du set de table).

Ecole 9 : Les « Collations saines » ont été relancées cette année dans toutes les sections : des cartons plastifiés « menu-collation de la semaine » ont été coloriés par les élèves et accrochés aux cartables.

Ecole 10 : Continuation du projet « Perdons nos mauvaises habitudes ».
Des animations « Brossage des dents » ont eu lieu en 3^e maternelle et des animations éducation sexuelle et affective en 6^e 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 13 : Continuation du projet « Collations saines » pour toute l'école mais il est surtout bien suivi par la section maternelle.
Pour les élèves de 6^e année, deux séances d'éducation sexuelle et affective ont à nouveau été organisées en collaboration avec le planning familial du Karreveld et l'assistante sociale de l'école. Deux autres séances ont été réalisées par l'infirmière PSE.
Deux réunions « Accueil-parents » ont été mises sur pied par le PSE avec l'assistante sociale de l'école au début d'année sur le thème des poux et de l'hygiène mais elles n'ont pas été couronnées de succès.

Ecole 16 : L'école poursuit son projet « éco-environnement » commencé il y a deux ans.
Des actions ont été menées au niveau du tri des déchets, de l'économie d'électricité : par exemple : la journée « gros pull » pour tous les élèves.
Les classes de 3^e maternelle organisent des « Collations saines ».

Ecole Tamaris : Cette année, les classes maternelles ont enfin organisé des « Collations saines ».

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 et accompagner les enfants à l'hôpital si nécessaire.

VI. LES SERVICES ACCESSOIRES

a) Déjeuners

La surveillance des enfants qui ne rentrent pas chez eux est organisée gratuitement dans les diverses écoles pendant le temps scolaire.

Le traiteur désigné par le Collège échevinal leur sert un repas complet ou une ration de potage, selon ce qu'ils demandent.

b) Etudes et garderies

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

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

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

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

Les services de garderies et de surveillance du déjeuner sont assurés soit par le personnel enseignant, sous forme de prestations supplémentaires, soit par des 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 11 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.

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



I.MISSIONS:

a) Ecoles de régime linguistique néerlandais

Classes primaires

- 5 chefs d'école + 1 directeur coordinateur « scholengemeenschap 1080 »
- 52 titulaires de classe - primaire
- 6 maîtres spéciaux d'éducation physique
- 12 maîtres spéciaux de religion et de morale
- 5 aides administratives
- 40/24 à charge de la Commune répartis entre divers titulaires de classe
- 38/36 aide administrative, 1/32 puéricultrice, 16/36 coordinateur de soins
- 1 coordinateur informatique
- 3 coordinateurs de soins

Classes maternelles

- 50 titulaires
- 3 puéricultrices (écoles maternelles)

b) L'Inspection médicale scolaire

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

Ecoles, élèves et divers

- d) Transport d'élèves, cars communaux
- e) Stations de plein air
- f) Cellule pédagogique néerlandophone

II.ACTIVITES:

A. ENSEIGNEMENT PROPREMENT DIT

- ECOLES DE REGIME LINGUISTIQUE NEERLANDAIS

Ecole Windroos, rue de Courtrai 52
Ecole Regenboog, rue Ulens 83
Ecole Windekind, rue J.B. Decock 54
Ecole Paloke, chaussée de Ninove 1001
Ecole Tijn Uylenspiegel, rue De Koninck 65
Ecole Tijnje, rue des Béguines 101
Ecole Parc Marie-José, boulevard Edmond Machtens 1 (Paloke)

• **FREQUENTATION SCOLAIRE**

Primaire : 513 néerlandophones
Jardin d'enfants : 524 néerlandophones

B. INSPECTION MEDICALE SCOLAIRE

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

C. LES SERVICES ACCESSOIRES

a) Déjeuners

La surveillance des enfants qui ne rentrent pas chez eux est organisée gratuitement dans les diverses écoles pendant le temps scolaire.

Le traiteur désigné par le Collège échevinal leur sert un repas complet ou une ration de potage, selon ce qu'ils demandent.

b) Etudes et garderies

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

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

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

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

Les services de garderies et de surveillance du déjeuner sont assurés soit par le personnel enseignant, sous forme de prestations supplémentaires, soit par des surveillantes scolaires.

c) Cours de mathématique

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

d) Redevances prestations accessoires

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

D. TRANSPORT D'ELEVES - CARS COMMUNAUX

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

E. STATIONS DE PLEIN AIR

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

Ces colonies sont inspectées et subventionnées par « Vlaamse Gemeenschapscommissie ». Une redevance journalière de € 6,50 est demandée aux enfants et à partir du troisième enfant € 3,00 pour les enfants de plus de 6 ans et € 2,70 pour les enfants de moins de 6 ans. Ce montant comprend le transport de l'école à la station (et retour), deux collations (10 h et 16 h) et le repas chaud à midi, ainsi que les excursions et animations.

Direction 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 2010**

Onze spectacles dans le cadre du Château du Karreveld : « Le Malade imaginaire » Comédie de Molière, « Artifices 2 » spectacle-magie de Jack Cooper, « Etat de Couple » Comédie de Odile Clair et Marc Phéline, « La Jalousie » Comédie de Sacha Guitry, « Pour ceux qui restent » comédie de Pascal Elbé, « L'Oiseau bleu » Pièce féerique et philosophique de Maurice Maeterlinck, « Le Propre de l'Homme » Une savoureuse dernière leçon de et par Jacques Viala, « L'Ombre Orchestre » Spectacle-concert poétique de Xavier

Mortimer, « Le Dieu du Carnage » Comédie de Yasmina Reza, « Un Fou Noir au pays des Blancs » Conte poétique de Pie Tshibanda, « Entre Quatre Mains » Spectacle-défi de Jack Cooper (du mardi 13 juillet au vendredi 10 septembre 2010).

* **Journées du Patrimoine**

Une exposition « Pierre raconte » qui retrace, en photos, l'utilisation de la pierre à Molenbeek, en collaboration avec le service de la Culture néerlandophone et le Cercle d'histoire de Molenbeek-Saint-Jean « Molenbecca » en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld du samedi 18 au dimanche 19 septembre 2010 (Vernissage le samedi 18 septembre 2010 de 12h00 à 14h00).

Visites guidées « Cimetière de Molenbeek » et « Maison communale » le samedi 18 et dimanche 19 septembre 2010.

* **Journée sans voiture**

Animations déambulatoires « Cyclo-musical » vélo instrumental et « Roxymus et Bobbystar », monocycles de la compagnie Circomédie, en collaboration avec le service Mobilité, dans le quartier Karreveld (dimanche 19 septembre 2010 de 14h00 à 18h30).

* **Fêtes de la Communauté française**

« Karreveld en fête », avec le soutien de la Cocof, au Château du Karreveld. Une comédie de Pierre Palmade « Pièce montée » avec Laure Gauditiabois à 14h30 et à 20h00, un spectacle-défi du magicien Jack Cooper « Entre 4 mains » à 17h00 et à 18h00, des animations pour enfants et guinguette de 16h00 à 20h00, un feu d'artifice à 22h00 et une soirée dansante à 22h30 (le samedi 25 septembre 2010 de 14h30 à 02h00).

* **Une exposition de peintures marines** « 10 ans de Peintres officiels de la Marine », dans la salle « la Grange » du Château du Karreveld (du samedi 2 octobre au dimanche 10 octobre 2010).

* **Une bourse aux livres** au Centre Communautaire Maritime : lecture d'albums jeunesse pour enfants de 4 à 10 ans, en collaboration avec l'asbl Molen Besace et le CCM (dimanche 10 octobre 2010 de 13h00 à 17h00).

* **Un spectacle d'opéra-bouffe** « La Serva Padrona » de Pergolèse, interprété par « Le Trio Lyrique » (Evelyne Bohem, Bruno De Jonghe et Mariano Ferrandez) dans la salle « la Grange » du Château du Karreveld (dimanche 17 octobre 2010 à 15h00).

* **Un événement** « Contes et Légendes » spectacle de contes, ateliers pour enfants, parcours contés dans le parc, exposition de livres pop up, ... en collaboration avec le service Jeunesse et le service de la Culture néerlandophone dans le site du Château du Karreveld (dimanche 31 octobre 2010).

* **Un dîner-spectacle** « Les 100 ans de l'Essor intellectuel » soirée avec buffet oriental (samedi 6 novembre 2010).

* **Dix-huitième marché de Noël** le vendredi 10 de 18h00 à 22h00, le samedi 11 de 14h00 à 22h00 et le dimanche 12 décembre 2010 en les cours du Château du Karreveld :

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

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

13. Un spectacle de magie de Jack Cooper en la salle « la Chapelle » (vendredi 10 décembre 2010).

14. Déambulation de la compagnie des « Souffleurs de Vers » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 8 artistes (vendredi 10 décembre 2010).

15. Trois spectacles de magie en la salle « la Chapelle » (samedi 11 décembre 2010).

16. Déambulation de la compagnie des « Souffleurs de Vers » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 8 artistes (samedi 11 décembre 2010 de 14h00 à 19h30).

17. Une participation d'hôtesse (radio Nostalgie) distribuant des boules de Noël dans le site du Château du Karreveld et animations Mère Noël (vendredi 10 décembre 2010 et Samedi 11 décembre 2010 de 18h00 à 21h00).

18. Un Feu d'artifice (samedi 11 décembre 2010 à 20h00).

19. Déambulation de la compagnie des « Souffleurs de Vers » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 8 artistes (dimanche 12 décembre 2010 de 10h00 à 18h00).

20. Une animation « Père Noël » distribuant des bonbons dans le site du Château du Karreveld (vendredi 10, samedi 11 et dimanche 12 décembre 2010).

* **Six concerts classiques**

Six 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 12 septembre 2010 (Emilie De Voght – soprano coloratur et Charlotte Pailhès – piano) – 17 octobre 2010 (Pierre Roland et Félix Snyers – piano) – 21 novembre 2010 (Ensemble de clarinettes de la Communauté française – Philippe Leblanc – saxophone – dir. Guy Chavatte) – 17 avril 2011 (Johann Schmidt – piano) – 15 mai 2011 (Jean-Pierre Dassonville – cor et Guy Van Waas – pianoforte) – 19 juin 2011 (Marie-Noëlle Dorignaux (piano) et le Duo Landini : Jenny Spanoghe – violon et Jan Van Landeghem – piano).

* **Douze danses de salon** en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (Les dimanches 17 octobre 2010, 7 novembre 2010 et 28 novembre 2010, les 6 février 2011, 20 février 2011, 6 mars 2011, 20 mars 2011, 3 avril 2011, 17 avril 2011, 1^{er} mai 2011, 15 mai 2011 et 5 juin 2011 de 13h00 à 16h00).

* **Trois cycles de concerts de Jazz** « Blue Flamingo », concerts saisonniers :

21. « Concert d'automne » : vendredi 22 octobre 2010 (Chrystel Wautier trio) et samedi 23 octobre 2010 (As Guests) à 20h30 ;

22. « Concert d'hiver » : vendredi 21 janvier 2011 (Pascal Mohy trio) et samedi 22 janvier 2011 (No Vibrato) à 20h30 ;

23. « Concert de printemps » : vendredi 25 mars 2011 (Steve Houben/Jacques Piroton duo) et samedi 26 mars 2011 (Peter Hertmans quartet) à 20h30.

* **Quatre conférences « Exploration du Monde »**

- « Irlande, pays de légende » par Jean-Louis Mathon, en la salle « la Grange » au Château du Karreveld (dimanche 24 octobre 2010) ;
- « Appel de la Steppe, d'Istanbul aux confins mongols » par Antoine De Changy, au Centre Communautaire Maritime (dimanche 21 novembre 2010) ;
- « Lac Baïkal, la perle de la Sibérie » par Sibylle d'Orgeval, en la salle « la Grange » au Château du Karreveld (dimanche 30 janvier 2011) ;
- « La Provence, de pierre et d'eau » par Jean-Jacques Horem, au Centre Communautaire Maritime (dimanche 27 mars 2011).

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

- « La Lagune de Venise » par Philippe Lannoy (vendredi 22 octobre 2010 à 15h00) ;
- a) « Persépolis » par Norbert Piepers (vendredi 19 novembre 2010 à 15h00) ;
- b) « Ile Maurice » par Jean-Claude Herman (vendredi 17 décembre 2010 à 15h00) ;
- c) « La Patagonie » par Dany Marick (mardi 15 février 2011 à 15h00) ;
- d) « Le Tibet indien » par Michèle et Jean Meuris (mardi 15 mars 2011 à 15h00).

* **Une promenade guidée** :

- e) « Les Secrets du Quartier Sainte-Catherine et de l'îlot Saint-Géry » (Vendredi 20 août 2010 à 10h30).

* **Six visites guidées** :

- f) « Visite des Ateliers Delvaux » (lundi 4 octobre 2010 à 14h00) ;
- g) « Visite du Musée Hergé » en collaboration avec l'asbl Molen Besace (samedi 16 octobre 2010 à 15h15) ;
- h) « Visite du Parlement de la Communauté française Wallonie-Bruxelles » (samedi 19 mars 2011 à 14h30) ;
- i) « Visite de l'exposition Le Beau, le Brut et le Naïf » (mercredi 29 juin 2011 à 10h00).

* **Une conférence**

« Cléopâtre VII en égyptomanie : de l'Egypte ancienne à Hollywood ou Comment le personnage de Cléopâtre VII est devenu le mythe que l'on connaît ? » par Déborah Moine en la salle « La Grange » du Château du Karreveld (mardi 8 février 2011 à 15h00).

* **Une exposition** de photos aériennes d'Alexandre Laurent « 40 ans dans le ciel de Bruxelles » en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld du samedi 5 février au dimanche 13 février 2011 (Vernissage le vendredi 4 février 2011 à 18h00).

* **Eurodias 2011** en la salle « La Grange » du Château du Karreveld en collaboration avec le Royal Photo-Club Germinal et le Club Riva Bella (samedi 19 février 2011 à 15h00).

* **Deux concerts classiques** en la salle « La Grange » au Château du Karreveld les dimanches 20 février 2011 (concert inaugural de la 20^{ème} année de l'Heure Musicale – Duo de harpes : Ingrid Procureur et Alyssia Hondokijn) – dimanche 20 mars 2011 (récital de clavecin annuel à l'occasion de l'anniversaire de Johann Sebastian Bach – Paule Van den Driessche – clavecin).

* **3^{ème} exposition** collective d'art contemporain « ARTKUNST » au Centre communautaire maritime, en collaboration avec le service de la Culture néerlandophone et le CCM du jeudi 24 février au samedi 12 mars 2011 (Vernissage le mercredi 23 février 2011 à 18h00).

* **Une conférence** « Introduction à l'Art contemporain » par Sophie Trivière dans le cadre de l'exposition « Artkunst » (dimanche 27 février 2011 de 14h00 à 16h00).

* **Un exposé** consacré à Bruegel « Pieter Bruegel, l'Ancien, l'homme et l'œuvre » par Pierre J Mainil, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (mardi 1^{er} mars 2011 à 14h00).

* **Une découverte** de la photographie de nos jours, en la salle « Les Chevaliers » du Château du Karreveld en collaboration avec le Royal Photo-Club Germinal (samedi 5 mars 2011 de 10h00 à 16h00).

* **Deux thés dansants** :

- « Mélodies de toujours » avec Jenny Lee et Pino Jordan, en la salle « La Grange » du Château du Karreveld (dimanche 13 mars 2011 de 15h00 à 18h00) ;

- « Musette et Variétés » avec Francis Jacques, en la salle « La Grange » du Château du Karreveld (samedi 25 juin 2011 de 15h00 à 18h00).

* **Une exposition** d'artistes molenbeekoïses (Patrick Dedroog – Sonia Degryse – Louise R. Dosogne – Nicole Lorthoir – Raymonde Malengreau – Henri Tistaert) en la salle « Reine Elisabeth » au Château du Karreveld du samedi 2 avril au dimanche 10 avril 2011 (Vernissage le vendredi 1^{er} avril 2011 à 18h00).

* **Une exposition** d'affiches avec caricatures et gros titres de la vie politique entre les années 70 et 80 de l'hebdo satirique « Le Pourquoi Pas ? » en la salle « La Grange » du Château du Karreveld du samedi 14 mai au mercredi 18 mai 2011 (Vernissage le vendredi 13 mai 2011 à 18h00).

* **Fête de la Musique** pour petits et grands, bal folk avec le groupe « J'en Rafofk », en la salle « La Grange » du Château du Karreveld (samedi 18 juin 2011 à 16h00).

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



I.MISSIONS:

Conformément à l'article 1 du Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisée 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 301 séances (20 h / semaine).

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a été accessible au public durant 150 séances (10 h / semaine).

TABLEAU 1

Mois	Nombre de séances (dans les deux bibliothèques)
Août 2010	38
Septembre 2010	40
Octobre 2010	38
Novembre 2010	35
Décembre 2010	40
Janvier 2011	36
Février 2011	36
Mars 2011	42
Avril 2011	36
Mai 2011	39
Juin 2011	36
Juillet 2011	35

Nombre total des séances : 451 séances

LECTEURS¹

La bibliothèque communale n° 2 (rue des Béguines 103) a accueilli **1 549 lecteurs**.

La bibliothèque a ainsi accueilli :

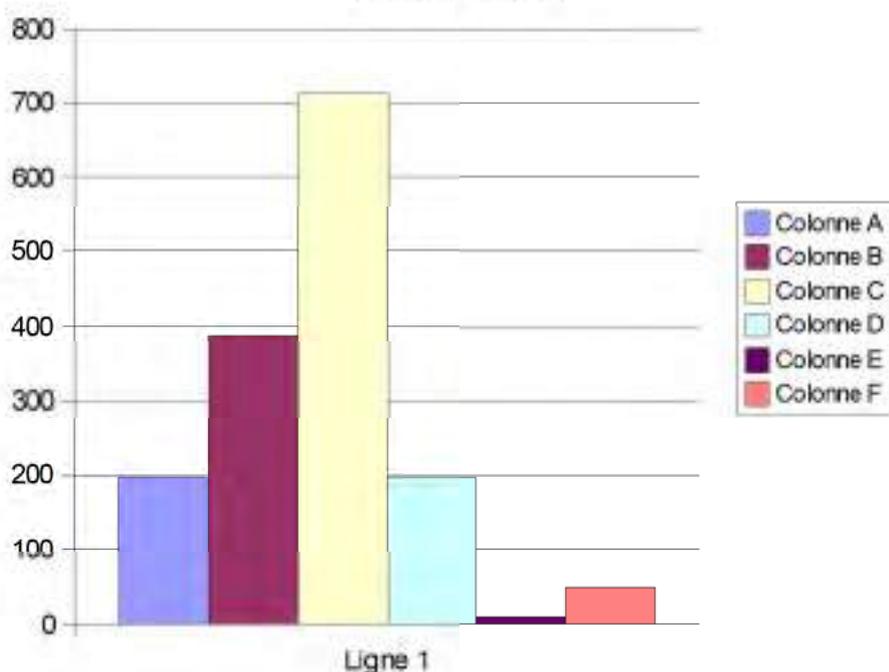
- h. 197 jeunes lecteurs (JEU = colonne A) ;
- i. 388 lecteurs adolescents (ADO = colonne B) ;
- j. 712 lecteurs adultes (ADU = colonne C) ;
- k. 196 lecteurs spéciaux (SPE = colonne D) ;
- l. 9 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines (BIB = colonne E) ;

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 2010 pour se terminer au 31 juillet 2011. De plus, il faut ici entendre le terme « lecteur » au sens large. En effet, le vocable « lecteur » englobe les catégories suivantes :

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

- m. 47 collectivités parmi lesquelles on compte d'autres bibliothèques communales, des écoles, des associations, des maisons de quartier, des résidences pour personnes âgées (COL = colonne F).

Lecteurs



La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a accueilli **1 282 lecteurs**.

La bibliothèque a ainsi accueilli :

- n. 235 jeunes lecteurs (JEU = colonne A) ;
- o. 574 lecteurs adolescents (ADO = colonne B) ;
- p. 440 lecteurs adultes (ADU = colonne C) ;
- q. 6 lecteurs spéciaux (SPE = colonne D) ;
- r. 8 lecteurs, membres du personnel de la bibliothèque de la rue des Béguines (BIB = colonne E) ;
- s. 19 collectivités parmi lesquelles on compte d'autres bibliothèques communales, des écoles, des associations, des maisons de quartier, des résidences pour personnes âgées (COL = colonne F).

Lecteurs

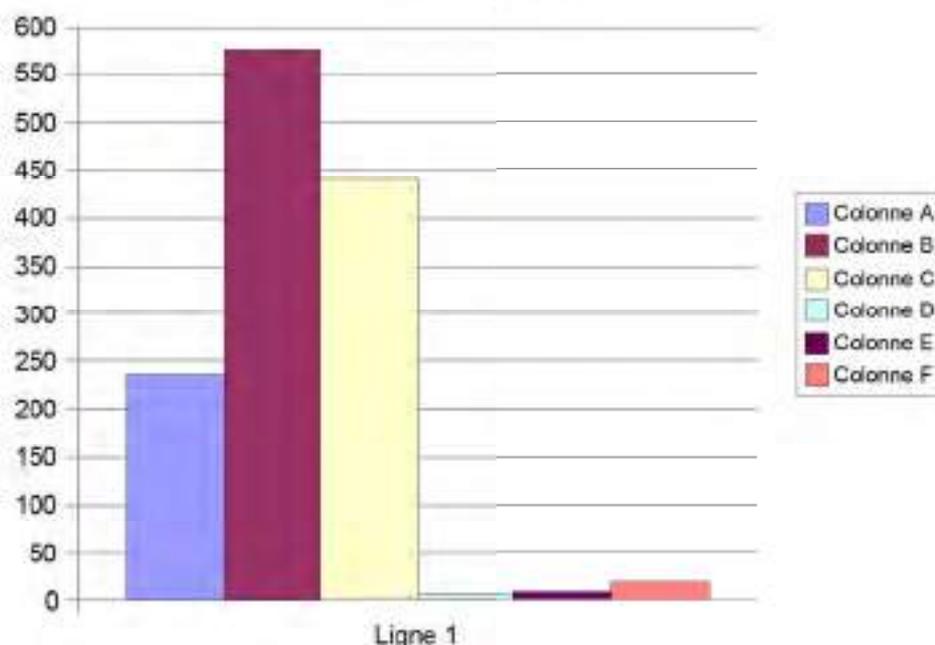


TABLEAU 2

24. BIBLIOTHÈQUE	25. ADULTES	26. JEUNES ET ADOLESCENTS	27. COLLECTIVITÉS
Béguines	917	585	47
Tazieaux	454	809	19
TOTAL	1 371	1 394	66

Nombre total des lecteurs : 2 831 lecteurs

INSCRIPTIONS²

La bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103) a enregistré **649 inscriptions**.

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

TABLEAU 3

Mois	Adultes	28. JEUNES ET ADOLESCENTS	29. COLLECTIVITÉS
------	---------	---------------------------	-------------------

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-SAINTE-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.

Août 2010	12	9	0
Septembre 2010	6	35	2
Octobre 2010	22	20	2
Novembre 2010	14	7	0
Décembre 2010	9	15	0
Janvier 2011	18	6	2
Février 2011	18	15	0
Mars 2011	24	25	4
Avril 2011	14	11	0
Mai 2011	17	17	0
Juin 2011	14	9	1
Juillet 2011	8	7	0
TOTAL	176	176	11

Nombre total d'inscriptions : 363 inscriptions.

Lecteurs inscrits hors du territoire de compétence (autres communes)

TABLEAU 4

Mois	Adultes	30. JEUNES ET ADOLESCENTS	31. COLLECTIVITÉS
Août 2010	10	2	0
Septembre 2010	15	7	1
Octobre 2010	20	14	0
Novembre 2010	21	16	1
Décembre 2010	10	7	1
Janvier 2011	11	19	0
Février 2011	6	8	1
Mars 2011	21	15	0
Avril 2011	17	13	0
Mai 2011	15	8	0
Juin 2011	12	10	0
Juillet 2011	2	3	0
TOTAL	160	122	4

Nombre total d'inscriptions : 286 inscriptions.

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a enregistré **649 inscriptions.**

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

TABLEAU 5

Mois	Adultes	32. JEUNES ET ADOLESCENTS	33. COLLECTIVITÉS
Août 2010	3	2	0
Septembre 2010	14	54	0
Octobre 2010	11	40	1
Novembre 2010	11	47	1
Décembre 2010	8	37	0
Janvier 2011	11	39	0
Février 2011	14	31	0
Mars 2011	3	33	1
Avril 2011	6	13	0
Mai 2011	5	15	0
Juin 2011	5	6	2
Juillet 2011	2	9	1
TOTAL	93	326	6

Nombre total d'inscriptions : 425 inscriptions

Lecteurs inscrits hors du territoire de compétence (autres communes)

TABLEAU 6

Mois	Adultes	34. JEUNES ET ADOLESCENTS	35. COLLECTIVITÉS
Août 2010	1	2	1
Septembre 2010	22	12	0
Octobre 2010	17	8	0
Novembre 2010	14	14	0
Décembre 2010	9	7	0
Janvier 2011	7	5	0
Février 2011	11	16	0
Mars 2011	9	21	0
Avril 2011	8	6	0
Mai 2011	11	11	0
Juin 2011	5	2	0

Mois	Adultes	34. JEUNES ET ADOLESCENTS	35. COLLECTIVITÉS
Août 2010	1	2	1
Juillet 2011	1	3	1
TOTAL	115	107	2

Nombre total d'inscriptions : 224 inscriptions.

REINSCRIPTIONS³

La bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103) a enregistré **1 924 réinscriptions.**

TABLEAU 7

Jeunes lecteurs	108
Lecteurs adolescents	240
Lecteurs adultes	509
Lecteurs spéciaux	174
Personnel des bibliothèques	9
Collectivités	53
TOTAL	1093

Adultes	692
Jeunes et adolescents	348
Collectivités	53
TOTAL	1093

La bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25) a enregistré **831 réinscriptions.**

TABLEAU 8

Jeunes lecteurs (JEU)	121
Lecteurs adolescents (ADO)	363
Lecteurs adultes (ADU)	328
Lecteurs spéciaux (SPE)	4
Personnel des bibliothèques (BIB)	5
Collectivités (COL)	10
TOTAL	831

³ Il s'agit ici de lecteurs dont l'inscription dans chaque bibliothèque est antérieure au 1er août 2010, et qui ont emprunté des livres au moins une fois durant la période considérée, à savoir la période commençant le 1er août 2010 pour se terminer le 31 juillet 2011.

Adultes	337
Jeunes et adolescents	484
Collectivités	10
TOTAL	831

PRETS⁴

La bibliothèque publique locale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN a prêté **45 648 livres**.

Prêts par catégories d'usagers

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

TABLEAU 9

	JEU	ADO	ADU	SPE	BIB	COL	TOTAL
Août 2010	181	302	897	684	31	84	2179
Sept. 2010	314	425	993	616	43	210	2601
Octobre 2010	315	367	1070	652	38	204	2646
Nov. 2010	275	411	1039	664	34	233	2656
Déc. 2010	250	292	829	626	21	84	2102
Janvier 2011	267	380	1067	762	8	214	2698
Février 2011	194	220	659	460	20	158	1711
Mars 2011	314	397	1185	740	21	212	2869
Avril 2011	289	473	1216	710	14	223	2925
Mai 2011	282	323	1112	702	16	77	2512
Juin 2011	254	332	1108	675	23	231	2623
Juillet 2011	190	278	981	711	13	294	2467
TOTAL	3125	4200	12156	8002	282	2224	29 989

Nombre total de prêts : 29 989 prêts

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

TABLEAU 10

	JEU	ADO	ADU	SPE	BIB	COL	TOTAL
Août 2010	168	246	138	10	8	29	599

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

	JEU	ADO	ADU	SPE	BIB	COL	TOTAL
Sept. 2010	332	738	277	7	9	17	1380
Octobre 2010	533	831	342	11	16	69	1802
Nov. 2010	488	774	277	9	4	43	1595
Déc. 2010	455	675	223	13	11	24	1401
Janvier 2011	551	755	246	5	12	68	1637
Février 2011	543	714	317	23	28	51	1676
Mars 2011	482	753	286	8	29	142	1700
Avril 2011	336	443	193	0	17	93	1082
Mai 2011	375	682	269	6	20	60	1412
Juin 2011	227	343	151	6	22	157	906
Juillet 2011	119	210	83	6	12	39	469
TOTAL	4609	7164	2802	104	188	792	15 659

Nombre total de prêts : 15 659 prêts.

Prêts par catégories de documents

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béquines 103)

TABLEAU 11

	Fiction Jeunesse (romans)	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	Bande dessinée Adulte	Documentaire Adulte	Périodiques	TOTAL
Août 2010	283	384	61	1119	88	181	63	2179
Sept. 2010	551	409	126	1080	103	254	78	2601
Octobre 2010	458	389	192	1148	115	267	77	2646
Nov. 2010	478	410	155	1145	117	269	82	2656
Déc. 2010	340	318	91	991	98	196	68	2102
Janvier 2011	465	336	165	1281	106	267	78	2698
Février 2011	259	204	100	781	86	211	70	1711

	Fiction Jeunesse (romans)	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	Bande dessinée Adulte	Documentaire Adulte	Périodiques	TOTAL
Mars 2011	517	386	163	1301	124	280	98	2869
Avril 2011	611	376	185	1276	94	288	95	2925
Mai 2011	423	309	151	1148	68	313	100	2512
Juin 2011	389	400	119	1242	83	265	125	2623
Juillet 2011	386	324	95	1298	73	213	78	2467
TOTAL	5160	4245	1603	13810	1155	3004	1012	29 989

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 2010	211	239	52	67	0	30	0	599
Sept. 2010	514	506	147	109	2	102	0	1380
Octobre 2010	632	735	211	135	3	86	0	1802
Nov. 2010	601	549	225	113	2	105	0	1595
Déc. 2010	567	496	164	98	1	75	0	1401
Janvier 2011	679	552	157	106	0	143	0	1637
Février 2011	643	507	229	145	2	150	0	1676
Mars 2011	714	518	239	117	2	110	0	1700
Avril 2011	431	312	145	127	0	67	0	1082
Mai 2011	581	457	158	119	9	82	6	1412
Juin 2011	400	270	78	106	0	52	0	906

	Fiction Jeunesse (romans)	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	Bande dessinée Adulte	Documentaire Adulte	Périodiques	TOTAL
Juillet 2011	205	142	30	62	30	0	0	469
TOTAL	6178	5283	1835	1304	51	1002	6	15 659

Prêts : qui emprunte quoi ?

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

TABLEAU 13

	Livres documentaires	Livres fiction	Périodiques	TOTAL
Jeunes et adolescents	1186	5814	159	7159
Adultes	2869	16903	834	20606
Collectivités	527	1685	12	2224
TOTAL	4582	24402	1005	29989

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

TABLEAU 14

	Livres documentaires	Livres fiction	Périodiques	TOTAL
Jeunes et adolescents	1689	9860	0	11549
Adultes	1075	2237	6	3318
Collectivités	104	688	0	792
TOTAL	2868	12785	6	15659

ACQUISITIONS

La bibliothèque publique locale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN a acheté **4 491 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 2010	45	28	34	97	18	84	22	328
Sept. 2010	31	1	8	82	24	17	49	212
Octobre 2010	27	3	5	128	2	8	38	211
Nov. 2010	16	4	3	111	1	15	35	185
Déc. 2010	45	10	0	142	8	21	38	264
Janvier 2011	40	3	13	74	1	12	77	220
Février 2011	22	8	0	53	10	11	45	149
Mars 2011	70	13	20	136	21	29	14	303
Avril 2011	27	16	6	68	2	17	42	178
Mai 2011	50	10	10	113	3	22	36	244
Juin 2011	29	8	9	22	17	23	44	152
Juillet 2011	48	6	3	9	4	13	18	101
TOTAL	450	110	111	1035	111	272	458	2547

Nombre total d'acquisitions de livres : 2 547 livres.

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

TABL EAU 16

	Fiction Jeunesse	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte	Bande dessinée Adulte	Documentaire Adultes	Périodiques	TOTAL
Août 2010	71	25	43	62	0	33	0	234

	Fiction Jeunes se	Bande dessiné e Jeunes se	Document aire Jeunesse	Fictio n Adult e	Bande dessiné e Adulte	Document aire Adultes	Périodiq ues	TOTAL
Sept. 2010	43	17	15	22	0	16	0	113
Octobre 2010	23	24	7	75	0	12	0	141
Nov. 2010	83	9	29	65	0	12	0	198
Déc. 2010	60	11	9	47	0	12	0	139
Janvier 2011	47	5	10	15		20	0	97
Février 2011	134	18	33	65	1	18	0	269
Mars 2011	92	17	15	57	0	11	0	192
Avril 2011	40	0	6	12	0	17	0	75
Mei 2011	89	9	30	45	1	41	0	215
Juin 2011	63	7	50	22	0	0	0	142
Juillet 2011	61	3	46	8	0	11	0	129
TOTAL	806	145	293	495	2	203	0	1944

Nombre total d'acquisitions de livres : 1 944 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 2010	- Participation à l'opération <i>Lire dans les parcs</i> au Parc BONNEVIE en étroite collaboration avec le Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles (tous les jeudis, à partir de 14 h jusque 16 h) ;

Période	Evènement(s)
Septembre 2010	<ul style="list-style-type: none">- Organisation de 10 ateliers d'écriture animés par Françoise PIRART, romancière et auteur de nouvelles à l'Ecole communale n° 9 (chaque jeudi du mois) ;- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (15/09 à 15 h) ;- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (22/09 à 18 h) ;- Projection du film <i>Les Noces rebelles</i> de Sam MENDES, tiré du roman <i>La Fenêtre panoramique</i> de Richard YATES, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (29/09 à 19 h) ;- Organisation de 10 ateliers artistiques à l'école communale <i>Les Tamaris</i>, animés par Sophie DAXHELET, historienne de l'art et illustratrice, à partir de la fin septembre jusque la fin octobre 2010 ;- Organisation de plusieurs séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX, conteuse, avec la crèche OLINA (tous les jeudis et vendredis de septembre à décembre 2010, de 9 h 15 à 10 h 15) ;- Organisation de 25 séances d'heures du conte dans les sections maternelles de plusieurs écoles de MOLENBEEK-SAINT-JEAN (Prégardiennat de l'Ecole communale n°9 et l'Ecole communale <i>Les Tamaris</i>), animées par Lisy MARTIN (de septembre à décembre 2010) ;
Octobre 2010	<ul style="list-style-type: none">- Organisation d'une rencontre littéraire avec Armel JOB, écrivain, et Jean JAUNIAUX, auteur et animateur, à la salle <i>Les Chevaliers</i> du Château du Karreveld (15/10 à 19 heures)- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (20/10 à 15 h) ;- Club de lecture pour les adultes à la

Période	Evènement(s)
	<p>bibliothèque communale de la rue des Béguines (27/10 à 18 h) ;</p> <p>- Projection du film documentaire <i>Home</i> de Yann ARTHUS-BERTRAND, suivi d'un débat, à la salle <i>Les Chevaliers</i> du Château du Karreveld, en collaboration avec l'association <i>MOLENBABEL QUARTIER DURABLE</i> (26/10 à 19 h) ;</p> <p>- Projection du film <i>Twilight – chapitre 2 : Tentation</i> de Chris WEITZ, tiré du roman éponyme de Stephenie MEYER, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (27/10 à 14 h) ;</p> <p>- Participation à la manifestation <i>Contes & Légendes</i> au Château du Karreveld, en partenariat avec les services communaux de la Jeunesse et de la Culture francophone (31/10) ;</p>
<p>Novembre 2010</p>	<p>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (17/11 à 15 h) ;</p> <p>- Projection du film <i>Le garçon au pyjama rayé</i> de Mark HERMAN, tiré du roman éponyme de John BOYNE, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (17/11 à 19 h) ;</p> <p>- Organisation d'une conférence sur la littérature de jeunesse avec Thomas LAVACHERY et Deborah DANBLON à la salle <i>Les Chevaliers</i> du Château du Karreveld (22/11 à 17 h) ;</p> <p>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (24/11 à 18 h) ;</p>
<p>Décembre 2010</p>	<p>- Organisation de la conférence <i>La Belgique,</i></p>

Période	Evénement(s)
	<p><i>carrefour de l'art abstrait en Europe</i>, en étroite collaboration avec le Musée MAGRITTE de JETTE, à la salle <i>Les Chevaliers</i> du Château du Karreveld (03/12 à 19 heures) ;</p> <p>- Projection du film <i>Porco Rosso</i> de Hayao MIYAZAKI, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (15/12 à 14 h) ;</p> <p>- Organisation de 5 ateliers autobiographiques au Centre de jour Marie-José et à la résidence pour seniors <i>Clos Saint Rémi</i>, animés par Roland WESTREICH (deux fois par semaine, à raison de 3 heures par atelier, jusqu'au 17/12)</p>
<p>Janvier 2011</p>	<p>- Projection du film <i>Slumdog millionnaire</i> de Danny BOYLE, tiré du roman éponyme de Vikas SWARUP, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (12/01 à 19 h) ;</p> <p>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (19/01 à 15 h) ;</p> <p>- Organisation de 4 visites guidées du Musée MAGRITTE de JETTE proposées aux lecteurs des bibliothèques communales (22 et 23/01, à partir de 11 h et de 14 h) ;</p> <p>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (26/01 à 18 h) ;</p> <p>- Organisation de 35 séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX, conteuse, avec 3 crèches (Crèche Saint-Charles – Crèche OLINA – Crèche <i>La Porte Verte</i>), de janvier à juin 2011 ;</p>
<p>Février 2011</p>	<p>- Organisation de la conférence <i>René MAGRITTE ou la trahison de l'image</i>, en étroite collaboration avec le Musée MAGRITTE de JETTE, à la salle <i>Les Chevaliers</i> du Château du Karreveld (04/02 à 19 h) ;</p> <p>- Projection du film <i>Stardust, le mystère de</i></p>

Période	Evénement(s)
	<p><i>Étoile</i> de Matthew VAUGHN, tiré du roman de Nail GAIMAN, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (16/02 à 14 h) ;</p> <p>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (23/02 à 15 h) ;</p> <p>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (23/02 à 18 h) ;</p>
Mars 2011	<p>- Organisation d'un atelier autour du livre <i>Le Cirque Poète</i> de Sophie DAXHELET, par Sophie DAXHELET, historienne de l'art et illustratrice dans les deux bibliothèques communales (09/03, de 14 à 18 h et 10/03, de 10 à 13 h) ;</p> <p>- Projection du film <i>La Vague</i> de Dennis GANSEL, tiré du roman éponyme de Todd STRASSER, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (16/03 à 19 h) ;</p> <p>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (16/03 à 15 h) ;</p> <p>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (23/03 à 18 h) ;</p> <p>- Organisation d'une rencontre littéraire avec Thomas LAVACHERY et les élèves du Campus Saint-Jean (29/03, de 9 à 12 h) ;</p>
Avril 2011	<p>- Organisation d'un stage de théâtre <i>Des livres et moi</i>, animé par Françoise de GOTTAL, comédienne, à la salle <i>Les Chevaliers</i> du Château du Karreveld (du 11 au 15/04, de 9 à 16 h) ;</p> <p>- Projection du film <i>Alice au pays des merveilles</i> de Tim BURTON, tiré du roman éponyme de Lewis CARROLL, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (20/04 à 14 h) ;</p> <p>- Organisation de différentes activités d'animation dans le cadre de l'opération <i>Je lis</i></p>

Période	Evènement(s)
	<p><i>dans ma commune en collaboration avec le Centre Communautaire Maritime (23/04) ;</i></p> <p>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (27/04 à 15 h) ;</p> <p>-Organisation de la conférence <i>Léopold II</i> par Tanguy De WILDE, professeur de géopolitique et de relations internationales à l'Université catholique de LOUVAIN à la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (26/04 à 15 h) ;</p> <p>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (27/04 à 18 h) ;</p>
Mai 2011	<p>- Organisation d'une séance de contes animée par Nadine JAVAUX lors de la grande fête de l'inauguration du Parc BONNEVIE (07/05, entre 14 et 17 h) ;</p> <p>- Organisation de la conférence <i>Vie de flics belges</i> avec le Commissaire Jacques DEVEAUX et Yves VERBRUGGHE, ancien directeur de cabinet du Gouverneur, à la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (10/05 à 19 h) ;</p> <p>- Projection du film <i>In the air</i> de Jason REITMAN, tiré du roman éponyme de Walter KIM, dans la salle « La Grange » du Château du Karreveld (11/05 à 19 h) ;</p> <p>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (18/05 à 15 h) ;</p> <p>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (25/05 à 18 h) ;</p>
Juin 2011	<p>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (22/06 à 18 h) ;</p>
Juillet 2011	<p>- Nouvelle participation à l'opération <i>Lire dans les parcs</i> au Parc BONNEVIE en étroite</p>

Période	Evénement(s)
	collaboration avec le Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles (tous les jeudis, à partir de 14 h jusque 16 h) ;

FORMATIONS SUIVIES PAR LES BIBLIOTHECAIRES

Les bibliothécaires ont suivi les formations suivantes :

- la littérature nordique contemporaine ;
- construire et gérer un projet ;
- travailler avec le public alpha en bibliothèque ;
- définir et mettre en oeuvre une politique documentaire ;
- aborder le public du 3ème âge en bibliothèque : approche générale et méthodologie de projets intergénérationnels ;
- approche des publics « *non lecteurs* ».

Ces différentes formations sont organisées par le Centre de Lecture publique de la Communauté française.

De plus, le bibliothécaire responsable et l'équipe des bibliothèques publiques communales francophones envisagent de suivre la formation *Agents entrants en service – niveaux A, B et C*.

Cette formation est organisée par l'Ecole Régionale d'Administration publique.

Au cours de la période couverte par le rapport annuel d'activités, une bibliothécaire-adjointe a suivi cette formation.

ACCUEIL DE STAGIAIRES BIBLIOTHECAIRES-DOCUMENTALISTES

Les bibliothèques publiques communales francophones ont accueilli 2 étudiants en 1ère année baccalauréat bibliothécaire-documentaliste à l'Institut Jean-Pierre LALLEMAND :

3^{ème} Direction Education
1^{ère} 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 2010-2011 sur le Voyage a été l'occasion d'offrir aux enfants à partir de 3 ans les ateliers créatifs du mercredi et du samedi ET même cette année avec de nouveaux ateliers pour les tout-petits à partir de 1 an 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 des 4 éléments : le feu, les eaux, les airs et la terre. La MCCS a également poursuivi sa programmation d'ateliers créatifs pour adultes (théâtre, danse, création de vêtements, ...).

Elle a poursuivi ses productions et coproductions telles 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, Orchestre Maison, projets socioculturels avec les structures d'alphabétisation, ...

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 (Toy Story, Les petits Machins, Number one, finale du concours courts-métrages organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles,...).

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 dernière création théâtrale « Rue des Jonquilles » avec la grande dame du théâtre Suzy Falk qui a fréquenté le bâtiment alors qu'elle était à l'école, coproduction du nouveau spectacle La vie c'est comme un arbre par le Cie des Voyageurs sans bagages, Méandres, Debout, théâtre à la Belge Le Roi se meurt, Gala d'ouverture du Brussels Tango Festival, concert interreligieux avec Houria Aichi, ...

La programmation Jeune Public a présenté des spectacles originaux : Le Chevalier Cheval par la classe de 5^o primaire de l'Ecole 2, Le rêve d'Elya, Zahrbat, Tag, Viens avec moi (partenariat avec l'Ecole 2, Espoir et Joie et l'asbl Traces), La soirée-conférence de Yann Arthus Bertrand avec les jeunes de l'Athénée Royal Serge Creuz du 24 février a montré l'intérêt des jeunes aux problématiques de l'environnement et de la sauvegarde de la nature et des hommes.

Les expositions se sont succédé au fil des mois : exposition et animations autour de Django

Reinhardt, exposition du Collectif Mundog, exposition finale des classes urbaines,

En mars 2011, deux travailleurs de la Maison ont accompagné en voyage scolaire un groupe de 30 jeunes molenbeekois de l'Athénée Royal Serge Creuz au pays Masaï permettant la création d'un film-documentaire « Kenya 1080 ».

En mai 2011, la Maison des Cultures a fêté ses 5 ans d'existence du 18 mai au 22 mai, associée à la brocante du quartier le samedi 21 mai 2011 : ateliers ouverts à tous, projection du film « Kenya 1080 », vernissages d'expositions, brocante rue Mommaerts, musique en collaboration avec l'Académie de musique, etc....

En juin 2011, le Festival Nass Sahara s'est penché sur la culture Saharouie en collaboration avec l'Ambassade du Maroc et le CPAS de Molenbeek (ateliers, animations, musique touareg, poésie Hassanie, ...).

Le début de l'été a été célébré avec la 5ème édition de la Fête de la Musique dans les locaux, avec une programmation intimiste avec notamment Pitcho en duo avec Freddy Massamba ainsi que des spectacles musicaux pour les enfants.

Enfin, tout au long de la saison, la MCCS a poursuivi sa collaboration avec divers partenaires tels le CPAS de Molenbeek, le Centre communautaire Maritime, le Service de la Culture et le Château Karreveld, le Service de la Culture néerlandophone, la CLES, les associations et écoles molenbeekoises, la Ligue des Droits de l'Homme, l'Association des Jeunes Marocains, Comité des voisins, etc

Direction générale administrative
3^{ème} Direction Education
1^{ère} Division Instruction publique et Culture
1 C 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 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 Fédération Wallonie-Bruxelles, pour l'aménagement intérieur de la salle d'exposition du Musée communal
- 3° Extension des collections du Musée communal
- 4° Inventariage, numérisation et stockage des pièces des collections du Musée communal
- 5° Conservation du patrimoine historique
- 6° Gestion et mise en valeur du patrimoine artistique communal
- 7° Les collections du musée et les archives communales au service des chercheurs, journalistes et particuliers
- 8° Promotion du musée
- 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 ». En juillet 2011, cinq zones thématiques sur six sont proches de la finalisation, la dernière devrait l'être avant la fin de l'année.

Parallèlement, pendant toute la période sous revue, poursuite de la recherche active de documents et d'objets historiques pouvant être intégrés dans l'exposition permanente. A cette fin, l'équipe du musée a de nombreux contacts avec des conservateurs de musées

présentant un lien avec les thèmes qui seront abordés par le Musée communal. Dans certains cas où le prêt n'est pas envisageable, le musée opte pour la commande de répliques de qualité ou de maquette d'après plans originaux (citons, comme dernier exemple en date, une remarquable maquette d'un baquet de Charleroi).

2° Demande de subside, auprès de la Fédération Wallonie Bruxelles, 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 2010/11, 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) ont été obtenus, augmentant ainsi le nombre de documents, d'images et d'objets.

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. Soulignons, cependant, que la collecte du patrimoine est un travail de longue haleine qui nécessitera encore des années d'efforts pour pouvoir constituer une collection suffisamment riche et variée permettant d'alimenter aussi bien les thèmes abordés dans l'exposition permanente que ceux des futures expositions temporaires.

4° Inventariage, numérisation et stockage des pièces des collections du Musée communal

Suite de l'encodage de base des pièces entrantes à l'aide du logiciel « Adlib » ; 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 réserve précieuse dans un grand hangar de la Rue de l'Intendant est toujours au stade de l'étude. En revanche, la création d'une réserve de proximité avance et devrait être prête avant la fin de l'année 2011.

5° Conservation du patrimoine historique

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

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

Cette année le patrimoine communal s'est enrichi de deux acquisitions principales à savoir :

- Une série de 20 photos aériennes réalisées par Alexandre Laurent, auteur de l'ouvrage « 40 ans dans le ciel de Bruxelles », représentant des vues de différents lieux molenbeekois prises en 1970 et en 2010. Ces photographies ont été exposées au château du Karreveld durant la deuxième semaine du mois de février 2011. Cette exposition était organisée par le Service de la Culture française.
- Une œuvre de Daniel Durieux, alias Daniel Son, intitulée « Le Dragon ». Il s'agit d'une technique mixte gouache et acrylique sur papier, d'une dimension de 92 cm X 72 cm. Cette œuvre a été exposée dans le cadre de Cafét'arts à la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale du 25 février au 31 mars 2011.

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 3^{ème} et 5^{ème} année. Plusieurs œuvres restaurées par ces élèves ont déjà réintégré le patrimoine communal. Les restaurations les plus importantes concernaient, entre autres, des tableaux de Stapleaux, Francken, Van Cleve, Strebelle, Halkett, Laermans. C'est ainsi que le tableau de Stapleaux est à nouveau dans la salle du Collège après deux ans de restauration, le Fr. Halkett dans la grange du château du Karreveld, ainsi que l'œuvre de E. Laermans. Enfin, une nouvelle campagne de restauration dans le cadre de cette collaboration avec l'ENSAV « La Cambre » a été conclue en janvier 2011 avec les départements peinture, sculpture et documents papier. Dix œuvres du patrimoine communal sont en cours de restauration dans ces différents ateliers et devraient revenir en parfait état en 2012 ou 2013.

Par ailleurs, une petite campagne d'encadrement a été lancée et est actuellement encore en cours. L'œuvre principale de cette campagne était une « Pietà » de Rodolphe Strebelle.

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.

Par ailleurs, suite aux différentes conventions qui avaient été signées entre les autorités communales et différentes institutions désirant emprunter des œuvres du patrimoine communal dans le cadre d'exposition temporaires, la commune a été particulièrement mise en évidence. En effet, parmi celles-ci retenons :

- l'exposition de la Ville de Genk où était exposé, en septembre et octobre 2010, « Dans la Sapinière » de Fr. Halkett. Ce sont près de 35.000 personnes qui ont pu admirer cette œuvre qui constituait l'une des pièces majeures de l'exposition.
- le Musée National d'Art de Roumanie de Bucarest a exposé d'octobre 2010 à janvier 2011, dans le cadre de la Présidence belge de l'Union européenne, 4 œuvres du patrimoine communal dont des œuvres de R. Strebelle et Fr. Depooter qui faisaient tous deux partie du mouvement artistique « Nervia » dont ils étaient les initiateurs.
- le Musée départemental de Flandre à Cassel, France, a organisé, à l'occasion de sa réouverture après 13 ans de restauration, une exposition temporaire du 23 octobre 2010 au 23 janvier 2011 intitulée « Sensualité et volupté. Le corps féminin dans la peinture flamande des XVI^e et XVII^e siècles ». L'œuvre « Pan et Syrinx » du patrimoine communal, supposée de Abraham Janssens mais qui serait plutôt de l'Ecole de J. Jordaens, était entourée d'œuvres de Rubens, Van Dyck, Van Veen, Jordaens, ... provenant du British Museum, du Israël Museum de Jérusalem, du Musée de Vienne, ... Cette première exposition temporaire a connu un franc succès au point que l'équipe du Musée départemental de Flandre a dû renforcer son personnel pour pouvoir faire face aux très nombreux visiteurs (25.000 durant les trois premières semaines).
- la Maison du Roi, Musée de la Ville de Bruxelles, expose « La Porte de Saint Georges à Florence » de Jacques Carabain des collections du patrimoine communal depuis le mois de décembre 2010. Cette exposition consacrée à J. Carabain est programmée jusqu'au mois de janvier 2012 mais pourrait être prolongée jusque fin 2013.

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

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

8° Promotion du musée

Le Musée communal prépare son propre site Internet qui sera opérationnel en 2012.

9° Activités scientifiques et de vulgarisation

Un article commun de Lionel Vanvelthem et Sven Steffens au sujet de l'Histoire orale et de la plateforme « Mémoire orale » de la Fédération Wallonie-Bruxelles est en phase de finalisation.

- Conférence :

Sven STEFFENS, La toponymie populaire à Molenbeek-Saint-Jean aux 19^e et 20^e siècles (conférence organisée par le Cercle Royal Anciens 13, le 11 mars 2011).

Direction Générale Administrative
3^{ème} Direction Education
2^e Division - Relations et Action sociale -
Communication



IV. 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 (demandes d'interviews, demande de renseignements). 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, graphisme). Il convient de rappeler qu'à la faveur d'une réorganisation des ressources humaines au sein du service Informatique en 2009, le service Communication assure également la gestion technique quotidienne du site Internet communal (www.molenbeek.be).

V. II. ACTIVITES

D'août 2010 à juillet 2011, 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 50 communiqués et de l'organisation de 6 conférences de presse.

Concernant les conférences de presse, nous avons :

- mars 2011 : conférence de presse du Bourgmestre Philippe Moureaux sur les solutions de la Commune à l'équation « **Boom démographique à Molenbeek et nombre de places dans les écoles communales** » ;
- mars 2011 : conférence de presse sur le **Bilan de la Cellule Garages intercommunale Anderlecht-Molenbeek**, par les Bourgmestres Philippe Moureaux et Gaëtan Van Goidsenhoven, au Hall des Sports Heyvaert ;
- avril 2011 : inauguration des nouveaux logements communaux « **Le Lorrain** » réalisés dans le cadre du Contrat de Quartier Maritime, en présence du représentant de la Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge de la Rénovation urbaine ;
- mai 2011 : inauguration publique de la **Place de l'Ouest** réaménagée dans le cadre du Contrat de Quartier Rives-Ouest, en collaboration avec le service des Projets subsidiés ;
- juin 2011 : conférence de presse du Bourgmestre Philippe Moureaux avec la Zone de Police Bruxelles Ouest sur la **sécurité dans le quartier Maritime** ;

- juin 2011 : inauguration des nouveaux logements communaux « **Dubrucq 96** » réalisés dans le cadre du Contrat de Quartier Escaut-Meuse, en présence du représentant de la Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge de la Rénovation urbaine ;

Outre les conférences de presse organisées à l'initiative de la Commune, le service Communication a également collaboré à **1 conférence de presse instiguée par une personnalité « extra-communale »**, à savoir l'inauguration le 7 juin 2011, en présence du Ministre régional bruxellois de l'Emploi et de l'Economie, du bâtiment « **Lavoisier** » (ancien bâtiment de British American Tobacco), rénové et réhabilité par la S.D.R.B.

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 **une intervention événementielle** : la réalisation du dossier de candidature de Molenbeek-Saint-Jean au titre de « **Métropole Culture 2014 en Communauté Wallonie-Bruxelles** ». Cette mission a été menée en bonne et étroite collaboration avec plusieurs services et partenaires communaux : la Culture française, les Projets subsidiés, le Centre Communautaire Maritime, la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale, le Musée communal et le 'Cultuurbeleid'.

3. Communication externe

Pour la période concernée, le service Communication a contribué à la production de **plusieurs campagnes de communication à destination de la population** : des flyers d'information ciblée vers les commerçants pour une campagne en automne de l'A.F.S.C.A. (Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire) à Molenbeek-Saint-Jean (octobre-novembre 2010), des 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 2011).

En outre, en raison de l'absence prolongée pour cause de maladie du responsable du service Participation-Information, en charge du journal trimestriel d'information « **Molenbeek Info** », le service Communication a assuré l'édition du numéro 37 (juillet-août-septembre 2011).

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. Il faut noter que ce travail a été mené sans perturbations pour les internautes, car en effet, le site Internet a connu un changement : le passage à la plateforme de gestion « Plone » dans le cadre du **projet « Plone-BRU »** développé et proposé par le Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise (C.I.R.B.).

VI. 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. Il va sans dire que plusieurs services collaborent alors à cette activité : Imprimerie communale, Ateliers communaux, Electriciens, Travaux publics, etc.

C'est ainsi que le 22 mars 2011, une réunion présidée par le Bourgmestre s'est tenue au Château du Karreveld afin d'expliquer aux entreprises et commerçants l'intervention de la

STIB dans la rénovation de la chaussée de Gand dans son tronçon entre le carrefour Mettwie et l'avenue Van Zande.

L'agenda des loisirs « MolenPOCKET »

Lancée en septembre 2008 à l'initiative du Bourgmestre, cette publication communale mensuelle centrée sur l'actualité culturelle à Molenbeek-Saint-Jean a paru jusqu'en décembre 2009. Le magazine n'a pas été reconduit depuis lors, mais il est prévu que cet agenda connaisse une adaptation sur Internet. Celle-ci est restée toutefois en *stand-by* en raison du passage au système de gestion « Plone » (phase de test et d'évaluation).

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 du partenariat de coopération décentralisée avec la municipalité de Mbour au Sénégal ;
4. Centraliser et coordonner les différents appels à projet, les recherches de subsides ainsi que les contacts avec les divers partenaires (pouvoirs subsidiaires, 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

La commune de Molenbeek-Saint-Jean souhaitait répondre à l'appel à projet 2011-2012 du programme de Coopération Internationale Communale pour une ville marocaine. Le service des Relations internationales a participé à la plateforme Nord/Sud Maroc organisée par l'AVCB dans le cadre du programme de Coopération Internationale Communale. Cette plateforme annuelle, qui s'est tenue à Al Hoceima du lundi 25 octobre au mercredi 27 octobre 2010, a permis des échanges d'expérience et de la concertation entre les communes belges et marocaines partenaires. Au-delà de cette concertation, cette rencontre avait pour objectifs l'identification des bonnes pratiques, la validation de certains modèles et surtout le suivi du programme.

Date : du 23 au 28 octobre 2010
Dépenses : 600€

1.2 Coopération avec le Maroc (jumelage avec Oujda)

La commune de Molenbeek-Saint-Jean a été invitée à participer au tournoi International Reine et André Rousselle de football organisé à Neuves-Maisons du 10 au 12 juin 2011. Les villes ayant participé à l'Amicalcup 2010 ont eu la possibilité d'inviter leur ville jumelée à cet événement. Les jeunes des associations molenbeekoises AJM et Centrum-West ont représenté la commune lors de ce tournoi.

Date : du 10 au 12 juin 2011

Dépenses : 3000 €

1.3 Accord de principe de partenariat avec la ville Mokrisset au Maroc.

L'Association des Villes et des Communes de Bruxelles-Capitale (AVCB) a invité les communes à s'inscrire dans un programme de Coopération « décentralisée » en relayant un appel à projet pluriannuel 2008-2012. Ce programme de Coopération Internationale Communale (CIC) s'insère dans une approche pluriannuelle qui a notamment pour effet une concentration thématique et géographique des actions communales à mener sur le terrain. La thématique abordée est le renforcement des communes marocaines dans le domaine de l'action sociale. C'est dans ce cadre que la municipalité de Mokrisset, située au Nord-Ouest du Maroc dans la province de Ouezzane (Région de Tanger/ Tétouan), a introduit une demande de partenariat auprès de la commune de Molenbeek-Saint-Jean. Le collège a marqué son accord de principe pour ce partenariat et à charger le service des Relations Internationales de ce projet.

Date : du 2 mars 2010 Dépenses : 0 €

2. Coopération avec le Sénégal (Mbour)

2.1 Coopération avec l'a.s.b.l Créavif

L'A.S.B.L. « créavif », qui organise des ateliers de création philosophique pour enfants, a soumis au service des Relations internationales un projet intitulé 'Création philosophique' qui allie des ateliers de création artistiques et des techniques de travail en philosophie pour enfant. Ce projet, destiné à des enfants âgés de 6 à 16 ans issus le plus souvent de milieux défavorisés, visait à sensibiliser le public du nord aux réalités des personnes du sud et inversement. Il a également permis l'apprentissage d'un nouvel outil pédagogique à travers des créations artistiques qui donnent lieu à des discussions philosophiques aussi variées que la responsabilité, la coopération, l'écologie, la liberté, les émotions, l'identité, etc.

Cette collaboration avec l'a.s.b.l. Créavif a été réalisée en deux phases : la première phase du projet consistait à travailler avec les enfants de 1^{ère} année de l'école communale n°7 (Molenbeek-Saint-Jean) ; la deuxième phase consistait en des ateliers avec des enfants de l'école Madrassa située à Mbour (Sénégal).

Les enfants des deux écoles partenaires du projet ont pu participer à différents ateliers tels l'atelier 'création d'un masque', l'atelier 'travaillons la neutralité' ou encore l'atelier 'création du clown'.

Date : du 06 octobre 2010

Dépenses : 5 000 €

2.2 Programme de coopération internationale communale (CIC) : mission novembre

- Une délégation composée de fonctionnaires communaux molenbeekois s'est rendue à Mbour du 3 au 15 novembre 2010 afin de poursuivre le Plan Opérationnel 2010 et d'y suivre l'objectif global, à savoir l'échange d'informations et des compétences à travers la mise en œuvre concrète de projet de développement local.

Le service des Relations internationales a été invité par Cités Unies France à participer aux Assises Euro-sénégalaises de la coopération décentralisée qui ont eu lieu les 4 et 5 novembre 2010 à Dakar. L'Etat sénégalais, en partenariat avec les partenaires européens des collectivités locales sénégalaises, a souhaité engager réflexion sur les stratégies à mettre en œuvre afin d'impulser une dynamique de développement territorial plus proche des préoccupations des populations.

Les 8 et 9 novembre 2010, une plateforme Nord-Sud à Grand-Dakar, qui consiste à réunir tous les partenaires belgo-sénégalais impliqués dans le programme CIC afin de procéder à des échanges d'expertises entre les différents partenariats.

Une formation destinée aux agents communaux de Mbour a été organisée du 10 au 12 novembre. L'A.S.B.L. SAWB a été retenue pour dispenser la formation suivante :

- les différents types d'entrepreneuriat (AGR, microprojets, projets collectifs, parties prenantes);
- connaître son interlocuteur et comprendre ses objectifs /analyse du profil du porteur /approche du genre ;

- le business plan social/présentation synthétique d'une structure de projet d'entreprise /apprendre à adapter le contenu de l'analyse en fonction du projet/construire un plan d'accompagnement adapté au projet et au porteur ;
- monitoring, suivi et gestion de microprojets ;
- concevoir la création de valeurs : économiques, sociales, environnementales et approcher la notion d'impacts : positifs et négatifs – directs et indirects.

Date : du 3 au 15 novembre 2010

Dépenses : 9 000 €

2.3 Programme de coopération internationale communale (CIC) : mission mai - juin

Une seconde mission composée de 4 agents communaux molenbeekoïses a été organisée dans le cadre du programme CIC Sénégal. Lors de cette mission une formation destinée aux agents municipaux de Mbour était prévue.

La formation en plan stratégique se présentait comme suit :

- Formation SWOT
- Définir la mission du Service DL
- Définir les activités primaires et secondaires (sensibilisation)
- Définir le public cible : prioritaires et ressources
- Les valeurs que l'on veut définir pour mettre en place le service
- Définir la vision du service

Pour réaliser le plan stratégique, quatre domaines stratégiques ont été définis, à savoir :

1. les activités
2. l'organisation interne
3. finance
4. les partenaires
 - a. Définir les objectifs pour chaque domaine stratégique
 - b. Prioriser les objectifs
 - c. Réaliser un plan d'action annuel (calendrier d'action)

Date : du 26 mai au 6 juin 2011

Dépenses : 13 270€

3. Subventions octroyées

3.1 Subside octroyé au Groupement d'Intérêt Economique « le Pasteef »

Ce projet s'inscrit totalement dans la politique de développement durable prônée par la commune de Molenbeek-Saint-Jean. Le Groupement d'Intérêt Economique « le Pasteef », réseau actif pour la promotion de la femme dans le département de M'bour au Sénégal, a introduit une demande de subvention pour l'achat de deux moulins à mil. Ces machines permettront aux femmes de transformer le mil en aliment consommable par la méthode traditionnelle tout en leur permettant de gagner du temps et de l'argent qu'elles pourront investir dans des activités productrices de revenu.

Date : 22 septembre 2010

Dépenses : 2000 €

3.2 Subside octroyé au Groupement d'Intérêt Economique « le Soleil »

Le GIE « le Soleil » est un réseau actif dans la promotion de la femme dans le département de M'bour, cette demande de subvention était liée à l'achat de deux moulins à mil : machines qui permettent aux femmes de transformer le mil en aliment consommable par la méthode

traditionnelle tout en leur permettant de gagner du temps et de l'argent qui pourra être investi dans des activités productrices de revenu.

Date : 22 septembre 2010

Dépenses : 2000 €

3.3 Subside octroyé à l'ASBL Africa SSA

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

Africa SSA reposent sur 3 axes principaux.

- Répondre aux besoins et priorités établis sur le terrain en collaboration étroite avec la population elle-même;
- Appliquer une stratégie de coordination et de complémentarité avec ce qui existe localement;
- Travailler sans gros budgets administratifs et de promotion : chaque euro versé doit être affecté aux actions de terrain;

Date : 15 décembre 2010

Dépenses : 2000 €

3.4 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 : 15 décembre 2010

Dépenses : 2000 €

3.5 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 : avril 2011
Dépenses : 1000 €

Direction Générale Administrative
3^{ème} Direction - 2^{ème} Division
Relations et Action sociale
Festivités



I. MISSIONS :

- Festivités et protocole
- Fêtes, cérémonies et autres
- Collectes et autres appels à la charité
- Gestion de la Salle des fêtes communale du Sippelberg
- Gestion du Château du Karreveld.

II. OBJECTIFS :

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 2010-2011 ;
 - ◇ 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 COMMUNALE DU SIPPELBERG

Tenue à jour de l'agenda des occupations, propositions au Collège échevinal et

contact avec les locataires, commande de travaux aux divers services concernés pour l'entretien et la rénovation de la salle (à la demande du préposé).

D. GESTION DU CHATEAU DU KARREVELD

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

Direction Générale Administrative
3ème Direction Education
2ème Division Relations et Action sociale
Participation citoyenne



I) MISSIONS :

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

II) ACTIVITES :

1° - Forums

- j) Forum 2 septembre 2010 (hall des sports Heyvaert)**

1. 1^{ère} partie : les buts les préoccupations générales des habitants du quartier (sécurité en général, propreté publique, verdurisation, rapport avec les commerces)
2. 2^{ème} partie : mise en place du stationnement géré dans le quartier Heyvaert en collaboration avec le service Mobilité

k) Forum 21 octobre 2010 (hall des sports Heyvaert) avec pour thématiques :

1. respect des aménagements réalisés dans le quartier par la région et la commune des moyens d'améliorer la cohabitation commerçants/ habitants
2. sécurité tant routière que globale
3. verdurisation du quartier en cours sur initiatives purement citoyennes
4. moyens de mieux faire participer à la vie du quartier les personnes qui ne maîtrisent pas nos deux langues
5. des moyens de tirer richesse de la multi culturalité du quartier

l) Forum 21 juin 2011 (hall des sports Heyvaert)

1. bilan de la fête des voisins
2. le projet de la place du Triangle et sa pérennisation
3. le projet du groupe des dames Heyvaert (verdurisation de la rue Heyvaert à finaliser en automne 2011)
4. présentation des projets architecturaux pour la nouvelle antenne
5. présentation du nouveau coordinateur du hall et des projets pour le hall après l'été
6. pistes de collaborations futures entre tous les acteurs du terrain, habitants, garages, hall, maison de quartier, antenne CPAS, Antenne Ecluse, Participation citoyenne, etc.
7. rencontre du comité de quartier d'Anderlecht, Lemmens Renouveau, et/ou de son animateur

2° - Comités de quartier

- m) 24/09/2010 :** réunion de tous les comités d'habitants de Molenbeek qui demandé que l'on renouvelle l'expérience 2009 afin de pouvoir comparer leurs méthodes et difficultés
- n) Suivi sur le plan de la conception 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 (achevé)
 2. Projet verdurisation du comité maritime (en cours)
 3. Projet verdurisation du comité des dames Heyvaert (en cours)
 4. Projet pour la Cité Joyeuse (achevé)
 5. Projet Superplus - rue des Mariniers (en cours)
 6. Projet l'Espoir, rue Fin (achevé)
- o) Comité MolenBabbel (Nouveau Molenbeek):** accompagnement du projet en tant que partenaire puis autonomisation du groupe ; obtention d'un subside final de l'IBGE qui va servir à créer un compost à côté du parc Marie-José, à acheter des kids énergie, une remorque pour vélo et une

tonnelle.

- p) Aide à la création du comité Intercitoyen 1080 (nouveau Molenbeek) et préparation au lancement (en septembre 2011) d'un Réseau d'Echange Local à Molenbeek (REL 1080) en partenariat avec Atrium Karreveld

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

3° - Semaine Européenne de la Démocratie Locale (du 15 au 23 octobre 2010)

Sous-thématique : participation citoyenne et développement durable

1. Jeudi 7/10 : Parlement des enfants (les enfants de l'école Windekind se rendent au Parlement bruxellois et jouent le rôle de parlementaires)
2. Samedi 16/10 : Place aux enfants en collaboration avec le projet des Mini-contrats de quartier
3. Lundi 18/10 : projection du film «L'île aux fleurs», suivie d'un atelier de cuisine bio (Antenne WAQ en collaboration avec le Contrat de Quartier Ecluse)
4. Mardi 19/10 : rencontre des enfants des écoles de 6^{ème} primaire avec M. le Bourgmestre sur le thème politesse/respect (Karreveld) en collaboration avec la Cellule pédagogique
5. Mercredi 20/10 : petit-déjeuner des femmes du Maritime à la ferme Nos Pilifs
6. Mercredi 20/10: Conseil participatif des habitants du quartier maritime en collaboration avec le Centre Communautaire Maritime
7. Jeudi 21/10 : forum du quartier Heyvaert (voir plus haut, rubrique Forums)
8. Vendredi 22/10 : projection du documentaire « We feed the world » d'Erwin Wagenhofer, suivie d'un débat avec un spécialiste en collaboration avec le CCM
9. Vendredi 22/10 : conseil des élèves de l'Ecole Windekind
10. Samedi 23/10 : Visite des jardins/potagers partagés de Molenbeek à Anderlecht (collaboration entre les deux communes)

4° - Reliance commune-citoyens

- r) Echange de nombreux courriers, courriels, coups de fil avec des citoyens et visites à des citoyens en particulier
- s) 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

- t) Participation au dimanche sans voitures au Karreveld en appui au comité

Molenbabbel

- u) Fête 'Green dog day', rue du Chien Vert
- v) Organisation d'un défilé de mode, le 18 mars 2011, dans le cadre de la journée de la Femme, par le groupe des dames du Maritime, dans les locaux du Centre Communautaire Maritime
- w) 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) et des braderie et brocante du CCM
- x) Fête de l'Espoir le 25 juin 2011

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

- y) IMID (ik moest iets doen), projet artistique visant à améliorer les quartiers – notamment le respect de la voie publique - par une « guérilla » artistique douce (Curieus Brussel)
- z) Comité de pilotage de la mobilité
- aa) Commission du logement
- bb) Suivi des AG et CLDI des contrats de quartier touchant ou recouvrant le périmètre des forums (Ecluse-Saint-Lazare et Rives Ouest)
- cc) Collaboration avec le hall des sports (Comité de pilotage et actions participatives communes sur le quartier, groupe de parole des dames)
- dd) Suivi des Groupes de Programmation Sociale, organisés par la CLES afin de faire le lien avec les Associations molenbeekoises

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

- ee) échange des programmes du centre communautaire maritime, des Antennes de quartier, du Hall des sports, du CPAS, de la maison des Cultures et de la cohésion sociale, des cellules pédagogiques, du service mobilité, de la cellule Quartier propre, de la culture, Projets subsidiés, organisation d'événements, services Participation et Communication
- ff) mise en évidence de l'ensemble des actions participatives
- gg) projet d'un site intranet
- hh) mise en place d'un réseau de la participation à Molenbeek

8° - Collaboration avec le Service Mobilité

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

9° - Collaboration avec la commune d'Anderlecht

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

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



I. LES 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. LES ACTIVITES

1. LES PERSONNES HANDICAPEES

- Introduction des demandes de reconnaissance et d'allocation pour personnes handicapées : **1264** dossiers dont **1195** dossiers francophones et **69** dossiers néerlandophones
- Introduction des demandes de carte de stationnement : **112** dossiers dont **102** dossiers francophones et **10** 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 2^{ème} semestre 2010, **659** personnes ont bénéficié de cet avantage et pour le 1^{er} semestre 2011, **658** 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) : **423** 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 **247** dossiers dont **230** francophones et **17** dossiers néerlandophones.
Il s'agit de **120** dossiers pour travailleurs salariés et travailleurs indépendants dont **110 francophones** et **10 néerlandophones** et **127** dossiers G.R.A.P.A. dont **120 francophones** et **7 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 (5)
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 7/12 au 16/12/2010 pour **1885** participants
- d'un dîner de printemps avec orchestre, à la salle des fêtes du « Sippelberg », 6 jours pendant la période du 29/3 au 7/4/2011 pour **1663** participants
- d'une excursion d'un jour à Courtrai avec un déjeuner offert gratuitement à Kain, 6 jours pendant la période du 6/9/2010 au 15/9/2010. Il y a eu **1046** 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 (14 placements et 8 retraits), établir les dossiers et la gestion administrative (48 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 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 – chaussée de Ninove, 124A (néerlandophone)

1 préguardiennat : école n°9 – rue du Gulden Bodem, 2

Rapport d'activité des crèches :

LOUISE LUMEN

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2010	50	1099	22	99,91
09/2010	44	947	22	97,83
10/2010	45	927	21	98,10
11/2010	45	848	19	99,18
12/2010	43	774	18	100,00
01/2011	42	667	16	99,26
02/2011	40	786	20	98,25
03/2011	45	969	23	93,62
04/2011	42	820	20	97,62

05/2011	41	902	22	100,00
06/2011	41	775	19	99,49
07/2011	39	709	19	95,68
12 mois	517	10.223	241	101,00

REINE FABIOLA

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2010	51	606	22	54,01
09/2010	59	923	22	71,11
10/2010	61	955	21	74,55
11/2010	56	665	19	62,50
12/2010	58	724	22	58,74
01/2011	66	802	21	57,86
02/2011	66	877	20	68,44
03/2011	69	1.013	23	63,83
04/2011	71	882	20	62,11
05/2011	74	1.150	21	74,00
06/2011	72	994	19	72,66
07/2011	63	664	19	55,47
12 mois	766	10.255	249	62,40

LES PETITS POUSETS

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2010	22	204	17	54,55
09/2010	22	395	22	81,61
10/2010	24	424	21	84,13

11/2010	25	344	19	72,42
12/2010	23	314	18	75,85
01/2011	24	324	21	64,29
02/2011	24	329	20	68,54
03/2011	24	387	23	70,11
04/2011	25	330	20	66,00
05/2011	26	475	22	83,04
06/2011	26	398	19	80,57
07/2011	26	244	19	49,39
12 mois	291	4.168	241	72,06

LE PREGARDIENNAT

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2010	14	65	7	66,33
09/2010	17	218	21	61,06
10/2010	17	284	21	79,55
11/2010	21	232	19	58,15
12/2010	18	184	18	56,79
01/2011	19	225	16	74,01
02/2011	19	272	19	75,35
03/2011	20	310	22	70,45
04/2011	20	222	19	58,42
05/2011	20	367	22	83,41
06/2011	20	296	19	77,89
07/2011	12	151	19	66,23
	217	2.826	222	63,65

HARLEKIJNTJE

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2010	29	341	22	53,45
09/2010	28	456	22	74,03
10/2010	28	456	21	77,55
11/2010	27	342	19	66,67
12/2010	25	291	17	68,47

01/2011	29	379	21	62,23
02/2011	27	402	20	74,44
03/2011	25	404	23	70,26
04/2011	25	315	20	63,00
05/2011	26	447	22	78,15
06/2011	26	334	19	67,61
07/2011	21	141	11	61,04
12 mois	316	4308	237	79,03

ARION

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2010	24	108	7	64,29
09/2010	30	437	22	66,21
10/2010	28	424	20	75,71
11/2010	29	327	19	59,35
12/2010	30	363	18	67,22
01/2011	33	425	21	61,33
02/2011	32	406	20	63,44
03/2011	32	490	23	66,58
04/2011	32	366	20	57,19
05/2011	33	499	22	68,73
06/2011	33	456	18	76,77
07/2011	37	322	19	45,80
12 mois	373	4623	229	72,10

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 extraordinaire 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 agréés, la fonction de direction pour Kind & Gezin est exercée par la responsable du service.

Coordnatrice 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 suivants 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 5 points :

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

II) ACTIVITES:

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

De nombreuses familles s'adressent au Service des Sports communal lors de la recherche d'une nouvelle activité ou d'un nouveau club sportif, le service s'efforce alors de les orienter selon la discipline qui les intéresse.

A cet effet, une base de données est tenue à jour régulièrement à travers les contacts que le service entretient avec les clubs sportifs, lors des préparations de manifestations notamment et en consultant les différentes publications disponibles.

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

2. Promotion du sport, des associations et des clubs sportifs communaux.

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

2.1. Les Mérites sportifs communaux

En début d'année, les sportifs molenbeekoises sont mis à l'honneur au cours d'une soirée de remise de trophées aux sportifs de tous âges et de toutes disciplines, ayant remporté un titre distinctif, fourni une prestation sportive remarquable ou participé à un championnat important. Une centaine d'entre eux ont ainsi été distingués le 28 janvier 2011 dans la Grange du château du Karreveld.

Les prix suivants ont été décernés : 18 mérites spéciaux pour des titres de champion d'Europe ou de Belgique dans différentes disciplines sportives ou pour des performances de longues durées, 74 mérites sportifs obtenus dans le cadre de la pratique de la natation, 27

pour l'athlétisme, 13 pour le taekwondo, 17 pour le tennis de table, 9 en football, 35 mérites sportifs pour le karaté et 17 pour le jiu jitsu, 2 en futsal, 2 en hockey et 7 pour le judo.

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

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

Cet évènement récurrent et important pour la présentation de nos clubs sportifs a été programmé en septembre 2011, il sera décrit dans le rapport de l'année prochaine.

2.3 Olympiades intercommunales 2011.

Les olympiades intercommunales ont eu lieu le 18 juin 2011 à Woluwe-Saint-Lambert. 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, tennis, 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, 3 de mini golf, 1 de tennis, 1 de tennis de table, 1 de volley-ball, soit environ une soixantaine de participants issus de l'administration communale et du CPAS.

À cette occasion, le service a donc commandé l'achat de nouveaux équipements afin que chaque équipe véhicule une image positive de Molenbeek-Saint-Jean auprès des autres communes.

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

Molenbeek-Saint-Jean s'est illustrée en décrochant 2 trophées de champion (tennis, badminton), 2 fair-play (mini golf, volley ball), 3 secondes places (darts, mini foot, mini golf) et 1 troisième place (jogging).

2.4 Le Trophée de la Commune sportive 2010.

La Commune de Molenbeek-Saint-Jean a participé au Trophée de la Commune sportive organisé pour la première fois en Région de Bruxelles-Capitale, le samedi 25 septembre 2010 à Woluwe-Saint-Lambert.

Une équipe officielle de 15 sportifs molenbeekoïses a pris part aux épreuves de natation, jogging, badminton, 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 molenbeekoïse Cens Academy ont pris part à l'évènement en accompagnant l'équipe officielle à Woluwe-Saint-Lambert. Ils étaient près de 300 à emprunter les cars communaux 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 relevé 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 10^{ème} place du classement général sur 97 Communes bruxelloises et wallonnes inscrites.

2.5 Organisation de manifestations sportives ponctuelles

2.5.1 Inauguration de la nouvelle salle de psychomotricité et des vestiaires/douches pour personnes à mobilité réduite au Sippelberg.

Elle a eu lieu le 16 mars 2011 en présence de la presse écrite et télévisée, de personnalités politiques, de clubs sportifs et des principaux intervenants des travaux.

L'infrastructure a la particularité d'être équipées d'installations à destination des personnes à mobilité réduite.

À cette occasion un drink a été organisé au sein même de la salle de psychomotricité.

2.5.2. Conférence de presse pour la montée en division d'honneur de l'équipe première du Daring Hockey Club de Molenbeek.

Le 14 juin 2011 a été organisée une conférence de presse en la Salle des Collèges en présence de Monsieur Jamal Ikazban Echevin des sports et de Madame Schepmans, première Echevine, afin d'honorer le titre de champion en Division 1 de l'équipe senior du Daring Hockey Club de Molenbeek et son accession à la Division d'Honneur de la discipline.

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

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

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

40 subsides ordinaires pour un montant total de € 53.046,00.

12 subsides extraordinaires pour un montant total de € 54.950,00.

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 € 400.000,00 en 2010. 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.

4. Tutelle sur l'A.S.B.L. Molenbeek Sport, suivi de la gestion de l'infrastructure sportive communale.

Le service des sports assure le suivi des comptes, du budget et des tarifs pratiqués par l'A.S.B.L. « Molenbeek Sport », qui a en charge la gestion de l'infrastructure communale.

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

36. rénovation des vestiaires et douches du Tennis Club le Châlet ;

37. rénovation des terrains synthétiques sous-bulle et de la ventilation du Tennis Club le Châlet ;

38. rénovation de la piste d'athlétisme et des vestiaires du Sippelberg ;

39. transformation de la zone vestiaires et bureaux de la salle du Sippelberg ;

40. réaffectation du terrain 2 du site Pévenage et aménagements nécessaires à sa montée en division d'honneur ;

41. remplacement de la cuve de la piscine Louis Namèche;

42. sécurisation des différents sites.

La responsable du service participe également, de par sa présence au comité de suivi du Hall des sports Heyvaert, à sa gestion et à la constitution de son programme, dont les éléments-clés sont les activités de quartiers et la promotion de la santé.

5. Acquisition et octroi de coupes et médailles.

Le Service des Sports acquiert et octroie des coupes et médailles pour les manifestations sportives organisées sur le territoire communal.

Il est également chargé de l'acquisition et de l'octroi de coupes et médailles pour tous types de manifestations au nom du Collège des Bourgmestre et Echevins.
Budget annuel: € 3869,20.

Direction Générale Administrative
3^{ème} Direction Education
2^{ème} 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

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

Beaucoup de parents sont à la recherche d'activités parascolaires pour leurs enfants. Pendant les congés scolaires, de nombreux parents éprouvent des difficultés pour trouver un 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.

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

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

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

II.II.I « Contes et Légendes »

Cet événement s'est déroulé au château du Karreveld le dimanche 31 octobre, en collaboration avec les Services de la Culture francophone et néerlandophone, les bibliothèques francophones et néerlandophone ainsi que la Ludothèque communale « Speculoos ».

L'objectif est de promouvoir le livre, la lecture par l'organisation d'une festivité ayant pour thème « les contes » mais aussi « les légendes » afin de profiter de la date très courue du 31 octobre.

Dans la grange avait eu lieu une exposition de livres Pop-Up, les bibliothèques y présentaient leurs livres. Etaient également présents un illustrateur francophone et conteur néerlandophone.

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 et découvraient.

Dimanche 31 octobre 2010

II.II.II. Fête de « Saint-Nicolas »

La fête de Saint-Nicolas, destinée aux enfants âgés de 2 ½ à 12 ans, a eu lieu à la salle communale des Fêtes du Sippelberg les samedi 4 et dimanche 5 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 événement a consisté en un communiqué de presse et en la distribution de folios dans les écoles. 1245 personnes (parents et enfants) se sont inscrites; 903 personnes ont assisté aux spectacles dont 722 enfants (464 francophones, 258 néerlandophones). Les nombreuses absences s'expliquent par les très mauvaises conditions climatiques de ce week-end.

Samedi 4 et dimanche 5 décembre 2010

II.II.III. Festival de Marionnettes

Le onzième « Festival de Marionnettes » s'est déroulé au Parc Marie-José les samedi 21 et dimanche 22 mai, en collaboration avec l'asbl « Lutte contre l'Exclusion Sociale à Molenbeek ». Pour l'organisation de celui-ci, la Région de Bruxelles Capitale, la Commission Communautaire Française, la Communauté Française et la Vlaamse Gemeenschapscommissie nous ont octroyé des subsides.

45 spectacles de marionnettes ont été joués par 9 compagnies ou théâtres de marionnettistes durant ce week-end. D'autres animations ont également eu lieu comme des ateliers de fabrication de marionnettes, du grimage, des jeux et même un manège qui proposait aux enfants, le temps d'un tour, d'écouter une histoire. Tout était gratuit à l'exception du grimage. Le nombre «d'entrées» aux différents spectacles a été estimé à 5.100 (5.240 en 2010). Le nombre d'enfants grimés est de +/-250 (140 en 2010). La publicité de l'événement a été assurée par un communiqué de presse, des affiches ainsi qu'un toutes-boîtes.

Samedi 21 et dimanche 22 mai 2011

Le budget relatif à l'organisation de ces différentes initiatives s'élève à 31.442,94 euros.

II.III. Gestion des Ludothèques communales

II.III.I. Ludothèque intergénérationnelle « Speculoos »

Jusqu'en février 2011 l'équipe se composait de 2 animateurs. Actuellement 4 animateurs, dont trois francophones et un néerlandophone, forment l'équipe.

La coordinatrice a été remplacée durant 2 mois par un animateur pendant son congé de maternité.

Types d'accueil proposés par la ludothèque :

De septembre 2010 à août 2011, la ludothèque compte un total de 233 membres (en comptant un parent pour chaque famille + les enfants) ou environ 78 familles, ainsi que 6 établissements.

Nous essayons de proposer un éventail varié de types d'accueil afin de répondre à différents besoins :

- **la salle de jeux** : 3 après-midis par semaine et 1 samedi après-midi par mois.
Pour tous, les enfants de moins de 8 ans devant être accompagnés d'un adulte. De septembre 2010 à juin 2011, 1581 personnes ont fréquenté la ludothèque.

- Un atelier pour les mamans : chaque mardi matin, 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). Après un petit déjeuner où chacune aura apporté sa contribution, l'animatrice leur fait découvrir des jeux ; l'objectif étant qu'elles prennent goût aux jeux et qu'elles les connaissent afin de pouvoir jouer ensuite avec leurs enfants en salle de jeux.
L'atelier a du succès ; d'octobre 2010 à juin 2011, soit 23 ateliers, nous avons compté une quinzaine de mamans avec une moyenne de 8 mamans par atelier.
- un atelier pour les enfants de 3 à 5 ans: l'atelier est passé de 8 à 12 places par trimestre car une animatrice néerlandophone co-anime maintenant avec l'animatrice en place. Objectifs : répondre à la demande toujours grandissante de l'accueil de la petite enfance et offrir des ateliers bilingues. Une fois par mois, l'atelier accueille des seniors du Home Séquoia (voir Partenariat). Fréquentation : 285 présences d'enfants.
- un atelier pour les enfants de 6 à 10 ans: l'atelier est passé de 12 à 16 places par trimestre car une animatrice néerlandophone co-anime maintenant avec l'animatrice en place. Un partenariat avec le home Servus Seniorum a débuté.
- Fréquentation : 292 présences d'enfants.
- un accueil de groupes: cette année, il y a eu une diminution de groupes d'adultes qui fréquentent des cours d'alphabétisation (un projet « cohésion sociale » a démarré en partenariat avec l'asbl « Lire et Ecrire Bruxelles N-O » et l'asbl « La Porte Verte »). Les groupes scolaires (environ 18- 20 enfants par séance) ont été beaucoup moins présents cette année, mais les groupes scolaires néerlandophones ont été touchés. Les groupes d'enfants venant d'associations de Molenbeek ont été accueillis durant les périodes de congés scolaires.
Nous essayons également de travailler avec un public « jeunes » (+ de 14 ans) en organisant des soirées-jeux ou tournois un samedi soir par mois. Ce projet ne rencontre pas le succès attendu.
- Une matinée jeux : chaque mercredi matin, différentes associations de Molenbeek sont invitées à venir découvrir et apprendre divers jeux susceptibles de les intéresser pour leurs activités. Chaque ludothécaire présente quelques jeux à ses collègues et aux associations. 5 personnes en moyenne sont présentes.
- Les partenariats menés durant l'année:
Certains partenariats menés durant l'année dernière ont été reconduits, renforcés et de nouveaux se sont présentés :
- Avec l'asbl « Lire et Ecrire » : le partenariat s'est formalisé avec le soutien d'un subside de la Cohésion Sociale (pour une durée de 5 ans) qui permet l'engagement d'une animatrice à temps partiel et dont l'objectif est de faire des animations « alpha-jeux » ; le subside permet également l'achat de jeux de langage, outil principal pour ces animations qui sont destinées à un public d'apprenants adultes (cours de français) fréquentant une asbl située sur la commune de Molenbeek. Les jeux seront en partie gérés par la ludothèque.
- avec la CLES Sport : étant nos voisins directs, soit ils viennent avec leur public à la salle de jeux ou durant les congés scolaires, soit ils empruntent des jeux.
- Avec le Home Séquoia : le partenariat a pris de l'ampleur et un groupe d'environ 7 seniors 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. De temps à autre, des jeux sont également prêtés.
- Avec le Home Servus Seniorum : un partenariat plus régulier se met progressivement en place avec l'atelier 6-10 ans.
- Avec l'asbl JES (événement « Zapstad » dont l'objectif est de faire découvrir aux enfants des classes de 5^{ème} et 6^{ème} primaire différents endroits qui font de l'accueil extra-scolaire via un parcours dans Molenbeek) : en juin 2011, 47 enfants repartis en 3 groupes d'enfants ont pu découvrir la ludothèque et participer à une animation de jeux.

- Avec le centre médical Norman Béthune et ses partenaires: création d'un grand jeu sur le thème des Soins de santé en vue d'animer une semaine de sensibilisation sur ce même thème.
- Avec divers services communaux (ex : Projets subsidiés) : prêt de jeux géants leurs festivités.
- Avec la ligue de l'enseignement sur Molenbeek : animation d'une séance de sensibilisation à l'importance du jeu au sein de la famille lors d'un de leurs ateliers organisés pour les mamans.
- Avec l'asbl Ludo : participation au « Label Ludo », les membres de la ludothèque votent pour l'élection du jeu familial 2010 et participation à l'évènement clôturant ce concours en tenant un stand de jeux au festival « EnJeux ».

Les écoles :

Les groupes scolaires sont accueillis les vendredis matins sur rendez-vous. Le nombre de groupes accueilli a fortement diminué alors que l'année précédente, la demande avait augmenté.

L'école Sint-Albert (NI) a été la seule école accueillie cette année (2 groupes) ; ainsi que la crèche Olina (2 groupes également).

La participation aux fêtes :

- En septembre 2010, tenue d'un « Espace forain » en compagnie de la Maison de quartier libérateurs et IBO, pour l'évènement « Embarquement immédiat » (organisé par l'école du cirque de Bruxelles), environ 248 personnes.
- En octobre 2010, tenue d'un stand de jeux géants à la « Fête de la nature » au Parc Marie-Josée ; environ 216 personnes passées par le stand.
- En novembre 2010, participation à la tenue d'un stand avec le secteur ludothèques de la Cocof et l'asbl Ludo à l'évènement « En jeux ! » dans le cadre de la fureur de jouer.
- En avril 2011, participation à « Générations en fête », un évènement mettant en valeur les rencontres entre les générations ; tenue d'un stand composé d'une expo de jeux anciens, de tables de jeux d'antan, des jeux géants ; environ 250 personnes.
- Début mai, participation à l'inauguration du parc « Bonnevie » avec des jeux pour les enfants de 3 à 6 ans.
- Le 28 mai 2011, ouverture de la ludothèque avec animations sur place pour fêter la « Journée mondiale du Jeu » ; environ 30 personnes.
- En juin 2011, tenue d'un stand de jeux vidéo pour la fête de quartier Menin ; 197 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 possible le matin et un autre l'après-midi.
- Les mardis : 2 ateliers en parallèle, un pour les 3-6 ans et un pour les 7-12 ans.
- Les mercredis : salle de jeux pour nos membres.
- Les jeudis : des sorties intergénérationnelles pour 8 à 10 familles (parents + enfants + grands-parents)
- Les vendredis : 2 ateliers en parallèle, un pour les 3-6ans et un pour les 7-12ans.

• Automne 2010:

Pas d'activités pour le public car de gros travaux ont eu lieu à la ludothèque (installations de nouveaux volets électriques)

• Hiver 2010 : 2 semaines d'activités variées ;

4 groupes accueillis sur réservation.

4 ateliers pour enfants de 3 à 12 ans, avec un total de 56 présences.

2 sorties familles, avec un total de 87 présences.

2 après-midi de salle de jeux.

- Carnaval 2011 : 1 semaines d'activités variées ;
2 groupes accueillis sur réservation.
4 ateliers pour enfants de 3 à 12 ans, avec un total de 52 présences.
1 sorties familles, avec un total de 44 personnes.
1 après-midi de salle de jeux.
- Printemps 2011 : 2 semaines d'activités variées ;
4 groupes accueillis sur réservation.
6 ateliers pour enfants de 3 à 12 ans, avec un total de 76 présences.
2 sorties familles, avec un total de 93 présences.
2 après-midi de salle de jeux.
- Juillet 2011 : 4 semaines d'activités variées ;
8 groupes accueillis sur réservation.
14 ateliers pour enfants de 3 à 12 ans, avec un total de 151 présences.
3 sorties familles, avec un total de 102 présences.
4 après-midi de salle de jeux.

L'offre d'activités augmente progressivement grâce à l'arrivée des nouveaux animateurs. Plus d'enfants peuvent être accueillis et plus d'activités peuvent être proposées. En juillet, une étudiante est venue renforcer l'équipe.

En tant que ludothèque « intergénérationnelle », certaines activités sont réservées à une tranche d'âge précise, d'autres regroupent certaines tranches d'âge voire tous les âges.

Les participations aux événements organisés par le Service jeunesse:

- 31 octobre 2010 : organisation d'une animation type « Ford Boyard » pour « Contes et Légende » environ 50 participants.
- la préparation de la fête de Saint-Nicolas;
- 21 et 22 mai 2011 : tenue d'un stand de jeux géants lors du festival de marionnettes au Parc Marie-José : environ 770 personnes passées par le stand.

Prêt de jeux + emprunt

Un énorme travail d'encodage a été réalisé au cours de l'année afin de permettre le prêt de jeux ; ce travail est encore en cours. Le prêt ne commencera réellement qu'à partir du moment où tout est en ordre par rapport au logiciel et à l'encodage des données. Nous espérons le faire démarrer au plus tard pour janvier 2012.

Par ailleurs, nous prêtons déjà des jeux à différents services communaux pour des événements spécifiques auxquels nous n'avons pas la possibilité de participer. Ont emprunté des jeux : la M CCS, le CQ Ecluse-Saint-Lazare, la cellule stationnement (service Mobilité), WAQ (l'Antenne de Quartier Mozaïk), le Sampa, la Cles Sport Maritime, le CCM, l'Antenne de quartier Cinéma-Bellevue, le CQ Rives Ouest.

Les dossiers et demandes de subsides:

Une demande de subside a été rentrée au secteur ludothèques de la C.C.F. et 1416,50€ ont été obtenus pour du matériel en lien avec l'activité ludothèque que l'on propose pour l'année 2011.

Conclusion et objectifs généraux pour l'année 2011-2012

Cette année a été pleine de rebondissements concernant les membres de l'équipe : le départ d'un animateur, l'engagement de 2 autres, 2 congés de plus ou moins longue durée (médical et maternité), dont un remplacement.

Malgré ces aléas, une vitesse de croisière s'installe petit à petit et des projets récurrents se fixent (ateliers, salle de jeux, organisation durant les congés scolaires,...) et le nombre de participants se voit malgré tout augmenter.

De nouveaux projets émergent aussi : le label Ludo, les ateliers bilingues et plus de public néerlandophone (surtout les associations et les contacts avec les écoles), grâce à l'engagement d'une animatrice maîtrisant la langue ; un partenariat pour le projet alpha-jeux (subside cohésion sociale) qui démarre pour 5 ans,...

L'objectif actuel est de renforcer et pérenniser ce qui existe et de commencer le prêt de jeux : un gros travail d'encodage, de manutention des jeux rend le projet de plus en plus concret. Arriver à attirer plus de seniors actifs fait aussi partie de nos préoccupations.

II.III.II. Ludothèque « Le Moulin à Jeux »

Le local de la ludothèque a été rafraîchi et réorganisé dans le but d'y voir se dérouler de nouveaux ateliers. Malheureusement, la personne en charge d'un atelier prévu au Moulin à Jeux a été remerciée : ses projets (entre autres) n'avançant pas. Le projet d'un atelier « Rattrapa-jeux » n'a donc jamais vu le jour.

Un atelier jeux pour les mamans en matinées avait bien démarré, mais avec le public du quartier Maritime ; les mamans ont vite décroché à cause du trajet et ont demandé que cette matinée ait lieu à Speculoos (ce qui s'est fait).

Par contre, un partenariat avec la MCCS a débuté : des ateliers parents-enfants (1 à 3 ans). Ceux-ci rencontrent nos objectifs de soutien à la petite enfance en leur mettant le local et du matériel à disposition.

Objectifs pour l'année 2011-2012

L'objectif principal est bien sûr d'ouvrir à nouveau la ludothèque, mais sans animateurs supplémentaires, il est impossible d'ouvrir les deux ludothèques à la fois. Une priorité est donnée aux projets qui tournent déjà et non de déforcer l'un au détriment de l'autre.

Nous essayerons donc de garder des partenariats qui iront dans le sens du projet.

II.IV. Subventions aux associations

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

La 99ème Unité Mettwie Fédération Catholique des Scouts de Belgique, l'asbl Association Bruxelloise d'Entraide et de Formation, l'asbl Association de la Jeunesse Molenbeekoise, Centrum West vzw, Chiro Jijippeke, Les Faucons Rouges de Molenbeek, La J, l'asbl Le Jardin ensoleillé, l'asbl Notre Coin de Quartier, Nouvelles Perspectives asbl, l'asbl La Porte Verte-Snijboontje, VVKSM Scogimo scouts.

Le montant total octroyé aux dites associations se monte à 17.400,00 euros.

Des subsides exceptionnels sont également octroyés durant l'année pour des projets spécifiques.

Pour la période envisagée, une somme de 2.500,00 euros a été versée aux associations suivantes :

l'asbl « La Porte Verte-Snijboontje »,

l'Athénée Royal Serge Creuz ARSC

et la vzw « Centrum West ».

Le budget relatif aux subventions aux associations s'élève à 19.900 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 Mettwie.
3. Atrium Chaussée de Ninove : chaussée de Ninove, de la Place de la Duchesse de Brabant jusqu'au carrefour Boulevard Louis Mettwie/boulevard du Prince de Liège. L'Atrium Ninove couvre également une partie de la Commune d'Anderlecht et fait donc l'objet d'un partenariat avec Molenbeek-Saint-Jean.

La collaboration intercommunale

Suite à un appel à projets lancé 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, en collaboration avec le service des Classes moyennes de la commune d'Anderlecht et l'antenne régionale a.s.b.l. Atrium Chaussée de Ninove, introduit un projet qui consiste à augmenter l'attractivité, l'identité et la visibilité dudit quartier commerçant par des panneaux visuels et des panneaux d'informations placés aux endroits stratégiques.

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 marchés

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

- le dimanche matin: à la place Communale (géré par un concessionnaire). Ce marché relève d'une gestion privée.
- le mardi matin: place de la Duchesse de Brabant et rue Isidoor Teirlinck ; il s'agit presque exclusivement d'un marché alimentaire et vente de textile.
- le jeudi matin: le plus important des trois; il couvre la place Communale, la rue du Comte de Flandre, le parvis Saint-Jean-Baptiste et le pourtour de l'Eglise Saint-Jean-Baptiste + une petite extension vers la rue de l'Avenir. Ce marché d'une grande diversité de produits, et idéalement desservi par les transports en commun (métro et bus 89), attire une foule considérable.

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

D'un point de vue administratif, le rôle rempli par le service est de veiller au bon respect des lois et règlements qui régissent l'activité ambulante.

Règlement relatif à l'organisation des braderies et des brocantes

Un nouveau 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 disponible auprès du service.

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 résidant dans la Commune mais exploitant ou travaillant dans un débit de boissons (alcoolisées) hors commune, sont également établis et délivrés par le service.

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 8 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 01.08.2010 et le 31.07.2011.

Les permis socio-économiques

Trois demandes de permis socio-économique ont été introduites entre le 01.08.2010 et le 31.07.2011.

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.

La collaboration intercommunale

Le service suit ce projet de très près, participe à toutes les réunions de travail et s'efforce de fournir tous les renseignements utiles au bureau de scénographie désigné afin de mener à bien cette mission intéressante.

L'animation commerciale

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.

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

Pour 2011, le Collège a fixé, en sa séance du 16.03.2011, les dérogations suivantes :

- du mardi 03/05	au lundi 09/05/2011	(08/05 = fête des mères + 09/05 fête de l'Europe)
- du vendredi 01/07	au jeudi 07/07/2011	(01/07 = début soldes d'été)
- du lundi 18/07	au dimanche 24/07/2011	(21/07 = fête nationale)
- du mercredi 10/08	au mardi 16/08/2011	(15/08 = marché annuel)
- du vendredi 16/09	au jeudi 22/09/2011	(18/09 = journée sans voiture)
- du lundi 05/12	au dimanche 11/12/2011	(avant-fêtes + 06/12 = Saint-Nicolas)
- du lundi 12/12	au dimanche 18/12/2011	(avant-fêtes)
- du lundi 19/12	au dimanche 25/12/2011	(25/12 = Noël)
- du lundi 26/12	au dimanche 01/01/2012	(01/01 = Nouvel An)
- du lundi 02/01	au dimanche 08/01/2012	(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).

Un nouveau marché de services pour la concession du marché dominical pour une durée de 5 ans a été attribué à une firme privée.

Règlement relatif à l'organisation des braderies et des brocantes

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

Les débits de boissons

Entre le 01/08/2010 et le 31/07/2011, 16 débits de boissons ont reçu un avis favorable. 92 certificats de moralité ont été délivrés pendant cette même période.

Les établissements de jeux de hasard

Pour les établissements de classe III, 12 attestations ont été délivrées entre le 01/08/2010 et le 31/07/2011).

En ce qui concerne les établissements de classe IV, depuis le 1^{er} janvier 2011, 7 attestations ont été délivrées (4 agences de paris hippiques, 3 agences d'autres paris sportifs).

Les bureaux privés de télécommunication et magasins de nuit

Depuis l'entrée en vigueur du règlement et jusqu'au 31/08/2011, sur 9 dossiers introduits pour la régularisation de « night-shop », 4 ont aboutis favorablement.

Quant aux « phone-shop », 31 exploitants ont réagi à la demande de régularisation, mais seulement 6 ont pu officiellement être reconnus par le collège.

Le Fonds de participation

Pendant la période du 01.08.2010 au 31.07.2011, et malgré les nombreux chantiers entrepris sur le territoire de la commune, aucune demande n'a pu réunir les conditions et aboutir au versement d'une indemnité compensatoire par 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
<i>Environnement</i>	136	13	14	10
<i>Urbanisme - sécurité</i>	396	237	13	8
<i>Hygiène</i>	40	-	-	-
<i>Etalage-Terrasse</i>	210	18	64	-
<i>RGP (Règlement général de Police)</i>	78	-	78	-
<i>Recensement - Inventaire</i>	18	18	-	-
TOTAL	878	268	169	18
CONTRÔLES EFFECTUES	717			

717 contrôles ont été réalisés sur l'ensemble du territoire communal. Ceux-ci ont généré 878 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 250 courriers (lettres d'information, d'avertissement et de mise en demeure) et la distribution de 18 courriers d'information destinés aux commerces de détail concernant les heures d'ouverture ;
- 169 procès-verbaux de constatation ont été dressés (14 en matière d'environnement, 13 en matière d'urbanisme, 64 en matière d'étalages et 78 en matière de Règlement Général de Police) ;
- La fermeture/cessation d'activités pour 18 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
<i>Environnement</i>	179	53	22	2
<i>Urbanisme</i>	5	3	2	-
<i>RGP (Règlement général de Police)</i>	141	-	141	-
TOTAL	325	56	165	2

325 contrôles ont été réalisés sur le périmètre de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean : 179 en matière d'environnement, 5 en matière d'urbanisme et 141 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 53 courriers d'avertissement concernant les infractions constatées en matière d'environnement et 3 courriers en matière d'urbanisme ;
- 165 procès-verbaux de constatation ont été dressés (22 en matière d'environnement, 2 en matière d'urbanisme et 141 en matière de Règlement Général de Police) ;
- La fermeture/cessation d'activités pour 2 exploitations illégales confirmées par un arrêté de fermeture.

Chapitre 5
Direction Générale Administrative
3^{ème} Direction Education
3^{ème} Division - Economie
Emploi et Economie Sociale



I) MISSIONS

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

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

II) ACTIVITES

1. Le Brussels Go Job

La quatrième édition du Brussels Go Job, concept de recrutement dynamique qui s'adresse aux demandeurs d'emploi, a été organisée au Stade Roi Baudouin le 1^{er} décembre 2010, en collaboration avec la Ville de Bruxelles, les Maisons de l'emploi de Bruxelles et de Molenbeek ainsi qu'Actiris.

Au cours de cette journée, les demandeurs d'emploi ont eu l'occasion de rencontrer une cinquantaine d'organismes comprenant des employeurs, des centres de formations ainsi que des organismes de placement phares en région bruxelloise. Trois étapes étaient proposées aux demandeurs d'emploi. Premièrement, GO CV qui constituait une phase d'enregistrement et de rédaction de CV pour les personnes qui n'en possédaient pas. Deuxièmement, la participation à des workshops à savoir différents ateliers axés sur le travail en équipe : unir ses efforts, communiquer avec les mains, etc. Durant ces ateliers, les employeurs ont eu l'occasion d'évaluer le potentiel des candidats. La troisième étape étant la rencontre avec les employeurs. 1.300 inscriptions ont été enregistrées pour participer à cet événement cependant seules quelques 600 personnes s'y sont présentées compte tenu des conditions atmosphériques.

Dates de l'évaluation: 1^{er} décembre 2010

Dépenses : 10.000€

2. Collaboration avec Bruxelles Formation

Conformément à sa mission de mise en place d'un service d'orientation à destination du public, le service emploi a décidé de collaborer avec Bruxelles Formation, organisme officiel de la formation professionnelle des adultes francophones en Région de Bruxelles-Capitale. Le but de cette collaboration visait à placer deux présentoirs reprenant une documentation spécifique à l'attention des demandeurs d'emploi de passage à la maison communale. Deux

présentoirs ont été placés, l'un dans les bureaux du service emploi, l'autre dans la salle des pas perdus de la maison communale.

Date : 2010
Dépenses : 0 €

3. Economie sociale : Collaboration à la réalisation et à la projection du court-métrage « le travail : plus qu'un gagne pain »

L'association « Atelier Groot Eiland », active dans la réinsertion socioprofessionnelle et le secteur de l'économie sociale, souhaitait mettre en évidence les différentes fonctions inhérentes au travail et au secteur de l'économie sociale à travers la réalisation d'un court-métrage intitulé « Le travail : plus qu'un gagne pain ». Ce projet avait pour objet d'octroyer une meilleure visibilité au secteur de l'économie sociale et offrir un matériel didactique pour présenter le secteur de l'économie sociale à des publics aussi divers que les écoles, le monde associatif, les citoyens molenbeekois, etc.

Date : décembre 2010
Dépenses : 2.700 €

4. Collaboration avec l'entreprise Tonton Chami et la Commission Employeur

Dans le cadre de la politique de mise à l'emploi le service Emploi a lancé un projet avec l'entreprise de restauration rapide « TONTON CHAMI ». Ce projet était directement lié à la sélection et la formation du personnel de son troisième restaurant qui a ouvert Chaussée de Gand. Cette collaboration entre une entreprise privée, la commune et la Maison de l'Emploi de Molenbeek-Saint-Jean a débouché sur l'engagement de 12 jeunes qui ont obtenu des contrats à durée indéterminée : quatre filles et huit garçons dont un sourd et muet.

Date: janvier-février 2010
Dépenses : 0 €

5. Collaboration avec l'entreprise Lidl et la Commission Employeur

Depuis février 2011, l'entreprise LIDL et la Commission Employeur collaborent. Cette collaboration s'inscrit dans la mise en place d'une dynamique de partenariat avec des entreprises privées initiée par l'échevinat de l'emploi afin de trouver des solutions nouvelles pour la mise à l'emploi durable de jeunes Bruxellois peu qualifiés. La Commission Employeur et l'entreprise LIDL ont opté pour des sessions collectives de recrutement qui ont lieu chaque mois : après une préparation collective, les candidats rencontrent les recruteuses de chez LIDL à la Mission Locale de Molenbeek. Un entretien final se déroule ensuite avec le District manager. Depuis le début de cette collaboration, 6 personnes ont été engagées par Lidl.

Date: 5 janvier 2011
Dépenses : 0 €

6. Organisation d'une soirée sur le thème de la discrimination

Une soirée d'information et de discussion autour du thème de la discrimination a été organisée le 26 février 2011 au Vaartkapoen. Pour animer cette soirée, le service Emploi a fait appel à l'association molenbeekoise « Ras El Hanout » qui a pour objectif de sensibiliser les citoyens par rapport aux questions liées à la lutte contre la discrimination à travers une représentation théâtrale intitulée « Fruit étrange(r) ». Cette pièce théâtrale avait pour but de proposer des éléments de réflexion autour du thème de la discrimination à un public aussi divers que des demandeurs d'emploi, des jeunes membres d'associations, ou encore des élèves du secondaire. Quelques 100 jeunes ont assisté à la représentation.

Date: 26 février 2011
Dépenses : 4.500 €

7. Collaboration avec la STIB et l'Athénée Royal Serge Creuz dans le cadre du projet Cap Travail

En 2008, le projet pilote « CAP-TRAVAIL » a été mis en place par le service Emploi en collaboration avec la Mission Locale pour l'Emploi et l'a.s.b.l. Cap-Sciences humaines – UCL.

En 2010-2011, le service Emploi a souhaité rééditer le projet en ajoutant un nouveau partenaire. Ce projet revisité met en relation la STIB et l'Athénée Royal Serge Creuz pour une mise à l'emploi durable d'un groupe de jeunes diplômés. 12 jeunes diplômés de ARSC ont passé des tests à la STIB dans le courant du mois d'août, 3 d'entre eux ont obtenu un contrat.

Date: de mars à juillet 2011
Dépenses : 0 €

8. Participation à la journée Décllic organisée par l'ABPM

L'association ABPM a organisé la Journée Décllic le 15 mai 2011 sur le site de Tour & Taxis. Lors de ce salon, les étudiants et les demandeurs d'emploi ont été invités à découvrir différents stands de métiers représentés et animés par des professionnels issus de domaines aussi divers que l'art, l'ingénierie, la santé, la finance, la fonction publique et le droit, etc.

Date: 15 mai 2011
Dépenses : 1.500 €

Chapitre 4
Direction Générale Administrative
4ème Direction – Prévention
1ère Division - Gestion administrative S.E.S.



I.MISSIONS

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

II.ACTIVITES

1. Les Maisons de Quartier communales
2. Maison de la Femme
3. Molenbeek-CLES-Sport
4. La Cles des Ardennes - Cornimont
5. Projet « Kicot »
6. Atelier informatique
7. Le Service Communal d'Assistance aux Victimes (S.C.A.V.).
8. Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives (S.E.M.J.A.).
9. Antenne J - Service Communal d'Aide et d'Accompagnement Socio-Juridiques.
10. Service d'Aide aux Molenbeekois Primo-Arrivants.
11. Service de médiation locale.
12. Service Communal d'Accompagnement pour Primo-Incarcérés Molenbeekois (S.C.A.P.I.).
13. La Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire
14. Autres activités
15. Concertations communales : les Groupes de Planification Sociale (G.P.S.), le Conseil Communal de Prévention et de Sécurité (C.C.P.S.).

I. MISSIONS :

1. La Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale (C.L.E.S.) est un service communal dont les missions qui lui incombent relèvent de la prévention au sens large et d'actions à vocation socio-éducative et communautaire.

La C.L.E.S. assure le suivi administratif de l'asbl « Lutte contre l'Exclusion Sociale à Molenbeek » (asbl L.E.S.) qui est chargée de mettre en œuvre les actions relevant de l'intégration et de la cohabitation des différentes communautés locales, d'actions relevant du volet socio-préventif du contrat de sécurité, de projets issus des Programmes des Villes et des Contrats de Quartier.

La CLES assure la gestion du Programme de Cohésion Sociale, du Fonds d'Impulsion à la Politique des Immigrés (F.I.P.I.), du volet socio-préventif du Contrat de Sécurité et de Prévention, de l'Opération Eté-Jeunes.

2. Gestion du Programme de Cohésion Sociale

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

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

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

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

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

L'asbl « LES » bénéficie quant à elle de ce financement pour son service d'aide aux molenbeekoïses primo-arrivants (SAMPAs).

4. Volet socio-préventif du Plan Stratégique de Sécurité

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

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

II. Descriptif des actions

1. Les Maisons de Quartier communales

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

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

Concrètement, les Maisons de quartier offrent les services suivants : une permanence sociale polyvalente, un organe de soutien scolaire (écoles des devoirs), des activités socioculturelles et sportives destinées aux préadolescents et aux adolescents. Enfin, les Maisons de quartier participent activement à la vie communautaire du quartier où elles sont implantées. Elles peuvent servir « d'impulseurs » de projets collectifs et communautaires.

Permanences sociales

Organisées quotidiennement du mardi au vendredi dans une optique de proximité et sans rendez-vous préalable, les permanences sociales sont généralistes. Les demandes sont très diversifiées allant de la simple aide à la lecture d'un document administratif, à la demande d'aide pour des problématiques plus personnelles (éducation des enfants, contexte familial,...).

Les demandes d'aide sociale des usagers sont fortement hétérogènes : logement (suivi de demandes pour l'obtention de logements ou pour établir une expertise pour un constat d'insalubrité, ...); école (recherche d'écoles, médiation, renvois scolaires...); emploi et formation; séjour (régularisation, suivi des demandes de visa de regroupement familial ou de tourisme, ...), dettes; etc... On observe plus que les années précédentes des demandes d'aide liées aux besoins primaires (nourriture principalement, premiers soins). Plus que jamais, les effets de crises se font ressentir.

L'ensemble des six Maisons de Quartier a accueilli ponctuellement (renseignements ou informations) ou de manière régulière 2611 personnes différentes provenant majoritairement des quartiers les plus paupérisés de la commune (quartiers du Molenbeek historique et de la première couronne du quartier Karreveld).

L'aide aux démarches administratives représente, comme les années précédentes, près d'un tiers des problématiques rencontrées. En ce qui concerne les demandes de type juridique, elles relèvent majoritairement du manque de compréhension des enjeux administratifs ou des échéances de paiement de factures. Lorsque les demandes sont plus pointues, les Maisons de Quartier collaborent avec des services plus spécialisés de la commune et des partenaires associatifs locaux.

Il faut souligner comme les années précédentes, le volume important des suivis relatifs aux problèmes d'endettement. Comme les années précédentes, les demandes d'aide en matière de logement semblent plus importantes que les années précédentes.

La nature des problèmes des bénéficiaires et leurs difficultés d'expression en français justifient que certains usagers soient aidés par un accompagnement physique du travailleur social auprès d'administrations, de tribunaux, d'écoles ou de médecins.

La toute grande majorité des usagers des permanences sociales est de nationalité belge et/ou d'origine marocaine. Les autres sont originaires d'Afrique centrale (RDC), de pays d'Europe de l'Est.

SOUTIEN SCOLAIRE

L'aide scolaire en Maison de Quartier s'inscrit dans une démarche visant à mettre à disposition, après les heures de cours, du personnel, du matériel pédagogique et un espace adapté permettant aux écoliers et étudiants de bénéficier d'un encadrement facilitant la réalisation de leurs tâches scolaires.

Les travailleurs sociaux des Maisons de Quartier entretiennent des contacts informels et réguliers avec les professeurs des écoles molenbeekoises. Ces contacts servent parfois, quand un problème se pose (à la demande des enseignants, des parents ou des enfants), de facilitateur à la médiation entre les écoles, les parents et les enfants. En ce qui concerne les contacts avec les enseignants, les journaux de classe sont les outils les plus utilisés pour communiquer.

Pour la période de référence, le nombre total de jeunes touchés par l'aide scolaire s'élève à plus de 646 enfants différents (soit venant ponctuellement, pour une période précise ou en continu).

Comme les années précédentes, les âges les mieux représentés sont les « moins de 13 ans » (+/- 70 %) et les 13 – 16 ans (+/- 30 %). La moyenne de participants par jour se situe entre 20 et 35 enfants et adolescents par Maison de quartier. On observe une sur-représentation des garçons par rapport aux filles (298 filles pour 348 garçons)

En temps normal, l'encadrement pédagogique est assuré par un adulte pour 8 enfants. Par période (proximité des examens), les Maisons de quartiers sont amenées à accueillir parfois plus de 30 enfants. Le travail se concentre alors sur le soutien de la motivation de l'enfant.

Pour l'aide scolaire spécialisée (remédiation), les accompagnateurs sont parfois amenés à orienter les étudiants et s'appuyer sur des associations telles que l'A.B.E.F. (opérateur associatif spécialisé dans l'aide scolaire pour les étudiants du secondaire et du supérieur).

Environ 90% des demandes relèvent de la clarification ou de l'explication de consignes. Près de 10% des demandes concernent les recherches de documentation sur Internet ou la réalisation d'élocutions.

Comme envisagé il y a quelques années, la LES a organisé en partenariat avec l'asbl La Rue et l'asbl ABEF un projet spécifique visant particulièrement à répondre aux besoins de préparation des deuxième sessions d'examens. Ce dispositif a été mis en place fin août et a rassemblé 70 participants.

Parallèlement au soutien scolaire, les travailleurs sociaux des Maisons de Quartier multiplient les contacts avec les parents afin de les responsabiliser et de les impliquer toujours plus dans les aides ou démarches à effectuer pour le suivi scolaire de leurs enfants.

Qu'il soit passif (désintérêt scolaire) ou actif (absences régulières voire systématiques), le décrochage scolaire reste une préoccupation pour les travailleurs sociaux des Maisons de Quartier. Ici, le travail porte sur la remobilisation du jeune, sur l'intensification des contacts avec les écoles et la famille du jeune.

Il est à noter que les Maisons de Quartier sont dans l'impossibilité de répondre à la totalité des demandes de soutien scolaire. En effet, celles-ci sont nettement supérieures au nombre de place disponible. Ce constat est partagé par l'ensemble des partenaires associatifs et particulièrement dans le quartier Karreveld où seule la Maison de Quartier offre un service de soutien scolaire.

Par rapport au quartier Karreveld, il est à noter en ce qui concerne la carence en offre de soutien scolaire que les écoles 11, 13, 16 et Tamaris ont pu bénéficier d'un subside du DAS (Dispositif Accrochage Scolaire).

Activités socio-éducatives et socioculturelles

Un accueil et des animations de loisirs sont proposés tant aux enfants qu'aux adolescents. Ces animations sont portées par des objectifs de socialisation et de prévention (prévenir le désœuvrement). Elles se concrétisent par l'organisation d'ateliers créatifs, d'activités sportives, la participation à divers événements (fête de quartiers, journée sans voiture,...)

Le nombre de participants réguliers aux activités de loisirs organisées par les Maisons de Quartier s'est élevé à 873 enfants et adolescents inscrits toutes périodes confondues. Cela représente en moyenne 145 enfants différents par Maison de quartier. Ici aussi, comme pour le soutien scolaire, on observe également une surreprésentation des garçons (550) par rapport aux filles (323).

Tout comme les années précédentes, le renforcement de la mixité de genres et de cultures a été un objectif prioritaire. Tendre à cette mixité reste problématique.

On observe, comme les années précédentes, un désinvestissement des filles lors des activités lors de la préadolescence. Cela pousse les animateurs à organiser des activités spécifiquement féminines et/ou à orienter les adolescentes vers des structures exclusivement destinées aux femmes (Maison de la Femme, Dar Al Amal).

A côté de ces activités récurrentes, les Maisons de Quartier ont participé à des événements plus médiatiques ou de grande envergure : opération « en ville sans ma voiture, fête à Ribaucourt, quartier Maritime, Télévie, action de sensibilisation « Palestine », ...

Durant l'été (Opération Eté-Jeunes 2010), +/- 1350 jeunes ont participé au projet.

Activités collectives et communautaires

Les Maisons des quartiers sont en interaction permanente avec le quartier où elles sont implantées. Elles sont à l'écoute permanente des besoins, des préoccupations ou des désirs des habitants. L'ensemble de ces informations peut, si cela semble pertinent, être relayé vers les autorités concernées. Les activités quotidiennes et cette proximité amènent les Maisons de Quartier à participer intensivement, comme organisateurs ou partenaires, à des actions collectives et communautaires : fêtes de quartier, braderies,...

En outre, les Maisons de Quartier sont partenaires actifs des diverses coordinations mises en place par les autorités communales (cohésion sociale, CLDI et AG de quartier, CCPS, comités de quartier...).

2. La maison de la femme

Plus qu'ailleurs, l'insertion des femmes est un enjeu important dans les quartiers fragilisés de la commune. L'égalité entre les femmes et les hommes suppose que les femmes, encore trop souvent cantonnées dans des fonctions domestiques, puissent, si elles le désirent, accéder au travail, à l'espace public et à l'autonomie.

L'objectif global de la Maison de la Femme vise à outiller socialement les femmes pour qu'elles agissent sur leur situation propre et leur entourage.

La concrétisation de ces objectifs se décline par un travail de type individuel (permanences sociales généralistes) et collectif (alphabétisation et cours de français, ateliers cuisine, ateliers créatifs, excursions, activités sportives).

Le travail individuel consiste en l'organisation quotidienne d'une permanence sociale à bas seuil d'accueil permettant ainsi de répondre aux nombreuses demandes.

Outre l'axe individuel, la Maison de la Femme offre des actions collectives : alphabétisation pour 12 groupes d'environ 25 femmes, cours de cuisine 3 fois par semaine pour 3 groupes de 18 personnes, ateliers créatifs, activités sportives en partenariat avec Molenbeek-Cles-Sport, Rencontres/débats/séances d'information, espace- enfants rassemblant 6 à 21 enfants par jour.

Par ailleurs, en décembre 2010, la Maison de la Femme a fêté son dixième anniversaire dans les locaux de la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale.

La Maison de la Femme est un tremplin pour une grande majorité de femmes. Par la suite, elles se dirigent vers la recherche d'un emploi, des cours à temps plein.

3. Molenbeek CLES sport

Le principal objectif de Molenbeek-Cles-Sport (animation socio-sportive) vise, dans une optique de socialisation, à lutter contre l'oisiveté des jeunes. L'activité « support » ou « prétexte » constitue l'outil éducatif.

Suite au Plan de sauvetage, finalisé mi 2009, le service Molenbeek Cles Sport a été organisé en 2 grands pôles complémentaires. Il s'agit du pôle « animateurs socio sportifs » et du pôle « gestionnaires de salle ».

Le pôle « animateurs socio sportifs » se divise en 2 équipes principales : celle des « animateurs socio sportifs Maritime », dont le QG est installé avenue Jean Dubrucq, et celle des « animateurs socio sportifs Centre/Pierron » dont le QG est situé dans le pavillon Pierron (dans le parc du même nom). Les premiers interviennent logiquement plutôt auprès des jeunes vivant dans le quartier maritime, les second travaillent avec les jeunes du Centre et de Pierron.

Une 3ème entité complète ces 2 équipes : il s'agit des logisticiens (2 personnes) qui assurent le transport, l'installation et la mise à disposition du matériel nécessaire aux activités, qu'elles se déroulent au niveau des espaces publics, dans les salles ou à l'extérieur du territoire communal dans le cadre de championnat ou autres manifestations de plus grande envergure.

1. L'équipe des animateurs socio-sportifs

Le service compte 21 animateurs socio-sportifs répartis en 2 équipes :

- ❖ L'équipe « Maritime » → 10 animateurs basés Av. Dubrucq, 82
- ❖ L'équipe « Centre-Pierron » → 11 animateurs basés dans le bâtiment de l'Espace Pierron

Outre les activités classiques organisées dans les salles de sport et dans l'espace public, les équipes d'animateurs socio sportifs participent et/ou organisent des événements plus importants (Eté-Jeunes, Olympiades, championnats divers, fêtes de quartier, etc).

Les animateurs font également partie des équipes de prévention intervenant notamment lors de la Fête de la Musique ou à l'occasion, par exemple, du dispositif préventif mis en place à l'occasion du Ramadan.

Le public des animateurs socio-sportifs reste essentiellement masculin même si l'engagement de 2 animatrices (1 à Pierron, 1 au Maritime) permet désormais de mieux accueillir les jeunes filles. La tranche d'âge 12 – 16 ans regroupe 60% des jeunes concernés.

Fréquentation des activités des animateurs socio-sportifs :

Equipe Maritime

Grands événements : 2766

Activités régulières : 15000

Equipe « Centre-Pierron »

Grands événements : 1942

Activités régulières : 15000

Enfin, même si les sports de ballons (essentiellement football, basket) restent très prisés, les équipes d'animateurs ont diversifié leur offre (boxe, arts martiaux, badminton, danse, etc) et rencontré un certain succès.

2. Le service de gestion des salles polyvalentes de sport

Au niveau des Gestionnaires de salle (11 personnes en incluant le personnel d'entretien), une première équipe gère la salle Decock, l'autre gère la salle Intendant. Ces salles fonctionnent 7 jours/7 de 9h à 22h. Elles accueillent 2 types de groupes : les groupes de jeunes directement encadrés par les animateurs socio sportifs de la Cles Sport (horaire réservé) et les groupes dit « sous convention ».

Suite à une collaboration avec la Communauté française, l'asbl bénéficie aussi de quelques heures au sein d'une 3ème salle, la salle Lavallée.

Au niveau des salles Decock et Intendant, cette nouvelle organisation a permis d'atteindre des résultats importants notamment en terme de fréquentation :

4. La CLES des Ardennes - Cornimont

1. Le chantier éducatif

Le projet « Cornimont » se concentre sur la rénovation progressive d'un bâtiment acquis en 1994 par la commune à Cornimont dans les Ardennes belges. En parallèle on met en pratique le projet d'offrir aux enfants, jeunes et adolescents de la commune, dans un écrin de verdure loin de la cohue des quartiers urbains, un lieu de rencontre, de détente et de resourcement.

Le chantier de rénovation associe des jeunes âgés de 12 à 21 ans qui veulent s'investir dans un projet citoyen, avoir des loisirs actifs et utiles, certains parmi eux sont en situation de décrochage scolaire ou dans un processus de délinquance. Par le biais de ce chantier organisé principalement durant les week-ends et les vacances scolaires, les jeunes passent du désœuvrement, vécu trop souvent sur le territoire de la commune, à l'apprentissage de la vie en collectivité et à la valorisation dans des actions positives d'utilité publique (rénovation et logistique).

Ce volet spécifique du projet a déjà touché plus de 160 jeunes dans son aspect chantier.

Cette année, il y a eu tous les 14 jours un weekend de chantier qui impliquait en tout une quinzaine de jeunes avec une présence de 5 à 10 jeunes chaque weekend (de 12 à 21 ans)

2. Le Centre de vacances

Le centre de Cornimont accueille des centaines de jeunes pour des séjours de vacances ou de classes vertes :

- 9 classes vertes ont eu lieu entre mars et juin de cette année
- 13 camps ont été organisés par plusieurs maisons de quartier, la maison de la femme, animateurs sportifs, animateurs en formation, autres projets de la LES (B65)

Pendant les séjours, les jeunes du chantier participent également à l'ensemble des tâches de maintenance et de logistique, chaque jeune en séjour de vacances ou de classe verte contribue également aux tâches ménagères.

Le camp avec les enfants palestiniens a eu lieu du 21 juillet au 7 août 2010.

3. Fréquentation et d'hébergement du centre en chiffres

Pour la période concernée : 38 groupes sont passés à Cornimont pour un séjour ce qui représente 722 participants (enfants, ados et adultes). 168 jeunes ont participés au chantier pendant les WE.

4. Les problématiques rencontrées

Il est important que le planning des présences des professionnels à Cornimont soit toujours strictement et préalablement établi. Durant l'année, les séjours à Cornimont d'animateurs de Maisons de Quartier, d'animateurs sportifs ou informatiques ne posent généralement aucun problème d'organisation au sein de ces services. Cependant, durant la période d'été, lorsqu'une partie du personnel est en congé, il est important de bien s'organiser si l'on veut à la fois permettre aux services molenbeekois de fonctionner et éviter de devoir réagir en urgence. Suite au renforcement des équipes, notamment en Maisons de Quartier, ce problème a été maîtrisé. Par ailleurs, l'asbl continue de prévoir 3 étudiants en juillet et août à Cornimont afin de soutenir les équipes.

5. Projet « KICOT »

Le projet « Kicot » est né en 2004 de la nécessité d'une prise en charge spécifique de jeunes délinquants multirécidivistes de la commune pour lesquels les moyens classiques de réinsertion n'ont pas fonctionnés (IPPJ, Everberg, etc.). Ce projet est le fruit d'un partenariat privilégié avec les forces de l'ordre et permet à ces jeunes de bénéficier d'un accompagnement individualisé et global.

Ce processus intègre différentes étapes de socialisation, de formation, de micro-projets et une action de type humanitaire. Il est entrecoupé de participation à des projets menés avec la Stib et l'IBGE (maintenance du parc Bonnevie). La liste des jeunes admis à ce programme très particulier est établie sur base des rapports de police, en fonction de leur passé judiciaire. Cette démarche s'inscrit dans un cadre déontologique strict.

Les jeunes qui répondent aux critères ont été contactés par les éducateurs qui leur ont proposé une « mise en projet » sur une base volontaire et une aide tant judiciaire qu'administrative pour leur permettre de réaliser celle-ci. Une dizaine de jeunes ont participé au projet. Vu la particularité de cette action, un accompagnement permanent est effectué par

les responsables de la prévention dans la commune, les forces de l'ordre et les animateurs du projet

La principale difficulté rencontrée par le service est la difficile mise en projet par l'emploi. Des démarches envers l'Agence Bruxelles Propreté laissent entrevoir de nouveaux partenariats en matière de mise à l'emploi.

6. Atelier informatique

En 2010, le service informatique a connu une évolution importante. Il devenait nécessaire de scinder ce service afin d'éviter toute confusion/dysfonctionnement (annulation d'animations pour résoudre des problèmes de maintenance informatique).

Ainsi, le service Molem.net s'occupe exclusivement d'animations informatiques dans les écoles et d'animations à l'attention de public cible. Il est composé de 3 animateurs.

Le service technique est quant à lui composé de 2 personnes dont un agent communal détaché au sein de notre ASBL.

L'équipe des animateurs informatiques anime des ateliers dans des classes de six écoles primaires communales (école n°1, 2, 7, 10, 13 et Tamaris). Ces animations visent, outre l'apprentissage de l'informatique par l'enfant, à soutenir les enseignants dans l'usage pédagogique de l'outil.

Un atelier spécifiquement réservé aux seniors s'est également tenu jusqu'en août 2010. Cet atelier n'a pas été reconduit à partir d'octobre étant donné que la Région de Bruxelles-Capitale qui finance ce projet via le Plan local de prévention souhaitait revoir ses priorités en matière d'axes prioritaires, les activités à finalité plus « occupationnelles » ne devant plus être financées par ce biais. Une centaine de demandes ont dû être refusées.

7. Le Service Communal d'Assistance aux Victimes (S.C.A.V.)

Entre août 2010 et août 2011, le Service communal d'assistance aux victimes a suivi 762 nouveaux dossiers de victimes d'infraction pénale. 54.20 % des dossiers concernent des violences intra-familiales et 9.31 % des coups et blessures. 93.27 % des personnes suivies sont des victimes ayant subi l'infraction (victimes directes). Le pourcentage de victimes indirectes (n'ayant pas directement subi l'infraction) est de 6.73 %. Il est très légèrement en hausse par rapport à l'an dernier. Dans 40.23 % des cas, le SCAV assure un accompagnement juridique, dans 31.44 % un soutien psychologique et dans 28.33 % une aide sociale.

1. Origines des demandes

*Victimes ayant répondu à notre offre de service par courrier	35.94 %
*Orientation par les services de police	24.43 %
*Orientation par les services sociaux ou communaux	23.96 %
*Spontanément	15.67 %

2. Répartition en fonction du sexe

Dossiers de victimes de sexe féminin	75.57 %
Dossiers de victimes de sexe masculin	24.43 %

3. Constatations

Le nombre de prises en charge de violences intra-familiales augmente chaque année. L'équipe du SCAV constate une importante demande de prises en charge d'enfants et de familles. Cette année encore, nous remarquons une préoccupation de l'état psychologique des enfants par leur mère.

Nous constatons une diminution des interventions dans les écoles. En ce qui concerne les catastrophes et incendies, nous remarquons une diminution, vu la prise en charge par le PASUC.

Nous intervenons également auprès de collègues d'autres services en tant qu'experts de certaines problématiques.

Notons que le service est mandaté par la commune pour assurer la fonction de personnes de confiance auprès du personnel communal (44 nouveaux dossiers).

8. Le service d'Encadrement des Mesures Judiciaires alternatives (S.E.M.J.A.)

L'équipe du SEMJA de Molenbeek-Saint-Jean se compose de deux personnes.

Les missions du SEMJA

Diverses missions ont été attribuées au Semja conjointement par la CLES (Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale), la commune de Molenbeek-Saint-Jean et le spf Justice.

Ces missions concernent:

1. *Le travail d'intérêt*
 - La mise en place du travail d'intérêt général;
 - L'organisation et la surveillance de l'exécution de cette mesure;
 - L'information auprès des autorités judiciaires concernées (commission de probation via l'assistant de justice) quant à l'exécution de la mesure;
 - La promotion de cette mesure;
2. *La peine de travail comme peine autonome*
 - La mise en place de la peine de travail;
 - L'organisation et la surveillance de l'exécution de cette peine;
 - L'information auprès des autorités judiciaires concernées (commission de probation via l'assistant de justice) quant à l'exécution de la peine;

Autres missions

- La constitution et l'entretien d'un réseau de partenaires reprenant les différents services communaux et ASBL susceptibles d'accueillir des prestataires faisant l'objet d'une mesure de diversion, d'un travail d'intérêt général ou d'une peine de travail;
- La participation aux groupes de planification sociale (GPS) de la commune de Molenbeek-Saint-Jean;
- La participation aux réunions mensuelles de la plate-forme des services d'encadrement des mesures judiciaires alternatives de l'agglomération bruxelloise qui constituent un lieu permettant aux personnes engagées au sein des projets de s'interroger sur leur pratique.

Pour l'année 2010-2011 l'équipe du Semja a encadré 237 personnes pour un total de 12435 heures prestées.

9. Antenne J

Antenne J est un service socio-juridique spécialisé qui s'adresse à tous les habitants de Molenbeek-Saint-Jean (les adultes, les mineurs, les jeunes et leurs familles,) et qui traite des demandes dans les domaines de :

- Le bail à loyer (litige, expulsion...);
- Les termes et délais (amende pénale, saisie...);
- Le droit familial et civil (séparation, divorce, autorité parentale, pension alimentaire, droit international privé, responsabilité civile,...);
- L'aide sociale (CPAS, allocations familiales...);
- Le droit pénal (procédure, réhabilitation...);
- L'aide à la jeunesse (Tribunal de la jeunesse, SAJ...).

Le public trouvera à Antenne J la possibilité d'obtenir une information donnée par une équipe pluridisciplinaire (juristes et travailleur social) ; des explications de courriers administratifs, de décisions judiciaires, de conclusions d'avocats ; une aide pratique et un accompagnement ponctuel ou de manière prolongée ainsi qu'un suivi social. Le service peut également tenir un rôle d'intermédiaire entre les personnes et les institutions judiciaires et administratives.

Les matières les plus souvent traitées sont :

- le droit du bail
- le droit civil au sens large (problèmes de contrats, de dettes...)
- le droit social (social général, CPAS, allocations sociales...)
- le droit familial
- le droit pénal

Durant la période de référence (année 2010), le service a ouvert 452 nouveaux dossiers et a également traité plus de **200** anciens dossiers.

Les usagers d'Antenne J présente les caractéristiques suivantes :

Les demandeurs sont principalement des adultes et les autres plus importantes demandes des jeunes (18-25 ans). Il est à noter que les jeunes et mineurs sont étroitement liés aux demandes faites par les familles (souvent par le biais des parents).

Les demandeurs viennent principalement du quartier des Quatre Vents, du Maritime et du quartier Parvis. Les quartiers Mettwie et Marie-José viennent ensuite. Le quartier le moins représenté est celui de Ninove.

Les types de demandes les plus courantes se situent respectivement au niveau du droit civil (droit du bail, droit de la famille, droit des contrats), de la médiation de dettes, du droit social (recours auprès du Tribunal du Travail contre des décisions du CPAS, du chômage, de la Vierge Noire), et du social général, du droit pénal (essentiellement du droit du roulage), du droit fiscal et du droit du travail. Les demandes en matière de « jeunesse » sont beaucoup moins importantes que les autres (la quasi totalité relevant du domaine scolaire).

Les demandes nous sont orientées principalement grâce au "bouche à oreille", par les services communaux, le réseau social molenbeekois, le C.P.A.S., par les services de la C.L.E.S., la Police, la Justice de Paix.

10. Service d'Aide aux Molenbeekois Primo arrivants

Le Sampa vise à faciliter l'intégration et l'insertion des primo-arrivants molenbeekois. Pour le service, une personne est dite « primo-arrivante » si elle est récemment arrivée en Belgique dans un but autre que touristique et a des papiers définitifs depuis moins de 3 ans. De novembre 2000 à décembre 2010 le SAMPa a reçu **6929 personnes, de 112 nationalités** différentes.

1. Fréquentation

En 2010, 797 nouveaux dossiers ont été ouverts. Parmi les usagers, 23% émargeaient du CPAS, 23% ont des revenus de travail illégal, 25% sont pris en charge par un tiers, 18 % sont sans revenu, 6 % ont un salaire, 2% bénéficient du chômage et 3% ont des revenus divers. On remarque donc que 66 % des personnes sont dans une situation financière plus que difficile (revenus illégaux, pris en charge par un tiers ou sans aucun revenu).

En 2010, 1055 personnes ont bénéficié du service socio-juridique, 61 personnes ont été suivies par l'équipe de psychologues. 229 personnes ont bénéficié d'un suivi en insertion sociale et professionnelle, 350 adultes ont suivi les cours d'alphabétisation et de Français Langue Etrangère (FLE).

Pour l'année 2010, le SAMPA a accueilli au total **1610 personnes** ce qui est une forte augmentation par rapport à 2009 (+24%) où néanmoins nous avons déjà reçu plus de 1300 usagers.

En 2010, il y a 60% d'hommes et 40% de femmes.

Jusqu'en 2008, nous avons un rapport de 50%-50% mais ce changement peut s'expliquer par le fait que les demandes au service socio-juridique ont explosé suite à la régularisation de 2009 et que plus d'hommes ont introduit une demande que de femmes.

En 2010, nous avons reçu des personnes de 72 nationalités différentes mais plus majoritairement représentées par le Maroc (50 %), le Pakistan (7 %), la République Démocratique du Congo (5%), l'Algérie (4 %) la Guinée (3 %), la Roumanie (2 %) et le Nigéria (2 %).

En ce qui concerne le séjour des personnes : 13 % des usagers ont un séjour illimité, 17 % ont un séjour limité, 3 % sont candidats réfugiés, 1 % sont étudiants, 45 % sont en demande de régularisation humanitaire ou médicale, 18 % sont en séjour précaire et 3 % ont des statuts de séjour divers.

2. Les problématiques rencontrées

Si la configuration pluridisciplinaire du Sampa lui offre des atouts certains pour traiter une bonne partie des demandes spécifiques liées à cette population, il n'en reste pas moins que le service connaît des difficultés face au nombre de demandes.

2.1. Un manque de place

Ainsi, les deux séances d'inscription (l'une organisée en janvier, l'autre en septembre) pour les cours de langue sont prises d'assaut. En ½ heure, tous les tickets avaient été distribués. Le SAMPA disposait de 220 places pour chaque session de 4 mois. Cette augmentation est due au fait que notre partenaire « Lire et Ecrire » a mis un professeur mi-temps à notre disposition afin de pouvoir assurer une classe d'alphabétisation débutant. Lors des séances d'inscription, le SAMPA a dû refuser près de 100 personnes par manque de place. De plus, vu l'affluence des personnes, le service a dû constituer des listes d'attente (de 5 personnes maximum par classe disponible ce qui correspond à plus de 100 personnes).

2.2. Une inquiétude palpable

Par ailleurs, la problématique de la reconduction ou non du Programme des Grandes Villes par le gouvernement fédéral touche particulièrement ce service. En effet, il est presque entièrement financé par ces fonds fédéraux. Au fur et à mesure des mois, l'absence de réponse de la part du gouvernement fédéral par rapport à la poursuite de ce Programme ainsi que l'absence de réponse du même gouvernement vis-à-vis des situations des usagers du service provoque une tension compréhensible au sein du Sampa.

2.3. Les nouveaux projets

En 2010, le SAMPA a fêté ses 10 ans. Cet événement a donné lieu à une conférence de presse et une après-midi festive pour l'ensemble de l'asbl. Durant cette après-midi, de nouveaux projets ont été présentés par plusieurs formateurs en alphabétisation et en français langue étrangère. En effet, 2 pièces de théâtre ont été jouées : une par des apprenants en alphabétisation et en partenariat avec la Maison des Cultures et de la cohésion sociale ainsi qu'avec le Brocoli théâtre. Une autre pièce a été jouée par des étudiants en français langue étrangère.

Un autre projet a été réalisé par les apprenants d'une classe de français en langue étrangère en partenariat avec la MCCS. Le thème choisi étant 'l'habitat', le SAMPA a décidé de travailler autour de ce sujet. Les étudiants ont travaillé sur un concept d'habitat universel. Ils ont réalisé des meubles et des décorations par eux-mêmes. Ce projet a également fait l'objet

d'un travail multimédia qui a abouti à la réalisation d'un DVD avec notre partenaire, le VIDEP.

Tous ces projets montrent des méthodes créatives et alternatives à l'apprentissage du français qui donnent des résultats incontestables.

11. Service Médiation Locale

Le service est, depuis le 14 avril 2009, grâce au soutien du Bourgmestre et de la Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale, installé dans de nouveaux locaux situés rue du Facteur, au rez-de-chaussée d'un nouvel immeuble partagé avec le service SCAV, endroit stratégique directement visible par la population, à côté du commissariat de police, non loin de la justice de paix et proche de l'hôtel de ville de Molenbeek-Saint-Jean.

Les médiatrices ont également pu concevoir avec leurs collègues du service Communal d'Assistance aux Victimes et de l'Hôtel social (nouvel instrument molenbeekois de lutte contre la précarité et la violence familiale) une nouvelle articulation d'intervention propre aux violences familiales.

L'axe individuel

En ce qui concerne la période de référence, le service a pris en charge 212 dossiers parmi lesquels 15 pv orientés suite à un dépôt de plainte et 197 dossiers ouverts suite soit à une demande spontanée de l'habitant, soit à une orientation par un autre intervenant.

Les médiatrices ont ainsi rencontré 353 personnes avec lesquelles elles ont eu 1266 entretiens, en ce compris 675 entretiens téléphoniques.

Le nombre de dossiers hors plainte augmente sensiblement d'année en année. Le plus grand nombre de ces dossiers sont ouverts suite à une demande spontanée des citoyens. Pour le reste, le service est directement contacté par la police, le SCAV, d'autres services communaux et le réseau associatif.

Pour l'année écoulée, sur les 212 situations rencontrées, 124 concernent le phénomène dit des nuisances sociales, 88 celui des violences familiales.

Pour ce qui concerne le phénomène dit des nuisances sociales, les conflits de voisinage et les conflits locatifs représentent le plus grand pourcentage des interventions du service. Les autres dossiers concernent des difficultés "relationnelles" entre des citoyens et les institutions (services publics et privés, police, autorités judiciaires, etc.).

Pour ce qui concerne le phénomène des violences familiales, les conflits conjugaux représentent le plus grand nombre(42), à côté des conflits parentaux (20) et familiaux (13). Les médiatrices, membres fondateurs du réseau « mariage et migration » ont participé à la naissance du Plan national de lutte contre les mariages forcés, arrangés et précoces. Les médiatrices continuent également à participer à la plate-forme régionale bruxelloise sur la violence intra-familiale.

Les médiatrices entendent mettre l'accent sur l'égalité importance de leur travail : médiation proprement dite (105 dossier) et soutiens individuels (92 dossiers).

En ce qui concerne les résultats des médiations entreprises durant l'année écoulée : 104 dossiers sur 212 se sont soldés par un accord entre les parties ou une pacification du conflit(49%).

48 dossiers ont dû être réorientés vers d'autres services et 44 dossiers ont fait l'objet d'un accompagnement des personnes dans leurs démarches.

Enfin, 16 dossiers sont en cours de traitement au moment de la rédaction de ce rapport.

L'Axe collective

Les médiatrices continuent également à participer à la plate-forme régionale bruxelloise sur

la violence intra-familiale

Les médiatrices, membres du réseau bruxellois « mariage et migration » sont aussi les Initiatrices du Plan communal de lutte contre les violences familiales.

Dans le cadre du « fonds Houtman » leur projet « séparation, divorce et coparentalité, les nouveaux rôles parentaux dans le contexte de famille d'origine maghrébine » a été retenu.

12. Le Service Communal d'Accompagnement pour Primo – Incarcérés Molenbeekois (S.C.A.P.I.)

L'objectif principal du service est la lutte contre la récidive. L'équipe assure le suivi des jeunes molenbeekois(es) incarcéré(e)s en les aidant à faire le point sur leur situation et leur parcours, à se (re)mettre en projet, à préparer leur réinsertion socioprofessionnelle, y compris en rétablissant les liens avec les familles, etc.

L'équipe travaille également sur un axe « post pénitentiaire » qui consiste à aider concrètement ces jeunes une fois libérés (démarches administratives, inscription au bureau de chômage, au CPAS, à la Mutuelle, aide à la recherche d'emploi, etc). Il offre un véritable soutien moral à ses usagers et à leur famille.

1. Fréquentation

En ce qui concerne la période de référence, plus de 150 nouveaux dossiers ont été ouverts. Le nombre total de dossiers actuellement est de plus de 850. En effet, certains dossiers restent actifs plusieurs années (pendant la période d'incarcération et quelques temps après la libération) alors que d'autres sont clôturés après que les démarches nécessaires à la réinsertion aient été effectuées.

35 % des demandes émanent de la famille élargie. 65% des demandes émanent directement des détenus. Plus de 95 % des personnes suivies sont des hommes. En 2010, grâce au suivi du Scapi, une dizaine d'ex-détenus sont entrés en formation et 6 ont trouvé un travail.

2. Les problématiques rencontrées

Le service rencontre également des difficultés par rapport à l'offre de formation à destination de son public spécifique. Ces difficultés ne sont pas propres au fonctionnement du SCAPI mais sont dues au manque de places dans les centres de formation. Pour pallier ce problème, il serait souhaitable que d'autres intervenants sociaux puissent poursuivre le travail entamé ou d'accentuer les offres de formation via d'autres organismes spécialisés. Ici aussi, à la problématique du nonaccès à l'emploi, s'ajoute les freins dus au Certificat de Bonnes vie et mœurs qui, lorsqu'il n'est pas vierge, laisse dubitatif l'hypothétique employeur.

Pour pallier à la difficile problématique de la formation et de l'insertion par le travail, de nouvelles collaborations ont été initiées avec la Mission Locale pour l'Emploi. Cette collaboration devrait encore s'amplifier en 2011.

13. La Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire

La CLES coordonne depuis 2007 la Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire. Ce service entièrement financé par la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre de son plan sécurité, vise à accompagner des jeunes en décrochage scolaire et leur famille. La prise en charge se veut globale.

Ce service composé de 7 personnes a traité plus de 600 situations depuis sa création. Il travaille en étroite collaboration avec les services spécialisés de la CLES (Le Pont, le SCAPI, Antenne J et SAMPA) et l'ensemble du réseau associatif, scolaire et protectionnel de la Communauté française.

14. Autres activités

En collaboration avec la Mission Locale de Molenbeek (Association Molenbeekoise d'Insertion Socio-professionnelle.), la CLES se charge de l'accompagnement d'animateurs dans le cadre des programmes de transition professionnelle (P.T.P.). Ceux-ci ont été détachés au sein des Maisons de Quartier, de la Maison des Femmes et à Cornimont ainsi que dans les associations locales.

Par ailleurs, la CLES intervient dans le cadre des dispositifs de coordination des grands programmes de revitalisation des Quartiers : Contrats de Quartier, Projets des Villes.

La CLES a été associée dans la coordination du Dispositif Accrochage Scolaire en partenariat avec les écoles primaires et secondaires de la commune. Dans une optique de prévention du décrochage scolaire, une dotation spécifique a permis l'organisation d'animations culturelles et sportives en dehors des heures scolaires par des associations et vacataires. Ces projets ont été menés dans les écoles molenbeekoises tous réseaux confondus.

En ce qui concerne la période de référence, la CLES via son asbl a participé à un échange européen dans le cadre du Grundtvig. Cet échange a permis à près de dix intervenants locaux (asbl LES, instruction publique, Maison des Culture, service presse de la commune) de rencontrer des professionnels issus de France, d'Italie et de Chypre.

Enfin, en collaboration avec l'Agence Bruxelles Propreté et l'asbl Fost+, un projet de sensibilisation au tri sélectif a pu être mené et a permis l'engagement de 8 jeunes infraqualifiés du divers CDD.

15. Concertations communales : les Groupes de Planification Sociale (G.P.S.), le Conseil Communal de Prévention et de Sécurité (C.C.P.S.)

Les Groupes de Planification Sociale

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

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

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

Le Conseil communal de Prévention et de Sécurité

Créé au départ des Contrats de Sécurité, ce conseil se réunit régulièrement sur l'initiative du Bourgmestre. Le conseil est consulté pour l'introduction de nouveaux projets dans le cadre des Contrats de Sécurité et de Prévention, le suivi et l'accompagnement de ceux qui sont en

cours de réalisation. D'autres thèmes peuvent être abordés suivant la demande des participants. Les thématiques abordées rencontrent les problématiques sécuritaires et préventives. Ce conseil se réunit également suivant l'actualité : manifestations publiques, tensions dans les quartiers, activités festives saisonnières,...).

2^{ème} Division - Prévention

GARDIENS DE LA PAIX

Au 31 juillet 2011 l'**effectif global** de l'équipe des gardiens a atteint le niveau de 82 agents se répartissant comme suit:

- gardiens de la paix (anciennement gardiens des espaces publics) 70
- gardiens des logements(le Logement Molenbeekois) 12

Maintien de la collaboration avec les services de police, de la STIB, et de De Lijn dans le cadre de réunions accompagnées d'actions communes en fonction des statistiques policières, opérations conjointes pour apaiser les troubles publics ou la surveillance et la prévention des grands événements. A ce titre une convention de sécurité sociétale a été signée avec la société de transports publics De Lijn pour une contribution à la sécurisation des opérateurs et des utilisateurs. L'objectif de cette convention est de donner le libre parcours aux gardiens sur les lignes Lijn traversant le territoire communal et par voie de conséquence apporterait un plus par l'amélioration du sentiment de sécurité. La même convention est en cours d'achèvement avec la société de transports publics STIB.

Le plan de formation continue a été reconduit avec en substance le recyclage en secourisme, le team building, et la techno-prévention. En ce qui concerne la formation dans le cadre de la loi du 15 mai 2007 et commanditée par le Ministère Fédéral de l'intérieur, elle débutera en septembre 2011 auprès de l'ERAP a raison de 12 journées étalées sur 2 mois et traitera du programme fixée par la loi précitée.

Sur le plan organisationnel, le service a bénéficié de l'affectation d'un local situé sur le boulevard Mettwie (à proximité du parc du Scheutbos) permettant ainsi l'implantation d'un sous-secteur (antenne) dans une zone très étendue et l'implantation d'une équipe en permanence à l'avenue J.Dubrucq disposant ainsi d'un pied à terre au local L 28.

Situation des secteurs d'activité: la tendance globale de la petite criminalité et des incivilités est à la stabilité. Les indicateurs signalent toutefois l'augmentation des arrachages de chaînes en or considéré comme un nouveau phénomène contre lequel des actions avaient été programmées pour l'enrayer. A signaler que ce nouveau phénomène d'arrachages de chaînes s'avère dans un premier temps très difficile à endiguer et demande le concours des services de police.

L'action sécurisation des stations de métro Beekant et Gare de l'Ouest, en partenariat avec laSTIB, a positivement abouti.

Les principales actions prévues pour la prochaine période de référence seront axées sur :

- le maintien de la formation professionnelle continuée des gardiens ;

- la participation active aux projets citoyens, telle la plateforme Ribeaupole qui finalise un projet d'accompagnement des toxicomanes.
- la formation à l'ERAP des prochains contingent de gardiens de la paix à partir de janvier

2012

La principale difficulté à laquelle est confronté le service de gardiens de la paix reste liée au nombre croissant des demandes concernant la présence de gardiens à certaines festivités parfois organisées en même temps et/ou très tardives en soirée amenuisent l'action des équipes sur le terrain.

Chapitre 5
Direction Générale Technique
1ère Division Travaux publics et Travaux de
Voirie
Travaux publics



I.MISSION :

La mission du service des Travaux Publics comporte plusieurs volets dont les deux plus significatifs sont :

- a) La gestion et/ou la conception de projets de rénovation ou de construction de bâtiment, le suivi et la surveillance des chantiers ;
- b) la maintenance du patrimoine public et privé de la et de l'ensemble du domaine public.

II.ACTIVITES :

Dans le courant de la période de référence, il y a lieu de mettre en exergue la continuation ou le démarrage de chantiers tels que:

Administration communale

Patrimoine privé

Biens publics

Infrastructures sportives

Voirie – Egouts – Eclairage public

Infrastructures scolaires

Crèches

Travaux effectués par le service du Pavage – Egouts

Signalisation

Divers

Direction Générale Technique
1ère Division Travaux Publics
Mobilité



I) MISSION(S):

Les missions du Service Mobilité portent essentiellement sur :

l'espace public, la politique de déplacements et stationnement, et la sensibilisation.

I. A. Espace public

I. A.1. Plans de réaménagement des voiries

Collaboration avec les Travaux publics, les Projets subsidiés, Bruxelles Mobilité (Région) et Beliris dans la confection des plans de réaménagement des voiries. Le Service Mobilité veille à l'application du *Plan directeur Zones 30* et du *Plan communal de Mobilité* (PCM), ainsi que des différents règlements régissant l'espace public. Il veille également à ce que les réaménagements renforcent la sécurité des usagers, en particulier des piétons et cyclistes.

I.A.2. Plans de signalisation

Conception des plans de signalisation définitive sur les voiries communales et collaboration en matière de signalisation avec la Région sur les voiries régionales.

I.A.3. Plans de réaménagement provisoire

Conception de plans de réaménagement provisoire (marquages et potelets) visant à sécuriser des lieux en particulier ou à permettre la réalisation de zones 30.

I. B. Politique des déplacements

I. B.1. Stationnement

II.B.1.1 Stationnement en voirie

gestion du stationnement en voirie : règlements, placement de la signalisation et des horodateurs, contrôle, suivi financier, distribution des cartes de stationnement et information au public ;

suivi des demandes d'emplacements pour personnes handicapées ;

réception des demandes de zones de livraison et recherche de solutions effectives pour leur bon fonctionnement ;

suivi de l'implantation de stations de véhicules partagés (Cambio) ;

parking vélo : mise en place d'une politique de stationnement pour cyclistes.

II.B.1.2 Stationnement hors voirie

- Prise en main de la gestion du parking Brunfaut au 1/1/2010.

I. B.2. Autres

remise d'avis en matière de transports en commun ;

suivi du contrat de mobilité: dans le cadre d'une convention signée par la Région et la Commune, des policiers sont placés à différents carrefours de Molenbeek-Saint-Jean afin de faciliter, notamment, la circulation des transports en commun et de veiller à la sécurité de tous les usagers ;

conseil aux entreprises en matière de déplacements ;

suivi d'études d'incidences via la participation à des comités d'accompagnement ;

soutien aux écoles réalisant leur plan de déplacements scolaires ;

réalisation du Plan de déplacement d'entreprise (PDE) de l'administration communale et remise d'avis relatifs aux PDE des entreprises molenbeekoises.

réalisation de comptages de véhicules et piétons par des membres du service ou via radar, sur différents points clés de la commune, afin de connaître, à terme l'évolution générale de la circulation sur la commune.

comptages de véhicules et mesures de vitesse via radar, ainsi qu'une analyse des données en vue d'identifier les endroits où il y a lieu d'intervenir afin d'améliorer la sécurité et le cadre de vie.

I. C. Sensibilisation et communication

Le travail de sensibilisation vise à encourager les déplacements « durable », par le biais de l'organisation d'événements, de formations et de la diffusion au niveau communal de campagnes de sensibilisation régionales ou fédérales.

Certaines missions du Service mobilité l'amènent à communiquer avec les habitants et autres acteurs de la commune, notamment dans le cadre de changements de circulation ou de la mise en place du stationnement géré (phasage, distribution des cartes de stationnement, ...)

I. D. Suivi administratif et gestion service

suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière ;

préparation et organisation des réunions de la Commission mobilité, organe communal préparant les décisions en matière de mobilité et du comité d'accompagnement de l'actualisation du plan communal de mobilité (PCM2) ;

suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;

réponse aux interpellations des habitants (par courrier, courriel, téléphone ou aux guichets) ;
recrutement, accueil, évaluation, formation du personnel.

II) **ACTIVITES:**

II. A. Espace public

II. A.1. Plans de réaménagement des voiries

Le service Mobilité a participé, en collaboration avec d'autres services communaux, régionaux et fédéraux à l'élaboration de différents plans de réaménagements, parmi lesquels : plan triennal d'investissement 2007-2009, contrat de quartier *Ecluse Saint-Lazare*, contrat de quartier *Rives Ouest*, etc.

II.A.2. Plans de signalisation

- Les plans de signalisation verticale et horizontale ont été réalisés, dans les voies ou quartiers suivants :

en collaboration avec la Région : chaussée de Gand, boulevard Mettwie suite à leur réaménagement ; chaussée de Ninove (projet de site propre bus) ; rues Bonehill, De Gunst, Van Humbeek, de Dilbeek, de l'Ourthe dans le cadre du plan triennal ;

Quartier Maritime et Centre historique, dans le cadre de réaménagements par Beliris (Contrats de quartier Escaut Meuse et Ateliers Mommaerts) ;

rue Osseghem et alentours, dans le cadre de son réaménagement et conformément au plan directeur Zone 30 ;

boulevard du Jubilé (au niveau du pont avec le boulevard Bockstaël) ;

emplacements réservés aux ambulances devant les homes ;

emplacements pour personnes handicapées ;

zones jaunes (zones de livraison dépenalisées) ;

marquage délimitant le stationnement (mise en place progressive sur l'ensemble de la commune)

marquages pour piétons (Osseghem, Ste Marie, Avenir, etc.) ;

Quartier Heyvaert et l'ensemble du quartier Maritime (dans le cadre de la mise en place du stationnement payant),

II. B. Politique des déplacements

II.B.1. Stationnement

II.B.1.1 Stationnement en voirie

- Mise en place effective du stationnement géré, dans le quartier Heyvaert et l'ensemble du quartier Maritime..

distribution/vente de cartes de stationnement (près de 11300 pour la période considérée) ;

contrôle (plus de 118000 taxes posées sur les véhicules) ;

suivi administratif des taxes non payées ;

modification de formulaires destinés aux cartes de stationnement ;

conception de dépliants supplémentaires d'information ;

placement de près de 90 horodateurs supplémentaires en vue de la mise en place du stationnement géré dans le quartier du Heyvaert et du quartier Maritime ;

mise en place d'une collaboration Police/ Commune afin de garantir le meilleur succès au projet

II.B.1.1 Stationnement hors voirie

Le service mobilité a repris la la gestion du parking Brunfaut d'Atrium :

- suivi des abonnements et de la facturation
- gestion de l'équipe d'accueil
- soutien technique

- rédaction du règlement redevance

Suivi, en collaboration avec le service des Affaires juridiques, d'une nouvelle convention de location du parking entre la SDRB (propriétaire du parking) et la Commune

II.B.2.1 Contrat de mobilité

Un nouveau contrat de mobilité d'une durée d'un an, conclu entre la commune et la Région de Bruxelles-Capitale, a pris cours le 1^{er} avril 2011.

Le service mobilité a participé à l'élaboration du nouveau contrat de mobilité et au suivi administratif au niveau communal.

II.B.2.2 Parc vélo

Dans le cadre du Plan de déplacements d'entreprise de la maison communale, préparation d'un marché public pour la maintenance du parc vélo communal.

II.B.2.3 Conseil aux entreprises en matière de déplacements

Pas d'activité durant la période considérée.

II.B.2.4 Etudes

- Suivi de la mise à jour du plan communal de mobilité (PCM 2).

II.B.2.5 Plan de déplacement d'entreprise (PDE)

- t. Suivi et organisation des réunions de la commission PDE ;
- u. Proposition d'un nouveau règlement concernant le remboursement du déplacement domicile-lieu de travail ;
- v. Rassemblement des vélos communaux de la maison communale (voir parc vélo) ;
- w. réorganisation des véhicules communaux disponibles pour les déplacements professionnels.

II.B.2.6 Comptages et mesures de vitesse

- x. Réalisation de comptages sur différents points clés de la commune afin de connaître, à terme, l'évolution générale de la circulation sur la commune.
- y. Placement de radars dans certaines voiries de la commune afin de déterminer s'il est nécessaire d'intervenir afin d'améliorer la sécurité et le cadre de vie.
- z.

II. C. Sensibilisation et communication

Communication dans le cadre de changements de circulation ou dans la mise en place du stationnement géré : conception de brochures d'information au sujet du stationnement géré et de changements de circulation, notamment pour le quartier *Maritime*.

collaboration à la rédaction d'articles dans le Molenbeek Info,

sensibilisation à la politique vélo :

1. formation des élèves du primaire avec le concours de Pro-Vélo et du conseiller en éducation physique ;
2. Organisation de la semaine *Dring Dring* : organisation d'une balade à vélo pour le personnel de l'Administration communale et d'entreprises et organismes présents à Molenbeek, d'un petit déjeuner pour les cyclistes et d'un tour balisé pour les écoles molenbeekoises ;

sensibilisation aux déplacements « durables », p.ex. via la journée *En Ville Sans Ma Voiture* (19 septembre 2010) et *Molenbeek Village* sur l'avenue du Karreveld : préparation technique e

administrative, communication, coordination des pôles d'activité (avenue du Karreveld, Beudin rue Picard, rue de Bruges) et délivrance de +/- 650 dérogations ;
diffusion locale des campagnes de sensibilisation régionales ou fédérales ;
transmission d'informations à la Région (observatoire zones 30, carte cycliste régionale).

II. D. Suivi administratif et gestion service

Suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière ;
mise à jour des Règlements sur le stationnement payant ;
rédaction et attribution de divers marchés publics (Horodateurs, PCM 2, vignettes de stationnement,) ;
suivi administratif et financier des marchés attribués (ramassage des tirelires horodateurs, du placement des horodateur, réparation et maintenance du parc horodateur..... ;
Rédaction du règlement redevance pour le parking Brunfaut ;
suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;
préparation et organisation des réunions du comité d'accompagnement du PCM 2 et de 6 réunions de la commission mobilité ;
réponse aux interpellations des habitants (par courrier, courriel, téléphone, aux guichets et dans les bureaux) ;
recrutement, accueil, évaluation et formation du personnel (engagement de 5 personnes durant la période considérée) ;
acquisition des équipements des stewards ;
mise en place et amélioration des procédures à suivre pour le contrôle du stationnement
déclaration TVA pour le parking Brunfaut ;
suivi des locations du Parking Brunfaut ;
gestion, suivi des taxes non payées et distribution/vente des cartes de stationnement ;
organisation des échanges d'informations et des collaborations avec les autres services communaux (Taxes, Personnel, Caisse communale, Population, Economat, Gardiens de la Paix, Ateliers, Propreté publique, Travaux publics, etc.) et la Police

Direction Générale Technique

2ème Division

Projets subsidés



1/ MISSION

La Division des Projets Subsidés a en charge la coordination administrative, financière et technique des contrats de quartiers, des programmes Objectif 2 & Feder 2013, du programme de Politique des Grandes Villes et des subsides spécifiques pour infrastructures (plan crèche, arrêté infra,...).

D'un point de vue de son organisation, la division s'articule comme suit :

La coordination générale de la Division s'articule autour **d'un chef de Division** (Marc Mohy) qui assure la coordination générale de la division **et de trois adjointes** en charge de la coordination des différentes cellules : Olivia Debruyne (conception – orientation), Donatienne Deby (socio-économico-pérennisation) et Sara Tant (administration – communication).

Quatre cellules :

La **cellule « administrative »** qui se charge de tout le suivi administratif tel que les collèges et les conseils, le suivi des diverses tutelles, les commandes et l'économat de la Division, la gestion du personnel (congés,...), les traductions et le secrétariat général.

La **cellule « contrat de quartier »**. Au 31 juillet 2011, 2 contrats de quartiers sont en finition (Escaut – Meuse & Ateliers - Mommaerts), 3 dans les années d'exécution des programmes (Rives Ouest, Ecluse – Saint-Lazare & Cinéma – Belle-Vue). La commune va demander un nouveau contrat de quartier pour 2012.

La **cellule « Fonds européens »** s'occupe du suivi des différents programmes européens (Objectif 2 et Feder 2013) tant d'un point de vue de recherche des subventions, des montages de projets que du suivi des chantiers, des subventions et des évaluations – audits.

La **cellule « Politique des Grandes Villes »** coordonne l'ensemble des projets développés dans le cadre des subventions « Contrat de ville », « plan logement » et « Contrat Ville Durable » et est l'interlocuteur entre la Commune (niveau politique et services communaux), l'État fédéral et les opérateurs.

D'un point de vue du personnel

De 3 personnes en 2002, la Division des Projets Subsidés comprend au 1^{er} août 2011, 40 personnes gérées directement par notre Division (dont 6 fonctions ouvertes au recrutement) et 11 personnes détachées vers d'autres dispositifs.

La Division compte :

1 statutaire (en stage) & 39 contractuels (communaux, subsidés, ACS, article 60 & Maribel social)

les 11 personnes détachées sont toutes contractuelles

La répartition en fonction des cellules est la suivante :

1 pour la coordination générale

3 pour la coordination adjointe

8 pour la cellule administrative / communication / participation

- 6 pour les contrats de quartiers
- 2 pour la politique des grandes villes
- 20 pour des projets spécifiques
- + 11 pour les projets spécifiques, détachées vers d'autres dispositifs

D'un point de vue gestion, la Division a géré en 2010-2011 les projets suivants avec les résultats indiqués :

Contrat de quartier Maritime : clôture des chantiers + clôture du programme

Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale

21 opérations prévues – 21 réalisées

Coût total du CQ : 10.524.678,31 € prévus dont 7.288.888,89 € (hors quote-part beliris & PGV) - 7.872.538,44 € dépensés (hors quote-part beliris et PGV)

taux d'utilisation du subside : global : 99,98 % (décompte final global approuvé) - coordination : 100 %

Contrat de quartier Escaut - Meuse : clôture des chantiers + clôture du programme

Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale

30 opérations prévues – 27 réalisées

Coût total du CQ : 10.013.890,90 € prévus dont 6.888.891 € (hors quote-part beliris & autres subsides) – 7.096.497,12 € dépensés (hors quote-part beliris et autres subsides)

taux d'utilisation du subside : global : 98,04 % (décompte final global approuvé) - coordination : 100 %

Contrat de quartier Ateliers - Mommaerts : coordination et gestion des chantiers

Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale

35 opérations prévues – 19 réalisées – 14 en cours de réalisation

Coût total du CQ : 11.663.526 € prévus dont 8.538.527 € (hors quote-part beliris & autres subsides)

taux d'utilisation du subside : global : décompte prévu en 2012

Contrat de quartier Rives Ouest : coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics de travaux et de service et des opérations du volet 5b

Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale + modification de programme

27 opérations prévues – 12 réalisées - 15 programmées d'ici fin 2011

Coût total du CQ : 17.337.637,06 € prévus dont 9.988.230,02 € (hors quote-part beliris & autres subsides)

taux d'utilisation du subside : global : décompte prévu en 2012

Contrat de quartier Ecluse – Saint-Lazare : coordination et gestion, des acquisitions, des marchés publics de service et de travaux et des opérations du volet 5b

Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale

30 opérations prévues

Coût total du CQ : 17.240.081,84 € prévus dont 12.141.930 € (hors quote-part beliris & autres subsides)

Contrat de quartier Cinéma Belle-Vue : coordination et gestion, des acquisitions, des marchés publics de service et de travaux et des opérations du volet 5b

Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale

34 opérations prévues

Coût total du CQ : 16.871.135,11 € prévus dont 12.199.710,68 € (hors quote-part beliris & autres subsides)

Contrat de Ville 2008 : coordination et gestion des chantiers et clôture du programme

Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations

11 projets prévus – 10 réalisés & 1 en cours de réalisation

Coût total du programme : 2.830.207 € prévus – 3.175.865,37 € dépensés

taux d'utilisation du subside : 99,66 % (décompte final global approuvé)

Plan logement 2005-2008 : gestion des chantiers et clôture du programme

Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations

13 projets prévus – 10 réalisés & 3 en cours de réalisation

Coût total du programme : 4.423.883 € prévus – 4.647.999,55 € dépensés

taux d'utilisation du subside : décompte final prévu juin 2012 – décompte provisoire 98,07 % (décompte juin 2011)

Contrat Ville Durable 2009 : coordination et gestion des marchés publics et des chantiers et clôture du programme

Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations

15 projets prévus - 11 réalisés & 4 en cours de réalisation

Coût total du programme : 3.989.193 € prévus – 4.102.496,90 € dépensés (au 30/06/2011)

taux d'utilisation du subside : décompte final prévu fin 2011 – décompte provisoire 99,50 % (décompte juin 2011)

Contrat Ville Durable 2010 : coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers

Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations

18 projets prévus - 13 réalisés, 4 en cours de réalisation & 1 non utilisé

Coût total du programme : 3.989.193 € prévus – 2.439.450,10 € dépensés (au 30/06/2011)

taux d'utilisation du subside : décompte final prévu fin 2012

Contrat Ville Durable 2011 : rédaction de 3 conventions (1^{er} trimestre 2011 / 2^e trimestre 2011 / 2^e semestre 2011) coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers

Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations

26 projets prévus

Coût total du programme : 3.989.193 € prévus

taux d'utilisation du subside : décompte final prévu fin 2013

Objectif 2 : réalisation des audits - coordination de l'éligibilité post-convention (minimum 5 ans)

coordination et gestion uniquement des aspects financiers et des subsidiations (la gestion administrative et technique était assumée par le service des Travaux Publics)

taux d'utilisation du subside : 100% (NB : les projets « Objectif 2 » ont aussi été co-financés par d'autres subsides tels que « Monuments et Sites », « Beliris », « Sibelga », « Dotation triennale d'Investissement », « CQ », ...)

Feder 2013 : suivi du marché public d'architecture, réalisation de différents marchés publics de service (expertise tva, expertise économie sociale, ...), montage des partenariats

Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations

Subvention Feder 2013 : 2.750.000 € prévus (projet Espace Hôtelier Belle-Vue) + 1.325.069 € prévus (projets Crèche Gand + Crèche Decock)

D'un point de vue administratif, le bureau 33 a émis entre le 1^{er} août 2010 et le 31 juillet 2011 :

Emission de 518 délibérations de Collège

Emission de 72 délibérations de Conseil

Passations de 49 marchés de fournitures, de services ou de travaux entre le 1^{er} août 2009 et le 31 juillet 2010 (contre 50 en 2009/2010, 44 en 2008/2009 & 32 en 2007/2008)

Emissions d'ordonnances de recouvrements (subsidés contrats de quartiers, achat de cahiers des charges,)

Publications de 12 avis de marchés (travaux et services) (contre 8 en 2009/2010, 11 en 2008/2009 & 11 en 2007/2008)

2/ ACTIVITÉS :

2.1. Les Contrats de quartier

2.1.1. Les Contrats de quartier en finition

2.1.1.1 Le Contrat de quartier Maritime

La coordination technique a été assurée durant toute l'année 2010/2011 par un architecte au sein de la division des projets subsidiés.

Avancement des opérations en volet 1 et volet 5 (brique)

Opérations n° 9A: rue Le Lorrain 6-8

Construction d'un ensemble de 7 logements comprenant 4 appartements à l'avant de la parcelle et 3 maisons en intérieur d'îlots.

Le chantier a été réceptionné en février 2011. Le bâtiment a été inauguré le 27 avril 2011 et les premiers locataires ont pris possession des lieux à partir du mois de juin 2011.

Avancement des opérations en voiries (Beliris)

Les chantiers de voiries sont suivis par le service des Travaux Publics. Suite à l'analyse des dépassements de chantier, une décision a été approuvée par le Collège en date du 31 août 2011 quant au financement de ceux-ci. Les chantiers devraient se terminer d'ici la fin 2011.

2.1.1.2 Le Contrat de quartier Escaut Meuse

Le contrat de quartier s'est officiellement terminé le 22 décembre 2008. Seuls les chantiers des opérations 8 & 9 et 34 ainsi que les chantiers voiries (Beliris) se sont poursuivis.

Opération 8&9 – logements, équipements et parc L28 : Le chantier a débuté le 12 janvier 2009. Il s'est poursuivi en 2010 et 2011 jusqu'à son achèvement complet. La réception provisoire a eu lieu le 19.09.2011.

Opération 34 – logements Dubrucq 94-96 : Le chantier a débuté le 17 novembre 2008. Il s'est poursuivi en 2010 et 2011 jusqu'à son achèvement complet. La réception provisoire a eu lieu le 30.03.2011

La gestion de ces volets a été assurée par un architecte travaillant au sein de la division des projets subsidiés.

Les chantiers de voiries se sont poursuivis jusqu'à leur achèvement complet. La réception provisoire a eu lieu le 08.09.2011. Le suivi a été assuré par le service des travaux publics.

2.1.1.3 Le Contrat de quartier Ateliers Mommaerts

Le programme est dans sa dernière année de parachèvement. Les 5 chantiers sont en cours et devraient se terminer pour la fin de l'année 2011. Le suivi technique est assuré par un architecte au sein de la Division des Projets Subsidiés.

- **Op 1.1. Rénovation de l'immeuble rue du Comte de Flandre 45-51.**

Le chantier a débuté le 11/11/2009. Le chantier est en voie de finition (prévision : fin octobre 2011). La réalisation du « Blower test » pour la partie logement a eu lieu le 27/09/11, permettant le financement comme bâtiment exemplaire et la réalisation d'un état des lieux permettant la prise de possession des logements.

- **Op 1.2. Construction de 3 logements sociaux rue des Houilleurs 19 et Op 4.8 et 4.9 aménagement d'un parc/équipement collectif en intérieur d'îlot.**

Le chantier a débuté le 05-10-09 et est toujours en cours. Les logements sont au stade des finitions. La fin du chantier (parc et logements) est prévue pour fin novembre 2011.

- **Op1.3. rénovation/reconstruction de l'immeuble rue de l'Ecole 63-65 et l'angle rue de l'Ecole rue du Facteur.**

Après la démolition du bâtiment suite à un arrêté de démolition pris par le bourgmestre en 2010, le site a été mis en vente une première fois dans les conditions prévues pour un V2 d'un CQ. Une offre a été réceptionnée mais les conditions n'ont pas permis d'attribuer la vente. Une remise en publicité a été réorganisée et les offres (2) ont été reçues le 19/09/2011.

- Op 4.11 et 4.12 Ouverture de la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale vers le Quartier (Op. couplée avec l'Op. 5.4. Infrastructure d'accueil).

Le chantier a débuté le 10/08/2009 et est toujours en cours. La fin du chantier est prévue pour fin novembre 2011.

- Op voiries (Beliris)

Le programme comprend les opérations suivantes :

- 4.1. Restructuration Lavallée, Jardinier et Avenir
- 4.2. Restructuration Chien Vert, Houilleurs, Ruisseau et Merchtem
- 4.3. Réfection de trottoirs et voiries Espérance et Chœur
- 4.4. Réaménagement des carrefours Espérance/Chœur et Jardinier/Houzeau de Lehaie
- 4.5. Réaménagement du carrefour Piers/de Ribaucourt
- 4.6. Aménagements particuliers
- 4.7. Aménagements en rapport avec la PCM

La maîtrise d'ouvrage du chantier est de la compétence de Beliris. Le suivi est assuré pour le compte de la Commune par le service des Travaux Publics pour les aspects techniques et par la Division des Projets Subsidiés pour les aspects financiers et de protocole.

Les chantiers ont débuté en août 2010 et sont toujours en cours. La plupart des rues sont déjà aménagées. Il reste principalement deux zones à terminer : Chien vert – Houilleurs et De Lehaie. L'ensemble des opérations devrait aboutir d'ici la fin de l'année 2011.

- Op 5.1. Infrastructure de proximité « priorité Femmes »

Le chantier a débuté début 2010 et est toujours en cours. La fin du chantier est prévue pour fin novembre 2011. Le bâtiment accueillera « La Maison de la Femme », le projet « Priorité Femmes » et une crèche.

2.1.1.4 Les infrastructures

Le Centre Communautaire Maritime (CCM)

Cette année d'activités au sein de la Maison Maritime a été remplie de projets variés favorisant la cohésion sociale au sein du quartier. De nombreux habitants, associations et structures ont investi le lieu en organisant toute une série d'autres activités pour le quartier. En moyenne par trimestre, 700 personnes fréquentent le CCM dans le cadre de ses activités propres et celles organisées par d'autres opérateurs.

Sur le plan du personnel, la situation se stabilise petit à petit. Fin 2010, le cadre du CCM était au complet.

Le groupe de programmation initié fin de l'année 2009 se réunit régulièrement et accompagne la réflexion sur les projets et programme. Le projet est géré par une association « le Centre Communautaire Maritime asbl » dont les organes de gestion sont composés de façon tripartite : habitants du quartier, représentants d'associations et représentants communaux. L'ancrage du CCM dans le quartier augmente sensiblement. Les collaborations avec les autres acteurs du quartier se développent et de plus en plus d'habitants fréquentent les activités qui se déroulent au CCM.

Le Hall des sports Heyvaert

Le Hall des Sports est géré par l'asbl Molenbeek Sport. La coordinatrice et son équipe (8 personnes) ont géré le hall des sports et développé des activités ouvertes aux habitants du quartier depuis avril 2009. Des actions de communications spécifiques (flyers programmatiques) ont été menées afin de faire connaître cette nouvelle infrastructure.

Les activités du Hall ont permis de toucher un public mixte (majoritairement du quartier) à savoir les clubs sportifs, les habitants, les écoles, les associations, ... Environ 400 personnes par semaine le fréquentent déjà, de 0 à 77 ans.

Un nouveau coordinateur a été engagé en mai 2011 afin de restructurer l'organisation et poursuivre le développement des activités socio-sportives. Une nouvelle personne devrait également être prochainement engagée afin d'assurer la continuité des actions de promotion

à la santé dans le cadre du Contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare visant à l'ouverture du Hall vers le quartier.

En plus des activités régulières, le Hall des Sports a proposé des stages pour les jeunes lors des vacances scolaires.

L'organe de gestion du Hall des Sports est chapeauté par un Comité d'accompagnement composé du directeur de Molenbeek Sport (Patrick Thairet), de la responsable du Service des Sports de la Commune de Molenbeek St-Jean (Nathalie Tis), et d'une coordinatrice attachée à la Division des Projets Subsidiés de la Commune (Donatienne Deby, et Sara Tant pour l'intérim).

2.1.2. Les Contrats de quartier en exécution

2.1.2.1 Le Contrat de quartier Rives Ouest

Le contrat de quartier Rives Ouest (2008-2011) se trouve dans sa dernière année d'exécution.

Durant cette dernière année, la division s'est attelé à mettre en place les procédures pour la concrétisation des actions et notamment l'organisation des marchés publics de travaux. Une mission de coordination sécurité-santé a été lancée pour chacune des opérations et un inventaire amiante a été réalisé, préalablement aux travaux de rénovations.

Au niveau du volet socio-économique, certains opérateurs ont poursuivi les activités déjà lancées, d'autres ont réorienté leur projet ou revu leurs méthodes de communication de manière à en renforcer l'impact sur les habitants et sur le périmètre du Contrat de quartier.

1/ LES OPÉRATIONS « BRIQUES »

La gestion de ce volet est assurée par un architecte travaillant au sein du service.

Durant la période août 2010 - juillet 2011, **6 CLDI** (07.09.10, 19.10.10, 01.02.11, 15.03.11, 03.05.11 et 21.06.11) et **2 AG** (23.11.10 et 21.06.11) ont eu lieu, au cours desquelles un état d'avancement des projets a été présenté.

VOLET 1&5

- 1- **Op A4** : terrain situé à l'angle des rues d'Ostende et Vanderdussen en vue de la construction de 8 logements passifs. L'avant-projet a été présenté au Collège du 08 septembre 2010. Le permis d'urbanisme a été déposé le 07 décembre et le dossier d'adjudication a été approuvé par le Conseil en mai 2011 et transmis aux différentes Tutelles (APL et AATL) mi-juin. Le dossier est actuellement en publication.
- 2- **Op T10** : terrain situé à l'angle des rues des Etangs Noirs et la rue de Menin en vue de la création de 7 logements passifs communaux, d'un parc (volet 4) et d'un équipement collectif (volet 5b) pour sa gestion. L'opération est reprise sur le budget BELIRIS. Suite à diverses négociations, le dossier sera repris pour la maîtrise d'ouvrage déléguée par la Commune.
- 3- **Op T8** : bien situé au 22 rue Vandenspeereboom et 121-133 rue des Etangs Noirs (volet 2). Le cahier spécial des charges pour la vente a été approuvé par le Conseil en date du 24 février 2011 et l'acte de vente est prévue avant la fin de l'année.
- 4- **Op T14** : terrain situé le long de la chaussée de Gand près de la station de métro Osseghem. Une crèche et 8 logements passifs sont prévus sur le terrain. Le dossier d'adjudication a été approuvé par le Conseil en mai 2011 et transmis aux différentes Tutelles (APL et AATL) mi-juin. Le dossier est actuellement en publication.
- 5- **Op T7bis** : projet prévoyant la création d'une crèche de 36 places et de 7 logements basse-énergie. Le bureau d'architecture OB-DR a été désigné le 28.04.10 et un avant projet a été présenté au Collège en juillet 2010. Le Permis d'urbanisme a été déposé le 22 novembre 2010. Le dossier d'adjudication a été approuvé par le Conseil au mois de mai 2011 et transmis aux différentes Tutelles (APL et AATL) mi-juin. Le dossier est actuellement en publication.
- 6- **Op B7** : bâtiment situé rue Joseph Schols 2-4. L'avant-projet du Centre de Compétence est passé au Collège le 30.06.10. Le permis d'urbanisme a été déposé le 15 novembre 2010. Le dossier d'adjudication a été approuvé par le Conseil Communal au mois de juin 2011 et transmis aux différentes Tutelles (APL et AATL) mi-juillet 2011. Le dossier est actuellement en publication.

VOLET 4

- 7- Op P21 : réaménagement de la place de l'Ouest. La désignation de l'entrepreneur a eu lieu au Collège le 21.04.10 et les travaux ont débuté en septembre 2010 pour prendre fin en février 2011. La place a été inaugurée le 4 mai 2011.
- 8- Op V26/V25/V27 : le réaménagement des voiries JB Janssens - Célidée – Schols a été transféré sur le budget du Plan Triennal Communal et sera réalisé avant la fin du contrat de quartier par le service des travaux publics, dans le cadre du marché stock de la commune.
- 9- Op P20/R31 : réaménagement du carrefour "Osseghem" ainsi que de la rue Dubois-Thorn, prévu sur le budget BELIRIS. Suite à de nombreuses réunions un accord sur un avant-projet a été trouvé en juin 2010 et une demande de permis d'urbanisme a été introduite mi-avril 2011. La commission de concertation s'est réunie le 12 juillet 2011.

VOLET 5

En 2011, l'occupation temporaire du volet 2 baptisé « La Maison des Habitants » sis rue Vandenspeereboom 22 s'est renforcée et de nouvelles conventions ont été conclues notamment avec le CPAS de Molenbeek et le Comité de quartier « Molenbabbel » de même qu'avec le Comité de quartier « l'Ouest en débat ». L'équipe du contrat de quartier y a organisé davantage de réunions et d'assemblées générales.

De manière générale, les activités entreprises par les opérateurs du Contrat de quartier Rives-Ouest ont permis d'affirmer une présence sur le périmètre et le développement de nouveaux contacts et de nouvelles synergies. L'évolution des projets, même celle des projets qui ont parfois eu du mal à démarrer (habitat kangourou, réseau facilitateurs emploi), est en général positive. Il reste à examiner les pistes de pérennisation possibles et à consolider les projets.

Enfin, comme l'année précédente, des actions de communication spécifiques et d'information aux habitants (Rives-Ouest en tournée) ont été menées à 3 reprises sur le périmètre en septembre 2010 et mai 2011.

Dans le cadre des missions « inter-quartiers », un appel à idée a été réalisé auprès des habitants durant les mois d'été au sujet de nouveaux aménagements à réaliser pour amener un lien physique entre les quartiers du périmètre Rives-Ouest. Des appels d'offres ont été lancés pour concrétiser les projets retenus.

D'autre part, un marché pour la réalisation d'une œuvre d'art à intégrer à l'aménagement du carrefour Osseghem a été réalisé. Les différentes offres et projets d'œuvre d'art ont été présentés en CLDI pour donner plus de transparence aux décisions et impliquer les différents acteurs de Rives Ouest. Le travail des artistes est en cours.

En ce qui concerne le projet Mobilier Urbain, un projet artistique de 18 chaises sera installé dans le futur parc Etangs Noirs par l'artiste Lucile Soufflet.

2.1.2.2 Le Contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare

Le contrat de quartier Ecluse St-Lazare (2009-2012) se trouve dans sa troisième année d'exécution, après son approbation par le gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 23 décembre 2008. Une modification du programme de base a été approuvée en septembre 2010 afin de préciser les contenus, plannings et budgets des différentes opérations, et de remplacer les opérations non retenues.

Suite aux différentes acquisitions liées aux opérations des volets 1 et 2 du contrat de quartier, les marchés de services de missions d'étude suivent leurs cours.

Les opérations d'espaces publics quant à elles ont démarré directement par le lancement des procédures de marchés publics pour les auteurs de projets et les études suivent leur cours fin 2010 et début 2011.

Au niveau du volet social et de la participation, les opérateurs ont effectués diverses activités et animations sur le périmètre.

Durant la période juillet 2010 à juillet 2011, **7 CLDI** (01/09/10, 14/09/10, 12/10/10, 07/12/10, 15/02/11, 29/03/11, 28/06/11) et **2 AG** (28/09/10, 25/05/11) ont eu lieu, au cours desquelles la modification du programme de base et les états d'avancement des projets ont été

présentés aux membres de la cldi et citoyens du quartier, afin d'entendre leurs réactions et de les intégrer aux différents projets.

La gestion des volets « briques » est assurée par une architecte travaillant au sein du service.

VOLET 1, 2, 4 & 5a:

- Op 1.1 et 5a.1 : terrain d'angle rue de Bonne – rue d'Enghien. Construction de 11 logements sociaux et d'une crèche.
Le marché public de mission d'architecture suit son cours afin de désigner l'auteur de projet du futur bâtiment. Suite à la sélection des candidats, les offres sont présentées au comité d'avis en avril 2011. Un permis de lotir existant sur le terrain, une procédure de retrait du lotissement est mise en route.
- Op 1.2, 5a2 et 5a.4 : terrain situé quai de l'Industrie 87-99. Construction de 15 logements sociaux, d'une antenne de quartier et d'un accueil extrascolaire néerlandophone.
Le protocole de collaboration entre la Commune et Beliris a été approuvé en janvier 2011. Les offres des candidats sélectionnés au marché public de mission d'architecture ont été présentées au comité d'avis en janvier 2011 et le Bureau d'étude B312 a été désigné pour accomplir la mission. L'avant-projet est en cours d'élaboration.
- Op 1.3 : Construction de 25 logements de transit en modules préfabriqués.
Cette opération n'est pas retenue lors de la modification du programme de base.
- Op 1.4 (ex op 2.2) : Construction de 13 logements sociaux.
Nouvelle opération créée lors de la modification de programme afin de remplacer les opérations 1.3, 2.2 et 4.7. Le terrain a été assaini et clôturé en juin 2011.
Le marché public de mission d'architecture a été lancé afin de désigner l'auteur de projet du futur bâtiment et le bureau Trait a été désigné en juillet 2011.
- Op 2.1 : bâtiment situé 106 rue Vanderpeereboom. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 35 logements conventionnés
Un bail commercial étant lié à une partie du bâtiment, des négociations suivent leur cours avec le locataire afin de les relocaliser ailleurs et de nous permettre de mener à bien notre opération de volet 2 : démolition, viabilisation du terrain et revente afin que des logements conventionnés puissent y être construits.
- Op 2.3 : terrain situé 5-5b quai de l'Industrie. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 7 logements conventionnés
Les procédures juridiques d'expropriation suivent leur cours.
- Op 2.4 : terrain situé 122 chaussée de Ninove. Acquisition et revente à un organisme privé afin d'y construire 4 logements conventionnés
L'antenne de quartier continue à occuper les lieux temporairement et cela jusqu'à la fin de la construction du projet 5a.2 Antenne de quartier.
- Op 4.2 : « Quartier en bon état » : aménagements de sécurité et de confort de l'espace public.
Les études suivent leur cours. Le permis d'urbanisme a été délivré en octobre 2010.
Le dossier d'adjudication pour la mission de travaux a été approuvé en février 2011 et les entreprises ont été sélectionnées. Le chantier débutera en octobre 2011.
La recherche de matériaux de récupération et l'organisation de leur acquisition se poursuit.
Un projet d'images murales sur carrelage est compris à l'opération « 4.2 Quartier en bon état ». Un bureau d'étude a été désigné en juin 2011 afin d'animer la participation au projet et de concevoir les images ainsi que de les produire. Des conventions sont rédigées afin de s'accorder avec les propriétaires des murs sur les procédures liées à ces images murales.
- Op 4.3 : Espace récréatif Vandenheuvel
Des rencontres sont organisées avec des acquéreurs potentiels afin de partager nos intentions au sujet de l'agrandissement du par et leurs intentions de construction sur ce terrain. Une société a signé une option d'achat et un droit de préemption sur le terrain.

- Op 4.4 : Aménagement d'un jardin récréatif rue des Quatre Vents et d'un pavillon (ex opération 5a.3).
Ce projet est couplé au projet d'aménagement des cours de l'école n° 5 et de sanitaires pour les primaires.
La mission d'étude suit son cours. Le dossier d'adjudication a été approuvé en avril 2011. Les offres des entreprises nous sont parvenues en mai 2011 mais aucune d'entre elle n'a pu être retenue. Une nouvelle mise en adjudication est en cours de préparation. Le permis d'urbanisme est délivré en décembre 2010.
- Op 4.5 : Réaménagement des rues Bonehill, De Gunst, Van Humbeek.
Ce projet est suivi de plus près par le Service des travaux publics.
- Op 4.6 : Réaménagement des trottoirs de la rue d'Enghien.
Suite au dépôt du dossier de permis d'urbanisme, une commission de concertation a eu lieu en mai 2011. Ce projet est actuellement suivi de plus près par le Service des travaux publics.
- Op 4.7 : Réaménagement de la passerelle Gosselies.
Cette opération n'est pas retenue lors de la modification du programme de base.

VOLET 5b:

L'opération « 5b.2: Formation de rénovation de façades et de l'habitat et fournitures pour les façades place de la Duchesse » a démarré en novembre 2010 avec une information aux habitants et le lancement des procédures nécessaires pour les habitants intéressés. Les ouvriers en formation sont actifs depuis mars 2011. Ils utilisent un local dans l'antenne de quartier temporaire.

Les opérations suivantes avaient déjà commencé en 2009 et ont continué leurs activités durant l'année dernière :

- 5b.4: Brigade Propreté et Environnement, portée par la brigade propreté du contrat de quartier Rives Ouest ;
- 5b.5: Facilitateur Emploi Jeunes, porté par le CPAS ;
- 5b.6: Extension de places en école des devoirs, porté par ABEF ;
- 5b.7: L'antenne de quartier, portée par la Commune de Molenbeek-Saint-Jean ;
- 5b.8: Promotion de la Santé, portée par le Hall des sports Heyvaert ;
- 5b.9: Mini Contrat de quartier, porte par la Commune de Molenbeek-Saint-Jean ;
- 5b.10: Chef de projet.

2.1.2.3 Le Contrat de quartier Cinéma Bellevue

Le dossier de base du programme quadriennal de revitalisation du quartier "Cinéma Bellevue" a été approuvé par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale le 10 décembre 2009. La concrétisation des volets 1, 2, 4 et 5 a démarré dès le 11 janvier 2010, date officielle de la notification de d'octroi du subside.

Des états d'avancement ont été présentés en AG le 08.09.2010, le 21.12.2010 et le 10.05.2011 et en CLDI les 29.06.2010, 21.09.2010, 16.11.2010, 18.01.2011 et 22.03.2011.

L'échec de certaines négociations d'acquisitions ainsi que l'apparition de nouvelles opportunités foncières ont justifié une refonte complète du programme de base dont la version modifiée a été présentée en CLDI le 13.09.2011.

VOLET 1

Op 1.1 : Immeuble mixte Angle chée de Gand / Comte de Flandre : le marché relatif à la mission d'auteur de projet a été lancé une première fois le 04.11.2010 mais a dû être arrêté suite à une erreur de procédure. Le marché a été relancé le 09.02.2011. La remise des offres est prévue le 30.09.2011 en vue d'une désignation de l'auteur de projet avant fin 2011.

Op 1.2 : Immeuble de logements rue de l'Avenir 19a : le marché de travaux a été lancé le 20.09.2010 et a mené à la désignation des entreprises de construction Balcaen&fils. Le bon de commande a été passé le 21.04.2011 et le chantier a officiellement démarré le

05.06.2011. En modification de programme l'opération 4.3 Jardin Pédagogique a été fusionnée avec la présente opération.

Op 1.3: Logements Vandermaelen / Ste-Marie : les négociations relatives à l'acquisition des terrains concernés se sont poursuivies jusqu'à la signature d'un compromis de vente en date du 09.09.2011. L'opération a été revue dans le cadre de la modification du programme de base tant en nombre de logements qu'en tant que fiche pluri-volets (logements, crèche, allée verte, bureaux communaux,...)

Op 1.4 Logements Ste-Marie 35 : en l'absence de toute perspective d'accord amiable, une demande d'autorisation d'expropriation a été approuvée par le Conseil Communal le 28.04.2011 et introduite auprès de la Région de Bruxelles-Capitale le 03.05.2011.

VOLETS 2

Op 2.1 Logement quai des Charbonnages B : la procédure d'expropriation est en cours. Le jugement provisionnel a eu lieu le 19/08/2011 et le cautionnement le 30/08/2011.

Op 2.2 Logements parcelle Stevens : les négociations relatives à l'acquisition des terrains concernés se sont poursuivies jusqu'à la signature d'un compromis de vente en date du 09.09.2011. L'opération a été revue dans le cadre de la modification du programme de base. Les contacts développés avec la SDRB ont permis d'envisager la construction de 30 logements « hors CQ » en remplacement des 25 initialement prévus en volet 2 et de libérer le budget de l'opération 2.2 au profit d'une nouvelle opération à l'angle des rues Cinéma et Perle.

Op 2.3 Logements Quai du Hainaut 23 : acquisition en cours. La Régie Foncière a été officiellement chargée d'organiser la vente.

VOLET 4

Op 4.2 : Allée verte : les négociations relatives à l'acquisition des terrains concernés se sont poursuivies jusqu'à la signature d'un compromis de vente en date du 09.09.2011. L'opération a été revue dans le cadre de la modification du programme de base tant en nombre de logements qu'en tant que fiche pluri-volets (logements, crèche, allée verte, bureaux communaux,...)

Op 4.4 : Place Communale : le cahier des charges pour la mission d'auteur de projet a été élaboré conjointement par le SPFMT et la Commune. L'appel d'offre a été lancé le 30.09.2010 et a mené à la désignation du Bureau d'Etudes Anorak en date du 17.12.2010. La dimension participative s'est organisée sous forme d'un groupe de réflexion qui s'est réuni à 3 reprises et de 2 événements spécifiques organisés sur la place communale qui avait, à cette occasion, été fermée aux automobiles. L'avant-projet pour le réaménagement de la place sera présenté en CLDI le 27 septembre 2011 afin d'être soumis à l'approbation du Collège début octobre 2011.

Op 4.5a, 4.5b, 4.7 et 5a.6 : l'appel d'offre pour la mission d'auteur de projet a été lancé le 25.05.2010 et a mené à la désignation du Bureau d'Etudes Suède 36 en date du 03.09.2010. L'avant-projet a été présenté en CLDI le 01.03.2011 avant d'être soumis à l'approbation du Collège le 24.03.2011. La dimension participative a été assurée à travers la mise en place d'un groupe de réflexion qui s'est réuni à 3 reprises.

VOLET 5a

Op 5a.1 : Crèche NL friche Petite Senne : les négociations relatives à l'acquisition des terrains concernés se sont poursuivies jusqu'à la signature d'un compromis de vente en date du 09.09.2011. L'opération a été revue dans le cadre de la modification du programme de base tant en nombre de logements qu'en tant que fiche pluri-volets (logements, crèche, allée verte, bureaux communaux,...)

Op 5a.3 : Locaux extrascolaires et sportifs tour Brunfaut : l'opération a été abandonnée suite à l'impossibilité de la mener dans des délais compatibles à la fois avec les échéances du contrat de quartier et celles liées au projet de réhabilitation de la tour Brunfaut. Une opération de substitution a cependant été imaginée dans le cadre de la modification de programme.

Op 5a.4 : Locaux extrascolaires rue Fin 33 : l'opération a été abandonnée suite à l'impossibilité d'acquérir les terrains concernés de manière amiable et face à l'absence d'espoir de voir une procédure d'expropriation aboutir. Une opération de substitution a cependant été imaginée dans le cadre de la modification de programme

Op 5a.5 : Espace hôtelier Belle-Vue : voir point 2.3.2 du présent rapport

Op 5a.7 : Terrasses restos sociaux : l'analyse de l'implantation d'une terrasse pour le restaurant social « Les uns et les autres » se poursuit dans le cadre du projet de réaménagement de la place communale.

VOLETS 5b:

Le programme de base prévoit 5 opérations portées par la Commune ; à savoir :

Op 5b.1 Stages pour enfants : En plus des stages durant les vacances scolaires organisés à la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale, des projets socio-artistiques ont été organisés avec les élèves primo-arrivants de l'athénée Serge Creuz ainsi que l'implantation de nouvelles éoliennes au parc Bonnevie par la section carrosserie de cette même école. Une fresque a également été réalisée avec l'école 10. Pour la petite enfance, des ateliers psychomotricités et créatifs sont organisés pour les enfants accompagnés de leurs parents dans les anciens locaux de la ludothèque rue du presbytère.

Op 5b.3 Propreté et insalubrité : La responsable d'équipe est entrée en fonction en mars 2011 et les deux agents art.60 ont débuté leur fonction en janvier 2011. Néanmoins, des stands informatifs et des actions ciblées ont déjà été prévus en 2010 et gérés par des agents faisant partie d'autres contrats de quartier.

Op 5b.4 Quartier vert axe 2 : La coordinatrice quartier vert, après avoir entamé les premières recherches de partenaires et rédigé une analyse des diverses expériences de jardins partagés en Belgique a changé de fonction en décembre 2010. Son remplacement est prévu pour septembre 2011. Le projet d'espace temporaire de l'angle de la chaussée de Gand et de la rue du Comte de Flandre lancé en septembre 2010 a été poursuivi par la coordinatrice de l'antenne de quartier et a vu le jour en août 2011.

Op 5b.7 Antenne de quartier, communication et information : La coordinatrice de l'antenne de quartier travaille sur une démarche participative liée aux projets de réaménagement de l'espace public et a organisé à de nombreuses reprises des réunions de travail avec les habitants ainsi que des activités d'informations sur l'espace public (notamment les « goûters conviviaux » organisés sur la place communale pour permettre aux habitants et usagers de la place de se renseigner sur le projet.). Une antenne de quartier a également ouvert ses portes en décembre 2010 prévoyant des permanences tous les mercredis de 14h à 19h. Suite aux très rares visites des habitants, les permanences se sont arrêtées en juin 2011. Un concours photo à destination des jeunes Molenbeekois qui a débuté en avril 2010 a permis de recueillir une centaine de photos qui feront toutes l'objet d'une exposition itinérante durant le dernier trimestre 2011. Les 5 photos gagnantes sont quant à elles imprimées en 5 000 exemplaires de cartes postales et distribuées gratuitement aux habitants et associations du périmètre.

Op 5b.8 Etude de définition tour Brunfaut : Cette opération est menée par le chef de projet du contrat de quartier. Le Bureau d'études Lacaton & Vassal a été désigné le 22 octobre 2010 au terme d'une procédure lancée le 4 juin 2010. Les phases 1 et 2 de la mission ont été menées à terme et ont permis d'arrêter une option de réhabilitation à savoir la rénovation lourde sans perte de logements. La mission se poursuit par l'élaboration du cahier des charges de la mission d'auteur de projet en vue de lancer l'appel d'offre architecture avant fin 2011.

2.1.3. Politique de soutien aux Contrats de quartier

2.1.3.1 Volets 2 et Partenariat Public Privé

Une personne est occupée à mi-temps pour la gestion et le suivi des volets 2 et le développement de PPP. Son travail consiste à aider les chefs de projets dans le montage des projets (acquisition, négociation,...) et dans le suivi post-acquisition (marché public de

démolition, suivi chantier, CSC - publication – analyse des candidatures en vue des ventes, suivi de l'exécution selon les critères définis dans les CSC,...).

En 2010-2011, elle a réalisé la:

- Mise à jour bimensuelle des informations sur l'état d'avancement des volets 2 des différents CQ (1 sur Fonderie-Pierron, 1 sur CQ Heyvaert, 2 sur CQ Maritime, 1 sur CQ Ateliers – Mommaerts, 1 sur CQ Rives Ouest, 3 sur CQ Ecluse et 3 sur CQ Cinéma-Belle-Vue) dont les étapes marquantes ont été :
 - CQ Fonderie : mise en vente des appartements par le promoteur privé (analyse des compromis)
 - CQ Heyvaert : suivi de l'évolution du chantier
 - CQ Maritime : suivi des mises en location par le promoteur privé (analyse des prix proposés)
 - CQ Ateliers–Mommaerts : arrêté de démolition d'extrême urgence, marché de travaux de démolition (CSC, offres et chantier) et organisation de la mise en vente, analyse des offres, renonciation à vendre et remise en publication
 - CQ Rives Ouest : organisation de la mise en vente du terrain
 - CQ Ecluse : suivi de la mission d'analyse de la pollution (état du sol et reconnaissance) et suivi de la procédure d'expropriation en collaboration avec le Service Contentieux du bien sis quai de l'Industrie 5a/5b
 - CQ Cinéma – Belle-Vue : suivi de la procédure d'expropriation en collaboration avec le Service Contentieux du bien sis quai des Charbonnages 8
- Mise à jour des informations sur les « candidats acheteurs » des volets 2 – constitution d'une base de données, recherche de candidats supplémentaires, prospection de promoteurs.
- Analyse des différents cahiers de charges « vente des volets 2 » en vue de constituer une nouvelle version « modèle » pour les futures ventes (CQ Rives-Ouest et Ateliers & Ecluse).

2.1.3.2 Communication et Participation

Deux personnes sont financées (1,5 ETP) pour les missions d'information (aide au développement de la communication) et de participation (développement de moyens pédagogiques, réflexion sur la participation, suivi des modules de participation,...) transversalement aux différents contrats de quartiers.

Entre août 2010 et juillet 2011, elles ont notamment pris en charge :

- La réflexion et la vulgarisation de l'information à transmettre.
- La création d'une soixantaine de supports de communication (affiches, flyers, panneaux, cartes, bâches...) pour les différents opérateurs des Contrats de Quartier.
- La création de plans de communication pour les opérateurs (logos, brochures, cartes postales...)
- Assuré les contacts et suivi avec le Service Presse de la Commune.
- L'organisation de 7 AG et 18 CLDI pour les Contrats de Quartier (rédaction des Collèges, rédaction et diffusion des invitations par courrier, mail, affichage, présence sur le terrain, rédaction et diffusion des PV....)
- Le suivi des présences, mise à jour des listings des membres des CLDI et remobilisation de nouveaux membres pour remplacer les démissionnaires.
- La mise à jour des fardes destinées aux membres des CLDI, création de fiches thématiques par projet, vulgarisées et illustrées (Rives Ouest: 1 fiche, Ecluse: 2 fiches, Cinéma Belle-Vue : 1 fiche)
- La co-animation du mini Contrat de Quartier (4 séances)
- L'organisation de stands d'information générale sur les Contrats de Quartiers (marché communal, Zinneterrasse, fête de la Mobilité...)
- L'organisation de l'inauguration de la Place de l'Ouest.
- Ont participé aux événements des opérateurs des divers Contrats de Quartier (Plan Soupe (3 actions), Petits-déjeuners mensuels (3 actions), Rives Ouest en tournée (3 actions), Après-Midis Réflexion Place Communale (2 actions), barbecue

(inter)quartier, Concours photo, inauguration de l'Antenne de Quartier, fête Bonnevie, fête de l'Espoir...)

- Ont participé à 3 réunions de « Particip'action ».
- Ont travaillé en collaborations ponctuelles avec le service Participation Citoyenne pour la Journée Sans Voiture, Place aux Enfants, et la Semaine Européenne de la Démocratie Locale.

2.2. La Politique des Grandes Ville

2.2.1 - Avenant 2010 et Avenants pour le 1^{er} et le 2nd semestre 2011

Le 17 mai 2011 a eu lieu le comité d'accompagnement pour la Politique des Grandes Villes à l'occasion duquel, nous avons eu l'approbation nécessaire à l'introduction, auprès de l'administration fédérale, du 1^{er} décompte relatif au frais de personnel, fonctionnement et investissements pour l'année 2010. L'inspection des pièces justificatives s'est déroulée le 12 septembre 2011.

L'Avenant 2011, quant à lui, est scindé en 3 et se présente de la manière suivante :

- un budget de 997.298,25 € pour le premier trimestre
- un budget de 997.298,25 € pour le second trimestre
- un budget de 1.994.795,00 € pour le second semestre

Les projets

Projet 1 – Opérations visant à améliorer la qualité du cadre de vie de la sphère collective
Dépannage Urgent de Quartier : financement du coordinateur, financement de mobilier urbain et d'interventions sur l'espace public.

Propreté Publique & citoyenneté : l'ensemble des travailleurs termine son préavis au cours de l'année 2011.

Projet 2 – Animation et sécurisation des espaces publics et des infrastructures sportives
Gardiens de la paix: les 6 gardiens sont sous préavis presté jusque fin décembre 2011.

Animateurs d'espaces publics sportifs: équipement en matériel sportif et mobilier.

Saint-Rémy: Réaménagement de l'espace. Nouveau projet 2011: mission auteur de projet pour le réaménagement de l'espace Saint-Rémy.

Parc Pierron: Nouveau projet 2011: mission auteur de projet pour le réaménagement de l'espace Pierron.

Projet 3 – Réponses aux besoins d'amélioration du cadre de vie de la sphère individuelle via la création de logement basse énergie et éco-construction

CLT : nouveauté 2011: intervention dans un projet de CLT

Guidance énergétique : financement travailleur et matériel informatique

Modifications des logements existants

Projet 4 – Développement des actions déjà en-cours pour stimuler le mieux être, le mieux vivre et la solidarité

Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale

Centre Communautaire Maritime - nouveauté 2010 : budget prévu pour l'aménagement de l'accueil et l'amélioration de la ventilation du bureau des coordinateurs et amélioration acoustique du sol du 2^{ème} étage sur l'espace occupé par IBO, remplacement des volets métalliques du rdc.

SAMPA (Service d'Aide aux Molenbeekois Primo-Arrivants)

Hall des sports Heyvaert

Projet 5 – Opérations visant à intensifier les mécanismes économique sur le territoire communal

Espace hôtelier Belle-Vue

Centre de compétences Le Module

La coordination PGV

En février 2011, l'équipe coordination Politique des Grandes Villes et Plan Logement a connu des changements. La coordination du programme a été reprise par Olito Masikini pour les matières administratives et Dyana Chardome pour les matières techniques.

2.2.2 - Evaluation des projets

La gestion administrative du programme a suivi son cours. Un comité d'accompagnement a eu lieu le 17 mai 2011. Les projets du plan logement ont été globalement évalués pour la période 2010, au travers d'un canevas déterminé par l'Administration fédérale. Les éléments essentiels de cette évaluation sont les suivants :

- L'équipe de **Propreté Publique & Citoyenneté** s'est complètement éteinte
- Le **SAMPA** a réorienté ses services à destination d'un autre public (les enfants) via une subvention européenne
- Les **enveloppes de quartier** ont obtenus des résultats assez mitigés ; avec pour certain d'entre eux une mauvaise gestion du budget alloué.

2.2.3 – Les perspectives

L'avenir du programme d'intervention Politique des Grandes Villes est toujours aussi incertain, aucune information ne nous a été communiquée par l'Administration fédérale. Il en résulte une lourde période d'incertitude pour les projets mais aussi pour les emplois encore financés, une absence de vision globale et d'avenir et une pérennisation des projets compliquée.

2.3. Union Européenne

2.3.1 Objectif 2

Pour la période 2010-2011, le travail de coordination sur le programme « Objectif 2 » a principalement été le suivant :

- aa. Suivi des Collèges de pérennisation des projets - liquidation des subventions communales
- 25. Rédaction des rapports annuels de pérennisation (minimum 5 ans post-convention) et suivi administratif lié aux pérennisations (évaluation, preuves de démonstration du maintien des infrastructures selon les objectifs de départ,...)

2.3.2 Feder 2013

- Les projets
 - Le dossier « Espace hôtelier Bellevue ».** Ce dossier s'inscrit dans l'axe et le groupe d'opération 2.2 « Renforcement des infrastructures de proximité en lien avec l'emploi et la formation. Le projet consiste en 3 axes : un volet « infrastructure » comprenant un centre de formation aux métiers de l'Horeca et un petit hôtel d'application (29 chambres), un volet « formations » à développer par la Mission locale et un volet « animation ».
 - Le dossier de co-financement des 2 infrastructures d'accueil de la petite enfance** qui seront créées dans le cadre et sur le périmètre du contrat de quartier « Rives Ouest ».
 - a. **« Crèche Gand »** – construction d'une crèche francophone de 48 nouvelles places d'accueil de la petite enfance
 - b. **« Crèche Decock »** – rénovation d'un bâtiment en vue d'y installer une crèche néerlandophone de 36 nouvelles places d'accueil de la petite enfance
- Etats d'avancements
 - Etats d'avancements du projet « **Espace hôtelier Bellevue** »

De juillet 2010 à juillet 2011, le travail sur ce projet a été le suivant :

- Suivi des demandes de subvention de cofinancements (Politique Grandes Villes 2008-2009-2010-2011, Contrat de quartier Cinéma-Bellevue, Primes « passif » et « bâtiment exemplaire »...), introduction des premiers justificatifs (PGV 2008 - 2009) et rédactions des 4 états d'avancement et du rapport annuel
- Identification de stratégies de formation pour l'espace hôtelier Belle-Vue, démarches pour la mise en place et le financement des formations (réunions du

Groupe de travail formations et démarches entreprises par la Mission locale de Molenbeek-Saint-Jean avec les différents partenaires) / développement d'un premier module.

- Comité d'accompagnement de Feder 2013 prévu le 29/09/2011.
- Séminaires des porteurs de projets les 25 mars 2010 et 31 mars 2011
- Poursuite du travail quant à la mission d'architecture (07-2010 : approbation de l'avant-projet / 11-2011 : dépôt du PU / 03-2011 : commission de concertation / été 2011 : rédaction du CSC Travaux)
- Début du travail sur l'organisation d'un marché public de travaux (lancement des procédures).
- Organisation, désignation et commande de diverses missions spécifiques (Coordination sécurité- santé / essais de sols et sondages / expertise amiante / Traitement anti-mérule)
- Poursuite des contacts avec le secteur dans le cadre du développement du projet et des synergies avec le promoteur privé

2.4. Les autres subventions

1. Milieux d'accueil de la petite enfance

Création de milieux d'accueil de la petite enfance dans le cadre des contrats de quartier

43. Contrat de quartier Escaut-Meuse: création d'une crèche francophone de 24 nouvelles places
44. Contrat de quartier Ateliers-Mommaerts : création d'une MCAE rue du Jardinier de 20 nouvelles places
45. Contrat de quartier Rives Ouest : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 84 nouvelles places (Crèche Gand – 48 places/crèche Decock 36 places)
46. Contrat de quartier Ecluse-Saint-Lazare : création d'une crèche francophone de 36 nouvelles places donnée en gestion au CPAS
47. Contrat de quartier Cinéma-Belle-Vue : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 72 nouvelles places (Crèche Petite Senne 28 – Crèche Merchtem 48 places)

Cela représente un total de 240 nouvelles places d'accueil de la petite enfance créées dans le cadre des contrats de quartier.

Des demandes de financement hors fonds européens ont été introduites et sont en cours de traitement, soit pour l'acquisition, soit pour des travaux ou encore l'achat de l'équipement.

➤ COCOF

Suivi de la demande de subsides auprès de la COCOF dans le cadre de l'octroi de subventions pour l'achat ou la construction de bâtiments en vue de l'installation d'infrastructures d'accueil de la petite enfance.

- envoi des dossiers de subsidiation pour les projets « Crèche Gand-T14 » (48 places) « Crèche Bonne Enghien » (36 places) et « Crèche L 28 » (24 places) pour le financement de l'équipement et du premier ameublement
- envoi des documents et justificatifs relatifs aux acquisitions, à la construction et aux projets architecturaux

Ces dossiers sont en phase d'accord de principe d'octroi de subsides.

➤ Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-volet Infrastructure (Plan régional Crèches)

03/11/10: Dépôt d'un dossier de candidature dans le cadre de l'appel à projets relatif à l'Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-Volet Infrastructure/ Budget 2010-Crèche

Gand T14 - pour un montant de € 225.000,00. - réintroduction du dossier lors du 2eme appel à projets

19/01/11: notification de sélection du projet dans le cadre du Plan régional crèches 2010 pour un montant de € 225.000,00

23/05/11: notification d'un accord de principe d'octroi de subsides pour un montant de € 225.000,00 pour le financement d'une partie des travaux

03/11/10: dépôt d'un dossier de candidature dans le cadre de l'appel à projets relatif à l'Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-Volet Infrastructure/ Budget 2010-Crèche Petite Senne - pour un montant de € 127.027,17

19/01/11: notification de sélection du projet dans le cadre du Plan régional crèches 2010 pour un montant de 127.027,17 pour le financement d'une partie de l'acquisition

04/02/2011: dépôt du dossier de demande d'accord de principe d'octroi de subside

04/04/11: notification d'un accord de principe d'octroi de subsides pour un montant de € 127.027,17

03/11/10 : Dépôt d'un dossier de candidature dans le cadre de l'appel à projets relatif à l'Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-Volet Infrastructure/ Budget 2010-Crèche Decock - pour un montant de € 372.972,83

19/01/11: notification de non sélection pour des raisons d'absence de crédit disponible au terme de la procédure d'examen des dossiers

Par ailleurs, le service assure le suivi des dossiers de subside introduits dans le cadre des précédents Arrêtés - Budgets 2008 (€ 8000.000,00) et 2009 (€ 532.431,91).

➤ Kind en gezin

Avril 2011: Kind en gezin - Dépôt d'un dossier de candidature dans le cadre de l'appel à projets "Uitbreiding 2011- oproep naar aanvragen voor nieuwe plaatsen gesubsidieerde voorschoolse opvang" - dépôt du dossier "Crèche Decock – 36 places" - projet non sélectionné.

➤ ONE

Prise d'informations sur la pérennisation des infrastructures (programmation, agrément, autorisations , « Gand- T14 », « MCAE Jardinier », crèche « L28 »).

Suivi des demandes d'avis de l'ONE sur les projets architecturaux en cours de réalisation dans le cadre des contrats de quartier

Direction Générale Technique
3ème Division Atelier
Bâtiments – Electriciens



I° MISSION:

Les divers corps de métier de l'Atelier communal ont pour mission :

- 48. de réaliser de petites réparations dans les bâtiments communaux (problèmes de plomberie, de serrurerie, menuiserie, peinture, électricité, remplacement de vitres...)
- 49. de fabriquer certains meubles pour les divers bureaux et écoles communales
- 50. de travailler avec les Services de la Police pour les expulsions sur le territoire de la commune
- 51. de donner une aide matérielle aux diverses festivités organisées sur le territoire de la commune

II) ACTIVITES:

Travaux effectués par les Menuisiers

Ecole 1

- fabrication d'une cloison dans le réfectoire, 2 cloisons dans la salle des professeurs, de couvercles pour les bacs à sable ainsi que des panneaux en liège.
- réparations de portes et de châssis

Ecole 1 – section néerlandophone

- confectionner des étagères, cassiers et armoires
- diverses réparations après effractions

Ecole 2

- confectionner une étagère
- diverses réparations dans le bâtiment

Ecole 2 – section néerlandophone

- confectionner des étagères et des armoires
- diverses réparations dans le bâtiment

Ecole 5

- confectionner des étagères et des armoires
- diverses réparations dans le bâtiment

Ecole 5 – section néerlandophone

- confectionner des armoires, casiers et panneaux de basketball
- diverses réparations dans le bâtiment

Ecole 7

- confectionner des lattes en liège
- rependre des tableaux
- diverses réparations dans le bâtiment

Ecole 9

- confectionner des moustiquaires
- sécuriser plusieurs portes
- diverses réparations après effractions

Ecole 10

- déplacer divers tableaux
- rependre nouveaux tableaux
- confectionner une cloison ; des étagères et des armoires
- remplacer les panneaux de séparations dans les toilettes

Ecole 11

- confectionner des armoires de cuisine
- diverses réparations dans le bâtiment

Ecole 11 – section néerlandophone

- confectionner des bacs à jouets, des meubles de cuisine, des meubles pour le secrétariat ainsi que des panneaux en liège

Ecole 13

- déplacer plusieurs tableaux
- remplacer une porte
- confectionner des étagères et des armoires

Ecole 13 – section néerlandophone

- confectionner des panneaux en liège, des casiers et des porte manteaux
- enlever des tableaux

Ecole 16 et 16 bis

- remplacer les portes des toilettes
- déplacer les tableaux
- confectionner des panneaux en liège, étagères, armoires, barrières, bacs pour la gym ainsi qu'un bac sur roulettes
- remplacer 8 portes glissantes
- diverses réparations dans le bâtiment

Ecole Tamaris

- diverses réparations dans le bâtiment
- construction d'un toit pour une maisonnette

Service des Plantations + Eco Conseil

- confectionner des croisillons pour arbres de Noël ainsi que des panneaux pour information et affichage
- placement de panneaux pour fêtes
- confectionner des maisonnette pour chats
- confectionner un plancher pour une camionnette

Château du Karreveld + Service des Cultures

- confectionner des armoires, planches sur roulettes, podium, caisses pour verres
- montage pour expositions ainsi que chalets pour le Marché de Noël
- placement de panneaux d'affichage pour le théâtre

Maison communale

- confectionner des casiers, étagères, armoires
- diverses réparations dans le bâtiment

Service de la Propreté Publique

- fabrication d'une cloison pour le local des balayeurs

Crèches communales

- Crèche Reine Fabiola : confectionner des étagères, casiers, armoires
- Crèche Louise Lumen : confectionner des barrières de sécurité
- Crèche Harlekijntje : diverses réparations dans le bâtiment
- Crèche Petits Poucets : remplacer un plafond

Académie de Dessin et de Musique

- décor pour le théâtre
- confectionner des tréteaux
- fixer les panneaux accoustiques

Travaux effectués par les Maçons

Ecole 5

- remplacer le carrelage de la cuisine, hall, couloirs, marches

Ecole 7

- travaux de plafonnage dans la salle de gym, dans la conciergerie, dans le local 13, dans le local des techniciennes de surfaces,

- travaux de rejointoyage dans la conciergerie
ainsi que dans la cour

Ecole 9

- remplacer le carrelage dans le réfectoire
- travaux de maçonnerie au perron

Ecole 10

- fermer les ouvertures dans le grenier
- divers travaux de plafonnage ainsi que de
maçonnerie dans le bâtiment

Ecole 13 + 13 bis

- travaux de réparation – sol - classe
- travaux de carrelage dans la salle de bain
- montage d'une cloison en blocs Ytong dans le
garage
- travaux de carrelage et de rejointoyage dans
le garage

Ecole 16

- travaux de maçonnerie – 4 murs
- travaux de carrelages – toilettes

Ecole Tamaris

- travaux de bétonnage – dessus du mur – cour
de récréation

Bibliothèques communales

- rue Taziaux – travaux de carrelage dans le
couloir du rez-de-chaussée
- rue des Béguines – travaux de rejointoyage
dans la façade
- travaux de plafonnage –
façade intérieure

Académie de dessin

- refermer les trous dans le plafond
- travaux de carrelage - sol

Crèche Reine Fabiola

- travaux de plafonnage dans le couloir de la
cuisine
- réparations aux mosaïques dans la cuisine

Château du Karreveld

- montage et démontage chalets du Marché de
Noël

Maison communale

- réparations aux marbres se trouvant au GRH
- travaux de carrelage dans le service de la population

Propriétés communales

- J.Dubrucq – décaper plafonnage mur intérieur
- Bld.Léopold II n° 101 - réparations au plafond
- rue de l'Intendant - installation de douches + travaux de carrelage

Station de plein air Bergendal

- réparations aux plinthes dans la cuisine

Service des Ateliers

- démolir un local des plombiers (stock)
- couler dalle en béton

Divers

- aide aux divers services techniques
- divers transport pour les autres services

Travaux effectués par les **Plombiers**

Révision, réparations et remplacements :
de chauffe eau électriques ou au gaz
des diverses installations sanitaires
de différentes toitures, plate formes et
gouttières
des descentes d'eau pluviale
de petites parties de l'égout
de divers avaloirs et siphons de cours
dans les différents bâtiments communaux.

Travaux effectués par les **Peintres**

Ecole 1

- cloisons et plinthes
- repeindre la cuisine
- repeindre la conciergerie
- repeindre 5 classes
- traçage de lignes cour de récréation

Ecole 1 – section néerlandophone

- cloisons dans une classe

Ecole 2 – section néerlandophone

- revernir tables de jardins en bois
- peindre armoires à livres
- revernir l'escalier
- repeindre la cage d'escalier
- peindre faux plafond du réfectoire

Ecole 5 – section néerlandophone

- placer du vinyl dans plusieurs classes
- traçage ligne cour – primaires
- peindre armoires, bacs sur roulettes, bibliothèques

Ecole 7

- repeindre diverses classes et locaux
- repeindre divers tableaux
- repeindre la conciergerie
- repeindre le bureau de la direction ainsi que le secrétariat
- repeindre la salle de gymnastique
- repeindre le hall d'entrée
- repeindre 2cours – section primaire

Ecole 9

- peindre des panneaux en bois
- repeindre une classe

Ecole 10

- repeindre des étagères
- travaux de peinture dans la salle de psychomotricité – cloisons et 2 portes

Ecole 11

- traçage de lignes cour de récréation
- travaux de peinture dans le bureau de la direction ainsi que dans le secrétariat
- travaux de peinture dans 2 classes
- repeindre des cloisons et des armoires

Ecole 13 – section néerlandophone

- peindre du mobilier ainsi que des étagères

Ecole 16 et 16 bis

- travaux de peinture dans 2 classes, 2 locaux de gymnastique, locaux pour la sieste
- repeindre plusieurs portes

- pose de vinyl dans 3 classes

Ecole Tamaris

- traçage numéro et jeux au sol
- travaux de peinture dans le couloir, le bloc d'administration ainsi que le local gaderie
- recouvrement de la salle de sport

Institut Techniques

- travaux de peinture dans 2 chambres de la conciergerie

Académie de Dessin et de Musique

- peindre le décor pour le théâtre
- travaux de peinture dans l'auditorium
- vernissage du plancher de l'auditorium

Crèches communales

Crèche Louise Lumen :

- travaux de peinture dans la cuisine ainsi que dans la laverie

Crèche Reine Fabiola :

- travaux de peinture dans la cave
- peindre des barrières, armoires et parois

Crèche Harlekijntje :

- travaux de peinture dans la cuisine

Service de la Propreté Publique

- travaux de peinture dans un local

Service des Plantations et Parcs

- repeindre barrières
- travaux de peinture dans un nouveau local
- peindre les pyramides florales
- peindre des nouvelles maisonnettes pour chats

Château du Karreveld

- placer du vinyl dans 3 bureaux
- peindre un abri en bois pour le marché de Noël
- repeindre le podium – grange
- peindre cendriers extérieurs ainsi que des caisses pour les verres à vin

Maison communal :

ravaux de peinture dans :

- le cabinet de l'échevin de l'urbanisme
- le cabinet de l'échevin du personnel

- le cabinet du Secrétaire communal
- le service des étrangers
- service des finances
- service de la population
- service de l'urbanisme
- le local de d'accueil
- le service des taxes
- placer du vynil dans le service des taxes

Propriétés communales

travaux de peinture dans :

- la ludothèque
- l'épicerie sociale
- les douches - rue de l'Intendant
- salle de sport Decock

Bibliothèques communales

- rue des Béguines : hall d'entrée + mur

Station de plein air Bergendal

- 6 chalets + jeux en bois
- mur dans la cave

Travaux effectués par les **Serruriers**

Mise en place et réalisation de serrures et de clés dans les divers bâtiments communaux

Travaux effectués par les **Déménageurs** / Werken uitgevoerd door de **Verhuizers**

Expulsions.

Mise en place de tables et de chaises pour les festivités au Château du Karreveld.

Placement d'estrades, de chaises et de matériel pour les fêtes ainsi que pour des distributions de prix dans les écoles communales.

Aménagement de plusieurs locaux dans les bâtiments communaux.

Placement de panneaux publicitaires et réglementaires pour les écoles communales.

Placement de mâts pour les drapeaux.

Travaux effectués par le **Vitrier**

Placement de vitres dans les bâtiments communaux.

Travaux effectués par les Electriciens

Ecoles : festivités – fancy fair – remise des prix
– théâtre.

Maison communale : divers travaux d'électricité

Château du Karreveld : divers travaux
d'électricité

Divers : conférences, conseil communal,
festivités dans les écoles, fête des écoles, fête
de la musique, réunions des Comités de
quartier.

Activités du Cimetière

224 inhumations

101 dispersions

21 exhumations

Direction Générale Technique
3^{ème} Division Ateliers
Plantations



I) MISSIONS:

Gestion, fleurissement et entretien des espaces verts communaux

II) ACTIVITES:

Activités ordinaires :

Entretien journalier des espaces verts communaux, voiries communales, écoles communales et cimetière (parterres de fleurs, tonte, taille des haies, ramassage des mauvaises herbes, ...);

Entretien journalier des espaces verts communaux (parcs, voiries communales, stades sportifs, écoles et crèches communales, squares et places, cimetière) tels que :

tontes

plantation et entretien de parterres de fleurs

taille des arbres, arbustes et des haies

enlèvement des mauvaises herbes

ramassage des feuilles

plantations, tailles, élagages et abattages d'arbres

enlèvement des détritiques, vidange des poubelles

133 plantations, 251 élagages, tailles, 127 abattages d'arbres et 19 dessouchages dans les espaces verts communaux, voiries et écoles communales ;

Entretien des terrains vagues appartenant à la commune (fauchage, élagage, abattage d'arbres) ;

Entretien des stades sportifs (FC Brussels, Sippelberg, Pevenage) ;

Culture de 25.000 plantes annuelles, 10.000 bisannuelles et 2.000 chrysanthèmes pour la décoration des parterres et bacs à fleurs ;

Garniture et installation de 165 bacs à fleurs suspendus au niveau de différentes voiries communales ;

Garniture et mise en place de 8 pots à fleurs au Square des Libérateurs et d'une septantaine de pyramides florales sur voirie ;

Nettoyage quotidien d'une quarantaine canisites et zones de chiens en liberté;

Garniture et entretien des tombes des anciens combattants;

Mise en place des sapins en voirie et dans les écoles et montage des chalets à la période de Noël.

Activités plus ponctuelles :

Aides ponctuelles pour les différentes actions des contrats de quartier (prêt de matériel, main d'œuvre, conseil, plantations, ...).

Mise en place de 4 nouvelles toilettes pour chiens :

sur la Place du Triangle
site Rue J-B Decock
rue du Comte de Flandre
avenue Jean Dubrucq

Mise à l'étude d'une dizaine de nouveaux sites potentiels pour des toilettes pour chiens/zones chiens en liberté ;

Plantation de 40 arbres au cimetière en remplacement des peupliers (2^{ème} phase du projet)

Plantation de 27 arbres au parc des Fuchsias en remplacement des peupliers

Implantation de 2 panneaux d'information au Square des Libérateurs

Reprise de l'entretien zone JB Decock, rue le Lorrain 8, avenue Jean Dubrucq 96 et chaussée de Gand 163.

Restauration du parc de la Fonderie selon les instructions du paysagiste, en suivant les plans d'aménagement initiaux, recherchés par celui-ci.

Gestion de la pépinière

Réalisation de paysages urbains selon les plans du paysagiste

Mise en œuvre de nouveaux parterres selon les dessins du paysagiste

Entretien écologique du Scheutbos

Elaboration du dossier de demande de permis d'urbanisme pour le site classé du Scheutbos

Réalisation et placement d'affiches didactiques dans les parcs (gestion écologique, biodiversité, sensibilisation à la propreté, annonce d'activités « nature »)

Collaboration à la Semaine de l'Arbre (plantation de 18 arbres avec les élèves des écoles communales), coordonnée par le service Eco-Conseil

Mise en projet du square des Libérateurs par le paysagiste

Formations et stages

Création avec le service des projets subsidiés d'un parc coin rue du Comte de Flandre et de la chaussée de Gand

Direction Générale Technique
3ème Division Ateliers
Propreté - Charroi - Garage - Cellule
Environnement - Incivilités



I) MISSION :

Gestion administrative et technique des services Propreté publique, Charroi et Douches publiques.

II) ACTIVITES :

- Projet de réponses, lettres, notes, rapports transmis à l'Echevin de la Propreté, e-mail avec l'Agence Bruxelles - Propreté
- Ordonnances de recouvrement
- Notes de frais
- Bons de commande pour la Propreté Publique et le service Charroi
- Traitement de factures.
- Calcul des heures prestées par les chauffeurs de réserve – poids lourd
- Compte des recettes des Douches publiques par semaine
- Gestion journalière du parc automobile, établissement des fiches techniques et analyse des soumissions
- Délégué - coin vert – service des Plantations – mardi(s) et jeudi(s) de 7 h 30 à 12 h 30, et le(s) samedi(s) (1^{er} et 3ème du mois) de 9 h 00 à 13 h 00
- Gestion administrative des Art 60 (CPAS)
- Transports pour les différents services communaux
- Enlèvement des encombrants à domicile
- Contrat de Propreté – subside régional
- Suivi des conventions relatives à l'enlèvement des graffitis

- Réunions de travail et réponses aux divers questionnaires provenant de l'A.B.P et de l'I.B.G.E
- Collaboration avec l'A.S.B.L. MAGIC – stagiaires – réalisation de prestations d'intérêt général, rapports, évaluation et contacts avec les responsables

PROPRETE PUBLIQUE

I) MISSIONS :

Balayage et entretien des voiries communales, collecte de déchets, ramassage de déchets sauvages-clandestins, organisation de la fête du sacrifice.

II) ACTIVITES :

Le personnel du service est chargé :

- journallement, de l'entretien des voiries communales
- du balayage et de l'enlèvement des déchets des marchés publics - mardi Place de la Duchesse de Brabant- jeudi Place communale et alentours
- du curage des avaloirs (4000) au moyen d'une hydrocureuse
- en hiver, de l'épandage de sel sur les voiries communales
- du balayage et de l'enlèvement des déchets lors des diverses activités se déroulant sur le territoire de la commune (braderies, festivités officielles, activités sportives, etc.....)
- de l'arrosage des arbres et des plantes en été
- du balayage des voiries commerciales le samedi et le dimanche matin
- de l'enlèvement des déchets des écoles communales, des bâtiments communaux et des colonies communales
- de l'enlèvement des dépôts sauvages, au moyen de trois camions - grappin
- de l'enlèvement des balayures, au moyen de deux camionnettes
- vidanges des corbeilles urbaines
- organisation de la fête du sacrifice
- enlèvement des graffitis chez les particuliers et sur les bâtiments communaux

Le service de la Propreté publique a récolté pendant la période du 1^{er} août 2010 au 31 juillet 2011 un total de 4903 tonnes de déchets pour une somme globale de 436.598 €

Cellule Environnement/ Incivilités

I) MISSIONS:

La Cellule Environnement/Incivilités est composée d'un coordinateur qui assure la coordination de la gestion administrative, financière et juridique, ainsi que la coordination des actions de répression en collaboration avec les différents intervenants. Il collabore avec les projets subsidiés via les projets « propreté » du volet social des contrats de quartier à savoir « Rive Ouest » « Écluse Saint Lazard » et « Cinéma-Belle Vue ».

Les surveillants de chaque contrat de quartier assurent les inspections sur le terrain et constituent ainsi les dossiers qui seront gérés par la cellule. Aussi les trois surveillants de l'environnement du service de la propreté de la commune travaillent en étroite collaboration avec la cellule.

Le rôle principal est d'améliorer et d'assurer une certaine qualité de vie dans le quartier tout en maîtrisant la problématique environnementale par une bonne gestion de terrain ainsi qu'une gestion administrative adéquate. Ses actions visent tant à sensibiliser les habitants et les exploitants aux questions environnementales qu'à assurer des contrôles répressifs ou à prévenir les dégradations. Son rôle est également d'établir des contacts permanents avec les habitants et les différents acteurs économiques et ce, en luttant contre les dépôts clandestins.

Plusieurs mesures sont prises sur les maisons abandonnées, les terrains en friche, ... En prenant contact avec les propriétaires du terrain, la cellule « Environnement-Incivilités » veille à ce que les terrains salis par les déchets sauvages soient correctement clôturés et nettoyés. La Cellule met tout en œuvre pour que les parcelles soient gardées propres au cas où les dépôts referaient leur apparition. Aussi, la cellule oblige les propriétaires des maisons abandonnées de veiller à ce que l'état de leur trottoir et accotement soit propre, comme le prévoit l'article 17 du Règlement Général de Police.

II) ACTIVITES

Le coordinateur est habilité à constater les infractions en vertu du Règlement général de Police et désigné par le Collège en vertu de l'article 4 de l'ordonnance du 25 mars 1999 relative à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière d'environnement, il a pour mission de constater les infractions en matière d'environnement et adopter toute mesure pour remédier aux atteintes à l'environnement.

En effet, **725** dossiers d'infraction à l'environnement ont été traités. **109** Procès verbaux en vertu du règlement Général de Police, **137** avertissements au sens de l'article 9, § 1^{er}, de l'ordonnance du 25 mars 1999 relative à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière d'environnement, **68** mises en demeures payantes, **148** avis de passage en vertu de l'ordonnance du 25 mars 1999, **170** classés sans suite (mise en ordre, personnes non trouvées, indices insuffisants, hors délai...), **34** frais d'enlèvement supplémentaires, **17** convocations, **35** mesures de contraintes en vertu de l'ordonnance du 25/03/1999, **3** ordres d'évacuation et **6** courriers d'information.

Des actions de répression nocturnes ou diurnes sont préparées avec la participation de la Cellule Quartier propre, de l'Agence Bruxelles Propreté et la Cellule des lois spécifiques de la zone de Police Bruxelles Ouest.

Douches publiques

I) MISSION

Permettre à des personnes n'ayant pas de commodités sanitaires de s'assurer une hygiène corporelle à des prix modiques (€ 0,50).

II) ACTIVITES

- ouverture au public trois fois par semaine des douches
- entretien des locaux

Fréquentation et recettes

Année	Hommes	Femmes	Enfants	Recette
2006/2007	1.334	2.220	---	€ 1.777,00
2007/2008	1.425	2.804	---	€ 2.114,50
2008/2009	1.692	2.798	---	€ 2.245,00
2009/2010	1.452	2.114	---	€ 1.783,00
2010/2011	729	1143	---	€ 936,00

N.B: Les bains-douches ont été fermés pour rénovation du 1 octobre à mi-janvier.

Métallurgie

I.MISSION

Réparations et entretiens divers.

II.ACTIVITES

Travaux effectués par le personnel du service :

Pour le service de la Propreté publique

- diverses réparations aux véhicules;
- diverses réparations aux charrettes des balayeurs, etc.....;
- fabrication et entretien du matériel;
- réparation de conteneurs ;
- réparation de corbeilles urbaines.
- enlèvement des graffitis

Année	Nombre d'interventions avec conventions	Nombre d'interventions sans conventions (propriétés communales)
2009-2010	18	34

Pour les écoles et colonies de vacances communales

- placement et entretien de clôtures dans les écoles
- réparation de paniers du mini-basket
- fabrication de ferrures diverses
- réparation des charnières de fenêtres
- réparation des battants de portes
- fabrication de tôles pour regards d'égout
- réparation de jouets des écoles maternelles et colonies
- réparation et fabrication de caches pour sorties de radiateurs
- diverses réparations dans les salles de gymnastique
- fabrication et placement de divers portillons
- diverses réparations du matériel de l'Académie de dessin et musique

Pour le service des Travaux publics

- réparation de barrières Nadar
- fabrication d'outils et de piquets pour les égoutiers et paveurs
- fabrication de diverses pièces métalliques pour les peintres et menuisiers

Pour le service des Sports

- entretien et clôture des terrains de sport
- réparation des clôtures autour des stades communaux
- réparation des portes métalliques des différents stades communaux.

Pour les Propriétés communales

- diverses réparations pour les garages communaux
- réparation, remplacement et renouvellement de clôtures des terrains communaux
- réglage des portes hydrauliques des bâtiments communaux
- fabrication et placement de diverses protections pour fenêtres.

Pour le service des Plantations

- diverses réparations aux machines et outillages
- réparation de bancs dans les parcs communaux
- réparation ou remplacement de clôtures dans les parcs

Fête du sacrifice

Aménagement du lieu d'abattage.

Charroi

I) MISSION

Gestion administrative et technique du parc automobile communal

II) ACTIVITES

Le personnel du service est chargé :

- des formalités de rédaction, de duplication et de communication des dossiers techniques concernant l'acquisition :
- des véhicules,
- des carburants,
- des produits d'entretien et pièces de rechange,
- de l'outillage.
- de la conclusion d'un contrat d'entretien pour les véhicules,
- du déclassement et de la vente des véhicules usagés ou accidentés,

Le personnel technique du Charroi est chargé

- de la maintenance des quatre cars servant au transport des élèves des écoles communales,
 - de l'entretien, du dépannage et de la réparation du charroi communal, soit 120 véhicules et engins appartenant à divers services :
1. Propreté publique
 2. Travaux publics,
Plantations,
 3. Cimetière,
 4. Service DUQ
 5. Epicerie sociale
 6. Gardiens de la Paix
 7. Urbanisme et Hygiène
 8. Cellule de Lutte contre l'Exclusion Sociale

EQUIPEMENT

Voitures du Collège des Bourgmestre et Echevins :

3 véhicules

- 26. 1 Opel Vectra, TSD 303
- 27. 1 Opel Vectra, JTS 299
- 28. 1 Peugeot 407. 880 BCC

Service de la Propreté Publique

22 véhicules dont 5 machines

- 3 camions compacteur Renault GQA461- LWC881 – 1BMB110
- 2 camions benne Renault KHS770 – JXT436
- 1 camion conteneur Renault SIH011
- 3 camions avec grue Renault TQF178 – YXP442 - 198ADW
- 2 camions Hydrocureur Volvo, GRP127 – Renault 370BWK
- 1 camionnette Fiat TSD300
- 1 voiture break Citroën HNS 043
- 1 camionnettes Citroën Berlingo NIQ045

- 1 camionnette Fiat Doblo 1AIB038
- 1 camionnette Opel Movano 445ALB
- 2 balayeuses mécaniques Bucher KWM 932 – KWM 933
- 1 balayeuse mécanique Johnston – 524 BRC
- 1 camionnette Citroën Jumper STC 868
- 1 camionnette Renault Master – TVR 879
- 1 camionnette Renault Logan - 350 BER

Service des Travaux publics

11 véhicules, 1 remorque et 3 machines

Secteur Pavage

- 1 camion Renault, avec grappin, SIH 010
- 3 camionnettes Citroën Jumper, SWW 749 – RJC 310 – YBM 422
- 1 camionnette Opel Combo – XLH 352
- 1 pelleteuse Kubota K.008, RCL 660
- 1 remorque - machine haute pression sans plaque
- 1 remorque Hapert QEP 625
- 1 compresseur Atlas Copco – QCE 255

Service technique – signalisation routière

- 1 camionnette Opel Movano 372ALB
- 1 camionnette Opel Combo TVR 764

Service D.U.Q

- 2 camionnettes Opel Vivaro – TSD 284 – TSD 295
 - 1 camionnette Renault Master – CRW 598
 - 2 Service Techniciens bâtiment
- 1 camionnette Fiat Doblo 1AIB051

Service des Ateliers Communaux

15 véhicules et 1 remorque (kiosque)

Secteur Electricité

- 1 camionnette Citroën Berlingo, CJM 373
- 1 camionnette Citroën Jumpy NIQ 044
- 1 camionnette Opel Combo 379 ALB

Secteur Plomberie

- 1 camionnette Opel Vivaro XFL 806
- 1 camionnette Citroën Jumpy SJA 229

Secteur distribution de potage

- 1 camionnette Citroën Berlingo, TCG 598

Secteur Menuiserie

- 1 camionnette Citroën Jumping, CKI 196
- 1 camionnette Opel Combo XMY 910

Secteur Festivités

- 1 remorque (kiosque) TAT, UUN 896

Secteur Maçonnerie

- 1 camionnette Citroën Jumping FUW 223

Secteur Déménagement

- 1 camionnette Renault Maxitic 092 BJK
- 1 camionnette Iveco Daily XMY 909
- 1 camionnette Renault Mascotte PWM 838

Secteur Serrurerie

- 1 camionnette Fiat Doblo 1AIA879

Secteur Vitrierie

- 1 camionnette Opel Vivaro TSD 313

Secteur Peinture

- 1 camionnette Citroën Jumpy NIQ 046

Service des Plantations

8 véhicules, 6 remorques, 3 tracteurs et 6 machines

- 1 camionnette Citroën Jumper, YFS 554
- 2 camionnettes Renault Master, JXM 974 – TVR 882
- 1 camionnette Opel Movano 374 ALB
- 1 Pick-up Fiat 556 AMJ
- 1 Pick-up Renault Logan 353 BER
- 1 camionnette Opel Combo, au gaz naturel, 897APN
- 1 camionnette Opel Vivaro XFL 803
- 1 broyeur VANDAELE - UTQ 111
- 1 tracteur International. FKU 922
- 1 tracteur Case - LDQ 656
- 1 tracteur Kubota B6200 – stade Sippelberg. BUK 005
- 1 tracteur - tondeuse ISEKI (Parc Marie-José) – SIY147
- 1 tondeuse Ransomes –423 BJJ
- 1 tracteur - tondeuse Iseki – LMY 675
- 2 tracteurs – tondeuses- Ferrari TTP 935 – VTK 174
- 1 nacelle Haulotte
- 1 remorque UJK 176
- 1 remorque UTJ 924
- 1 remorque UTQ 189
- 1 remorque QGL 263
- 1 remorque 12 tonnes - transport lent - LDQ 656
- 1 remorque 5 tonnes - transport lent – FUK 922

Service du Cimetière

7 engins et un véhicule

- 1 Pick-up Renault Logan 351 BER
- 1 Dumper Benford
- 1 Dumper Ausa
- 1 pelleteuse Kubota KH101
- 1 tondeuse Toro
- 1 chargeur sur pneus Hanomag, HNP 308
- 1 pelleteuse Case, PWM 963
- 1 pelleteuse Kubota KX91

Service de l'Instruction publique

4 véhicules

- 1 car Irisbus 237ARK
- 1 car Renault, RHS 924
- 1 car Irisbus, HHQ 196
- 1 car Irisbus YFS 954

Service des Propriétés communales

- 1 camionnette Opel Vivaro SVM 887

Service d'intervention d'urgence - PUIC

- 1 camionnette Ford Transit TCI 754

Epicerie sociale

- 1 camionnette Opel Vivaro YGC 933

Service Urbanisme et Hygiène

- 1 voiture Fiat Panda YZE050

Lutte contre l'Exculsion Sociale

- 1 voiture Peugeot Bipper 375ALB

Service des Gardiens de la Paix

- 1 camionnette Renault Kango JXM 973
- 1 camionnette Opel Combo 373 ALB

LIVRAISON DE NOUVEAUX VEHICULES.

2010/2011

- 1 camion Renault Midlum - 370BWK - pour la Propreté publique
- 1 camionnette Fiat Doblo - 1AIA879 - pour le service des Ateliers
- 1 camionnette Fiat Doblo - 1AIB038 - pour le service de la Propreté Publique
- 1 camionnette Fiat Doblo - 1AIB051 - pour le service des Travaux Publique

ACCIDENTS DE CIRCULATION

2010/2011	42 dont :	6	service des Travaux publics
		11	service des Ateliers
		10	service de la Propreté Publique
		3	service des Plantations
		4	cars scolaires
		7	véhicules du Collège
		0	service Mobilité
		1	service des Gardiens de la Paix
		0	service intervention d'urgence PUIC
		0	Cimetière
		0	Lutte contre l'Exclusion sociale
		0	Service Urbanisme et Hygiène

DECLASSEMENT DE VEHICULES

2010/2011

- 1 camionnette Citroën Berlingo - PVN920 - du service de la Propreté Publique
- 1 camionnette Citroën Berlingo - RLY259 - du service des Ateliers

CONSOMMATION ET DEPENSES DE CARBURANTS

Des véhicules et machines des différents services

<i>ANNEE</i>	<i>ESSENCE</i>	<i>DIESEL</i>	<i>LPG</i>	<i>CONSOMMATION TOTALE</i>	<i>DEPENSES</i>
2006/2007	14.722 L	112.519 L	683 L	127.924 L	€ 130.325,00
2007/2008	13.995 L	115.662 L	121 L	129.778 L	€ 152.633,00
2008/2009	14.863 L	115.025 L	31 L	129.920 L	€ 130.449,00
2009/2010	15.255 L	120.759 L	0 L	136.014 L	€ 145.201,00
2010-2011	14.494 L	113.690 L	0 L	128.184 L	€ 159.037,00

Direction Générale Technique
4ème Division Urbanisme
Urbanisme



I) MISSIONS:

Le service urbanisme remplit des missions de gestion administrative et d'actions sur le territoire communal dans le but d'améliorer le patrimoine bâti et le cadre de vie des citoyens de la Commune.

Le travail quotidien du personnel du service se fait suivant 4 axes :

- **Information :**
 - au public
 - aux professionnels (architectes, notaires, entrepreneurs, avocats,...)
 - aux services communaux (mobilité, travaux publics, service juridique, projets subsidiés, cellule de coordination socio-économique, cellule logement, service plantation, police...)
- **Traitement des demandes de Permis d'urbanisme et Certificats**
- **Etudes urbanistiques**
- **Inspection**

Avec comme objectifs :

- L'amélioration de l'aspect des façades avant et arrière
- La dédensification et la verdurisation des intérieurs d'îlots
- L'amélioration de la qualité des logements
- La gestion de la division des maisons unifamiliales
- L'amélioration du suivi des chantiers en cours
- La gestion de l'aménagement de l'espace public
- L'étude de l'impact des antennes (paraboles, GSM,...)
- L'accessibilité des personnes à mobilité réduite
- Le respect de l'isolation thermique des bâtiments

LE PERSONNEL DU SERVICE se compose :

- **D'un responsable des services urbanisme et environnement :**
Paul Lemaire: Gestion de la coordination des services Urbanisme et Environnement
- **D'une architecte, responsable du service urbanisme :**
Anne-Valérie Steens : Gestion du service
- **D'une équipe de techniciens – architectes:** Marleen Poelmans (4/5 temps), Elvira Rincon (PEB), Chloé Grumeau (4/5 temps), Mélanie Graindorge (4/5 temps),

- **D'une équipe administrative:** Raymonde Van Wilder, Myriam Tastenoe, Rachida Ben Meriem, Lamia Boussouf, Hasna Bekkouri, Isania Elkamouni
- **D'une cellule inspection:** Lieve Decoster (en maladie), Roxanne Kleczko, David Dirckx, Stefaan Vandervorst, Geoffrey Tarzian

Ce personnel est chapeauté par l'**Échevin** de l'Urbanisme et des Affaires Juridiques : **Monsieur Dominique BASTENIER** et d'un **directeur général** Etienne Coekelberghs responsable de la coordination des services Urbanisme, Environnement, Travaux Publics, Projets Subsidiés, ateliers et Logement

II) ACTIVITES:

Les tâches du service communal de l'urbanisme sont diversifiées, complexes, personnalisées et touchent aux thématiques suivantes :

I - Matière administrative

1. Permis d'urbanisme
2. Certificat d'urbanisme
3. Permis de lotir ou de modification de lotissement ;
4. Recours (refus de permis d'urbanisme ou de lotir) ;
5. Calcul de la taxe de bâtisse
6. Calcul de la taxe d'occupation de voiries (chantiers en cours)
7. Frais d'introduction des demandes de permis
8. Charges d'urbanisme
9. Renseignements urbanistiques
10. Divisions de biens
11. Etudes urbanistiques
12. Attribution de numéro de police
13. Coordination avec les services communaux
14. Primes à la rénovation et recommandations en matière de couleur
15. Fourniture d'informations à l'administration du cadastre
16. Suivi des études de performance énergétique des bâtiments

II – Action sur le terrain

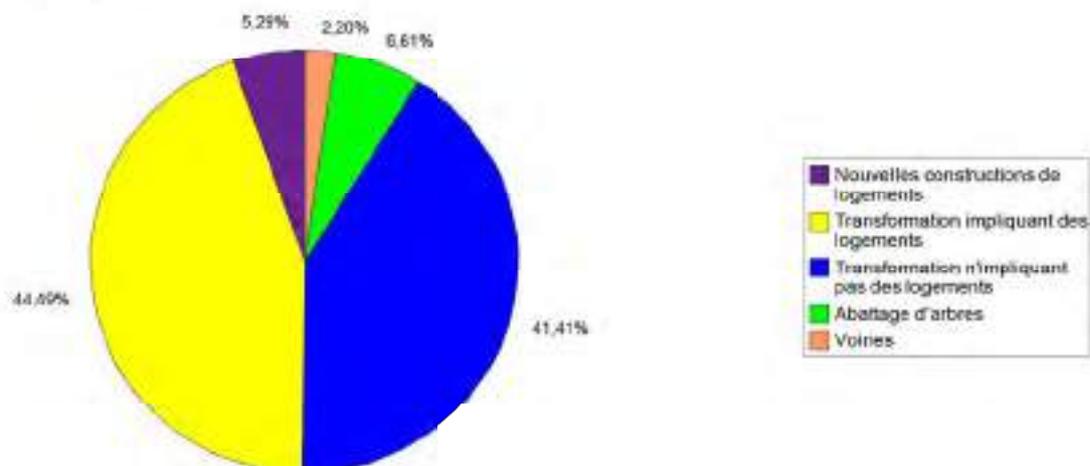
1. Amélioration de la qualité du cadre urbain
2. Infractions urbanistiques
3. Sécurisation des chancres urbains
4. Renseignements sur les droits et devoirs des habitants

I. MATIERES ADMINISTRATIVES

1. LES PERMIS D'URBANISME.

a. Répartition selon l'objet de la demande

Pour la période considérée, **227 (243)*** demandes de permis ont été introduites dont la répartition est la suivante :



Introduits en 2009/2010	Nombre de dossiers	%	%(An passé)
Nouvelles constructions	12 (21)	5,3%	8,6%
Transformation impliquant des logements	101 (54)	43,6%	22%
Transformation n'impliquant pas des logements	94 (150)	42,3%	61%
Abattage d'arbres	15 (17)	6,6%	7%
Voirie	5 (1)	2,2%	0,41%
Total	227		

- 28% des demandes de PU introduites cette année découlent d'une régularisation (63 dossiers) contre 21% l'année passée.

- 121 (202) nouveaux logements ont été demandés pour des nouvelles constructions.

On peut constater que le nombre de dossiers introduits reste pratiquement inchangé. La ventilation par type de demandes reste également assez similaire.

* les chiffres entre parenthèses représentent les chiffres de la période précédente

b. Répartition selon la procédure

Au cours de la période considérée, **409** (444) dossiers de demande de permis ont été étudiés.

Ce chiffre provient de la somme des 'nouveaux dossiers', des dossiers 'incomplets' et des dossiers demandant des 'plans modificatifs'.

En effet, de nombreux dossiers sont 'incomplets' au vu de l'imprécision des dossiers remis (manque de documents administratifs, erreurs dans les situations existantes, incohérence des demandes, ...). Ces dossiers nécessitent un suivi particulier, technique et administratif, pour effectuer la procédure dans des délais raisonnables.

De nombreux autres dossiers suscitent l'introduction de 'plans modificatifs' afin de ne pas être refusés directement et de permettre un avancement plus favorable de ceux-ci.

Le traitement de ces dossiers peut donc s'étaler sur 2 voir 3 ans selon la rapidité de réaction des demandeurs.

- Proportion de permis-refus et complets (en cours)-incomplets traités en 2010/2011 :

	DOSSIERS TRAITES EN 2010/2011	AN PASSE	EVOLUTION
INCOMPLETS	81	101	- 20%
COMPLET - COURS DE PROCEDURE	115	144	-20%
PERMIS DELIVRES	154	140	+10%
DOSSIERS REFUSES	59	59	0%
TOTAL	409	444	-8%

On peut constater une légère diminution du nombre de dossiers traités (8%) mais surtout une augmentation du nombre de dossiers délivrés ainsi qu'une nette diminution du nombre de dossiers restés incomplets. Ceci s'explique fort probablement par les nombreux rappels effectués après 6 mois sans réaction et également par les meilleures informations données dans les courriers 'incomplets'.

De même sur l'année considérée 52% des dossiers ont été finalisés (accordés ou refusés) contre 44% l'année précédente.

Enfin sur les 227 (243) dossiers introduits pendant la période considérée, 24% (22%) des dossiers (44 PU et 11 refus) ont été finalisés, 40% (36%) sont en cours de procédure et 36% (41%) sont demeurés incomplets.

- Nombre de dossiers traités sur l'année considérée en rapport avec l'année d'introduction :

Sur **409** (444) dossiers traités en 2010/2011, **227** (243) dossiers ont été introduits en 2010 / 2011, **182** (201) proviennent de dossiers introduits en 2008/2009 et 2009/2010 mais étaient soit restés 'incomplets' soit en attente de 'plans modificatifs'. Il est à noter qu'une 100 de dossiers de 2008/2010 sont encore incomplets ou en attente de plans modificatifs à ce jour.

L'impact des 'anciens' dossiers est donc énorme puisqu'il constitue un nombre presque équivalent au nombre de dossiers introduits pour l'année.

- **Commission de Concertation** : **170** (157) dossiers (dont **152** (143) soumis à enquête publique)

Les dossiers soumis à la commission de concertation nécessitent de la part du service un travail d'analyse et de suivi particulier. En effet de nombreuses réunions préparatoires sont organisées afin de prendre en considération l'ensemble des facteurs liés au dossier. Ces dossiers nécessitent également un traitement administratif plus conséquent (convocation, affiches rouges, gestion de l'ordre du jour, suivi de la journée de CC, PV, information au public...)

L'année dernière 170 dossiers avaient été présentés en commission de concertation soit une augmentation de 8%. Ces chiffres sont directement liés au contenu des demandes de PU et l'on pourrait considérer globalement que moins de dérogations ont été sollicitées cette année.

2. LES CERTIFICATS D'URBANISME.

Pour l'année considérée :

1 demande introduite, 0 permis délivré. (1 l'an passé)

3. LES PERMIS DE LOTIR : NOUVEAUX & MODIFICATIONS

Pour l'année considérée :

1 demande introduite, 1 permis délivré, 0 refus. (4 l'an passé)

4. RECOURS SUR REFUS DE PERMIS D'URBANISME.

Il a été procédé à la préparation et l'envoi de 10 dossiers de recours au Collège d'Urbanisme ou au Gouvernement. (12)

Ces dossiers proviennent des demandeurs non satisfaits du traitement de leur dossier. Ceci implique une préparation et l'envoi de dossier au gouvernement.

5. TAXES DE BATISSE

Les dossiers soumis à la taxe de bâtisse ont permis de rapporter un montant de € 36.859 (€ 44.395)

Cette nette diminution s'explique par le fait que pour la période précédente, nous avons procédé à un rattrapage dans les dossiers à traiter en matière de taxes.

Le chiffre obtenu pour cette année correspond donc tout simplement à une moyenne plus 'normale' du montant obtenu annuellement. Il faut également préciser que le nombre de grands projets ou extensions a également fortement baissé engendrant directement moins de taxes.

6. TAXES D'OCCUPATION DE VOIRIE POUR LES CHANTIERS EN COURS

Les dossiers soumis à la taxe d'occupation des chantiers ont permis de rapporter € 31.993 (€ 16.695)

Cette nette diminution s'explique par la diminution de chantiers d'ampleur pour la période considérée engendrant donc moins souvent l'occupation de l'espace public mais également par le licenciement de la personne en charge de cette tâche au milieu de la période considérée.

7. TAXES DE GESTION DES DEMANDES DE PERMIS

La perception de cette nouvelle taxe a engendré un montant de € 39.028.

Rem : Le montant des taxes nous est communiqué par le service de la Caisse Communale, cependant, après vérification, le montant de la taxe sur la gestion des demandes de permis des deux années précédentes était erroné.

En effet, la moyenne de cette taxe est entre € 150/€ 200 par dossier. L'année précédente, avec un montant de € 91.343 pour 243 dossiers, la moyenne donnerait € 376 / dossiers, ce qui est impossible.

La moyenne pour la période 2010/2011 est de €170 / dossier.

Sur cette base, l'estimation donne pour la période 2009/2010 : € 41.310 & 2008/2009 : € 41.480

8. CHARGES D'URBANISME

Aucun dossier n'a suscité l'application de charges d'urbanisme.

9. RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES

Les informations délivrées reprennent pour le public, les renseignements concernant les changements d'affectation, les modifications apportées aux façades (couleurs, châssis, ...), travaux de rénovation, ...

Les informations délivrées aux notaires concernent plus particulièrement les prescriptions urbanistiques d'application.

Cette délivrance de renseignements a rapporté à la Commune € 90.900 (€ 74.392) engendrant 1.212 (992) courriers aux notaires.

10. DIVISION DE BIENS, ACTES DE BASE, NOMBRE DE LOGEMENTS

Ces tâches consistent à informer le public et les professionnels sur la situation légale des biens (PU, PV, ...) et sur l'éventuelle nécessité de procéder à l'introduction d'une demande de permis.

Le nombre de demande est assez important : **153**.

11. ETUDES ET PROJETS URBANISTIQUES

L'étude urbanistique sur la zone canal, la modification du PPAS 09 et l'étude hydrologique de la zone du 6D sont terminées.

Les modifications des PPAS Scheutbosch-Bis & 8ATer.

La modification du PPAS 6D est toujours en cours de procédure.

12. ATTRIBUTION DE NUMERO DE POLICE

Le service urbanisme a également pour tâches l'attribution de numéros de police pour des nouveaux immeubles ou des modifications d'existants.

13. COORDINATION ENTRE SERVICES COMMUNAUX

Le service urbanisme est couramment appelé à participer à diverses réunions thématiques ou de coordination notamment en rapport avec l'élaboration des contrats de quartier et des projets communaux menés par les services des projets subsidiés, de la mobilité des travaux publics et des plantations.

14. PRIMES A LA RENOVATION

Le service distribue les formulaires de primes et explique les conditions d'octroi ainsi que la marche à suivre pour l'obtenir.

Le service doit également donner son accord sur les travaux proposés.

Ces primes régionales sont de 2 types :

- rénovation de logement ;
- embellissement de façade suivant la recommandation couleurs autorisée par le Collège.

15. ADMINISTRATION DU CADASTRE

Le service fournit les informations nécessaires à l'administration du cadastre afin d'établir le revenu cadastral des parcelles, le précompte immobilier, l'estimation des biens,....

Le Ministère des Finances, dont dépend l'administration du cadastre, a récemment demandé une collaboration accrue du service de l'urbanisme dans les échanges d'informations et une implication des fonctionnaires communaux dans de nouvelles tâches encore à définir.

Cette tâche complémentaire devrait être mise en place par le service en 2011/2012.

16. SUIVI DES ETUDES DE PERFORMANCE ENERGETIQUE DES BATIMENTS

La modification de la réglementation énergétique concernant l'isolation thermique et la ventilation des bâtiments a entraîné la modification de la composition des dossiers de permis.

Le traitement et le suivi sont menés par un agent PEB subsidié par l'IBGE.

II. ACTIONS SUR LE TERRAIN

L'équipe inspection du service urbanisme, créée dans le courant de l'année 2007, a pour mission de rechercher et constater les infractions en matière d'urbanisme. L'objectif de cette équipe est de veiller au respect de la réglementation en vigueur et ce, en accord avec la philosophie du service, afin de permettre l'amélioration du cadre urbain de la commune.

1. AMELIORATION DE LA QUALITE DU CADRE URBAIN

1. Amélioration de l'habitat

- nn) salubrité des lieux
- oo) le respect des normes minimales (*notamment en fonction du RRU, code du logement*)
- pp) les conseils techniques ;

2. Lutte contre les 'marchands de sommeil' ;

3. Amélioration de l'espace public et de l'esthétique des façades ;

3. Contrôle des conditions d'habitabilité en collaboration avec la cellule logement ;

4. Contrôle des 'commerces bruyants' en collaboration avec les services de la police et la cellule de coordination socio-économique.

Le service effectue le contrôle de salles de fêtes, de culte, commerces de nuit, débits de boissons, snack, night shop, phone shop, café, asbl,... suivant les conditions des permis délivrés et les conditions du SIAMU.

L'ensemble de ces actions se traduit par une visite des lieux, une vérification de l'existence d'un permis d'urbanisme et éventuellement l'obligation d'introduire un permis d'urbanisme en régularisation.

2. LES INFRACTIONS URBANISTIQUES

Les infractions urbanistiques concernent les thématiques suivantes :

- Les chantiers en cours ;
- Les changements d'affectations, les morcellements de biens et l'augmentation du volume bâti ;
- L'espace public (paraboles, façades, enseignes obsolètes, ...)

Les interventions font suite à :

- la mise en œuvre des permis d'urbanisme ;
- des plaintes par rapport à des travaux non-autorisés ;

et lors d'opérations policières avec vérification des autorisations existantes.

Suite à un constat d'infraction, plusieurs dispositions peuvent être prises :

- procès-verbal de constat d'infraction en matière d'urbanisme ;
- arrêt des actes & travaux (notamment lorsque les travaux sont en cours) ;
- mise sous scellés

Ces courriers sont également transmis à la Région, au cadastre, au parquet et au procureur du Roi.

- Les constats d'infractions.

Les procès-verbaux d'infraction à l'urbanisme suivants ont été dressés concernant :

- 21 infractions pour changement d'affectation / utilisation non autorisée ; (29)
- 16 infractions pour division d'un logement ; (12)
- 21 infractions pour extension non autorisée / travaux de stabilité (démolitions, constructions,...) ; (54)
- 8 infractions pour modification de façade sans autorisation ; (23)
- 1 infractions pour panneaux publicitaires ou enseignes ; (3)
- 0 infractions pour modification du relief du sol ; (2)
- 0 infraction pour abattage d'arbres ; (10)
- 2 infractions pour aménagement d'une zone de recul ; (0)

Rem : un procès-verbal peut comporter plusieurs infractions.

Enfin pour la période considérée un début de sensibilisation aux antennes paraboliques a été entamé via des courriers types déposés dans les boîtes aux lettres des personnes concernées. Dans près de la moitié des cas, l'information a suffi à faire retirer cette antenne.

On peut constater globalement un maintien du nombre de constat d'infractions. Ceci s'explique notamment par le nombre d'agents habilités à dresser PV au sein de l'équipe. En effet, l'équipe inspection fonctionnait la période précédente avec 2.5 personnes comparativement à cette période où les 4 postes sont pourvus.

3. SECURISATION DES CHANCRES URBAINS

Contrôle des immeubles dangereux (immeubles en ruine/vides ou squattés).

Contrôle des bâtiments non dangereux mais laissés vides ou à l'abandon temporaire.

Cas de bâtiments (ou biens) remarquables.

Les arrêtés sont les signes les plus radicaux de cette politique d'amélioration de la qualité de la vie. 10 arrêtés des actes et travaux ont été confirmés par le Bourgmestre.

4. RENSEIGNEMENTS SUR LES DROITS ET DEVOIRS DES CITOYENS

Le Service répond à la population désireuse de connaître la législation touchant

La Constitution.

Le Code Civil.

L'Ordonnance Organique de Planification et de l'Urbanisme (OOPU)

Le Règlement Régional d'Urbanisme (RRU)

le Plan Régional d'Affectation du Sol (PRAS)

Le service répond individuellement aux problèmes courants intervenant entre citoyens

Sur les droits et devoirs du propriétaire

propriétaires et locataires,

propriétaires mitoyens,

changement de propriétaire

propriétaires et la Loi

Sur les droits et devoirs du locataire

Sur les droits et devoirs de l'exploitant

En général, ces renseignements se font oralement au guichet ou par téléphone mais des réponses écrites sont régulièrement rédigées et peuvent être évaluées à 300 lettres et e-mail.

III. CONCLUSION

Le nombre de dossiers de permis d'urbanisme se maintien à environ **230** (243) dossiers de demandes introduits sur l'année considérée.

Durant la période considérée, le service urbanisme a traité **409** (444) demandes de permis d'urbanisme ce qui a légèrement diminué

Pour la période considérée nous avons toujours été 'à jour' dans le traitement des permis d'urbanisme grâce à un effectif quasiment complet.

Voici les recettes détaillées:

- la taxe de bâtisse (€ 36.859 / € 44.395 / € 194.509 / € 101.991) ;
- la taxe d'occupation du domaine public (€ 31.993 / € 16.695 / € 82.949 / € 37.824)
- la taxe sur la gestion des dossiers (€ 39.029 / € 41.310 / € 41.480 / € 17.815).
- la taxe sur les renseignements urbanistiques (€ 90.900 / € 74.392 / € 67.865 / € 93.750)

Il est à noter que le montant global des 'recettes' (€ 202.147) a augmenté de 14% après révision des montants des 2 années précédentes (€ 176.792 en 2009/10 - € 386.803 en 2008/09 - € 251.380 en 2007/08) pour revenir à un montant plus exact d'une moyenne annuelle.

Nous disposons toutefois de peu de prise sur ces montants. Ceux-ci dépendent directement du nombre de dossiers introduits, du type de procédure, du contenu des demandes et de l'ampleur des projets.

Le renforcement de l'équipe inspection a permis une meilleure surveillance du territoire communal, notamment avec l'augmentation de la taxe d'occupation et du nombre de contrôle de chantier.

Les études réalisées pendant cette période portent sur la réévaluation des PPAS 8 A Ter & Gazomètre, la poursuite de la modification des PPAS 6D & Scheutbosch.

Les dossiers clôturés : 'étude de la 'Zone Canal', étude 'hydrologique' du PPAS 6D & la modification du PPAS 9.

En termes d'infractions, les plus constatées sont celles concernant l'extension arrière-travaux de stabilité (démolitions, constructions...), changements d'affectation et division de logement.

Le début de sensibilisation au respect du RRU et du RGP en matière d'antennes paraboliques a été entamé et a quelque peu porté ses fruits. (par simple courrier non nominatif déposé dans les boîtes aux lettres des personnes concernées)

La présence active des inspecteurs sur le terrain permet d'induire de nouveaux comportements.

Le service a également participé à des comités d'accompagnement pour de grands projets sur d'autres communes (site de Tours & Taxis,), à de nombreuses réunions extérieures concernant la modification de réglementations en vigueur (RRU, PRAS, Cobat, actes et travaux de minimales importances,), réunions à l'urbanisme régional (avant projet,...), visite de futurs projets, de chantiers,....

Enfin, un service inspection, regroupant des membres des services de l'urbanisme et de l'environnement, a été créé et un local au 1^{er} étage leur a été attribué, permettant d'en améliorer le fonctionnement.

Direction Générale Technique
4^{ème} Division Urbanisme
Cadastré - Hygiène - Environnement



I) MISSIONS :

Quatre services composent le Bureau :
A.le service des permis d'environnement ;
B.le service de l'hygiène ;
C.le service du cadastre ;
D.les expulsions.

PERSONNES AFFECTEES AU SERVICE

Un chef de service.
Deux agents administratifs.
Deux inspecteurs permis d'environnement.
Un inspecteur de l'hygiène.
Un technicien expulsion.

Rôle succinct du service :

Le contrôle, la gestion, le suivi administratif et répressif de la problématique des permis d'environnement ; l'inspection des conditions d'Hygiène dans les Homes, les crèches, les débits de boissons et les exploitations du secteur alimentaire; la délivrance des informations relatives au cadastre ; la supervision des expulsions en collaboration avec les services des Huissiers et de la Police.

Documents délivrés par le service :

- 1.Permis d'environnement,
- 2.Certificats pour les débits de boissons,
- 3.Informations relatives au Cadastre,
- 4.Attestations pour le transport du bétail,
- 5.Attestation C pour les homes,
- 6.Agrément d'exploitation,
- 7.Documents pour la bourse d'étude.

I) ACTIVITES:

A. Le cadre du service des Permis d'environnement

L'Ordonnance Régionale du 5 juin 1997 constitue la principale base légale pour le permis d'environnement.

La finalité de cette réglementation est d'assurer une protection maximale de l'environnement envisagé dans sa globalité, la santé et la sécurité des personnes qui se trouvent à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement classé et, dans les locaux de l'entreprise, aux personnes en relation avec elle mais qui n'y travaillent pas et aux éléments de l'environnement qui s'y trouvent.

Il faut remarquer que ces préoccupations sont prises dans un contexte spécifiquement urbain. Des liens sont ainsi établis avec la réglementation en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire et en matière d'évaluation des incidences sur l'environnement.

Le rôle du service est d'assurer la concrétisation de cet objectif par le respect de l'application de la procédure prescrite par cette législation en matière d'autorisation en vue d'exploitation d'installations classées.

L'Ordonnance définit les installations nécessitant un permis d'environnement en trois classes conformément à la complexité et au danger éventuel pour l'environnement en général à savoir : classe III, classe II, classe 1C, 1B et 1A.

Pour le contrôle du respect du permis d'environnement et de la gestion du suivi administratif des installations classées, l'Ordonnance du 25 mars 1999 permet la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière environnementale.

En plus des contrôles qui sont effectués directement par les inspecteurs attachés au service des permis d'environnement, la « cellule de coordination socio-économique » sise 100 chaussée de Ninove, mène des actions ciblées sur le territoire communal en collaboration avec les inspecteurs des 2 services urbanisme et permis d'environnement, en vue de maîtriser la problématique des activités liées aux installations classées.

Grâce à son expérience en la matière et sa présence quotidienne sur le terrain, la situation est quasiment maîtrisée.

Cette année nous avons pu mettre à jour en continuité avec le travail commencé l'année passée, du point de vue autorisation, les installations de parkings attenants à des immeubles à appartements. Bien que la majorité de ces parkings soient en ordre par rapport au permis d'urbanisme, certains jusqu'à ce jour, ne sont pas couverts par un permis d'environnement.

Les inspections ont concernées donc la recherche, le contrôle et la poursuite sur tout le territoire communal de ces parkings sans autorisation. Depuis cette année, une collaboration avec le Procureur du Roi permet un meilleur suivi du travail d'inspection fait par les agents communaux puisque dès que le procès verbal est dressé, il est aussitôt envoyé au Parquet et si le contrevenant ne réagit pas, il est par la suite convoqué par la Police pour audition.

Tableau Inspection

Etablissements	Contrôles	Avertissements	Mises en demeures	PV	Arrêtés
1301	1216	113	42	28	6

Tableau procédure

Classe	Accusé réception	Enquêtes publiques	Octrois	Refus
III	32			
II	51	26	25	1
1B	34	7		
Total	117	33	25	1

Tableau autorisations / modifications

Classe	Notifications/Permis	Successions	Cessations	Reprises
III				
II	26	1		5
1B				
Total	26	1		5

De la gestion administrative des dossiers

Voici succinctement les étapes suivies pour le traitement des dossiers de demande de permis d'environnement.

Les dossiers introduits par les personnes physiques ou morales de droit privé pour un projet privé sont reçus par l'administration communale tandis que les dossiers introduits par les personnes physiques ou morales de droit privé, pour des installations d'utilité publique et des pouvoirs publics sont introduits auprès du service mais sont transmis à l'I.B.G.E. pour le traitement.

qq) Lorsque le dossier est complet, dans les 10 jours de la date de l'attestation de dépôt ou de l'envoi de la demande à la commune, un accusé de réception est envoyé au demandeur par envoi recommandé à la poste.

rr) Dans les quinze jours de l'envoi de l'accusé de réception ou de l'expiration du délai prévu pour son envoi si aucune demande de document complémentaire n'a été adressée au demandeur, le service soumet le dossier à l'enquête publique.

ss) Organisation proprement dite des enquêtes publiques

- L'affichage de l'avis d'enquête publique se fait au plus tard 48 heures avant la date d'ouverture de l'enquête dont la durée est de 15 jours.
- Le service doit permettre à toute personne intéressée la consultation du dossier et ce au moins 3 heures par jour et au moins 1 jour ouvrable jusqu'à 20 h par semaine. A cette occasion toutes les explications techniques relatives au dossier doivent être fournies par un employé du service.
- Des observations et réclamations écrites sont également possibles du moment qu'elles sont adressées au service dans le délai de l'enquête;
- Le service doit au plus tard, 8 jours après la fin de l'enquête, dresser le procès-verbal de clôture de l'enquête publique.
- Pour les installations de classe 1B, le service doit transmettre dans les 10 jours le dossier à l'IBGE. Cette dernière envoie un accusé de réception pour dossier complet à l'exploitant et informe l'administration communale pour prendre les mesures de publicité, après l'enquête publique le dossier passe en commission de concertation et cette dernière émet un avis favorable ou défavorable en fonctions des éléments du dossier. La commune dispose d'un délai de 30 jours après la réunion de la commission de concertation pour rendre son avis et le transmettre à l'I.B.G.E. Pour cette procédure des soirées de garde sont organisées pendant la durée des dites mesures pour permettre au public de prendre connaissance des projets publics ou privés.
- Lorsqu'un projet fait l'objet d'une demande de permis d'environnement (hormis les classes 2) et d'une demande de permis d'urbanisme nécessitant des mesures particulières de publicité, le service doit soumettre, simultanément, les deux demandes à l'enquête publique.

- tt) Le permis d'environnement est délivré ou non, au demandeur dans les 60 jours après la date de l'accusé de réception. L'absence de décision notifiée dans le délai fixé équivaut au refus du permis d'environnement.

Toute personne intéressée peut en outre consulter le dossier, à tout moment, à l'administration communale.

Actuellement une attention particulière est portée aux installations de classes 2 et dont l'objet est en lien direct avec les denrées alimentaires (boucheries, boulangeries, poissonneries, dépôts de produits d'origine animale ou végétale), que ce soit du point de vue de la manière dont elles sont exploitées, notamment le respect des conditions d'exploitation contenues dans le permis d'environnement ou que ce soit la qualité des produits proposés au public.

Taxes Communales

Depuis janvier 2008, la délivrance de pièces et de renseignements administratifs à des particuliers ou à des établissements privés et la constitution de dossiers administratifs donnent lieu au paiement d'une redevance, voici ci après le résultat de cette redevance en rapport avec le service permis d'environnement, au total cette taxe a généré en recettes 9.613,55€. La raison de la baisse des recettes par rapport à l'année passée tient du fait que presque toutes les installations soumises à permis d'environnement sur le territoire ont déjà un dossier ouvert.

Tableau recettes

Classe	Frais de dossier	Copies de permis	Copies de plans	Copies de doc.
III	350€			
II	7625€	510€	70€	683,55€
1B	375€			
Total recettes	9613,55€			

La tendance des années précédentes se poursuit, on constate une baisse relative mais continue du nombre d'installations classées sur le territoire communal; dû au fait de la pression administrative qui est exercée sur le secteur; mais également, la disparition des dépôts de chiffons, la stagnation des salles de fête et la baisse des dépôts de voitures d'occasion.

Le service, après délivrance du permis d'environnement, se rend régulièrement dans les exploitations en vue de contrôler le respect des conditions d'exploitation annexées au permis. Actuellement, peu d'exploitations sont fermées pour défaut de permis d'environnement.

Les salles de fêtes constituent toujours un secteur sensible; elles génèrent des nuisances environnementales dont les effets se font sentir sur un périmètre qui dépasse en moyenne un rayon de 500 m. La gestion de ces installations nécessite une combinaison de plusieurs règlements car le seul permis d'environnement n'est pas suffisant pour limiter les nuisances générées par ces dernières (tapage nocturne, insécurité, parkings en voirie,.....). Toutefois, les plaintes tendent à diminuer ce qui correspond aussi à une baisse du volume des demandes de permis d'environnement pour de nouvelles salles de fêtes.

Le secteur des denrées alimentaires reste de préoccupation faisant actuellement l'objet d'actions ciblées en continue, le secteur des denrées alimentaires reste à maîtriser en ce qui concerne la qualité des produits proposés à la consommation.

B. Le cadre du service communal de l'hygiène

Plusieurs textes légaux fondent le cadre de travail dudit service (le COBAT, la Nouvelle Loi Communale, Ordonnance Régional du 17.06.1997, RRU, SIAMU, Code Bruxellois du logement,...) pour la prise en charge des matières concernant la salubrité ou la sécurité publique et également pour contrôler la qualité des denrées alimentaires proposées au public.

Tableau hygiène

	Courriers	Arrêtés	Abrogations	Contrôles	Attestations	Actions
Hygiène logements	1	1		3		9
Homes	2			5	7	
Crèches	2			2		
Snacks	67			78		
Dératisations	36					159
Procès verbaux	8			14		
Débits de boissons	9				17	
Abattages					754	

C'est dans ce cadre très complexe du point de vue légal que le service communal de l'hygiène réalise régulièrement des actions et des contrôles dans les biens privés, en cas de conflit de voisinage suite à des nuisances dues au manque d'hygiène mais également dans les Homes, les crèches, les débits de boissons en vue d'en vérifier les conditions d'hygiène et de sécurité.

C'est souvent suite à une plainte que l'inspecteur de l'hygiène procède à l'inspection d'un lieu privé. Cependant, pour les établissements sociaux, les contrôles se font d'initiative et pour ceux qui nécessitent la prise de mesures précises en vue de rendre les lieux salubres, un courrier est envoyé à la direction afin qu'elle procède à la mise en œuvre de ces mesures.

Les inspecteurs de quartier sollicitent aussi l'avis du service communal d'hygiène, lors de la procédure d'inscription au registre de la population de nouveaux arrivants sur le territoire communal, quand ils estiment que les conditions d'habitabilité ne sont pas réunies.

Ces contrôles permettent diverses formes de réactions et d'actions, lorsque les différentes parties concernées acceptent d'œuvrer ensemble pour remédier à la situation notamment :

- bb. Un dialogue entre le service communal de l'hygiène, les propriétaires et les locataires qui permet d'apaiser dans bien des cas un conflit éventuel .
- cc. Une prise de conscience des propriétaires quant aux lois et normes applicables en matière de salubrité de leurs biens et également leurs responsabilités civiles. Certains propriétaires par la suite procèdent à des aménagements pour les rendre salubres.
- dd. Une information exhaustive que les employés dudit service dispensent aux locataires sur le bon usage d'un logement, en vue d'en optimiser les conditions d'hygiène et ainsi éviter les facteurs qui favorisent un taux d'humidité élevé, la prolifération des moisissures et champignons ou tout simplement comment il faut procéder pour éviter des intoxications au monoxyde de carbone ou par de l'air vicié.

ee. Une pression qui oblige des propriétaires à faire vérifier les installations par des organismes agréés, pour les installations de chauffage et d'électricité.

Pendant, si le constat indique qu'un danger réel pour la sécurité et la santé des occupants existe et que des travaux majeurs sur le bien sont indispensables, un courrier d'avertissement est adressé au propriétaire en vue de lui demander son intention face à la situation constatée, lui laissant un délai raisonnable. Si ce délai est dépassé sans que le propriétaire ne réagisse, alors un arrêté de fermeture est proposé aux autorités signataires conformément aux articles 133 et 135 de la nouvelle loi communale ; l'arrêté n'est abrogé que si les travaux conséquents sont réalisés et que des attestations des services agréés en matière d'hygiène et de sécurité sont produits.

Actuellement, le service se concentre prioritairement sur l'hygiène des établissements qui proposent des denrées alimentaires (159 actions) et ceux qui proposent des services tels que les homes et les crèches.

Dératisation

Deux campagnes de dératisation sont réalisées (au printemps et en automne). La campagne se mène en concertation et en collaboration avec l'Intercommunale Bruxelloise de Distribution de l'eau (IBDE), qui en plus, gère les réseaux d'égouttage des 19 communes bruxelloises.

La commune assure la dératisation des espaces en surface et l'IBDE s'occupe de tout le réseau d'égout. De même, les appâts sont placés principalement, dans des lieux en corrélation avec les plaintes émises par les habitants. Ces opérations sont réalisées conformément aux prescriptions du cahier des charges.

Une dératisation à la demande des habitants est également effectuée par la société spécialisée sur base d'un contrat avec l'administration communale. Elle se rend chez l'habitant et y procède aux opérations requises, 253 interventions de dératisation ont été opérées chez les particuliers, la baisse des interventions est due à l'efficacité de la campagne de dératisation des égouts.

Désinfection & désinsectisation des bâtiments scolaires et autres biens communaux

Les interventions se font à la demande des services concernés et le travail presté par la firme qui a gagné le marché est satisfaisant à tout point de vue et ce en exécution du cahier des charges.

Certificats d'hygiène pour les débits de boissons et snacks

Le service des Classes Moyennes sollicite le service de l'Hygiène pour procéder à l'inspection quant aux normes de salubrité des lieux. 17 certificats ont été rédigés dans ce cadre.

Attestations pour les homes

25 homes pour personnes âgées se trouvent sur le territoire communal, les inspections dans ces installations concernent le contrôle des mesures de sécurité en collaboration avec les services du SIAMU ainsi que la rédaction de rapports relatifs à la salubrité et les Attestations C requises. Nous n'intervenons que lors du renouvellement de l'agrément d'un home par la Communauté Française ou Flamande. 5 homes ont été contrôlés et 7 attestations C ont été délivrées.

Le contrôle dans les établissements non soumis à permis d'environnement

Le service communal de l'hygiène en collaboration avec les Inspecteurs du SIAMU et/ou de l'ICL, procède régulièrement à des inspections de contrôle dans les établissements occupés par le commerce de denrées alimentaires. Les observations émises dans ce contexte, concernent l'amélioration des mesures de prévention contre les incendies et/ou le respect de la qualité des aliments. A ce niveau, nous sommes satisfaits de la collaboration des tenanciers de ces établissements car en général, ils obtempèrent aux injonctions qu'ils reçoivent.

Garderies privées

Le territoire communal compte 25 crèches dont 6 préguardiennats, l'administration communale en possède 6 et les 19 restantes sont des crèches privées ; les inspections dans ces installations en général, concernent le contrôle des mesures de sécurité en collaboration avec les services du SIAMU ainsi que la rédaction de rapports relatifs à la salubrité. L'état général de toutes les crèches est satisfaisant.

Enquêtes et échantillonnage de produits ou champignons suspects

Envoi de courrier et d'échantillons à l'ICL (nourriture suspecte, mérules, ...) pour l'identification des éléments pathogènes, c'est un moyen qu'on n'utilise pas souvent étant donné le côté délicat du prélèvement et du conditionnement des échantillons.

Déclarations d'abattage

Dans le cadre du processus de contrôle de la sécurité des denrées alimentaires, le service délivre les certificats autorisant l'abattage et le transport des ovins et caprins. 672 certificats ont été délivrés, ce chiffre élevé est dû essentiellement à la période de la fête musulmane du sacrifice du mouton.

C. Le cadre du service du Cadastre

Le département du Cadastre, annexé à celui des Permis d'Environnement et de l'Hygiène, dispose d'une lectrice de microfiches et de plans du territoire molenbeekoïse annotés de renseignements cadastraux de même qu'un équipement informatisé. Deux fois l'an, les microfiches et les plans sont mis à jour ainsi qu'un CD-ROM contenant les informations cadastrales.

Il incombe à l'employé du Cadastre de renseigner les services des administrations ou de la Police au sujet de l'identité d'un propriétaire, la superficie ou le revenu cadastral annuel d'un bien.

Le nombre de demandes de recherches cadastrales n'est pas aisé à comptabiliser toutefois en moyenne le service enregistre environ trois demandes quotidiennes.

La police et divers services communaux ont régulièrement recours à ses services.

Trois fois l'an, le service du Cadastre établit une liste détaillée de renseignements cadastraux concernant toutes les modifications d'ordre urbanistique intervenues sur le territoire de la commune.

Cette liste est expédiée au Cadastre Central et permet un réajustement des revenus cadastraux des biens concernés (formulaires 220).

Le service complète les formulaires de demande de bourses d'études pour les élèves qui bénéficient d'une allocation d'étude octroyée par la Communauté Flamande. Les renseignements cadastraux sont un des critères retenus par la Communauté Flamande pour

déterminer les montants à octroyer. Plusieurs dizaines de formulaires sont ainsi remplis annuellement.

D. Les expulsions

Les expulsions et les restitutions en collaboration avec les huissiers de justice et la police. Les biens de l'expulsé sont évacués sur la voirie publique par une équipe de déménagement privée, puis, l'équipe d'ouvriers communaux charge ces biens dans un ou plusieurs véhicules afin de les entreposer dans le dépôt communal sis rue du Ruisseau, 37.

Tableau expulsions

Nombre des expulsions	Restitutions	Annulations	Cases vidées
109	48	95	60

Le travail de l'agent communal consiste à collecter des renseignements au sujet de l'expulsé et à établir une liste des biens expulsés, leur état et l'emplacement qui leur sera réservé dans le dépôt communal. Cette liste est soumise au Service du Contentieux qui prend contact avec l'expulsé.

Si l'intéressé se présente dans les 6 mois suivant sa date d'expulsion, l'agent communal s'occupe de la restitution des biens. Il a été procédé à 109 expulsions et à 48 restitutions durant la période comprise entre le 01/08/2010 et le 31/07/2011.

La prise en charge des situations conflictuelles en rapport avec nos services.

Les contrôles du respect des différentes législations et l'application de plus en plus stricte de la loi, provoquent dans biens des cas des tensions voire des situations conflictuelles entre le public et le service ; cette rigueur touchant des intérêts privés dont les bénéficiaires expressément ou par omission préfèrent contourner la loi, constitue une charge de travail énorme mais non quantifiable pour les employés du service.

Direction Générale Technique
5ème Division - Logement - Propriétés
Communales



1) MISSION

Le Service des Propriétés Communales est chargé de la location des biens immobiliers communaux et, à ce titre, il en assure la gestion de la :

uu) location à titre d'habitations à caractère sociale (251 logements) :

- ✓ Rue Fernand Brunfaut 44 (4 logements)
- ✓ Rue du Cinéma 23 (3 logements)
- ✓ Rue de la Colonne 1 (1 logement)
- ✓ Rue de Courtrai 40 (2 logements)
- ✓ Avenue Jean Dubrucq 96 (7 logements)
- ✓ Rue de l'Ecole 21 (2 logements), 29 (3 logements), 39 (1 logement) et 53 (2 logements)
- ✓ Rue Fin 16 (4 logements), 20 (4 logements), 22 (4 logements), 38 (3 logements), 37-39 (2 logements)
- ✓ Chaussée de Gand 159 (2 logements), 161 (4 logements), 163 (4 logements), 165 (1 logement), 171 (3 logements)
- ✓ Rue Heyvaert 122 (2 logements)
- ✓ Quai de l'Industrie 59 (18 logements)
- ✓ Rue Eugène Laeremans (5 logements)
- ✓ Rue Le Lorraine 8 (7 logements)
- ✓ Boulevard Léopold II 103 (4 logements)
- ✓ Rue de la Lys 68 (1 logement)
- ✓ Rue du Maroquin 14 (4 logements) et 26 (1 logement)
- ✓ Rue Mommaerts 1 (3 logements), 1A (2 logements), 1B (2 logements), 3A (2 logements), 3B (2 logements)
- ✓ Rue François Mus 24 (3 logements)
- ✓ Rue du Niveau 3 (2 logements), 30 (1 logement), 40 (1 logement) et 48 (1 logement)
- ✓ Rue des Osiers 2 (2 logements)
- ✓ Rue de la Perle 17 (3 logements)
- ✓ Petite Rue Courtois 1 (6 logements), 3 (1 logement), et 5 (1 logement)
- ✓ Place Communale 30 (2 logements)
- ✓ Rue des Quatre-vents 53 (10 logements), 55 (1 logement), 79 (3 logements), 182-184-186-188 (8 logements) et 192 (6 logements)
- ✓ Rue Ransfort 30 (1 logement)

- ✓ Rue du Ruisseau 21 (3 logements)
- ✓ Rue Saint-Martin 3 (1 logement), 5 (1 logement), 6 (4 logements), 8 (1 logement), 9-11-13 (4 logements), 10 (1 logement), 12 (1 logement), 14 (1 logement), 15-17-19 (4 logements), 16-18 (4 logements), 20-22 (4 logements), 21-23-25 (4 logements), 24-26 (4 logements), 27-29-31 (4 logements), 28 (9 logements), 33-35-37 (4 logements)
- ✓ Rue Sainte-Marie 37 (4 logements)
- ✓ Rue Tazieaux 38 (6 logements), 40 (6 logements), et 43 (7 logements)
- ✓ Rue Albert Vanderkindere 21-23-27 (5 logements)
- ✓ Rue Vandermaelen 13 (2 logements) et 26 (1logement)
- ✓ Rue Wauters-Koeckx 8 (5 logements)

vv) location de garages et d'emplacements de parking :

- ✓ Complexe de garage du Domaine Fleuri et de la résidence Iris (150 boxes de garages) (Boulevard Louis Mettewie, entrée avenue Carl Requette)
- ✓ Rue Doyen Fierens (1 garage)
- ✓ Rue Le Lorraine 8 (7 emplacements)
- ✓ Rue Tazieaux (23 emplacements)
- ✓ Résidence Vendôme, avenue Jean Dubrucq 82-86 (17 emplacements)
- ✓ Quai de l'Industrie 59 (10 emplacements)

ww) location de locaux à usage commercial ou associatif (infrastructures) :

- ✓ Rue de Berchem 7 (crèche Olina)
- ✓ Rue Fernand Brunfaut 42 (crèche Elmer)
- ✓ Rue de la Colonne 1 (2 associations : La Rue & Periphéria)
- ✓ Rue de Courtrai 1 (1 maison de quartier), 90 R-d-Ch. (vide, à pourvoir suite au départ de l'occupant)
- ✓ Rue du Comte de Flandre 13-15 « AJJA » (diverses associations + 1 restaurant social)
- ✓ Rue Jean-Baptiste Decock 99-101 (entrepôt : CPAS)
- ✓ Avenue De Roovere (1 commerce : restaurant Pythagoras)
- ✓ Avenue Jean Dubrucq 82 (diverses associations dont « Lire & Ecrire »)
- ✓ Rue de l'Ecole 39 (1 association : rénové suite à une incendie, reste à attribuer à un occupant)
- ✓ Rue Fin 18 (1 atelier : SA Anc. Usine Hainaut) et 34 (jardin urbain géré par l'association « La Rue »)
- ✓ Chaussée de Gand 6 (1 maison de quartier), 159 (1 commerce : LAAZAR, Hayat Optique), 165A (1 commerce : Optique du Parvis) et 171 (1 commerce : ATTIJARIWAFABANK EUROPE "AWBE")
- ✓ Rue de Gosselies 8 (atelier + bureaux : CPAS)
- ✓ Quai du Hainaut 39 « Bellevue » (1 association : Art2work)
- ✓ Quai de l'Industrie 31 (1salle de sport)
- ✓ Quai de l'Industrie 32 (1 maison de quartier)
- ✓ Rue de l'Intendant 126 (1 salle de sport)
- ✓ Boulevard du Jubilé 42 (épicerie sociale : Amphora)
- ✓ Boulevard Léopold II 101 (2 associations : Mission Locale de Molenbeek (bureaux) et Molenbeek Formation (restaurant))
- ✓ Rue de la Meuse 44 (1 maison de quartier)
- ✓ Place Communale 28, 29 (1 association : Croix-rouge)
- ✓ Rue Sainte-Marie 39 (1 commerce) et 41 (1 association : De Vaartkapoen)

- ✓ Rue Joseph Scholz (1 entrepôt)
- ✓ Rue Tazieaux 32 (1 association : BIPT)
- ✓ Rue Tazieaux 45 (1 association : La MAIS)
- ✓ Rue Vanderboogaerde 93 « Centre Communautaire Maritime » (diverses associations)
- ✓ Rue Albert Vanderkindere 29 (1 salle de sport – CLES)
- ✓ Rue Vandermaelen 5 (1 association)
- ✓ Rue Alphonse Vandenpeereboom 22 (diverses associations)
- ✓ Rue Alphonse Vandenpeereboom 106 (1 commerce : SPRL S.L.K.)

xx) Location d'emplacements de terrain rue de l'Oiselet (6 emplacements) ;

yy) Location de différents terrains, la plupart à titre précaire.

Le service des Propriétés Communales assure le lien avec les copropriétés dont l'Administration communale fait partie :

- ✓ Complexe de garage du Domaine Fleuri (Boulevard Mettwie)
- ✓ Résidence Iris
- ✓ Immeuble « Vendôme » - avenue Jean Dubrucq 82-86
- ✓ Immeuble Cap-Horn - Rue Wauters-Koeckx 8
- ✓ Maison Maritime – Rue Vanderboogaerde 91-93

Le service des Propriétés Communales assure la représentation de l'Administration Communale dans ses relations de propriétaire avec ses voisins.

Le service des Propriétés Communales intervient dans les processus d'acquisition ou de vente de biens immobiliers par l'Administration Communale, notamment des boxes de garage (blv. Mettwie) et des biens immobiliers (ch. de Ninove 6, rue de la Perle 51, Avenue des Myrthes)

II) ACTIVITES

Dans ce contexte, les activités principales du service, pour la période du 1.8.2009 au 31.7.2010, ont été les suivantes :

Dans le cadre de la gestion locative des logements, des infrastructures et des garages :

- guichet d'accueil et d'information ;
- contacts réguliers avec les locataires et les occupants ;
- établissement et mise à jour du registre des candidats-locataires (au 31.7 2010 : 2.723) ;

- Conception et mise en place du Règlement d'Attribution des Logements Communaux (RALC) (approuvé par le Conseil Communal en séances du 19.03.2009) ;

- Constitution de la Commission d'Attribution des Logements Communaux (CALC) prévu par le RALC

- Désignation de nouveaux locataires (ou mutation) : analyse des dossiers des candidats – sélection des candidats les plus anciens – contacts et visites avec les candidats potentiels – présentation des candidats retenus à la CALC – Entérinement de la proposition de CALC par le Collège des Bourgmestre et Echevins

- Négociations avec les occupants des infrastructures

- Calcul des loyers et des droits d'occupation

- Entrée-sortie locatives : rédactions et enregistrements des baux et des conventions d'occupations – reprise des compteurs – constitutions et libérations des garanties

Indexation des loyers et droits d'occupation, calculs des charges annuelles – transmission des données aux services de la Caisse et de la Comptabilité ;

Etablissement des états des lieux d'entrée et de sortie, avec calcul des dégâts ;

Maintenance des installations techniques et entretien des bâtiments : les interventions sont réalisées par les ouvriers polyvalents du service (566 interventions en 2008) et, le cas échéant, par les ouvriers des ateliers communaux. Des firmes privées interviennent pour des entretiens (installations de chauffage, châssis, égouttage, ...), des travaux plus spécifiques (remplacement de chaudières, placement de revêtements de sol et de nouveaux châssis, travaux de toitures, rafraîchissement avant remise en location,...). Les chantiers plus importants (rénovation, travaux de façades, etc.) sont gérés par le Service des Travaux Publics

Dans le cadre des différents contrats de quartier et du programme Politique des Grandes Villes, le service assiste aux différentes réunions de coordination en ce qui concerne les volets se rapportant aux créations de logements et d'infrastructures

Economie d'énergie : Dans le cadre du plan PLAGE-LOGEMENT COLLECTIF un responsable Energie a été engagé (obtention d'une subvention régionale de 50% de son poste et de ses frais). Sa mission englobe un soutien aux locataires et une réflexion globale en matière d'économie d'énergie. Il a géré la mise en place, en collaboration avec le CPAS, d'une guidance énergétique proposée à tout nouveau locataire.

Dans le cadre des relations avec les copropriétés

Le service assure la représentation de l'administration communale lors des assemblées générales des copropriétaires et la gestion des appels de fond. Il est l'interlocuteur des syndicats.

Plus spécifiquement, dans le cadre de la Maison Maritime, première copropriété d'organismes « publics » (Actiris, la SDRB et la commune), il assure la gérance de la copropriété dans le cadre d'une convention de délégation de gérance.

Dans le cadre des activités de géomètre, de topographie et d'expertise immobilière :

- Les états des lieux divers : avant occupation, avec des voisins,
- L'établissement de plans et de procès-verbaux de mesurage, de reprise de mitoyenneté, de division, ...

- les expertises et les mesurages de biens sollicités par les différents services communaux

Le service des Propriétés Communales participe également aux travaux du Conseil Consultatif du Logement. Le chef de service est membre de son bureau.

Transit

1. MISSION

Les logements de transit sont prévus pour un **accueil conditionné et de durée limitée (6 mois maximum, reconductible dans des cas exceptionnels)** destiné à des personnes en situation locative précaire, notamment des locataires :

- occupant un logement présentant des risques majeurs pour la sécurité ou la santé de ses occupants (logement frappé d'un arrêté d'insalubrité, d'inhabitabilité, ...),
- victimes de marchands de sommeil,
- victimes d'un sinistre, d'une calamité, d'un incendie, etc.,
- inscrits dans une opération tiroir,
- en rupture familiale, etc.

L'objet du transit est de permettre aux personnes accueillies de rechercher ou de réintégrer un logement adapté et définitif. Le but est donc de rebondir vers un autre logement, ce qui explique pourquoi **le transit est soumis à des conditions et à une procédure** permettant d'examiner le projet de la personne et de voir s'il est compatible et adapté au projet d'accueil temporaire. **Le transit ne consiste donc pas à un accueil d'urgence ou de crise.**

PROCEDURE D'ACCES

2.1 Les critères et les conditions d'admission

Les critères :

Répondre au profil :

- Etre domicilié à Molenbeek-Saint-Jean
- Etre majeur
- Etre en ordre de séjour

Répondre de l'utilité de la solution de transit. L'examen de celle-ci se fait par les personnes sources (associations ou services communaux) à l'origine de la demande.

Répondre à la pertinence de l'accueil temporaire. L'examen de celle-ci se fait par la gestionnaire via un entretien avec le(s) candidat(s).

Les conditions :

- Respecter la convention et les conditions liées à la mise à disposition temporaire (signatures obligatoires avant toute occupation).
- Respecter la durée de l'hébergement temporaire pour se reloger (de 3 à 6 mois maximum, reconductible dans des cas exceptionnels).
- Respecter le règlement d'ordre intérieur (ROI) et le signer.
- Accepter l'accompagnement hebdomadaire et s'engager dans un plan pour le relogement (document à signer).
- Honorer les paiements et les frais de séjour (consommations en énergie et eau).

2.2 La procédure d'admission

La durée de la procédure d'admission, en partant de la demande jusqu'à l'entrée dans le logement, peut prendre 2 à 3 semaines en moyenne. Elle se déroule comme suit :

La demande : les personnes sources

La demande doit émaner d'un service de première ligne (service associatif, service communal ou para-communal) appelé « personne source » et doit être adressée au gestionnaire des logements de transit (via un formulaire type).

L'examen de la demande : la gestionnaire

La gestionnaire prend connaissance de la demande et, si l'utilité du transit est avérée, rencontre les personnes candidates au transit, à domicile ou sur leur lieu d'hébergement, afin de prendre mieux connaissance de leur condition de logement. Elle vérifie si la situation répond aux critères d'admission et évalue les capacités et les motivations des personnes à accepter les conditions du transit (chercher un logement, avoir la volonté de retrouver un logement, accepter l'accompagnement). Elle rédige alors un rapport pour chaque demande qui répond aux critères et aux conditions du transit. Ce rapport, qui décrit la situation des personnes et qui traite de la validité de la candidature (pertinence de l'accueil et motivations du candidat), est transmis au Comité de Coordination qui se réunit alors pour valider ou non l'admission au transit.

L'admission et la prolongation du séjour : le Comité de Coordination

Le Comité de Coordination des logements de transit est l'organe chargé de prendre les décisions sur l'accueil en transit. Durant le séjour, il sera chargé du suivi du respect de la convention d'occupation et des actions judiciaires à intenter pour non respect des obligations de l'occupant, par exemple : non paiement, dégradation, etc.

Le Comité est **apolitique** et se compose de personnes issues du monde associatif et de la fonction publique, à savoir :

- 4 employés communaux :

2 représentants de la Division Logement & Propriétés Communales (dont l'un assume la présidence du comité)

1 représentant du service des Affaires Sociales

1 représentant de la CLES

- 1 employé du CPAS : le responsable de la maison d'accueil « Le Relais »
- 1 employé de la société immobilière de service public « Le Logement molenbeekois »
- 1 représentant de l'association Bonnevie
- 1 représentant de l'association La Rue

Le Comité de Coordination se réunit à la demande de la gestionnaire et ce en fonction des demandes qui lui sont parvenues. Le Comité prend aussi les décisions concernant les prolongations du séjour et se réunit pour aborder des questions liées au fonctionnement des logements de transit et du Comité.

L'approbation des admissions : le Collège des Bourgmestre et Echevins

Pour les demandes acceptées, le Comité de Coordination propose la signature de la convention de mise à disposition précaire d'un logement de transit au Collège des Bourgmestre et Echevins. Ce dernier ratifie les propositions et signe les conventions.

L'entrée au transit et l'accompagnement

Après l'approbation du Collège, la gestionnaire procède aux signatures des conventions, du ROI et du Plan d'Accompagnement avec les personnes et organise l'entrée dans le logement de transit. Elle se charge alors de l'accompagnement des personnes pendant leur séjour (suivi du projet de relogement) et fait état de l'évolution des occupations au Comité de Coordination à chaque fois qu'il se réunit.

CARACTERISTIQUES ET MODALITES PRATIQUES

Le nombre, le type et la localisation des logements de transit

Le service gère actuellement **14 logements de transit**, sommairement meublés (lits, table, chaises, commodes, etc.) se situant et se composant comme suit :

- *Rue du Cinéma, 21*
2 unités : duplex - rez+1 – **1 chambre**
duplex – 2^e+3^e étage – **1 chambre**
- *Rue du Niveau, 1-3*
1 unité : duplex – rez+1 – **2 chambres**
- *Rue de la Perle, 17*
1 unité : duplex – 3^e+4^e étage – **3 chambres**
- *Rue Saint-Martin, 28*
4 unités : rez – **1 chambre**
1^e étage - *flat*
4^e étage D - *flat*
4^e étage G – **1 chambre**
- *Rue Vandermaelen, 7*
6 unités : rez D – **1 chambre**
rez G – **1 chambre**
1^e étage – **3 chambres**
2^e étage – **3 chambres**
3^e étage D – *studio (+ possibilité d'1 chambre)*
3^e étage G – *studio (+ possibilité d'1 chambre)*

La durée de mise à disposition et la participation financière

La durée de la mise à disposition du logement de transit

Elle est appréciée en fonction de la situation des personnes et **ne pourra excéder 6 mois, sauf dans les cas exceptionnels**. Les demandes de prolongation sont examinées par le Comité de Coordination.

La participation financière des occupants⁵

- *L'indemnité d'occupation* : elle est calculée sur les montants que les Agences Immobilières Sociales appliquent à leurs locataires. En plus de ce montant, un forfait pour les consommations de **chauffage, d'eau (privative), d'électricité des communs et l'assurance** est exigé chaque mois. Pour **l'électricité (privative)**, il y a un compteur par logement et les consommations sont facturées sur base du relevé. Dans le cas d'une demande de prolongation du séjour par les occupants, le montant de l'indemnité est revu à la hausse afin que ce prolongement reste dissuasif.
- *La caution* : elle est à payer chaque mois en plus de l'indemnité. Elle sert d'épargne en fin de séjour. Elle sert aussi à couvrir les éventuels dégâts et les consommations privatives en électricité.

⁵ Voir la liste des tarifs en annexe 1.

ACTIVITES

Les demandes de logement de transit soumises au comité

Les demandes sont traitées (visites à domicile) et un rapport est réalisé.
La candidature est soumise à l'approbation des membres du comité.

11 demandes ont été examinées.

L'introduction des demandes : les personnes sources

Les demandes ont émané du Service communal de Médiation locale (2 cas), de Bonnevie (1 cas), de Caritas (1 cas), de l'Hôtel social (8 cas) et d'un cabinet d'échevin (1 cas).

- **Les entrées : candidatures acceptées par le Comité**

9 entrées + 2 entrées de familles schaarbeekoises victimes d'une explosion.

Remarque :

Suite à une explosion de gaz ayant eu lieu le 25 septembre 2010 à Schaerbeek, les autorités communales ont été contactées afin de pourvoir au relogement d'urgence de 2 familles. Vu le caractère exceptionnel de l'évènement, le Collège a pris la décision d'héberger ces 2 familles à l'Hôtel Social. Ce dernier étant complet à ce moment-là. Deux logements de transit ont été mis à la disposition de ces familles. Le Comité de Coordination a été informé de cette décision exceptionnelle du Collège (situation hors Molenbeek).

Les Refus : candidatures refusées par le Comité

2 refus.

- **L'origine de la demande : la nécessité d'un transit**

Les situations pour lesquelles une demande de logement de transit est sollicitée sont nombreuses et diversifiées. Nous pouvons les répertorier comme suit :

- l'insalubrité avec arrêté de fermeture (3 cas)
- l'insalubrité dans le cas d'une opération tiroir (1 cas)
- l'intoxication au CO (1 cas)
- un incendie (1 cas)
- violence familiale ou conjugale (4 cas)
- sans domicile fixe – personne en maison d'accueil (1 cas)

- **Le relogement : la solution après le transit**

Les issues après l'hébergement en transit ont été :

- retour dans un domicile privé (4 cas)
- décès (1 cas)

- **Les prolongations de la durée d'hébergement : cas exceptionnel, pas de solution de relogement trouvée dans les temps**

Une prolongation de la convention d'occupation a été entérinée par le comité, la prolongation de 6 mois a été accordée à une famille n'ayant pas trouvé un logement.

La famille cumulait de nombreuses difficultés (maladie lourde d'un enfant, surendettement, chômage, ..) et n'a pu en 6 mois trouver un logement définitif.

La prolongation de la durée d'occupation est assortie d'une augmentation de l'indemnité d'occupation.

- **Les réunions du comité**

Trois réunions du comité se sont tenues (octobre 2010, mai 2011, juillet 2011).

- **Les situations rencontrées : les situations non soumises au comité**

Diverses situations et cas problématiques parviennent à la cellule transit via les personnes sources, des partenaires communaux ou non, les permanences du cabinet du Bourgmestre ou des échevins, le guichet des propriétés communales ou le bouche à oreille.

Ces situations ne sont pas réellement des cas pouvant entrer dans les conditions d'un hébergement en transit. Les personnes sont plutôt orientées vers d'autres structures plus adéquates. Une aide à la recherche de logement peut être également fournie voire même un encadrement plus général. Cela représente une sorte de guidance « logement ».

La cellule transit a rencontré les demandes pour les cas suivants :

- 15 familles
- 16 personnes seules

La cellule transit peut également intervenir en support lors d'expulsions, ou même rencontrer des habitants victimes de marchands de sommeil, des locataires dont le logement est frappé d'un arrêté d'insalubrité pour essayer de dégager des pistes de relogement et proposer un encadrement social.

Les cas de ce type rencontrés jusqu'à présent émanaient de la cellule logement avec laquelle la cellule transit travaille étroitement.

Les cas rencontrés ont été :

- visite de deux immeubles frappés d'un arrêté de fermeture (habitants pas en ordre de séjour essentiellement)
- assistance de la cellule logement lors d'une expulsion.

5. LE TRAVAIL EN RESEAU

Le projet de transit repose sur un travail de partenariat et de collaborations avec de nombreuses structures. Ces liens ont été essentiels tant au bon déroulement du suivi et de l'encadrement des personnes en transit (Épicerie sociale, Caritas, Snijboontje bis, CPAS, Cellule Logement, Médiation locale, SCAV, le Relais, Ariane, DIRL, Unions de locataires...) que dans la recherche de solutions pour des personnes non hébergées en transit.

Ces mêmes collaborations ont permis au service transit de traiter et d'essayer de résoudre les problèmes de logement à la source.

Que ce soit pour les personnes hébergées en transit ou pour les demandes de tout type relatives au logement, un travail en réseau est fondamental.

Les collaborations dépassent également les limites de la commune.

Une concertation avec les différents intervenants et partenaires (président du comité et responsable de la Division) permet également de traiter la demande en profondeur et d'aborder tous ses aspects.

Le manque criant de logements à prix décents, l'engorgement des logements de type « social » et la difficulté dans les recherches poussent souvent les partenaires à appeler le logement de transit en urgence. Les urgences n'en sont pourtant pas toujours. D'autre part, le transit n'est souvent pas la solution la plus adéquate à la situation et il ne doit pas être un substitut aux autres issues possibles (juridiques, techniques, familiales, contractuelles, médiations, hébergement classiques et adaptés en maison d'accueil, home, ...).

Par ailleurs, une étroite collaboration entre les gestionnaires de l'hôtel social et des logements de transit ont permis au service de prendre une nouvelle dimension. En effet, les demandes émanant des services ou cabinets et demandes directes sont traitées afin de permettre aux personnes de trouver la solution la plus appropriée. Il est préférable d'aider les personnes à trouver un logement définitif ou de les aiguiller de la façon la plus efficace avant même l'entrée en transit. Il est à souligner que les demandes non soumises au comité sont néanmoins traitées et une aide est offerte aux personnes déboutées. Un suivi social et un accompagnement à la recherche est également proposé.

Hôtel social

MISSION

Les logements de l'Hôtel Social sont prévus pour un **accueil d'urgence de durée limitée (3 mois maximum)** destiné à des personnes victimes de la perte **soudaine et imprévisible** de leur logement et/ou se trouvant dans une situation présentant **un danger pour leur sécurité**. Ils concernent plus précisément les victimes d'un sinistre ou d'une catastrophe (incendie, inondation, effondrement, explosion, etc.) et les victimes de violences familiales.

L'objet de l'accueil à l'Hôtel Social est de permettre aux personnes accueillies d'avoir du temps et de l'espace pour rassembler les éléments de leur situation et de rebondir vers une autre solution d'hébergement. Le séjour est par définition restreint à la stricte nécessité de s'organiser pour faire face à l'imprévu.

Les conditions d'admission

L'accès à l'Hôtel Social est conditionné à des critères précis d'admission, à savoir la perte du logement principal pour autant que cette perte revête un **caractère soudain, imprévisible et présente un danger pour la sécurité des personnes**.

Les personnes accueillies doivent répondre aux conditions suivantes :

- Habiter Molenbeek-Saint-Jean
- Etre majeures
- Etre en ordre de séjour

L'accueil

L'admission nécessite une orientation judicieusement évaluée par un travail d'écoute, une évaluation des alternatives et de la pertinence de l'accueil des personnes à l'Hôtel social. Ce travail est **confié exclusivement au Plan d'Accompagnement Social des Urgences Communales (PASUC) et au Service Communal d'Aide aux Victimes (SCAV)** qui disposent de personnel spécialisé dans la gestion des urgences et dans l'orientation des personnes vers les structures les plus adaptées à leur situation.

L'accompagnement

Analyse des alternatives

L'admission et l'accueil en logement d'urgence ont pour objectif de permettre l'analyse des alternatives à cet hébergement momentané, limité à la situation critique. Il s'agit d'examiner les possibilités de retour à domicile, de séjour temporaire en famille ou à l'hôtel via les assurances, etc. Ce travail est réalisé par la gestionnaire de l'Hôtel Social en étroite collaboration avec la personne de référence du SCAV ou du PASUC.

Définir et mettre en place le projet de relogement

Si aucune alternative d'hébergement n'est possible, un projet de relogement est défini par la gestionnaire de l'Hôtel Social, la personne de référence du SCAV et la ou les personnes hébergées. Ce dernier peut être un retour à domicile après travaux dans le cas d'un sinistre, l'attente d'une place en maison d'accueil, la recherche d'un logement dans le privé, la réintégration du logement après décision du Juge de Paix, etc. La concrétisation du projet nécessite tout un travail d'accompagnement réalisé par la gestionnaire de l'Hôtel Social et la personne de référence du SCAV.

ACTIVITES

Les situations

Entre le 1^{er} août 2010 et le 31 juillet 2011, l'Hôtel Social a accueilli **32 personnes ou familles** en situation d'urgence, dont **23 cas de violences familiales et 9 sinistres**.

Sur les 32 situations, 4 d'entre elles représentent des personnes qui ont été accueillies avant le 1^{er} août 2010 et qui étaient toujours hébergées à l'Hôtel Social après cette date.

LES VIOLENCES FAMILIALES

Les violences familiales sont caractérisées essentiellement par des violences conjugales (**16 situations sur 23, soit 70%**). Les autres relèvent de violences intrafamiliales exercées par un ou des membres de la famille sur un ou plusieurs enfants (**7 situations sur 23, soit 30%**).

Les violences subies sont d'ordre physique et s'accompagnent, presque toujours, de violences morales. Il s'agit ici de situations pour lesquels un hébergement d'urgence devait être envisagé afin de mettre à l'abri les victimes. Ces dernières sont en grande majorité des femmes (**23 femmes pour 2 hommes**). Les deux hommes accueillis ont été victimes de violences intrafamiliales.

LES SINISTRES

Sur les 9 sinistres, on retrouve : **6 incendies, 2 effondrements, 1 intoxication au monoxyde de carbone et 1 inondation**.

Les situations d'incendie correspondent à 4 incendies ayant eu lieu dans la Commune. Les effondrements concernent les plafonds de deux appartements d'un même immeuble. L'inondation consistait en un dégât des eaux dans un appartement situé en entresol d'une maison.

Les personnes accueillies étaient toutes locataires des lieux et n'étaient pas assurées à l'exception d'une seule dont l'assurance ne couvrait pas l'hébergement. Les victimes sont en grande majorité des familles avec enfants (**6 familles pour 3 isolés**).

LES ADMISSIONS

Pour rappel, le PASUC et le SCAV sont les deux seuls services habilités à permettre l'accès à l'Hôtel Social.

Les situations transmises par le SCAV sont des situations où l'accueil des personnes s'est fait en journée. Par contre, celles du PASUC ont nécessité un accueil en soirée (1) et de nuit (4).

LES OCCUPATIONS

Entre le 1^{er} août 2010 et le 31 juillet 2011, **38 adultes** (parmi eux 7 hommes et 31 femmes) **et 51 enfants ont été hébergés**, ce qui fait un total de **89 personnes**.

L'ACCOMPAGNEMENT

SERVICE COMMUNAL D'AIDE AUX VICTIMES

L'équipe du SCAV se charge du soutien psychologique des personnes hébergées et informe les personnes pour tout ce qui est relatif aux questions d'ordre juridique (recherche d'un avocat, information et conseils juridiques, ...).

GESTIONNAIRE DE L'HÔTEL SOCIAL

La gestionnaire de l'Hôtel Social, assistante sociale de formation, se charge de l'accompagnement psychosocial des occupants.

Une fois la situation administrative et sociale plus ou moins stabilisée, le projet de relogement peut être mis en place.

Pour les situations dont le projet ne consiste pas en une recherche de logement mais plutôt en un retour au domicile, ce qui est souvent le cas pour les sinistres, l'accompagnement consiste alors à contacter les propriétaires et les services compétents (Cellule Logement, Assurance, ...) afin de déterminer si un retour au domicile est possible. Dans le cas où le retour au domicile ne peut pas être envisagé (Arrêté de fermeture ou d'inhabitabilité, ...), le projet de relogement consistera en une recherche de logement dans le secteur privé avec une possibilité d'accueil dans les logements de transit.

Bien qu'ils aient pu bénéficier d'un hébergement suite à leur situation, les personnes accueillies à l'Hôtel Social vivent des moments difficiles, déstabilisants et précaires. Une écoute et un soutien permanent durant le séjour sont impératifs pour la bonne exécution du projet de relogement.

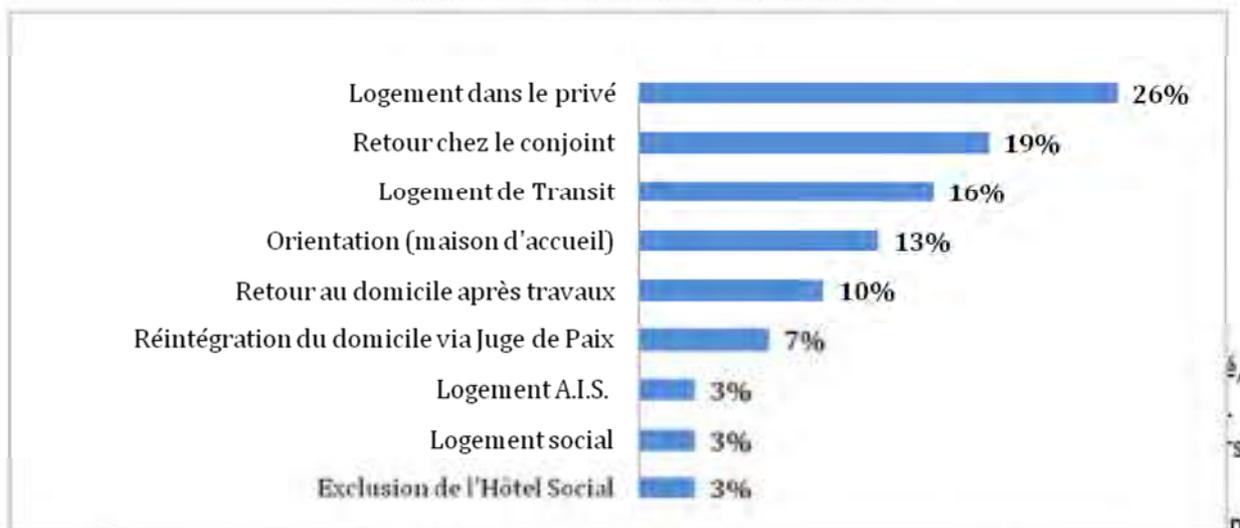
LE PARTENARIAT ET LE TRAVAIL EN RÉSEAU

Le travail d'accompagnement mis en place dans le cadre d'un hébergement à l'Hôtel Social n'a été possible qu'à travers un travail en réseau avec des services publics et des associations spécialisées dans divers domaines (CPAS de Molenbeek-Saint-Jean, Cellule Logement, Epicerie Sociale (Amphora asbl), GARS asbl, Caritas Molenbeek, Srijboontje bis, Hall des Sports Heyvaert, etc.).

LES PROJETS DE RELOGEMENT : LES ABOUTISSEMENTS

Sur les 32 situations, 31 ont été « solutionnées », la situation restante occupe toujours les lieux pour le moment mais avec un projet de relogement presque abouti.

L'aboutissement des projets de relogement



(situation de violence familiale).

- **1 personne** a fait l'objet d'une exclusion de l'Hôtel Social en raison d'une absence totale d'investissement dans l'accompagnement proposé. Cette exclusion a eu lieu après plus ou moins 15 jours d'occupation. La décision d'exclusion a été prise conjointement par la gestionnaire et l'équipe du SCAV.

Direction Générale Technique
5ème Division Logement
Cellule Logement



I) MISSION(S):

La cellule logement a été mise en place en avril 2006. Elle est composée de quatre personnes.

Les trois axes prioritaires de la cellule Logement sont:

- 52. la lutte contre les immeubles à l'abandon,
- 53. la lutte contre les logements insalubres,
- 54. la lutte contre les marchands de sommeil.

Si ces missions correspondent au 'cœur de cible', les objectifs de la cellule Logement sont plus larges: mettre en place une véritable politique du logement dans la commune. Cette vision correspond à une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins qui s'est concrétisée par la création d'un échevinat du Logement en 2007. La Cellule Logement développe donc aussi une vision stratégique.

II) ACTIVITES:

La Cellule Logement a repris les missions de contrôle de la qualité des logements exercées précédemment par le service de l'hygiène, a mis en place et assuré le suivi d'un conseil consultatif du logement et a procédé à l'ouverture d'un guichet "Info Logement" pour le public installé depuis février 2010 dans de nouveaux locaux rue Tazieaux n°47.

D'autre part de nouvelles missions ont été développées ces deux dernières années: l'obligation d'assurer le contrôle de "logement suffisant" a été imposée aux communes par le gouvernement en juin 2007 (Collège 11 juillet 2007) et cassée par le Conseil d'Etat en mars 2010. La Cellule Logement a assuré cette mission dans sa totalité pendant cette période.

Un nouveau dispositif a été mis en place cette année par la commune dans ce cadre: l'inscription provisoire. La cellule assure les visites demandées par le service de la population.

En voici le détail :

1. **"Logement suffisant"** depuis 2007 la Cellule logement assurait ce contrôle, qui a été supprimé en février 2010 et remplacé par une inscription provisoire. La Cellule logement agit dans ce domaine à la demande du service de la population, suite au rapport de police, pour contrôler des situations qui semblent incorrectes. 10 visites ont été effectuées.

2. "**Conseil consultatif du logement**" (CCL) mis en place en 2009, il a réuni une cinquantaine de personnes sur 3 séances avec les thématiques suivantes : Le 'Projet X' à Bruxelles Ville, Habitat et Humanisme et la construction de 24 logements en volet 2 rue de la Sambre, Les 'Community Land Trust'. Le bureau s'est réuni à 4 reprises.

3. Contrôle de la salubrité des logements

D'août 2010 à juillet 2011, **242** nouveaux dossiers ont été mis à l'étude suite à des plaintes de locataires et à la collaboration étroite avec les agents de quartier de la police. En voici le détail :

2010	2011
	Janvier 28 dossiers
Août 13 dossiers	Février 17 dossiers
Septembre 29 dossiers	Mars 26 dossiers
Octobre 28 dossiers	Avril 18 dossiers
Novembre 15 dossiers	Mai 17 dossiers
Décembre 23 dossiers	Juin 18 dossiers
109 nouveaux dossiers	Juillet 9 dossiers
	133 nouveaux dossiers
Total août 2010 à juillet 2011 : 242 dossiers	

En septembre 2011 : pour les 242 nouveaux dossiers ouverts sur la période de référence, on constate :

- 101 résultats directement positifs (42%) : les travaux ont été effectués dans la période.
- 56 arrêtés d'inhabitabilité ont été pris (23%), dont 8 non-abrogeables (caves et/ou greniers).
- 7 plaintes ont été introduites à l'IRL
- 57 dossiers sont en attente (23%)
- 27 dossiers n'ont pas trouvé de résultat satisfaisant (11%).

L'ouverture de tous ces dossiers a nécessité courriers, visites, contacts téléphoniques avec les propriétaires, audition éventuelle de ceux-ci, etc. La Cellule logement ne se pose pas en "sanctionnateur" automatique des problèmes constatés, mais plutôt en **conseil pour les propriétaires**, en privilégiant une écoute de ceux-ci, comme des locataires. Des injonctions sont données et des délais accordés pour effectuer les travaux demandés, en fonction de la gravité des situations constatées. Une gradation de sanctions est appliquée, dont la plus grave est la prise d'un arrêté de fermeture du logement. Pour les situations les plus délicates, la Cellule fait aussi appel à l'IRL en portant plainte devant celle-ci. Cette procédure (arrêtés de fermeture non respectés) est sanctionnée d'une taxe sur l'insalubrité.

En agissant de la sorte, avec des contacts suivis, des rappels téléphoniques, des visites de contrôle, une réelle pression est exercée sur les propriétaires défaillants.

Remarque: il est étonnant que certains propriétaires mettent parfois 4 mois pour réagir à notre courrier. On constate par ailleurs que le nombre de réponses positives (effectuer vraiment les travaux nécessaires) augmente avec le temps. Il y a donc un effet cumulatif depuis que le travail est effectué systématiquement en ce sens.

Durant la période de référence 56 arrêtés de fermeture ont été pris par la commune (42 pour la précédente année administrative). Les arrêtés de fermeture concernant des caves ne

peuvent être abrogés. Avant la prise d'un arrêté communal une audition est proposée au propriétaire.

Urbanisme. Des visites sont effectuées en commun avec des agents du service communal de l'Urbanisme quand il apparaît que les problèmes rencontrés les concernent aussi. A la base des problèmes d'insalubrité rencontrés nous constatons fréquemment des travaux exécutés sans permis et sans répondre aux règles de l'art.

L'inspection régionale du logement

A côté des interventions entreprises par la commune sur initiative propre (suite à des plaintes de locataires ou à des indications de la police), des demandes de prise d'un arrêté de fermeture proviennent également de l'inspection régionale du logement (IRL). Suite à une plainte d'un locataire, ce service régional instruit un dossier et enjoint le propriétaire à des travaux éventuels. En défaut, celui-ci est soumis à amende (mise en demeure avec délai de 8 mois pour effectuer les travaux demandés), voire à un arrêté de fermeture dont l'exécution revient à la commune. La Cellule logement travaille en étroite collaboration avec l'IRL, qui met en place une aide sociale et financière dans les cas de fermeture d'un logement.

ADILs

la Cellule logement est chargée d'établir les documents pour l'obtention des Aides Déménagement, Installation, Loyer (ADILs). De août 2010 à juillet 2011, 158 dossiers d'ADILs (67 en 2010 et 91 en 2011) ont été établis dans le cadre de cette législation, comprenant des enquêtes sous forme de visite des logements et rédaction d'un rapport (62 pour la période de référence antérieure).

Il y a de plus en plus de familles qui déménagent pour des raisons suivantes:

1. Fin de bail
2. Logement non adapté à la composition de famille
3. Logement non conforme, insalubre et/ou interdit à la location

La hausse des loyers pousse les familles à solliciter l'aide financière octroyée par la Région afin de compenser le différentiel de loyer entre l'ancien et le nouveau logement ainsi que les frais liés au déménagement.

Cette aide n'est pas accordée automatiquement sur simple introduction de la demande. Le logement doit satisfaire à une série de conditions liées, dans la plus part des cas, au confort de celui-ci (*soit manque d'espace pour tous les membres de la famille soit le logement ne répond pas aux conditions*).

Certaines familles sont confrontées au refus de cette aide et se trouvent ainsi piégées et contraintes de supporter le supplément de loyer.

4. Guichet info logement. La cellule logement a ouvert un guichet info logement au début du mois de février 2009. Depuis février 2010, ce guichet (et la Cellule Logement) a emménagé rue Tazieaux 47.

Ce guichet concerne aussi bien les plaintes de locataires vis-à-vis de leurs propriétaires (essentiellement pour insalubrité), que des demandes de locataires ou de propriétaires sur divers sujets. Dans un premier temps, l'accent est mis par la cellule logement sur l'écoute. Puis elle prend en charge la demande (contrôle du logement) ou oriente la personne vers le service approprié. Nous avons constaté que le logement était souvent le lieu de révélation d'insatisfactions à un niveau plus profond. Nous nous efforçons par conséquent de bien saisir où se trouve le problème pour y apporter la solution la plus adéquate possible. L'essentiel des visites concerne des plaintes des locataires à l'égard de leur propriétaire. Nous mettons à disposition des locataires une liste de logements à louer relevés par nos soins qui s'ajoutent à la liste de logements à louer établie par l'Union des Locataires de Schaerbeek.

D'août 2010 à fin juillet 2011, nous avons accueilli **551 personnes**. Les demandes formulées sont très diverses, même si l'essentiel est constitué de plaintes à l'encontre des propriétaires. Celles-ci sont alors instruites par un contrôle de la salubrité du logement (après que le locataire ait écrit par recommandé à son propriétaire).

Un 'guichet énergie" est assuré en nos bureaux par un agent du service des Propriétés Communales (1/2 jour par semaine). Sa tâche devrait s'amplifier avec la mise sur pied sous l'impulsion du CPAS d'un FRCE (Fonds de Réduction du Coût de l'Energie) et d'une future MEE (maison des économies d'énergie et de l'écoconstruction) dans la zone de police dont fait partie la commune. La Cellule Logement participe à cette dynamique en identifiant des situations susceptibles d'être améliorées au moyen de ce fonds (par exemple quand on identifie des toitures non isolées, des chauffe-eau anciens, des vitrages à remplacer, etc.).

Malheureusement, il nous faut constater le faible taux de réponse des propriétaires contactés (4 dossiers sur 30 introduits dont les propriétaires ont manifesté un intérêt, soit 13%).

5. Immeubles à l'abandon

Afin de coordonner la lutte contre les immeubles à l'abandon, un travail de contrôle systématique des situations d'abandon a été entrepris, duquel il ressort qu'une centaine de situations d'abandon ont été constatées sur le terrain. Le travail d'étude de la taxation possible de ces situations est en cours. A l'heure actuelle, le nombre d'immeubles soumis à la taxation est de 12. Mais on doit constater que peu de propriétaires s'acquittent de leurs obligations, introduisant des recours et débutant de longues procédures juridiques. Il apparaît ainsi qu'il y a intérêt à **agir en amont** dans ces situations.

En effet, les situations d'abandon sont souvent complexes, délicates à débrouiller, et il n'est pas certain que le dispositif de la taxe soit le meilleur moyen de les faire évoluer.

Des réunions se sont tenues avec les différents services concernés pour améliorer l'efficacité du dispositif de la taxe afin d'en faire un élément réellement dissuasif dans un processus de discussion avec le propriétaire. Sont ainsi en projet : la mise en place d'une base de données avec cartographie, l'évaluation et la simplification de la méthode de constat, l'examen du règlement de la taxe.

Le travail systématique a récemment permis de solutionner 6 dossiers particulièrement difficiles, qui devaient faire l'objet d'une demande d'aide financière à la Région (pour expropriation d'immeubles à l'abandon). Par ailleurs nous avons participé à la résolution d'un gros dossier d'abandon (une trentaine de logements privés créés), et même permis la mise sous gestion AIS de trois logements à Anderlecht. Nous travaillons actuellement dans la même optique sur cinq nouveaux dossiers compliqués avec les propriétaires.

Parallèlement, un travail de partenariat avec l'association La Rue a été mis en place en juin 2010 dans le cadre du Contrat de quartier Cinéma-Bellevue afin d'assurer un suivi direct d'un petit nombre de propriétaires pour solutionner positivement quelques cas.

Nous avons participé au colloque sur la "*Lutte contre la vacance immobilière en Région de Bruxelles-Capitale*" organisé à l'initiative de la Région le 25 mars 2011. Nous avons fourni un texte édité dans les actes de ce colloque. La conclusion de ce texte émet l'idée qu'il est plus efficace d'agir en amont des dossiers abordés que par le système des taxes (la plupart des propriétaires introduisent des recours avec de longues procédures - plus de 10 ans - qui rendent ce processus inopérant).

D'autre part nous avons transmis notre savoir-faire sur l'abandon à l'IRL, à leur demande, par une journée d'information et de visites de terrain. Trois agents ont été engagés à l'IRL pour poursuivre les propriétaires de logements inoccupés.

6. Marchands de sommeil

Des actions sont menées à l'encontre des propriétaires indéclicats (marchand de sommeil ou

propriétaires profitant de leur position dominante) en collaboration avec l'Inspection Régionale du Logement et le service de l'urbanisme. Mais aussi la police, le CPAS, le substitut spécialisé en ce domaine, etc.

Trois dossiers ont été introduits et sont à l'étude pour la période de référence.

Le nombre de dossiers traités a tendance à augmenter, dont les motifs sont essentiellement le morcellement et l'exploitation de la misère humaine).

7. Travail avec les associations: s'effectue essentiellement dans le cadre de dossiers liés à l'insalubrité. A travers le pôle logement, c'est un nouvel élan pour un travail collectif avec tous les acteurs du logement qui est mis en place au quotidien. Cet état d'esprit transparaît tous les trois mois dans le Conseil Consultatif du Logement.

Chapitre 6

Cellule Prévention des Incivilités



I) MISSIONS:

La Cellule Prévention des Incivilités a pour mission principale d'informer/sensibiliser la population molenbeekoise à une problématique spécifique en rapport avec une incivilité particulière. Elle est composée d'un coordinateur.

Afin de mener à bien cette mission, la Cellule collabore avec divers services afin de « pointer » une incivilité rencontrée par le service et mettre en place la phase information et sensibilisation. Une fois l'incivilité en question pointée, la démarche concernant sa mise sous forme d'action répondant à la mission principale est la suivante :

1. recherche, identification et documentation sur l'incivilité en question ;
2. mise en relation des partenaires potentiels pouvant apporter une plus value à l'action (plus value en termes d'effectifs humains et/ou matériels) ;
3. en collaboration avec les partenaires approbation d'une méthodologie de travail.

II) ACTIVITES :

1. Informations :

Etant donné le rôle préventif de la Cellule Prévention des Incivilités, celle-ci à informer les habitants qui se rendaient au sein de l'administration communale sur :

- a. l'enlèvement gratuit des encombrants ;
- b. informations relatives aux déchets verts ;
- c. les conséquences et les recours possibles en cas d'amendes administratives.

2. Réunions :

Au cours de cette même période, La Cellule Prévention des Incivilités a également participé aux réunions suivantes :

- a. Plate-forme Participation organisée par le Service Participation ;
- b. Préparation de l'accueil de la Délégation Sénégalaise organisée par le Service des Relations Internationales ;
- c. Rencontre des habitants de la rue de l'idylle.

3. Constats :

Afin de mettre en place certains projets/actions ponctuels, la Cellule Prévention des Incivilités a été amené à élaborer des constats au sein des secteurs suivants :

- a. Molenbeek Historique (Maritime, ...)
- b. Signalisation de certains dépôts clandestins (rue Fin, rue des Fuchsias, rue d'Enghien, rue de Mexico, ...)
- c. Le parc Bonnevie
- d. État des lieux dans le périmètre de la Maison de Quartier Maritime en vue de la mise en place d'actions/projets
- e. La rue de l'Idylle (demande expresse de certains habitants de ladite rue afin de diminuer certaines incivilités commises par des enfants dans ladite rue).

4. Evaluation du projet « Gestion des déchets et mondialisation » :

Evaluation du projet « Gestion des déchets et mondialisation » qui a été mis en place au sein des écoles communales francophones 1,5, 9, 11, 13 et Tamaris.

5. Délégation Sénégalaise :

Présentation de la Cellule Prévention des Incivilités aux membres de la Délégation Sénégalaise.

6. Appel à projets.

Recherche d'appels à projets en vue d'actions/projets futurs.
