

**COMMUNE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN**  
**RAPPORT ANNUEL 2011-2012**  
**TABLE DES MATIERES**

<b>Rubriques</b>	<b>PAGE</b>
Composition du Conseil communal et attributions des membres du Collège des Bourgmestre et Echevins	1
<b><u>Services du Receveur communal</u></b>	
Recette communale	4
Agenda 21	6
<b><u>CHAPITRE 1</u></b>	
<b>Direction Générale Administrative</b>	
<b>1<sup>ère</sup> Direction – Organisation</b>	
<b><u>1<sup>ère</sup> Division – Organisation générale</u></b>	11
Secrétariat Général	12
Affaires juridiques	14
Informatique	15
Gestion des Ressources Humaines (Personnel communal – Rémunérations)	15
Accueil	40
<b><u>2<sup>ème</sup> Division – Logistique</u></b>	
Economat	41
Archives	43
Ecoconseil	45
Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (S.I.P.P.T.)	49
<b><u>3<sup>ème</sup> Division – Finances</u></b>	
Taxes	51
Contentieux Fiscal	53
Budget/Comptabilité	55
<b>CHAPITRE 2</b>	
<b>Direction Générale Administrative</b>	
<b>2<sup>ème</sup> Direction – Démographie</b>	
<b><u>1<sup>ère</sup> Division Démographie</u></b>	
Population	59
Etat civil	66
Etrangers	67
<b>CHAPITRE 3</b>	
<b>Direction Générale Administrative</b>	
<b>3<sup>ème</sup> Direction – Education</b>	
<b><u>1<sup>ère</sup> Division – Instruction publique et Culture</u></b>	

Education francophone	73
Education néerlandophone	80
Cultuurbeleid	85
Culture française	89
Bibliothèques francophones	95
Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale	111
Musée communal Momuse	113
<b><u>2<sup>ème</sup> Division – Relations et Action sociale</u></b>	
<b><u>Relations</u></b>	
Participation	116
Communication	117
Jumelage	120
Festivités	123
Participation citoyenne	124
<b><u>Action sociale</u></b>	
Action sociale	127
Sports	134
Jeunesse	138
<b><u>3<sup>ème</sup> Division – Economie</u></b>	
Economie et Classes moyennes	143
Cellule de coordination Socio-économique	148
Emploi et Economie sociale	151
<b><u>CHAPITRE 4</u></b>	
<b>Direction Générale Administrative</b>	
<b><u>4<sup>ème</sup> Direction – Prévention</u></b>	
Gestion administrative de la L.E.S. et Prévention	153
<b>CHAPITRE 5</b>	
Direction Générale Technique	
<b><u>1<sup>ère</sup> Division – Travaux publics et Travaux de voirie</u></b>	
Travaux publics	174
Mobilité	184
<b><u>2<sup>ème</sup> Division – Projets subsidiés</u></b>	
Projets subsidiés	188
<b><u>3<sup>ème</sup> Division – Ateliers</u></b>	
Bâtiments	201
Plantations	209
Propreté – Charroi – Garage - Cellule Environnement/Incivilités	211
<b><u>4<sup>ème</sup> Division – Urbanisme</u></b>	
Urbanisme	221
Cadastre - Hygiène – Environnement	223
<b><u>5<sup>ème</sup> Division – Logement – Propriétés communales</u></b>	
Propriétés communales – Hôtel social - Transit	229
Cellule Logement	241

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

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

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

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

## ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS

Monsieur Philippe MOUREAUX, Bourgmestre

Avenue des Tamaris, 4/10  
02/412.37.00

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

---

Madame Françoise SCHEPMANS, Echevine

Avenue de la Liberté, 94  
02/412.37.40

**Classes moyennes**  
**Commerce**  
**Economie**  
**Culture française**

---

Monsieur Mohamed DAIF , Echevin

Rue Delaunoy, 94  
02/412.37.50  
02/412.38.90

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

---

***Madame Paulette PIQUARD, Echevine***

Rue des Dauphins, 11  
02/412.36.80

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

---

***Monsieur Dominique BASTENIER, Echevin***

Boulevard Edmond Machtens, 157/44  
02/412.37.60

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

---

***Monsieur Jamal IKAZBAN, Echevin***

Rue Verrept-Dekeyzer, 57

02/412.37.81

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

---

**Monsieur Jan GYPERS, Echevin**

Avenue Jean Dubrucq, 65/8  
02/412.37.20

Propreté publique  
Espaces verts  
Environnement

---

**Monsieur Ahmed EL KHANNOUSS, Echevin**

Rue des Béguines, 96  
02/412.37.30

Emploi – Economie sociale  
Relations internationales (Jumelage)  
Jeunesse

---

**Monsieur Jef VAN DAMME, Echevin**

Quai de l'Industrie, 25/1  
02/600.49.53

Mobilité  
Instruction publique néerlandophone  
Culture néerlandophone

---

**Madame Patricia VANDE MAELE, Echevine**

rue Ferdinand Elbers, 31  
02/412.36.40

Finances  
Informatique  
Energie

## Recette communale



### **I. MISSION**

#### **1. Généralités**

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

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

### **II. ACTIVITES**

#### **1. Situation de caisse**

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

#### **2. Opérations aux quichets**

##### **a) Recettes :**

- encaissement :- de redevances marchées des mardis et jeudi.
  - des loyers des propriétés communales
  - des taxes communales
  - des redevances relatives aux inhumations
  - des produits des redevances dues pour les services octroyés à la population
  - des amendes appliquées par les bibliothèques
  - des redevances pour le placement de panneaux de signalisation
  - des amendes administratives
  - des redevances pour les stations de plein air pendant les vacances
  - des recettes de la cellule de stationnement

##### **b) Dépenses :**

- Liquidation :- de salaires, traitements, régularisation de traitements en espèces et prêts sociaux accordés au personnel
  - de mandats payables en espèces (économats, écoles, crèches, etc...)

#### **3. Perception des taxes communales**

- a) Etablissement et envoi de 2.248 avertissements - extrait de rôle au 31/7/2012.
- b) Emargement des paiements dans les rôles et comptabilisation mensuelle en comptabilité budgétaire et générale des recettes, dégrèvements et irrécouvrables éventuels.
- c) Envoi de 824 rappels sur base des taxes enrôlées.  
Les opérations décrites aux points a, b et c sont entièrement informatisées.
- d) Tenue à jour des poursuites (par signification de commandements et saisies) à entamer à charge des redevables de taxes. (320 contraintes à huissier)
- e) Gestion des dossiers «faillites», « collectif de dettes » et suivi des dossiers de taxes en contentieux. 301 déclarations de créance sont été envoyées entre 1/8/2011 et 31/7/2012.
- f) Depuis septembre 2008, une taxe de stationnement est d'application sur le territoire de la commune. Le nombre d'avertissements - extrait de rôle envoyés du 1/8/2011 jusqu'au 31/07/2012 est de 25.987.

#### **4. Paiement des mandats**

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

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

### **5. Correspondance**

Echange de correspondance avec notaires, avocats et huissiers pour ventes immobilières, successions, faillites, etc... Les notaires appliquent strictement l'article 324 du code des impôts sur les revenus et l'article 93ter du code de la TVA ce qui a pour conséquence un échange de correspondance de  $\pm 2.950$  lettres par an.

Edition des droits constatés: +/- 6.013 (les sanctions administratives, les permis d'urbanisme, les loyers pour les salles communales,...)

Pour les cumuls d'infractions 13.800 dossiers ont été traités.

La « correspondance journalière » s'élève à environ 218 lettres par an.

### **6. Gestion des rémunérations du personnel**

La liquidation des traitements mensuels, primes et pécules du personnel communal, ainsi que le paiement des pensions des anciens membres du personnel (dossiers transférés à l'ONSSAPL-SDPSP), soit  $\pm 2.000$  liquidations de rémunérations par mois se fait par le service de la Recette après vérification des données délivrées par le service des traitements.

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

### **7. Saisies et cessions sur rémunérations**

Gestion des dossiers de saisies et de cessions sur rémunérations. Cette matière nécessite un suivi régulier de chaque cas comprenant, entre autres, la vérification de la conformité de la procédure entreprise par le créancier, l'avertissement des saisis et l'établissement des déclarations de tiers - saisi, la comptabilisation des retenues légales, le paiement mensuel des diverses retenues aux créanciers, la clôture du dossier après réception de la mainlevée.

Cette gestion est semi – informatisée. Le traitement informatique couvre l'établissement des paiements aux créanciers. Les dossiers quant à eux restent traités manuellement.

### **8. Bancontact/Proton**

Les guichets de la recette communale ont été pourvus du système de paiement BANCONTACT/PROTON, afin de faciliter les transactions financières pour la population.

C'est également notre service qui a été à l'initiative du placement d'autres terminaux BANCONTACT/PROTON dans les services de Population, des Passeports, de l'Etat civil et de la cellule stationnement.

### **9. Gestion**

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

### **10. Divers**

a) Confection de diverses attestations pour:

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

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

c) Les archives :

Tenue selon des prescriptions légales des :

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

### **11. Trésorerie**

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

Pour la période du 1er août 2011 au 31 juillet 2012 nous avons enregistré pour les opérations de placement des intérêts de € 4.323,43 chez Belfius, € 7.145,15 chez BNP Parisbas Fortis, € 117,02 chez KBC banque et € 298,84 chez CBC banque, soit au total € 11.884,44.

Par contre, vu les difficultés de trésorerie rencontrées nous avons dû enregistrer du 1/08/2011 au 31/07/2012 : 495.105,53 € d'intérêts sur avances à court terme auprès des banques Belfius, BNP Parisbas Fortis et CBC.

\*\*\*\*\*

## Agenda 21



### I.MISSIONS :

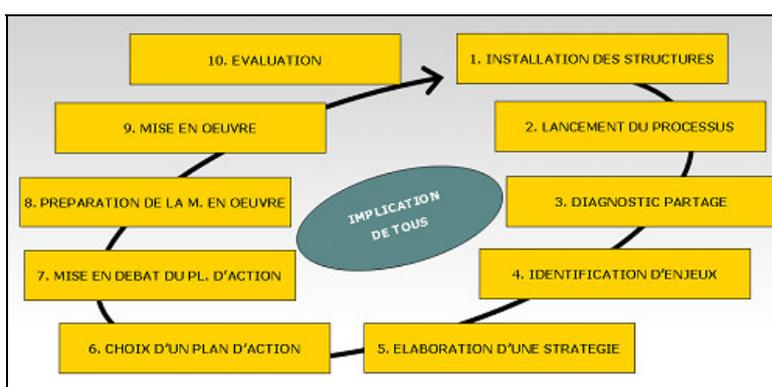
Un Agenda 21 (ou plan local de développement durable) est un processus participatif destiné à permettre aux collectivités locales et à leurs habitants de mettre en œuvre les objectifs du développement durable sur le territoire concerné. Il prend la forme, au final, d'un catalogue d'actions (entre cinquante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

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

- Du niveau mondial, notre projet déduit son nom même d'« Agenda 21 ». De fait, ce terme désigne l'instrument-type par lequel une collectivité locale peut se donner une stratégie dans cette matière. Cet outil a été imaginé lors du fameux Sommet de Rio, en 1992 ; depuis lors, il a été mis en œuvre dans de nombreux pays d'Europe, parmi lesquels la Belgique.
- Du niveau régional, par ailleurs, notre Agenda 21 molenbeekois tire l'essentiel de son financement, ainsi que son cadre méthodologique. Ça n'est que très récemment, à vrai dire (soit en 2007) que la Région de Bruxelles-Capitale a lancé son programme (« Agenda Iris 21 ») expressément destiné à encourager les 19 communes (et leurs CPAS) à réaliser leur Agenda 21. Il s'agit là cependant d'une dynamique forte, dans la mesure où la grosse majorité des communes et des CPAS bruxellois se sont lancés dans l'aventure.

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

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



Le premier semestre 2011 a essentiellement été consacré à :

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

## II. ACTIVITÉS :

### I. INTRODUCTION

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

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

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

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

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

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

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

N°	Niveau	Réalizations
1.	<b>Impulsion et validation politiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fait d'entamer un travail de diagnostic n'a pas été validé expressément par le Collège ; mais on peut dire qu'il découle naturellement de l'adhésion manifestée par le Collège au processus « Agenda Iris 21 ».</li> <li>• Les entretiens menés en tête à tête avec les Echevins ont permis à la Coordination de se faire une idée du contenu de la 3ème dimension du diagnostic, soit le « diagnostic des ambitions ».</li> <li>• Le Collège a par ailleurs contribué au diagnostic en appuyant les projets de couverture vidéo de l'Agenda 21 et de promenades citoyennes.</li> </ul>
2.	<b>Gouvernance politico-technique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La structure du diagnostic a été validée en CoPil du 23 mars. Dans sa version finale, le diagnostic comprendra ainsi une partie principale, organisée sur le mode thématique (et consolidant des infos relatives 1. au contexte ; 3. aux réalisations ; 3. aux ambitions) et une partie accessoire, organisée sur le mode territorial (6 quartiers de la commune).</li> <li>• Le CoPil de l'Agenda 21 aura par ailleurs joué le rôle de Comité d'accompagnement de deux missions spécifiques (de diagnostic, à leur manière) que furent la couverture vidéo de l'Agenda 21 ainsi que les promenades citoyennes.</li> <li>• Le diagnostic dans son état « post-ateliers » a été rapidement abordé en CoPil du 29 juin 2012. Le CoPil a noté à cette occasion que la version soumise aux participants aux ateliers avait parfaitement assuré sa fonction. Par ailleurs, cette même assemblée a invité le Coordinateur de l'Agenda 21 à saisir l'actuel Collège encore (courant septembre, donc) du diagnostic finalisé, pour en faire en quelque sorte le « témoin » qui, symboliquement, sera « passé » au futur Collège issu des élections.</li> </ul>
3.	<b>Coordination opérationnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En termes de rédaction pure, il est clair que la réalisation du diagnostic est restée le fait du seul Coordinateur.</li> <li>• Cela étant, toute une série de sources lui ont été signalées au cours des divers entretiens et échanges divers menés avec des représentants des divers services.</li> </ul>
4.	<b>Mobilisation interne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les services ont déjà en 2011 déjà une première contribution au diagnostic « Agenda 21 » en transmettant, ici et là, des diagnostics sectoriels.</li> <li>• Le printemps 2012 a été l'occasion d'un nombre accru d'entretiens avec les responsables des divers services.</li> <li>• Quand cela était possible en regard du calendrier, le projet de diagnostic a par ailleurs été soumis à relecture (par des représentants des Cabinets scabinaux autant que des chefs de services) avant présentation aux habitants.</li> </ul>
5.	<b>Participation de la société civile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour mémoire, la soirée de lancement du 27 avril a débuté par la possibilité pour les participants d'exprimer leurs sentiments (content, impatient, triste, inquiet, en colère) en regard du développement (durable, mais pas seulement) de la Commune. Cette séquence a rencontré un vif succès, fournissant un matériau appréciable en vue du diagnostic.</li> <li>• Un exercice analogue a été reproduit lors des différentes sorties du stand Agenda 21.</li> <li>• Le principal temps d'expression de la population au cours de 2011 aura été les 3 promenades citoyennes (Opération « Les pas pour le dire »), débouchant sur des PV de premier intérêt.</li> <li>• C'est cependant le premier semestre 2012 qui aura fourni le premier cadre formel de participation citoyenne, avec les 4 ateliers de la première quinzaine de juin. A cette occasion, les citoyens ont disposé de la possibilité de prendre connaissance de ce diagnostic sous forme organisée et illustrée, de poser des questions, et de formuler des propositions de compléments ou de corrections. Le diagnostic s'en est trouvé directement enrichi.</li> </ul>
6.	<b>Communication déclinée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les bannières réalisées en 2011 sont apparues comme un moyen efficace de valoriser les « actions pilotes » déjà bien avancées dans la Commune (indépendamment de la dynamique « Agenda 21 »).</li> <li>• Les promenades citoyennes de novembre 2011 ont donné lieu à un net effort de communication, notamment avec la réalisation d'un blog spécialement dédié</li> </ul>

		<p>(<a href="http://www.sustainable-everyday.net/agenda21molenbeek/">http://www.sustainable-everyday.net/agenda21molenbeek/</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La plus grosse opération de communication a cependant consisté dans la réalisation de la vidéo de promotion des ateliers (<a href="https://vimeo.com/42512185">https://vimeo.com/42512185</a>). La dimension de diagnostic y était présente, mais de manière marginale : l'inventaire des réalisations durable de la commune sera assuré sur la suite de l'été 2012, via 4 vidéos thématiques (environnement, social, économie, territoire + mobilité).</li> </ul>
--	--	--

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

N°	Niveau	Réalisations
1.	<b>Impulsion et validation politiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fait de déduire une série d'enjeux du diagnostic n'a pas été validé expressément par le Collège ; mais on peut dire qu'il découle naturellement de l'adhésion manifestée, début 2011, par le Collège, face à la méthodologie affichée par le nouveau coordinateur.</li> <li>• Par ailleurs, cette même idée a été consacrée indirectement via la réponse faite par le Collège à l'interpellation TURINE (mars 2012) sur le degré d'avancement de l'Agenda 21. Le fait d'extraire des enjeux y était en effet largement développé.</li> </ul>
2.	<b>Gouvernance politico-technique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CoPil du 29 juin a permis une intéressante discussion sur la manière de soumettre la « long list » d'enjeux au Collège, lorsque cette dernière aura été établie par la Coordination. On veillera ainsi à introduire un rapport au Collège dès la première séance de la nouvelle instance.</li> <li>• Il est à espérer que le climat très « stratégique » propre à cette période (formation d'une majorité + rédaction de la Déclaration de politique générale) soit propice à la bonne réalisation de l'exercice attendu de ce nouveau Collège, soit le passage d'une « long list » d'enjeu à une liste plus brève, capable d'éclairer la suite des travaux (stratégie et plan d'action).</li> </ul>
3.	<b>Coordination opérationnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élaboration de la « long list » d'enjeux sera le fait du Coordinateur, tant au niveau des choix que cela implique que de la teneur rédactionnelle de chacun des enjeux.</li> <li>• Sa marge de manœuvre sera cependant sérieusement restreinte par les remarques faites a) en ateliers de juin, par les citoyens ; b) en Comité technique de septembre, par les représentants des services (voir infra).</li> </ul>
4.	<b>Mobilisation interne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les pistes d'enjeux identifiées par la Coordination seront soumises à un Comité technique à la rentrée de septembre.</li> <li>• Cette même séance servira à l'identification des « marges de progrès » dont disposent les différents services.</li> <li>• Les deux exercices sont évidemment liés dans la mesure où il serait absurde de retenir comme un enjeu une problématique en regard de laquelle l'Administration serait - par hypothèse - déjà au maximum de ses forces et de ses budgets.</li> </ul>
5.	<b>Participation de la société civile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On vient de rappeler le fait que les habitants avaient été invités, en séquence 2 des 4 ateliers thématiques du mois de juin, à identifier les enjeux propres aux sous-thèmes abordés par leur table.</li> <li>• Une prolongation de ce travail sera rendue possible dans le courant de l'été, via le site web.</li> </ul>
6.	<b>Communication déclinée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsque les enjeux auront été arrêtés par le Collège, il se justifiera de les communiquer à la population.</li> <li>• Ceci pourra se faire, par exemple, via un mailing aux participants aux ateliers, ainsi que par un article dans le Molenbeek Info.</li> </ul>

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

N°	Niveau	Réalisations
1.	<b>Impulsion et validation politiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fait de faire tendre tout le processus Agenda 21 vers un plan d'action n'est pas une surprise : cela fait partie de la définition même d'un Agenda 21.</li> <li>• Par ailleurs, cette même idée a été rappelée via la réponse faite par le Collège à</li> </ul>

		l'interpellation TURINE (mars 2012) sur le degré d'avancement de l'Agenda 21.
2.	<b>Gouvernance politico-technique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CoPil n'a encore jamais eu à traiter du Plan d'action en tant que tel.</li> <li>• Il sera bien sûr saisi en temps voulu, lorsqu'une « long list » d'actions aura été établie.</li> </ul>
3.	<b>Coordination opérationnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En amont des ateliers, le Coordinateur a élaboré un canevas destiné à permettre aux habitants de formuler des pistes d'actions.</li> <li>• Par ailleurs, il va sans dire que toutes les idées d'actions qui viennent à l'esprit du coordinateur (sur base de discussions informelles dans le cadre molenbeekois, d'informations en provenance des autres communes, de lectures diverses, etc..) sont consignées d'ores et déjà dans un « document-réceptacle ».</li> </ul>
4.	<b>Mobilisation interne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les services n'ont pas encore été invités à un travail de formulation de pistes d'actions.</li> </ul>
5.	<b>Participation de la société civile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lors de la seconde partie des 4 ateliers thématiques de ce mois de juin 2012, les habitants ont été mis en situation de formuler des pistes d'action. Une soixantaine de propositions ont ainsi pu être collectées.</li> <li>• Une prolongation de ce travail sera rendue possible dans le courant de l'été, via le site web.</li> </ul>
6.	<b>Communication déclinée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois adopté, le plan d'action sera évidemment l'objet d'une communication intensive.</li> <li>• On est toutefois encore un peu loin de ce moment-là. On se propose d'en parler plus avant dans le prochain rapport annuel.</li> </ul>

\*\*\*\*\*

## Chapitre 1

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



#### **I) MISSIONS :**

Le Service du secrétariat communal est chargé de la préparation des affaires qui sont soumises au Conseil communal et au Collège des Bourgmestre et Echevins, il assure la réception hebdomadaire des dossiers qui doivent être soumis au Collège, établit l'ordre du jour des séances et après la séance, note les décisions que le Secrétaire communal a actées, puis veille à restituer les dossiers aux services communaux. Il rédige les procès-verbaux des séances et assure la transcription de ceux-ci. Il veille également à la tenue des registres aux délibérations et à l'émargement des approbations de la Tutelle.

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

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

#### **II) ACTIVITES :**

##### **Réunions du Conseil, du Collège et des Commissions**

Conseil communal	13 séances.
Collège échevinal ordinaire	44 séances.
Collège échevinal extraordinaire	5 séances.
Commissions réunies	2 séances.

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

#### **Autres activités :**

- 1) Suivi des dossiers relatifs aux distinctions honorifiques pour les habitants de la Commune, à transmettre au Ministre du Travail, ainsi que la remise des diplômes aux Lauréats du Travail.
- 2) Constitution du répertoire des délibérations du Conseil communal et du Collège échevinal.
- 3) Mise en page du rapport annuel.
- 4) Courriers divers (demandes de renseignements et correspondance avec les mandataires communaux, demandes de consultation de documents administratifs, courriers du Secrétaire Communal et toute autre correspondance, vérification de toute la correspondance soumise à la signature de Monsieur le Secrétaire communal).
- 5) Délivrance de documentation concernant la Commune pour le public, les étudiants et autres chercheurs qui en font la demande.
- 6) Organisation de la fête de Saint-Nicolas en faveur des enfants du personnel communal.
- 7) Relations avec les intercommunales et autres organismes pour les désignations des mandataires communaux au sein des diverses assemblées.
- 8) La tenue des archives relatives aux mandataires communaux.
- 9) La constitution des dossiers relatifs au Service Social du personnel communal.
- 10) L'accueil téléphonique.
- 11) La communication aux services communaux des diverses directives internes.
- 12) La tenue des dossiers relatifs à la transparence et au cumul des mandats des mandataires communaux.
- 13) La tenue du registre des publications et la publication des ordonnances et règlements communaux.
- 14) La tenue d'un registre des visites au archives.
- 15) La tenue à jour des dossiers des mandataires communaux, depuis leur installation jusqu'à leur démission.
- 16) La gestion des demandes de consultation des documents administratifs introduites par des particuliers.

***Direction Générale Administrative***  
***1<sup>ère</sup> Direction***  
***1<sup>ère</sup> 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<sup>ère</sup> Instance contre les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de taxes communales.

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

Une attention particulière doit être portée au nombre élevé de dossiers en sanctions administratives: 2738 dossiers ont été ouverts pendant la période du 01 août 2011 au 31 juillet 2012. A ce montant s'ajoutent 13.918 dossiers dits « cumul ».

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

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

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

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

## **II. ACTIVITES**

Cette énumération générale appelle les remarques suivantes :

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

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

b. Le Service gère les dossiers **d'accidents de roulage** mettant en cause des véhicules de la Commune. Tout comme l'année passée il faut déplorer un grand nombre d'accidents (21 dossiers ont été ouverts).

c. Le Service se charge de la **récupération** de frais occasionnés par le remplacement ou la réparation des divers biens d'équipement de la voirie communale (potelets, poteaux d'électricité) endommagés à la suite d'accidents de roulage ou pour d'autres causes encore (18 dossiers ont été ouverts dont 3 ont fait l'objet d'une constitution de partie civile devant le Tribunal de police suite à une fixation d'audience par le Parquet). Il en est de même pour tout bien ou matériel quelconque appartenant à la Commune.

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

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

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

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

## **2.Gestion du patrimoine communal**

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

## **3. Affaires juridiques**

Divers dossiers contentieux sont pendants devant les Tribunaux de l'ordre judiciaire et devant diverses juridictions administratives (Conseil d'Etat, Collège d'Environnement, Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale). Le nombre de procédures dirigées par la Commune et contre elle concernant des demandes de permis d'environnement pour des établissements incommodes et insalubres est de 3. Le nombre de dossiers concernant des demandes de permis d'urbanisme est de 5. Le nombre de procédures dirigées contre la Commune lors de refus de célébrer un mariage suspecté de simulation selon les conclusions du Parquet de Monsieur le Procureur du Roi a diminué (8 recours dans la période du 1<sup>er</sup> août 2011 au 31 juillet 2012 contre 13 recours pendant l'année 2010-2011).

Remarquons finalement aussi le nombre croissant de recours (4 dossiers ouverts pendant la période concernée) en matière de droit social (procédure de licenciement ainsi qu'accident de travail).

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

## **4.Statistiques**

### **4.1.Sanctions administratives**

2738 dossiers ont été ouverts pendant la période du 01 août 2011 au 31 juillet 2012. Ils concernent principalement l'entrave des accès des services de secours (art. 73) et le passage sécurisé des piétons (art. 41). A cela s'ajoutent 13.918 dossiers dits « cumul d'infractions ». 13.818 dossiers (sanctions classiques et cumul) avaient été ouverts pendant la période précédente. 5 recours auprès du Tribunal de Police.

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

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

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

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

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

**Direction Générale administrative**  
**1<sup>ère</sup> Direction Organisation**  
**1<sup>ère</sup> Division - Organisation générale**  
**Informatique**



**I) MISSION(S):**

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

**II) ACTIVITES:**

**PARTIE ADMINISTRATIVE**

Suivi des dossiers :

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

**PARTIE INFORMATIQUE**

**I. Audit de nouvelles applications**

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

**II. Maintenance et exploitation des applications**

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

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

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

Le service informatique s'occupe, pour tous les services de l'administration communale, de la gestion du système AS400, des Serveurs, PC qui se trouvent dans les différents services.

Nous avons remplacer notre infrastructure réseau, nous avons consolider nos serveurs vers des serveurs virtuelles, et toutes le firewall ont été remplacer

**IV. Formation**

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

**V. Elections**

nihil

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative***  
***1<sup>ère</sup> Direction***  
***1<sup>ère</sup> Division – Organisation générale***  
***Gestion des ressources humaines (Personnel communal/Rémunérations)***



**II) ACTIVITES**

**NOMINATIONS STAGIAIRES**

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

**NOMINATIONS DEFINITIVES**

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

**ENGAGEMENTS SOUS CONTRATS**

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

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

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

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

## **PROMOTIONS**

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

## **DEMISSIONS**

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

## **LICENCIEMENTS**

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

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

## **MISES A LA RETRAITE**

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

## **DECES D'AGENTS EN FONCTION**

<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>	<b>GRADE</b>	<b>DATE</b>
FERRAND	Luc	Concierge	9/06/2012

## CADRE AU 31/07/2012

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Nom	CPE	Essai	Stag e
<b>CADRE ADMINISTRATIF :</b>								
Secrétaire communal A11	1	1	0	0	1	0	0	0
Receveur communal A10	1	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire adjoint A10	1	0	0	0	0	0	0	0
Directeur général A9	1	1	0	0	1	0	0	0
Directeur A7	3	3	0	0	3	0	0	0
Conseiller (Fonctionnaire de Prévention) A7 (CC12/12/2002)	1	1	0	0	1	0	0	0
Chef de division A5	6	3	0	0	3	0	0	0
Conseiller adjoint A4	6	9	0	2	7	0	0	0
Conseiller adjoint Informaticien A4	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration A1	20	58	7	32	19	0	0	0
Secrétaire d'Adm.Juridique A1/A4 *	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Adm.Archiviste A1 *	1	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire d'Administration en communication A1	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration Informaticien A1	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration Traducteur A1 *	1	1	0	0	0	0	0	1
Coordinateur de la Culture A1	1	1	0	0	1	0	0	0
Coordinateur	0	3	0	3	0	0	0	0
	<b>47</b>	<b>83</b>	<b>7</b>	<b>37</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
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	30	2	20	8	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire Administratif Informaticien B1	4	3	0	2	1	0	0	0
Secrétaire Administratif Assistant Social B1	1	0	0	0	0	0	0	0
Coordinateur "Agenda Iris 21"	0	1		1	0	0	0	0
	<b>37</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Assistant administratif chef C4	8	8	0	0	8	0	0	0
Assistant administratif C1	60	103	21	52	26	2	0	2
		0	0	0	0	0	0	0
	<b>68</b>	<b>111</b>	<b>21</b>	<b>52</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Adjoint administratif chef D4	9	0	0	0	0	0	0	0
		9	0	0	9	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif D1 (cadre d'extinction)	51	42	5	17	19	0	0	1
		0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0
	<b>60</b>	<b>51</b>	<b>5</b>	<b>17</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Responsable d'équipe E4	1	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire administratif E1	10	18	3	12	0	3	0	0
Chauffeur auxiliaire	10	1	0	0	1	0	0	0

	122	19	3	12	1	3	0	0
	212	305	38	141	117	5	0	4
<b>CADRE EXPEDITION :</b>								
Expéditionnaire C	1	1	0	0	0	0	1	0
Responsable d'équipe E4	2	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire administratif E1	6	6	0	4	0	0	2	0
Ouvrier auxiliaire		1	0	1	0	0	0	0
<b>Cellule "Chauffeurs" du Service de l'Expédition</b>								
Conducteur d'équipe D4	2	2	0	0	0	0	2	0
Chauffeur adjoint D	2	0	0	0	0	0	0	0
Responsable d'équipe E4	1	0	0	0	0	0	0	0
Chauffeur auxiliaire E	2	0	0	0	0	0	0	0
	16	10	0	5	0	0	4	0

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

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Nom	CPE	Essai	Stage
<b>CADRE TECHNIQUE :</b>								
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	4	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur industriel principal A4		0	0	0	0	0	0	0
Inspecteur principal A4		0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur Civil A2	1	0	0	0	0	0	0	0
Architecte A1	4	11	0	9	1	0	0	1
Ingénieur industriel A1	6	8	0	5	3	0	0	0
Inspecteur A1		2	0	1	1	0	0	0
Eco-Conseiller A1 *	1	1	0	1	0	0	0	0
Conseiller en prévention *	1	1	0	1	0	0	0	0
Conseiller en mobilité	1	0	0	0	0	0	0	0
	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Conseiller en mobilité	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire Technique Chef B4	4	4	0	1	2	0	1	0
Secrétaire Technique B1	11	6	0	5	1	0	0	0
Architecte Paysagiste B1	1	1	0	1	0	0	0	0
	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Assistant technique chef C4	2	4	0	0	2	0	2	0
Assistant technique C1	6	5	1	3	0	1	0	0
Assistant technique Régisseur		2	0	2	0	0	0	0
	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	<b>45</b>	<b>48</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

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

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

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

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Nom	CPE	Essai	Stag e
<b>CADRE DES CRECHES :</b>								
<b>CRECHE LOUISE LUMEN</b>								
Secrétaire technique Chef B4	0	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Infirmière	1	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale	1	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	11	18	2	8	7	1	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	7	11	0	10	1	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	1	0	0	0	0	0	0	0
	21	31	2	20	8	1	0	0
<b>CRECHE REINE FABIOLA</b>								
Secrétaire technique Chef B4	0	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Infirmière	1,25	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale	2	1	0	0	1	0	0	0
Assistant technique C1	15	17	0	4	13	0	0	0
Auxiliaire de la Petite Enfance	-	1	1	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	9	12	2	10	0	0	0	0
	27,25	33	3	16	14	0	0	0
<b>CRECHE " LES PETITS POUSETS "</b>								
Secrétaire technique Chef B4	0	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Infirmière	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	6	7	1	1	5	0	0	0

Ouvrier auxiliaire E1	6	4	1	3	0	0	0	0
	13	12	2	4	6	0	0	0
<b><u>PREGARDIENNAT ECOLE 9</u></b>								
Secrétaire technique Chef B4	0	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Infirmière	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale	0,5	1	0	1	0	0	0	0
Assistant technique C1	5	3	0	0	3	0	0	0
Auxiliaire de la petite enfance	6	2	2	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	0	3	0	3	0	0	0	0
	12	9	2	4	3	0	0	0
<b><u>CRECHE HARLEKIJTJE</u></b>								
Secrétaire technique Chef B4	0	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Infirmière	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	4	6	0	2	3	1	0	0
Adjoint technique D1	-	1	0	1	0	0	0	0
Auxiliaire de la petite enfance	6	0	0	0	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	3	3	0	3	0	0	0	0
	14	11	0	6	4	1	0	0
<b><u>CRECHE ARION</u></b>								
Secrétaire technique Chef B4	-0,5	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Infirmière	0,5	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire technique B1 - Assistante Sociale	1	0	0	0	0	0	0	0
Assistant technique C1	5	6	0	4	2	0	0	0
Auxiliaire de la Petite Enfance (adjoint technique)	-	1	0	0	0	1	0	0
Auxiliaire de la Petite Enfance	-	1	0	1	0	0	0	0
Ouvrier auxiliaire E1	2	4	1	3	0	0	0	0
	8	13	1	9	2	1	0	0
<b><u>PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE</u></b>								
Médecin - Directeur	1	1	0	1	0	0	0	0
Médecin Inspecteur Scolaire	0	1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire technique B1	6	4	0	0	4	0	0	0
	7	6	0	2	4	0	0	0
	102,25	115	10	61	41	3	0	0

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Nom	CPE	Essai	Stag e
<b><u>CADRE SECURITE (hors cadre) :</u></b>								
Secrétaire d'Administration		1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire d'administration		1	0	1	0	0	0	0
Secrétaire d'Administration		5	0	5	0	0	0	0
Secrétaire technique		2	0	2	0	0	0	0
Secrétaire technique		0	0	0	0	0	0	0
Assistant de Prévention et de Sécurité (ouvrier auxiliaire)		9	0	0	0	0	0	
Auxiliaire d'éducation		1	0	1	0	0	0	0

		19	0	19	0	0	0	0
--	--	----	---	----	---	---	---	---

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Nom	CPE	Essai	Stage
<b>CADRE DE LA POLITIQUE DES GRANDES VILLES :</b>								
<b>Programme " Propreté Publique et citoyenneté"</b>								
Coordinateur adjoint		0		0				
Secrétaire Administratif		0		0				
Animateur		2		2				
Ouvrier auxiliaire		12		12				
		14						
<b>Cellule de Coordination du développement des quartiers</b>								
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						
<b>Gardiens scolaires - Sécurisation des Ecoles</b>								
Assistant administratif C1		0		0				
Ouvrier auxiliaire		9		9				
		9						
<b>Maison des Cultures et de Cohésion sociale</b>								
Conseiller		0		0				
Coordinateur		4		4				
Coordinateur adjoint		0		0				
Secrétaire d'Adm. - Conseiller adjoint Archiviste		0		0				
Animateur		1		1				
Architecte/Coordinateur A1		0		0				
Secrétaire d'Administration		1		1				
Animateur socio culturel		1		1				
Animateur socio culturel		0		0				
Secrétaire Administratif		1		1				
Assistant administratif C1		0		0				
Animateur socio culturel		1		1				
Conducteur d'équipe D4		1		1				
Employé technique		1		1				
Ouvrier auxiliaire - concierge		1		1				
Ouvrier auxiliaire		2		2				
Auxiliaire administratif		0		0				
Ouvrier		0		0				
Intendant sécurisation		1		1				
		15						

<b>Logement</b>									
Coordinateur		0		0					
Coordinateur technique		1		1					
Secrétaire technique B1		0		0					
Secrétaire d'Administration A1		0		0					
Secrétaire administratif		0		0					
		0		0					
		1		0					
<b>Hall des Sports Heyvaert</b>									
Employé technique		1		1					
Auxiliaire administratif		2		2					
Ouvrier technique		1		1					
		1							
<b>Centre Communautaire Maritime</b>									
Secrétaire administratif B1		0	0	0					
Coordinateur		1	0	1					
Assistant administratif C1		0	0	0					
		1	0	0					
		15	0	15	0	0	0	0	0

FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Nom	CPE	Essai	Stage
<b>CONTRAT DE QUARTIER (hors cadre) :</b>								
<b>Escaut/Meuse</b>								
Ingénieur civil architecte (chef de projet)		0		0				
Travailleur communautaire		0		0				
Coordinateur		1		1				
Ingénieur civil		1		1				
Surveillant-employé		0		0				
Coordinateur		1		1				
Animateur		1		1				
Animateur (D)		0		0				
				4				
<b>Maritime</b>								
Conseiller		0		0				
Coordinateur		0		0				
Coordinateur social		0		0				
Travailleur communautaire		0		0				
Coordinateur		0		0				
Secrétaire administratif		0		0				
Surveillant-employé		2		2				
Responsable d'équipe		0		0				
Coordinateur		0		0				
Animateur - Médiateur		1		1				
Ouvrier auxiliaire		1		1				

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

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

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

Nouvelles FONCTIONS	Cadre Prévu	TOTAL	ACS	Cont	Nom	CPE	Essai	Stage
<b>CADRE INSTRUCTION PUBLIQUE (hors cadre) :</b>								
<b>CELLULE PEDAGOGIQUE</b>								

Directeur	0	1	0	0	1	0	0	0
Conseiller (Responsable de la Cellule )	1	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire administratif Chef (Conseiller en Education Physique)	1	4	0	1	0	0	0	0
Secrétaire administratif (Coordinateur(trice) artistique)	0		0	1	2	0	0	0
Assistant administratif (Secrétaires)	2	2	0	1	1	0	0	0
Ouvrier auxiliaire(préposé à l'entretien)	1	0	0	0	0	0	0	0
	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b><u>BIBLIOTHEQUES</u></b>								
Secrétaire d'administration (bibliothécaire dirigeant)	1	1	0	0	1	0	0	0
Secrétaire administratif (bibliothécaire)	2	8	1	7	0	0	0	0
Assitant dirigeant de service	1	1	1	0	0	0	0	0
Assistant administratif (bibliothécaire adjoint)	4	4	0	4	0	0	0	0
ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien)	4	2	0	2	0	0	0	0
	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b><u>ACADEMIES</u></b>								
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
	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b><u>ETABLISSEMENTS SCOLAIRES</u></b>								
Secrétaire technique (1,5 logopède), Secrétaire administratif (7 assistants sociaux)	8,5	11	0	11	0	0	0	0
Assistant administratif (dont 17 animatrices d'accueil avec C.E.S.S. et 11 secrétaires d'école)	28	57	1	49	7	0	0	0
adjoint administratif (animatrice d'accueil avec C.E.S.I.)	50	44	0	43	1	0	0	0
ouvrier auxiliaire (préposé à l'entretien) et auxiliaire administratif (animatrice d'accueil non diplômé)	93	197	2	187	8	0	0	0
	<b>179,5</b>	<b>309</b>	<b>3</b>	<b>290</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>205,5</b>	<b>342</b>	<b>6</b>	<b>314</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>FONCTIONS</b>	Cadre Prévu	<b>TOTAL</b>	ACS	Cont	Nom	CPE	Essai	Stage
<b>TOTAL(personnel en service tout temps de travail confondu)</b>	<b>970,75</b>	<b>1304</b>	<b>138</b>	<b>801</b>	<b>320</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>6</b>

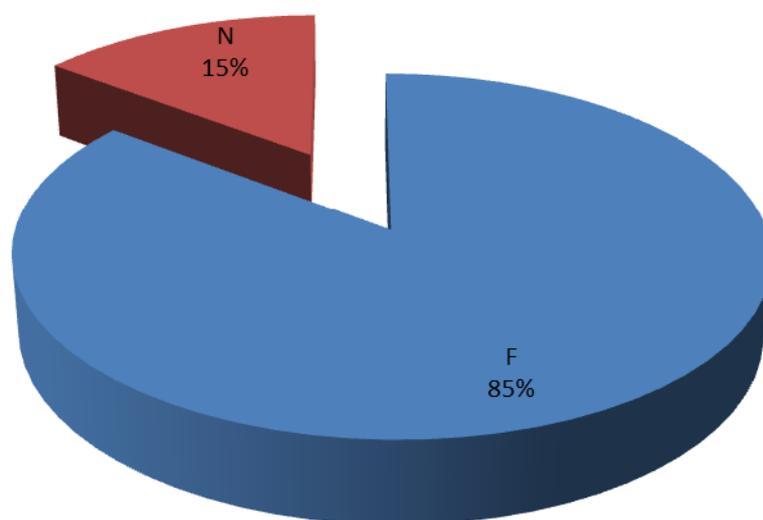
\* total = 3 postes, pour lesquels, il est prévu 3 emplois A4.

### Répartition linguistique au 31 juillet 2012

Nombre	
GL	Total
F	1114
N	190
Total général	1304

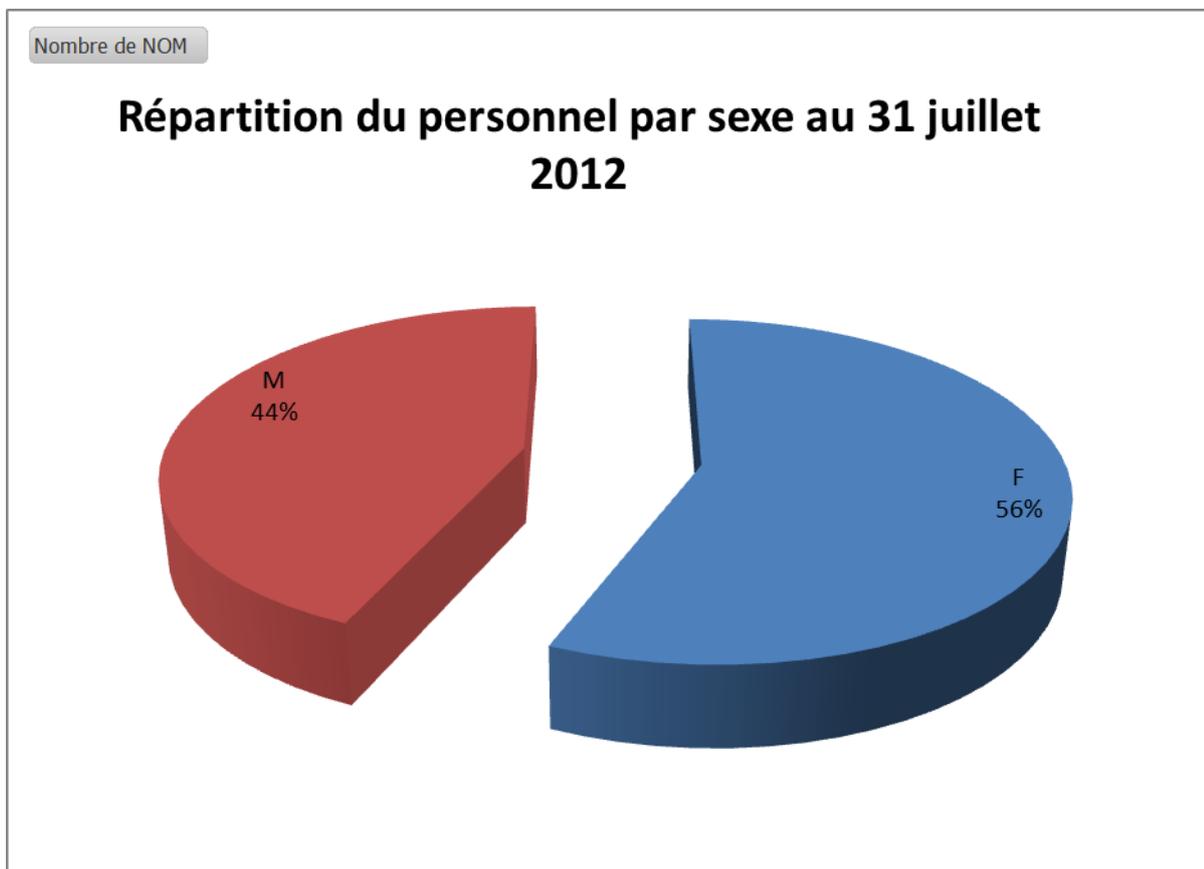
Nombre de NOM

### Répartition linguistique au 31 juillet 2012



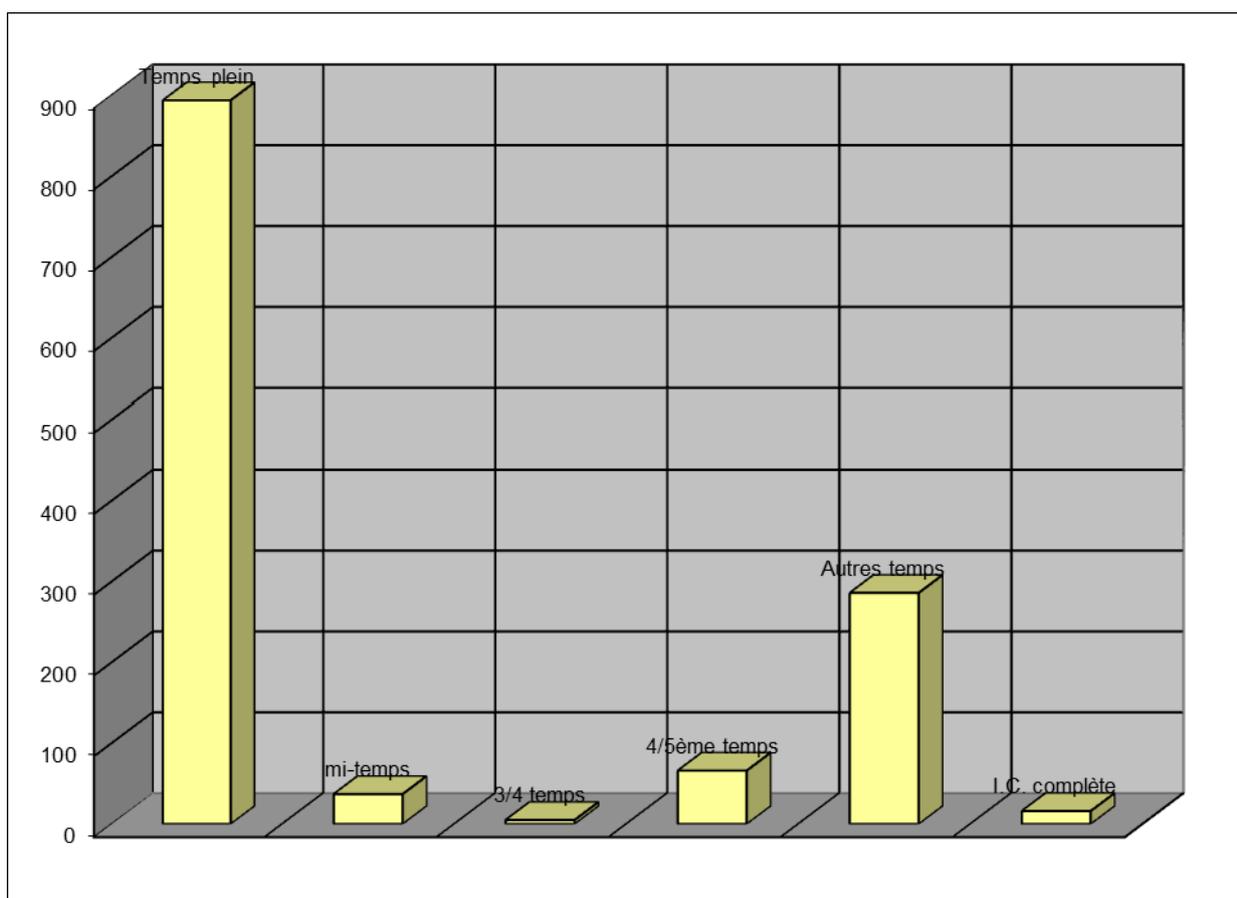
**Répartition du personnel par sexe au 31 juillet 2012**

Nombre	
Sexe	Total
F	736
M	568
Total général	1304



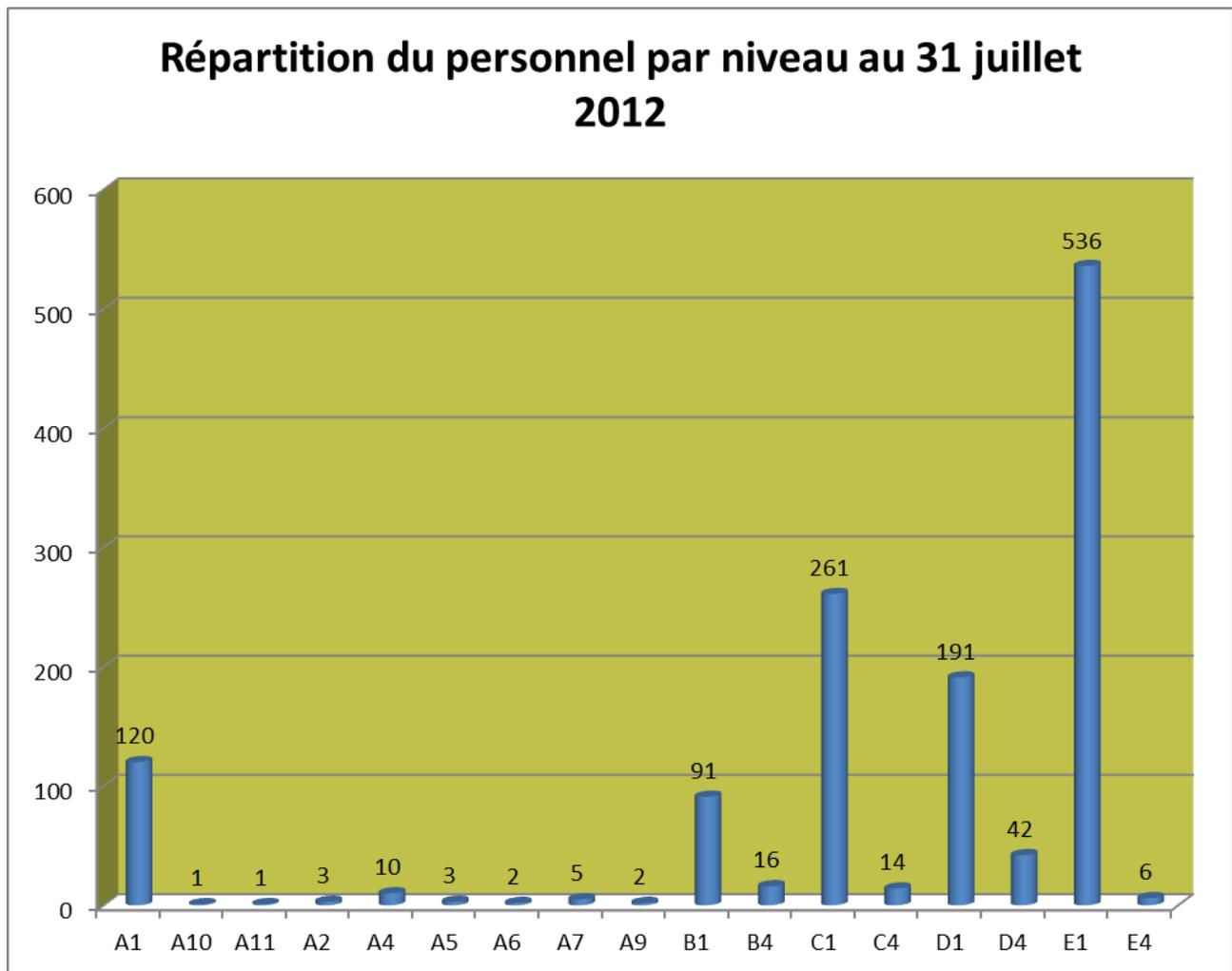
### Répartition du personnel par temps de travail au 31 juillet 2012

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



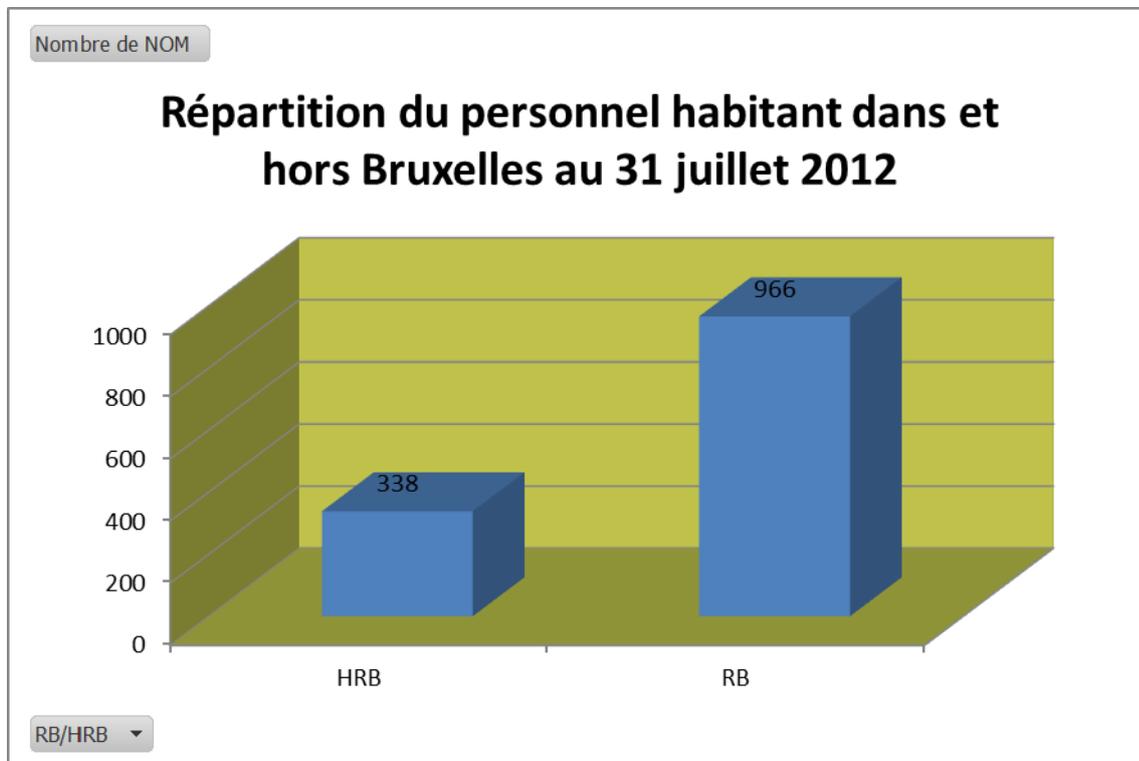
**Répartition du personnel par niveau au 31 juillet 2012**

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



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

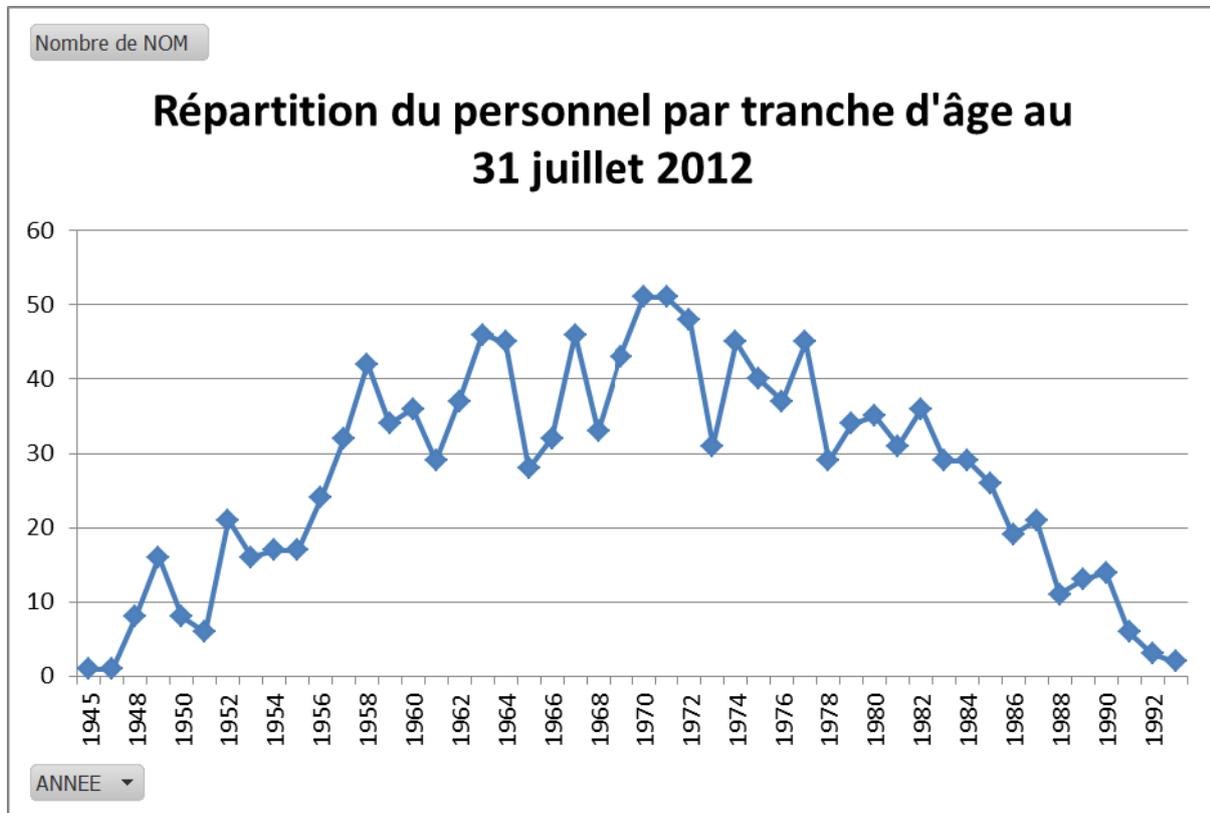
Nombre	
RB/HRB	Total
HRB	338
RB	966
Total général	1304



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

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

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



# FORMATIONS 2011-2012

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

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

Les principales formations suivies sont :

## Formations internes :

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

## Formations intra-entreprise :

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

## Formations gratuites et obligatoires :

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

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

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

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

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

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

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

## Formations professionnelles :

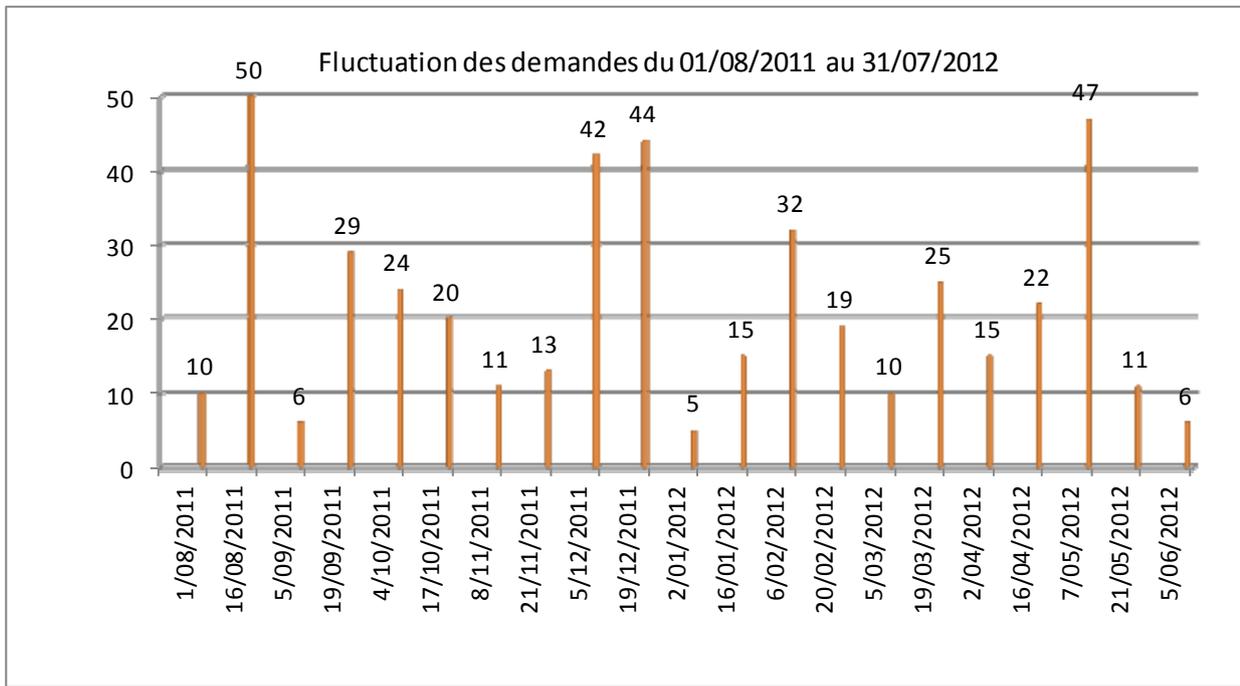
### Droit Administratif :

Marc **VANDELANNOOTE** (3<sup>ème</sup> année),  
Patrick **LASEUR** (2<sup>ème</sup> année)

### Management Communal :

Madame Zaïa **MOUKEDDEM** (2<sup>ème</sup> année) – ajournement (septembre 2012)

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



\*\*\*\*\*

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



**I. MISSION :**

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

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

**II. ACTIVITES :**

-la gestion de l'affichage interne et externe:

- pose et enlèvement des affiches aux valves
- pose et enlèvement des avis à la population
- le pavoisement de la Maison Communale

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

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

-la réservation des 4 salles de réunion

-la gestion logistique des réunions, concerts et expositions:

1. coordination de tous les intervenants

2. avant les réunions ou événements : préparation de la salle, prévoir le matériel, les boissons, la présence des gardiens.

3. après les réunions ou événements : remise en état de la salle, reprise du matériel.

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

Il y a en moyenne 30 réservations par semaine.

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

réunion de la Direction

réunion du service Infrastructure

réunion du service Logements de transit

réunion du service Urbanisme

3 réunions de Monsieur CEULEMANS

- les réservations bimensuelles : réunion CLDI

réunion service Urbanisme ( concertation)

réunion de la cellule de formation

- La réservation annuelle : réunions et inscription pour la fête du Sacrifice

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

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

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

Réception d'envois postaux et colis. Réception des offres lors des adjudications publiques.

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

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

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

## *Direction Générale administrative*

### *1ère Direction - Organisation générale*

#### *2ème Division - Logistique*

##### *Economat*



#### **I.MISSION :**

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

#### **II.ACTIVITES :**

Ont été établis :

- 2589 bons de commande

Ont été faits :

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

#### L'Economat administratif assure :

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

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

\*\*\*\*\*

# Direction Générale Administrative

## 1ère Direction – Organisation

### 2ème Division – 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 certains cas précis, l'élimination des documents d'archives ainsi que leur mise en valeur via le Musée communal ou des publications.

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

#### **II) ACTIVITES**

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

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

##### 2° Versement d'archives

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

##### 3° Reclassement et reconditionnement

Dans la perspective du déménagement des archives vers le nouveau dépôt communal, le service des Archives prépare le transport des 2 km courants d'archives se trouvant actuellement au dépôt de la rue du Ruisseau. Une très grosse portion des archives a ainsi été reconditionnée sur la période écoulée. La part la plus importante est le reconditionnement de plusieurs milliers de dossiers d'environnement (appelés en son temps « Commodo-incommodo »). Cette opération a pu être réalisée grâce au concours des étudiants en archivistique de la *Vrije Universiteit Brussel* sous la direction de leur professeur, M. Frank Scheelings.

Ont également été reconditionnés les registres d'état civil de la période française (1795–1815), les résumés de conseils communaux pour la période 1939–1946, les archives du service des Expulsions et l'ensemble des dossiers des conseils communaux depuis l'Entre-deux-guerres. Le travail de reconditionnement se poursuit actuellement avec les dossiers des collèges échevinaux.

Ont été également reclassées les archives du service des Etrangers et les Moniteurs Belges de la bibliothèque administrative de la décennie 1950 à la décennie 1980.

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

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

#### 5° Demandes des services communaux au service des Archives

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

#### 6° Les Archives communales au service de la recherche historique

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

#### 7° Archivage numérique

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

#### 8° Stages et formations

Comme l'année précédente, le service des Archives a reçu des étudiants et a participé à la formation de futurs archivistes. Au mois d'octobre, pendant deux jours, le service des Archives a accueilli une trentaine d'étudiants en archivistique de la *Vrije Universiteit Brussel*. A été organisé pour eux en partenariat avec le professeur Scheelings un exercice de classement, de rangement et d'inventoriage d'archives. Nous avons ainsi pu reconditionner la majeure partie du fonds « Commodo-incommodo » représentant plusieurs milliers de dossiers.

Le service des Archives a également accueilli deux étudiantes de l'*Université libre de Bruxelles* qui ont effectué un stage de 70 heures en travaillant sur un fonds d'archives privées de la collection du MoMuse. Il en est résulté un inventaire du fonds.

Le service des Archives a également organisé, en partenariat avec le secrétariat communal, une matinée de formation à destination des employés communaux sur la bonne gestion des archives au sein de l'administration. Cette formation qui a été suivie par 25 participants pourra être réitérée à l'avenir.

#### 9° Perspectives futures

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

\*\*\*\*\*

**Direction Générale Administrative**  
**1ère Direction - Organisation**  
**2ème Division - Logistique**  
**Ecoconseil**



**I.MISSIONS:**

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

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

### Cellule Quartier Propre

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

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

### Cellule Quartier Propre – Projet « Verdurisation »:

Les projets « Verdurisation » et « Quartier vert » (CQ Rives Ouest jusque 2012 et Cinéma Belle-View jusque 2013) sont également coordonnés au sein de la cellule Quartier Propre. L'objectif de celui-ci est de répondre aux demandes des habitants en matière de « verdurisation » et de création de petits espaces verts sous diverses formes telles que:

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

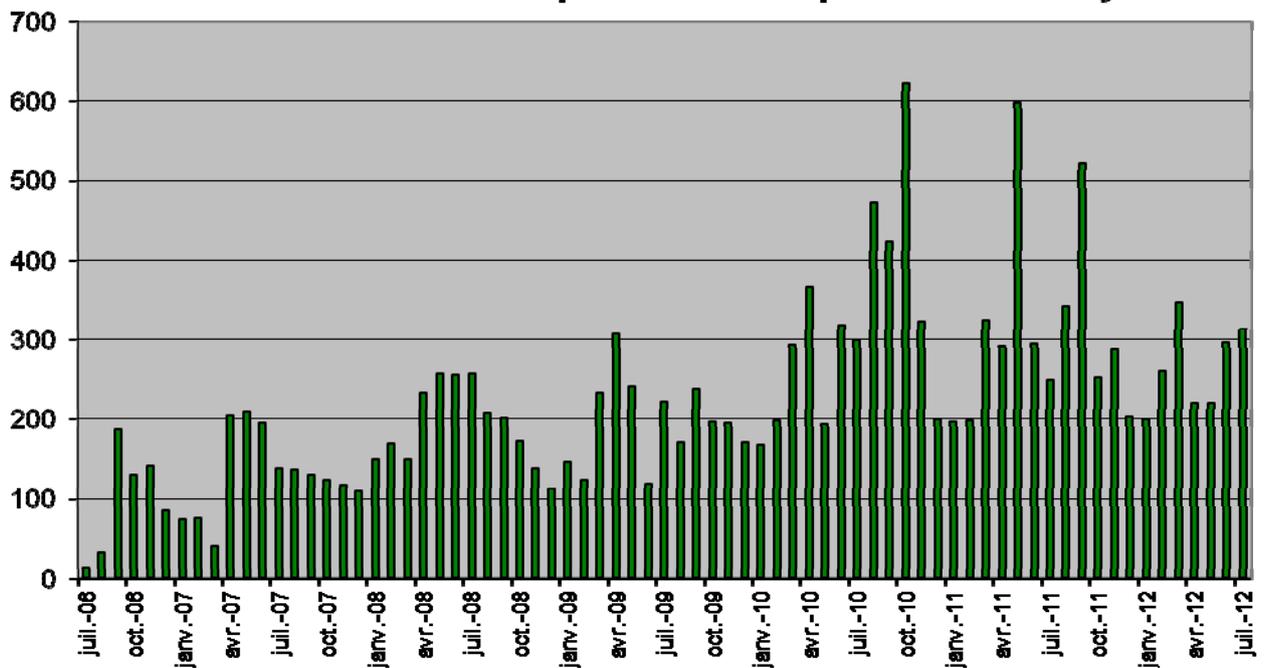
par l'organisation d'atelier de sensibilisation à l'environnement, au jardinage, aux techniques de plantations et d'entretien.

## **II.ACTIVITES**

- Gestion des plaintes : 100 par an
- Demandes de renseignements : 350 par an

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

### Nombre de personnes fréquentant le Proxy Chimik

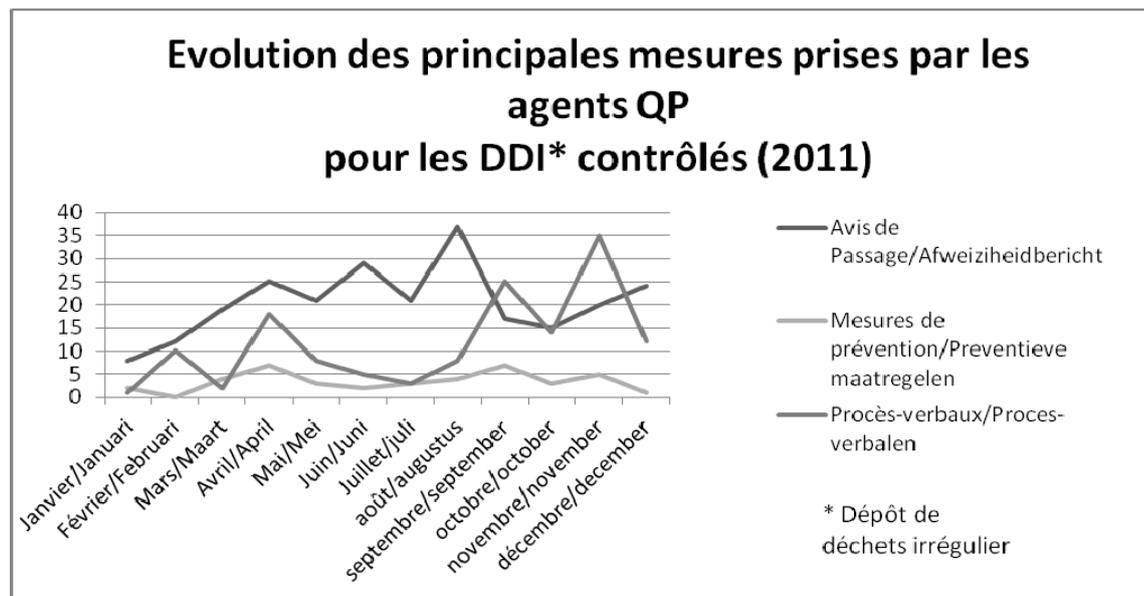


## Cellule Quartier Propre :

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

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

- Principales mesures prises en 2012 (janvier – juillet) :
  - Mesures d'information/prévention (de terrain): 2858
  - Mesures de prévention contraignante (vers collecteurs agréés): 42
  - Avis de passage : 261
  - Avertissements : 32
  - PV RGP : 64
- Principales mesures prises sur le terrain - évolution



- Principales actions menées en 2012
  - Actions de sensibilisation ciblées (espace public) : 32
  - Animations : 6
  - Fête de quartier : 4
  - Action Collective Rue Propre : 10
  - Surveillance matinale ciblée : 21

### Sur le plan de la verdurisation:

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

\*\*\*\*\*

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



**I) MISSIONS:**

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

**II) ACTIVITES:**

**Gestion des accidents de travail**

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

Données globales

**82** accidents déclarés, dont **4** sans Incapacité Temporaire de Travail (I.T.T.)

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

Au total : **67** accidents de travail reconnus par l'assureur loi et **12** non reconnus.

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

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

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

### Appréciation générale

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

Le nombre de refus est très élevé.

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

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

### Accident grave

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

### Visites des lieux de travail

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

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

### Animation de la politique de prévention et de santé au travail

Le principal outil de cette animation est le Comité de Prévention et de Protection au Travail. La présidence du comité conjoint Commune – CPAS est assurée par l'Echevin du Personnel et des Sports.

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

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

\*\*\*\*\*

*Direction Générale Administrative*  
*1ère Direction – Organisation générale*  
*3<sup>ème</sup> Division – Finances*  
*Taxes communales*



**MISSION :**

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

A. L'application des règlements-taxes concernant :

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

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

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

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

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

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

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

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

#### A.2. Adaptation des règlements-taxes

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

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

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

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

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

#### C. Réclamations

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

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

#### D. Dégrèvements et remboursements

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

Cette procédure prévoit une décision du Collège échevinal.

## **II.ACTIVITES**

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

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative***  
***1<sup>ère</sup> Direction – Organisation***  
***3<sup>ème</sup> division Finances***  
***Contentieux fiscal***



**I.MISSIONS:**

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

**II.ACTIVITÉS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative***  
***1<sup>ère</sup> Direction – Organisation***  
***3<sup>ème</sup> division Finances***  
***Budget – Comptabilité***



**CELLULE BUDGET :**

**I.MISSION :**

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

**II.ACTIVITES :**

**V. LE BUDGET**

---

**1.Budget de l'exercice 2011**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget extraordinaire	130.112.253	103.180.132	+ 26.932.121

## 2. Budget de l'exercice 2012

a) Le budget pour l'exercice 2012 a été arrêté par le Conseil communal en date du 22.12.2011. La publication a été effectuée pendant le délai légal de 10 jours, soit du 23.12.2011 au 02.01.2012. Il a été approuvé par l'autorité de tutelle par expiration du délai.

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

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

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

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

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

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Budget extraordinaire	100.273.884	100.270.819	+ 3.065

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

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

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

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

c) Divers :

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

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

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

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

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

subside 2011 :	€ 1.250.000
subside 2012 :	€ 1.300.000

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

subside 2011 :	€ 16.424.000
subside 2012 :	€ 17.146.800

#### 7. Emprunts communaux

Exercice budgétaire 2011 :

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

Exercice budgétaire 2012 :

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

#### 8. Contrôle budgétaire

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

### **CELLULE COMPTABILITE :**

#### **I.MISSION :**

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

#### **II.ACTIVITES :**

## DEPENSES

### a) Enregistrement des factures dans le facturier d'entrée

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

Les données introduites sont les suivantes :

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

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

### b) Imputation des dépenses

Après réception les factures et autres pièces de dépenses doivent être renvoyées au service de la comptabilité avec tous les documents justificatifs de la régularité de la dépense qu'elles entraînent. Le service procède à l'imputation aux comptes budgétaires et généraux.

L'imputation aux comptes généraux consiste à enregistrer la charge et les mouvements du bilan liés à la dépense. L'enregistrement aux comptes budgétaires consiste à y porter la somme réellement due suite à l'engagement et, le cas échéant, à corriger l'engagement. Toutes ces opérations sont reprises dans le grand-livre des dépenses.

### c) Etablissement des mandats de paiement

Les mandats de paiement mentionnent :

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

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

## **VI. FABRIQUES D'EGLISES**

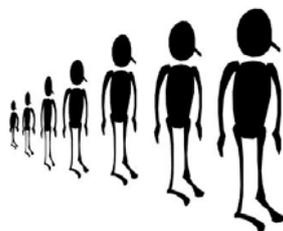
---

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

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

\*\*\*\*\*

**Chapitre 2**  
**Direction Générale Administrative**  
**2ème Direction Démographie**  
**1<sup>ère</sup> Division - Population**



**I.MISSION :**

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

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

**2. Affaires électorales :**

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

**3. Casier judiciaire :**

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

**II.ACTIVITÉS :**

**Contexte général :**

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

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

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

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

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

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

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

Il est par ailleurs clair que le problème est amplifié par le caractère totalement inadapté de nos locaux, beaucoup trop exigus pour recevoir un public de plus en plus nombreux. Ce problème est posé depuis un certain temps déjà. Il est indispensable et urgent d'y apporter une solution. Le projet d'ouverture d'une antenne semble devenir plus concret. Nous pouvons espérer son ouverture en 2014. Cela doit être considéré comme un premier pas dans la bonne direction. Il existe aussi, pour la première fois, une perspective concrète de nouveaux locaux pour le siège central du service, mais sans doute cela demandera-t-il encore quelques années de patience.

\*\*\*\*\*

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

En ce qui concerne les documents d'identité, presque toutes les cartes sont désormais électroniques. Le dernier pas fut le passage, en septembre 2009, à la carte électronique pour enfants belges de moins de 12 ans (KidsID). Il est aujourd'hui question de la généralisation des kids-cards, mais la décision n'a pas encore été prise.

Dans le cadre du processus, entamé en 2005, de remplacement systématique des anciennes cartes d'identité belges par des cartes électroniques, nous avons pu constater que l'augmentation du travail au guichet, qui était prévue, n'était pas compensée par une diminution sensible du travail hors-guichet. Cela s'est confirmé ensuite dans le cas des autres cartes électroniques, ce qui est logique puisque, techniquement, le processus de fabrication est le-même.

En tout état de cause, la multiplication des types de cartes électroniques (CI belges, différents types de cartes pour étrangers et maintenant les KidsID) rend le travail au guichet plus complexe. Et ce n'est pas la prise d'empreintes digitales lors des demandes de cartes pour étrangers, prévue à l'avenir, qui va simplifier les choses.

Depuis début 2010, nous sommes entrés dans la période de renouvellement de la première génération de cartes d'identités électroniques émises pour les Belges. La demande est donc de nouveau massive. Et une conclusion s'impose: tant que la durée de vies des cartes électroniques ne sera pas prolongée, nous serons en situation de renouvellement permanent. Et cela sans plus aucun détachement de personnel du SPF Intérieur..

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

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

spécifique destiné à l'établissement des passeports, IRISNET et Belgacom pour les lignes téléphoniques qui assurent la connexion avec ces systèmes, le réseau local, etc.

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

\*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*

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

Au 31 décembre 2011, 37 personnes étaient effectivement en service (dont 5 à temps partiel).

La répartition était la suivante :

4 agents de niveau A (3 statutaires, 1 contractuelle) ;

2 agents de niveau B (2 contractuelles) ;

18 agents de niveau C (4 statutaires, 14 contractuels) ;

13 agents de niveau D (6 statutaires, 7 contractuels).

Au 31 juillet 2012, 38 personnes étaient effectivement en service (dont 5 à temps partiel).

La répartition était la suivante :

5 agents de niveau A (3 statutaires, 2 contractuels) ;

2 agents de niveau B (2 contractuelles) ;

18 agents de niveau C (4 statutaires, 14 contractuels) ;

13 agents de niveau D (6 statutaires, 7 contractuels).

\*\*\*\*\*

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

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

Les Recettes suivantes ont été enregistrées :

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

**CHIFFRES DE POPULATION :**

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

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

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

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative***  
***2<sup>ème</sup> Direction – Démographie***  
***1<sup>ère</sup> Division – Démographie***  
***Etat civil***



## **I) MISSIONS:**

Le service de l'Etat civil a pour mission:

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

## **II) ACTIVITES:**

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

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

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

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

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

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

En ce qui concerne le cimetière, il a été procédé, après délivrance des autorisations nécessaires par le service, à l'inhumation de 242 personnes, à la dispersion des cendres de 115 personnes et à l'exhumation de 18 personnes.

56 dossiers relatifs à des concessions de 15 années et 36 dossiers relatifs à des concessions de 50 années ont également été constitués.

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative –  
2ème Direction 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 :

Ils sont inscrits :

- 21. au Registre des étrangers
- 22. au Registre d'attente 5 (candidats réfugiés).
- 23. au Registre d'attente 6 pour citoyens de l'Union Européenne (depuis le 01/06/2008)

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

Il s'agit des étrangers :

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

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

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

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

## **II.ACTIVITES**

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

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

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

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

La prolongation de la période transitoire relative à l'occupation des travailleurs bulgares et roumains a quant à elle été

reconduite au 31 décembre 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cas de recours, l'Administration communale est régulièrement citée devant le Conseil du Contentieux des Etrangers depuis le 01/06/2008, date à laquelle la compétence de certains refus lui a été déversée. Afin de diminuer les dépenses de la commune les responsables de la démographie traitent ces dossiers et représentent la commune devant le Conseil du Contentieux des Etrangers.

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

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

Ainsi, le service voit arriver de nombreux résidents depuis les pays qui souffrent de la crise économique demander le séjour en Belgique.

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

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

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

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

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

### Etudiants

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

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

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

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

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

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

La circulaire du 15 septembre 1998 relative au séjour de l'étranger qui désire faire des études en Belgique, stipule que si l'étranger réunit toutes les conditions relatives au séjour en tant qu'étudiant, s'il obtient entre autres une attestation d'inscription dans un établissement d'enseignement visé à l'article 59 de la loi du 15 décembre 1980 pendant

son séjour légal et régulier, il lui est possible d'introduire une demande d'autorisation de séjour de plus de trois mois sur la base de l'article 58, alinéa 3, de la loi du 15 décembre 1980.

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

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

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

### Etrangers non-européens

(pour le regroupement familial voir supra)

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

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

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

Ceci représente encore une autre situation de stress pour les guichetiers.

Depuis le 08/10/2010, un nouvel arrêté royal relatif au logement dit suffisant est entré en vigueur. Un contrat de bail enregistré ou un acte de propriété doivent maintenant être fournis dans le cadre de ce type de regroupement familial.

Une protection juridique est ainsi offerte aux locataires et la lutte contre les marchands de sommeil est intensifiée.

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

### Candidats réfugiés

Vu la régularisation individuelle fondée sur l'article 9 bis de la loi du 15/12/1980 et la modification de la procédure d'asile, le nombre des candidats réfugiés avait tendance à diminuer. Cependant, le nombre de nouveaux candidats réfugiés est resté stable à près de 350 nouvelles inscriptions.

Les documents de séjour sont prorogés de mois en mois, ceci après vérification de la recevabilité au registre national, et de l'introduction éventuelle d'un recours suspensif contre la décision de refus de séjour.

En cas de doute, l'autorisation de prolonger le séjour est demandée par télécopieur/téléphone auprès de l'Office des Etrangers.

Dans tous les cas, un rapport établissant la résidence effective est demandé aux Services de police.

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

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

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

### Etrangers en situation irrégulière

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CI électronique pour étrangers

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

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

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

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

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

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

#### Accueil téléphonique

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

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

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

### Le fonctionnement du service

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

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

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

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

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

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

Il en résulte à un engorgement important aux guichets.

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

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

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

Les 13 guichetiers assignés supportent actuellement une charge de plus de 4.000 usagers par mois.

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

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

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

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

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

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

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

Pour la période du 1 août 2011 au 31 juillet 2012 le bureau des étrangers a inscrit 4.806 personnes.

3.017 personnes ont été radiées (soit d'office pour une destination inconnue soit pour perte du droit de séjour).

Au 31-07-2012 il y avait 14.500 personnes inscrites au registre des étrangers et 1.103 aux registres d'attente.

Nouvelles inscriptions pendant cette période

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

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

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

Le personnel du service des étrangers est amené à de fréquentes rotations de fonctions.

Les formations, pourtant nécessaires et utiles, ne peuvent difficilement avoir lieu faute de temps imparti à exercer toutes les fonctions.

Vu la complexité du travail, les employés du service doivent, dans la mesure du possible, pouvoir répondre à toute question posée, tant sur le plan des instructions de la tenue des registres de la population, du registre national que sur le plan des dispositions du séjour, l'établissement, l'éloignement des étrangers. Les connaissances ne sont acquises qu'après deux ans au minimum.

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

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

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

Cela implique la nécessité de formations adaptées, mais avec des ressources humaines et temporelles limitées.

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

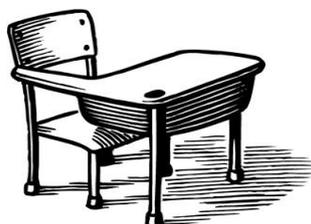
### **ORGANIGRAMME DU SERVICE**

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

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

\*\*\*\*\*

**Chapitre 3**  
**Direction Générale Administrative**  
**3<sup>ème</sup> Direction - Education**  
**1<sup>ère</sup> Division - Instruction publique et Culture**  
**Education francophone**



**I) MISSIONS :**

- Enseignement proprement dit

La gestion des établissements et services suivants :

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

- Ecoles, élèves et divers

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

**II) ACTIVITES :**

**EFFECTIF DU PERSONNEL**

I. Enseignement fondamental

a) Classes primaires

11 chefs d'école

2 conseillères pédagogiques

1 conseiller en éducation physique

Instituteur-titulaire : 3336 périodes, soit l'équivalent de 139 emplois temps-plein Instituteur-maître d'adaptation (y compris compensation pour direction avec classe et ALE) : 348 périodes

Maître d'éducation physique : 324 périodes

Maître de langue moderne (néerlandais) : 133 périodes

Cours de morale : 80 périodes de maître spécial

Cours de religion catholique : 94 périodes de maître spécial

Cours de religion islamique : 174 périodes de maître spécial

Cours de religion protestante : 48 périodes de maître spécial

Cours de religion orthodoxe : 44 périodes de maître spécial

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

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

Instituteur-maître d'adaptation : 565 périodes

Maître d'éducation physique : 19 périodes

b) Classes maternelles

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

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

Instituteur maternel : 112 périodes  
Maître de psychomotricité : 1 période

c) Personnel PTP

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

d) Personnel administratif, surveillant scolaire et ouvrier.

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

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

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

III. **Enseignement artistique communal**

Académie de Dessin et des Arts Visuels

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

Académie de Musique et des Arts de la Parole

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

Accueil extrascolaire

3 coordinatrices (temps plein)

---

---

I. **ECOLES PRIMAIRES ET MATERNELLES**

**Organisation des écoles communales au 1.9.2011 (sections maternelle et primaire mixtes).**

• **ECOLES DE REGIME LINGUISTIQUE FRANCAIS**

Ecole 1, La Rose des Vents, rue des Quatre-Vents 71  
Ecole 2, Ecole Emeraude, rue Le Lorrain 94  
Ecole 5, L'Ecole Chouette, place de la Duchesse 27  
Ecole 7, Ecole Arc-en-Ciel, rue de Ribaucourt 21  
Ecole 9, Ecole Augusta Marcoux, rue du Gulden Bodem 4  
Ecole 10, La Cité des Enfants, rue Ransfort 76  
Ecole 11, Aux Sources du Gai Savoir, chaussée de Ninove 1001

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

- FREQUENTATION SCOLAIRE

Primaire : 3.177 francophones  
Maternel : 2.325 francophones

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

L'école technique du soir organise les cours suivants :

- a) Bachelier en Tourisme : 3 ans
- b) Section langues : anglais, néerlandais, français
- c) Informatique : modules trimestriels
- d) Auxiliaire de l'enfance

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

### **Formations en convention :**

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

## **III. ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE COMMUNAL**

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

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

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

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

### **B. ACADEMIE DE DESSIN ET DES ARTS VISUELS**

Il s'agit d'un établissement communal d'enseignement secondaire artistique, à horaire réduit, de régime linguistique francophone, subventionné par la Communauté française.

Le bâtiment de l'Académie est situé rue Mommaerts 2A.

Pour l'année académique 2011/2012, on a enregistré l'inscription de 531 élèves.

## **IV. DISCRIMINATIONS POSITIVES**

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

En 2010/2011 des aides complémentaires ont été octroyées, sur base des articles 8 et 9 du décret 30.06.1998, aux écoles 1, 2, 5, 7, 9 et 10 :

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

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

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

- b) activités pédagogiques et culturelles :
- Ecoles 1, 2, 5, 7, 9, et 10.
  - sorties culturelles (16 € par élève)
  - équipement des écoles (informatique, bibliothèques d'écoles)

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

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

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

### **I) MISSIONS**

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

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

Cette mission présente plusieurs volets :

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

Le centre est composé de :

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

### **II) ACTIVITES**

#### • Visites médicales

Durant cet exercice, les infirmières scolaires ont planifié, du 15 septembre 2011 jusqu'au 20 juin 2012 inclus, les examens médicaux des élèves des écoles communales francophones soit **5.096** enfants inscrits au 1er janvier 2011. Chaque matin, elles réalisent les examens biométriques des élèves : taille, poids, urines, vue, ouïe...

Sont soumis aux bilans de santé : - les élèves de 1<sup>ère</sup> et de 3<sup>e</sup> maternelle ;  
- les élèves de 2<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire.

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

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

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

#### 2. Vaccinations

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

- 1) le méningocoque C : **6 élèves** de 2<sup>e</sup> primaire ont été vaccinés ;
- 2) le vaccin trivalent Rougeole – Rubéole- Oreillons : **305** élèves de 6<sup>e</sup> primaire ont reçu le vaccin ;
- 3) le tetravac (di te per) : **33** élèves de 2<sup>e</sup> primaire ont reçu le vaccin.

#### 3. Travail administratif

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

#### 4. Visite aux écoles

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

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

#### 5. Surveillance en matière de maladie contagieuse grave

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

Par contre, au mois de décembre, l'école Tamaris nous a signalé un cas de tuberculose au sein de son équipe et deux séances d'intradermoréactions ont été organisées à 8 semaines d'intervalle auprès de tous les élèves ainsi que de tous les membres du personnel.

Au total, **68** intra-dermos ont été réalisées auprès du personnel de l'école ainsi que **466** auprès des élèves des classes maternelles et primaires.

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

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

#### 6. Projets-santé dans les écoles

Les projets-santé qui avaient débuté les années précédentes se sont poursuivis dans certaines écoles. Mais dans d'autres, ils s'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'essouffler un peu. L'infirmière a organisé une animation « Brossage des dents » dans les trois classes de 2° maternelle.

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

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

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

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

Ecole 10 : Continuation du projet « Perdons nos mauvaises habitudes ».

Des animations « Brossage des dents » ont eu lieu en 3° maternelle et des animations « éducation sexuelle et affective » en 6°primaire.

Ecole 11 : Comme les autres années et suite aux conseils de classes, différentes petites actions s'organisent au sein de l'école au sujet de l'alimentation saine, par exemple : chaque enfant apporte sa bouteille d'eau. Les « Collations saines » sont suivies en maternelle.

Ecole 16 : Organisation de nouvelles animations en maternelle qui ont pour but d'apprendre les 5 sens aux élèves et les différentes fonctions du corps, sous forme de jeux et de fiches éducatives.

Les collations saines sont obligatoires dans toute l'école. Les jus et sodas sont interdits.

Ecole Tamaris : Cette année, mise sur pied d'un projet alimentation saine avec :

En 6° primaire : élaboration et construction d'une épicerie de produits sains ;

En 3° et 4° primaire : sensibilisation des élèves à la lecture des étiquettes et à la présence de sucre dans les aliments ;

En 1<sup>ère</sup> primaire : visite d'une ferme et préparation de recettes à base de fruits et légumes ;

En 2° primaire, collations saines.

Organisation de soirées « diététiques » pour les parents avec la collaboration d'une diététicienne – nutritionniste.

Ecole 7 :

1) mise sur pied avec l'ASBL « sourires pour tous » et les accueil-mamans, de réunions parents-enfants sur le thème du brossage des dents. Des gobelets et des brochures ont été distribués à toute l'école !

2) grande mobilisation pour les élèves en surpoids avec sensibilisation et information de chaque parent concerné

#### 7. Projets « Incendie »

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

## 8. Permanence aux stations de plein air

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

## **VI. LES SERVICES ACCESSOIRES**

### a) Déjeuners

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

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

### b) Etudes et garderies

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

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

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

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

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

### c) Cours de mathématique

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

### d) Redevances prestations accessoires

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

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

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

## **VIII. STATIONS DE PLEIN AIR**

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

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

Une redevance journalière de € 6,50 est demandée aux deux premiers enfants. A partir du troisième enfant la redevance journalière est de € 3,00 pour les enfants du primaire et de € 2,70 pour les enfants de maternelle.

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

---

## **CELLULE PEDAGOGIQUE FRANCOPHONE**

### **I) MISSION(S):**

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

francophones.

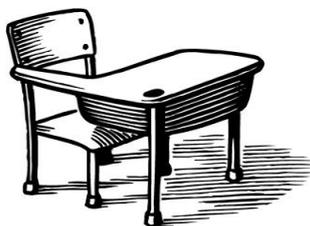
- Veiller à la mise en pratique des directives communales.
- Faciliter les contacts entre les écoles et les différents partenaires (associations, CLES, DAS, parents, Maison des Cultures, ...)
- Coordonner les projets interculturels.
- Coordonner les différentes activités sportives au sein de la commune.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

## II) **ACTIVITES:**

- Accompagner les enseignants, évaluer et réguler leurs pratiques journalières.(120 enseignants supervisés pendant l'année scolaire).
- Accompagner les Directions dans la gestion quotidienne d'une école.
- Mettre en place des concertations:
  - o A partir de l'analyse des résultats des enfants aux différentes évaluations, élaborer un outil proposant des pistes didactiques.
  - o Recherches collectives, analyse des méthodes pratiquées, ...
- Elaborer différents outils facilitateurs (journal de classe, bulletin, outils pédagogiques).
- Elaborer et organiser des évaluations certificatives en fin de 2ème année primaire.
- Jouer le rôle de médiateur auprès de tous les acteurs de l'éducation.
- Gérer les commandes des écoles (matériel didactique, livres didactiques, fourniture scolaire)
- Coordonner les ateliers d'improvisation théâtrale (marionnettes, contes, théâtre d'ombres, ...)
- Organiser et gérer les manifestations sportives au sein des écoles.
- Organiser les horaires des professeurs de cours philosophiques et de gymnastique.
- ...

\*\*\*\*\*

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



**I) OPDRACHT:**

a) Scholen met Nederlands taalstelsel

Lagere school

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

Kleuterklassen

- 48 klastitularissen
- 3 kinderverzorgsters (kleuterscholen)

Opvangpersoneel en poetspersoneel

- 24 personen voor opvang (= 17,82 voltijdse)
- 22 personen voor onderhoud (= 14,63 voltijdse)

b) School Medisch inspectie

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

- Scholen, leerlingen en allerlei

d) Vervoer van leerlingen, gemeentebussen

e) Openluchtstations

f) Nederlandstalige pedagogische cel

---

**II) ACTIVITEITEN:**

**A) SCHOLEN MET NEDERLANDS TAALSTELSEL**

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

- SCHOOLBEZOEK

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

## **B. SCHOOL MEDISCHE INSPECTIE**

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

## **C. BIJDIENTEN (MIDDAGMALEN - STUDIËN - BEWAAKDIENTEN - WISKUNDE)**

### a) Middagmalen

De bewaking van de kinderen die 's middags niet huiswaarts keren gebeurt gratis in de verschillende scholen tijdens de schooluren.

De restauratiehouder, aangeduid door het Schepencollege, verschaft hem een volledig middagmaal of een portie soep, volgens hun aanvraag.

### b) Studie- en bewaakdiensten

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

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

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

Een gratis bewakingsdienst wordt georganiseerd gedurende de schoolvakanties.

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

### c) Bijdragen bijkomende diensten

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

## **D. VERVOER VAN LEERLINGEN - GEMEENTEBUSSEN**

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

## **E. OPENLUCHTSTATIONS**

Gedurende de Paas- en zomerperiode, wordt een openluchtstation georganiseerd (open voor de kinderen die scholen van de gemeente bezoeken of die in de gemeente wonen) in school Paloke voor de kinderen van 6 tot 12 jaar (Pasen en juli) en van 2 ½ tot 12 jaar (augustus)

Voor deze stations werden toelagen bekomen vanwege de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

Een dagelijkse bijdrage van € 6,50 wordt per kind gevraagd en vanaf het derde kind € 3,00 voor kinderen ouder dan 6 jaar en € 2,70 voor kinderen jonger dan 6 jaar. Dit bedrag omvat de heen- en terugreis, twee lichte maaltijden (10 en 16 uur) en een volledig warm middagmaal, alsmede de uitstappen en animaties.

## **F. NEDERLANDSTALIGE PEDAGOGISCHE CEL**

### **Oprichting**

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

### **Personeelskader**

Het personeelskader van de pedagogische cel is als volgt samengesteld:

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

### **Gesubisieerde projectmedewerkers (buiten kader gemeente)**

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

### **Situering**

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

### **Taken**

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

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

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

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

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

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

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

- De jaarlijkse scholenveldloop
  - o Deze staat open voor alle Nederlandstalige basisscholen van Sint-Jans-Molenbeek. In totaal nemen ongeveer 1300 kinderen deel aan dit evenement.
- Het jaarlijkse zwemevenement
  - o Dit wordt eveneens netoverschrijdend georganiseerd. In 2011 ging dit gepaard met een zweminstituif voor de kleuters van de 3<sup>de</sup> kleuterklas en in samenwerking met de VGC sportdienst en SVS.
- Dring Dring
  - o Jaarlijks fietsevenement voor de 5 Nederlandstalige basisscholen van Sint-Jans-Molenbeek. Dit jaar werden voor de eerste keer alle Nederlandstalige basisscholen hiervoor uitgenodigd. Er namen 6 scholen deel, maar we hopen dat volgend jaar het deelnamecijfer nog zal stijgen.
- De boekentassenrock
  - o Deze wordt in samenwerking met JES Zapstad georganiseerd. Dit evenement is eveneens voor alle basisscholen van Sint-Jans-Molenbeek. Het omvat een zoektocht, een zeepkistenrace en een fuif als afsluiter.
- Kleutervoorstelling Ikiloliki in samenwerking met de Vaartkapoen
  - o Deze staat eveneens open voor de doelgroep kleuters van het basisonderwijs te Sint-Jans-Molenbeek en bevordert de samenwerking tussen de verschillende netten van het Nederlandstalig onderwijs.
- De Nederlandstalige speelpleinwerking tijdens de paas- en zomervakantie
  - o De Nederlandstalige speelpleinwerking is in 5 jaar tijd uitgegroeid tot een volwaardige speelpleinwerking die vooral het laatste jaar veel bijval kende. We groeiden in aantal met 300%. Dit vraagt veel investering, voorbereiding, aanpassing en flexibiliteit maar vooral ook visie en perspectief.

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

- Er kwam dit jaar een oproep vanuit de Vlaamse Gemeenschapscommissie om nieuwe Brede School projecten op te starten. Er werd een volledig plan van aanpak uitgewerkt om de bestaande BROM-werking (Brede School Molenbeek) verder uit te diepen. Er werd een subsidiedossier ingediend bij de VGC dat goedgekeurd werd. In de toekomst zal een nieuwe medewerker de pedagogische cel vervoegen als BROM-coördinator om dit project uit te werken.
- Toneelvoorstellingen in samenwerking met het Huis van Culturen/de Vaartkapoen
  - o Deze staan eveneens open voor alle leerlingen van het basisonderwijs te Sint-Jans-Molenbeek en bevorderen de samenwerking tussen de verschillende netten van het Nederlandstalig onderwijs.
- Samenwerking en initiatieven in verband met de Europese week van de lokale democratie

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

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

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

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

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

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

Op de info-avonden werden ouders geïnformeerd over de scholen in de buurt. Er werden info-avonden georganiseerd in Anderlecht en Sint-Jans-Molenbeek.

Tijdens de open-school-dagen gingen de ouders de sfeer opsnuiven in verschillende scholen. In groep bezochten de ouders verschillende scholen en namen ze een kijkje achter de klasdeuren. Vorig jaar brachten liefst 106 ouders een bezoek aan één of meerdere deelnemende scholen!

Na de schoolbezoeken bracht Samen naar School in de Buurt hen terug samen op een terugkomavond. Ouders blikten terug op de schoolbezoeken en legden hun voorkeuren naast elkaar. Ze vonden er ouders met interesse in dezelfde school. Zo zagen de ouders dat ze niet de enige waren die een buurtschool overwegen. Dat is belangrijk, want vaak vrezen ouders voor de impact op het niveau van het onderwijs of de taalverwerving van hun kind. Onterecht, want onderzoek bewijst dat de zogenaamde concentratiescholen de vergelijking met kansrijke scholen kunnen doorstaan. Ouders geraken daar ook snel van overtuigd als ze de scholen bezoeken. Ze worden aangenaam verrast door de dynamiek en kwaliteit en door het onderwijs op maat van elk kind. Weten dat ze niet het enige gezin zijn helpt om ook effectief voor een buurtschool te kiezen.

Zo ontstaat er een sociale mix in de school en kunnen zoveel mogelijk kinderen uit de buurt profiteren van de voorrangsregeling voor Nederlandstalige kinderen en kinderen die beantwoorden aan één of meer van de gelijke onderwijskansenindicatoren. Wie dichterbij de school woont, heeft namelijk voorrang bij de inschrijving.

### **Pedagogische Cel Sint-Jans-Molenbeek**

#### **Samenwerking met Schepen/Schoolbestuur**

- Op basis van tweewekelijks overleg Onderwijs

#### **Aansturing en overleg**

- schooldirecties via beheerscomité
- secretariaat pedagogische cel
- andere medewerkers pedagogische cel

#### **Ondersteuning**

- vraaggestuurde klasbezoeken
- schoolbezoeken
- oudergesprekken
- functioneringsgesprekken
- evaluatiegesprekken

#### **Vorming**

- pedagogische studiedagen SG1080
- voorrangbeleid Brussel VBB
- onderwijscentrum Brussel OCB
- OVSG infodagen
- OVSG ontmoetingsdagen

#### **Platformen**

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

#### **Netwerken SG1080**

- directies
- administratieve medewerkers
- zorgcoördinatoren
- ICT-coördinator
- GOK-leraren
- Leraren 6<sup>de</sup> leerjaar
- Leraren onthaalklas

#### **In de focus**

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

2thePoint in een notendop omschreven:

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

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



### **I.OPDRACHT**

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

De Nederlandstalige Cultuurdienst heeft twee opdrachten.

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

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

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

- a) Het bevorderen van een kwalitatief en integraal cultuurbeleid zoals beschreven in art. 3 van het decreet van 13 juli 2001 op het lokaal cultuurbeleid. De adviesraad brengt advies uit bij de opmaak, de uitvoering en de evaluatie van het gemeentelijke cultuurbeleidsplan en wordt aldus betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van het gemeentelijke cultuurbeleid.
- b) Het adviseren van de Gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen inzake de Nederlandstalige culturele aangelegenheden, volgens art.4 van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 op de hervorming van de instellingen, van 1 tot 10:
  1. Bescherming en luister van de taal;
  2. Aanmoediging van de vorming van navorsers;
  3. De schone kunsten;
  4. Patrimonium, musea en wetenschappelijk – culturele instellingen (uitgezonderd monumenten en landschappen);

5. Bibliotheken, discotheken en soortelijke diensten;
  6. Radio en televisie, en hulp aan de geschreven pers (uitgezonderd mededelingen van de federale Regering);
  7. Jeugdbeleid (behalve wanneer een aparte jeugd(advies) raad bestaat);
  8. Permanente opvoeding en culturele animatie;
  9. Lichamelijke opvoeding, sport en openluchtlevens;
  10. Vrijtijdsbesteding en toerisme.
- c) Het bevorderen en organiseren van overleg, coördinatie en samenwerking tussen de betrokken culturele organisaties;
- d) Het verzamelen van informatie en documentatie over het culturele leven en over de culturele behoeften in het werkingsgebied;
- e) Vertegenwoordigers van verenigingen, die in de Adviesraad Cultuur zetelen, laten de informatie doorstromen naar de achterban en peilen naar de standpunten.

## **II.ACTIVITEITEN**

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

### **m. gemeentelijke dienstverlening**

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

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

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

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

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

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

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

#### **n. coördinatie Lokaal Cultuurbeleid**

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

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

- Maritiem 2011-2012:

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

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

\*\*\*\*\*

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



**I) MISSIONS :**

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

**II) ACTIVITÉS :**

**\* Festival d'Été Bruxellons 2011**

Dix-huit spectacles dans le cadre du Château du Karreveld : « Le béret de la tortue » Comédie de Jean Dell et Gérald Sibleyras, « Sarah » Comédie moderne de John Murrel, adaptation de Eric-Emmanuel Schmitt, « Hommage à Brel » Récital de Filip Jordens, « Shirley Valentine » Comédie de Willy Russel, « Le médecin malgré lui » Comédie de Molière, « Jalousie en 3 mails » Comédie acidulée d'Esther Vilar, « Est-ce qu'on ne pourrait pas s'aimer un peu » Comédie de Sandrine Hooge, Serge Bodart et Eric De Staercke, « Mi Otro Yo » Spectacle burlesque de Doble Mandoble, « L'éthique du lombric » Comédie humaine de Stephano Benni, « Emma » monologue sensible et drôle de Dominique Bréda, « Milarepa » Conte bouddhiste tibétain de Eric-Emmanuel Schmitt, « Antoine Guillaume assume » One-man show musical de Sébastien Ministru et Antoine Guillaume, « Sans ailes et sans racines » Dialogue de Hamadi et Soujain El Bouksi, « Amour et Grivoiseries » Spectacle-cabaret de Geneviève Voisin, « Un Fou Noir au pays des Blancs » et « Je ne suis pas sorcier » Deux contes poétiques de Pie Tshibanda, « Entre Quatre Yeux » et « Entre Quatre Mains » Deux Spectacles-défis de Jack Cooper (du jeudi 14 juillet au dimanche 4 septembre 2011).

\* **Journées du Patrimoine**

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

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

\* **Fêtes de la Communauté française**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Une exposition d'artistes et d'artisans (peinture, sculpture, bijoux, chapeaux...) en la salle « La Grange ».
5. Une exposition d'artistes et d'artisans (peinture, dessins sur base de photos,

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

6. Déambulation de la compagnie « Pré en bulle » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 6 artistes (vendredi 9 décembre 2011 de 18h00 à 21h30).
7. Déambulation de la compagnie « Pré en bulle » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 6 artistes (samedi 10 décembre 2011 de 14h00 à 19h30).
8. Un Feu d'artifice (samedi 11 décembre 2011 à 20h00).
9. Déambulation de la compagnie « Pré en bulle » avec spectacle « Théâtre de Rue » - 6 artistes (dimanche 11 décembre 2011 de 10h00 à 18h00).
10. Une animation « Père Noël » distribuant des bonbons dans le site du Château du Karreveld (vendredi 9, samedi 10 et dimanche 11 décembre 2011).
11. Village de chalets (vendredi 9, samedi 10 et dimanche 11 décembre 2011).
12. Carrousel et jeux pour enfants (vendredi 9, samedi 10 et dimanche 11 décembre 2011).

\* **Sept concerts classiques**

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

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

- « Concert d'automne » : vendredi 21 octobre 2011 (Nathalie Loriers duo) et samedi 22 octobre 2011 (Radoni's Tribe) à 20h00 ;
- « Concert d'hiver » : vendredi 20 janvier 2012 (Fabrizio Graceffa Quartet) et samedi 21 janvier 2012 (The Blue Flamingo Jazz Pow WoW) à 20h00 ;
- « Concert de printemps » : vendredi 23 mars 2012 (No Turns) et samedi 24 mars 2012 (John Ruocco Trio) à 20h00.
- « Concert d'été » : vendredi 22 juin 2012 (PiWiZ) et samedi 23 juin 2012 (Charlier-Sourisse trio) à 20h00

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

- « Ouest Américain, parcs nationaux et villes fantômes » par Lucien Varalta, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (dimanche 16 octobre 2011 à 15h00) ;
- « Malte / Sicile / Sardaigne » par Franck Courtade, au Centre Communautaire Maritime (Dimanche 20 novembre 2011 à 15h00) ;
- « Entre Périgord et Quercy » par René Van Bever en la salle « la Grange » du Château du Karreveld, (Dimanche 15 janvier 2012 à 15h00).

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

\* **Sept conférences « Essor intellectuel** en la salle « la Grange » du Château du Karreveld :

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

\* **Trois conférences** :

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

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

\* **Deux visites guidées** :

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

\* **Deux midis-conférences** :

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

\* **Quatre goûters-conférences:**

- « La tentation du Chocolat » par Jacques Mercier, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Vendredi 17 février 2012 à 15h00) ;
- « Notre planète Terre : ses tremblements, son volcanisme, ses tsunamis,... » par Geneviève Tuts, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « la Grange » du Château du Karreveld (Mardi 17 avril 2012 à 15h00) ;
- « La Bête du Gévaudan qui fit trembler la France et le monde » par Frédéric André, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « des Chevaliers » du Château du Karreveld (Mardi 22 mai 2012 à 15h00) ;
- « Kennedy, le rêve américain » par Frédéric Lecomte Dieu, en collaboration avec l'asbl Molen Besace, en la salle « Reine Elisabeth » du Château du Karreveld (Mardi 12 juin 2012 à 15h00).

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

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

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

- « Bollywood » concert de musiques indiennes et danses Bollywood avec la Cie de la chorégraphe Maya Sopera (Samedi 25 février 2012 à 20h30) ;
- « Flamenco » avec le groupe Patricio Grande Flamenco Band (Samedi 26 mai 2012 à 20h30).

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

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

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

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

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

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



## **I.MISSION**

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

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

2° Organisation des séances de prêt (30 h / semaine) auprès du public fréquentant chaque bibliothèque publique communale francophone ;

3° Participation à des actions de promotion de la lecture (accueil des classes de différentes écoles communales, organisation d'une balade contée dans le cadre de l'opération « Je lis dans ma commune », organisation de plusieurs séances d'heures du conte avec les sections maternelles des écoles de MOLENBEEK-SAINT-JEAN, diverses activités d'animations autour du livre et de la lecture, organisation de clubs de lecture, projections de films adaptés de romans au Château du Karreveld, organisation de plusieurs ateliers, organisation de dépôts de livres dans les maisons de repos, etc.) ;

4° Participation au prêt interbibliothèques ;

5° Mettre en place un système de veille de la production éditoriale dans tous les domaines de la connaissance en vue de diversifier les collections de base de chaque bibliothèque publique communale francophone.

## **II.ACTIVITES**

### **SEANCES**

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

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

**TABLEAU 1**

Mois	Nombre de séances (dans les deux bibliothèques)
Août 2011	<b>41</b>
Septembre 2011	<b>38</b>
Octobre 2011	<b>38</b>

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

**Nombre total des séances : 458 séances**

### **LECTEURS<sup>1</sup>**

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

La bibliothèque a ainsi accueilli :

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

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

La bibliothèque a ainsi accueilli :

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

**TABLEAU 2**

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

**Nombre total des lecteurs : 791 lecteurs**

1 Les lecteurs repris sous cette rubrique sont les lecteurs actifs, c'est-à-dire les lecteurs qui ont emprunté au moins une fois pendant la période évaluée. La période évaluée correspond à la période suivante : cette période prend cours à partir du 1er août 2011 pour se terminer au 31 juillet 2012. De plus, il faut ici entendre le terme « lecteur » au sens large. En effet, le vocable « lecteur » englobe les catégories suivantes :

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

## **INSCRIPTIONS<sup>2</sup>**

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

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

**TABLEAU 3**

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

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

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

**TABLEAU 4**

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

**Nombre total d'inscriptions : 255 inscriptions.**

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

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

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

**TABLEAU 5**

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

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

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

**TABLEAU 6**

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

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

**REINSCRIPTIONS<sup>3</sup>**

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

**TABLEAU 7**

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

Jeunes lecteurs	107
Lecteurs adolescents	262
Lecteurs adultes	518
Lecteurs spéciaux	203
Personnel des bibliothèques	7
Collectivités	62
<b>TOTAL</b>	<b>1159</b>

Adultes	728
Jeunes et adolescents	369
Collectivités	62
<b>TOTAL</b>	<b>1159</b>

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

**TABLEAU 8**

Jeunes lecteurs (JEU)	144
Lecteurs adolescents (ADO)	383
Lecteurs adultes (ADU)	278
Lecteurs spéciaux (SPE)	3
Personnel des bibliothèques (BIB)	4
Collectivités (COL)	17
<b>TOTAL</b>	<b>829</b>

Adultes	285
Jeunes et adolescents	527
Collectivités	17
<b>TOTAL</b>	<b>829</b>

**PRETS<sup>4</sup>**

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

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

**Prêts par catégories d'usagers**

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

**TABLEAU 9**

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

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

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

**TABLEAU 10**

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

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

**Prêts par catégories de documents**

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

**TABLEAU 11**

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

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

**TABLEAU 12**

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

	Fiction Jeunesse (romans)	Bande dessinée Jeunesse	Documentaire Jeunesse	Fiction Adulte (romans)	Bande dessinée Adulte	Documentaire Adulte	Périodiques	TOTAL
<b>TOTAL</b>	8283	5985	2888	1331	25	1117	1	<b>19630</b>

**Prêts : qui emprunte quoi ?**

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

**TABLEAU 13**

	Livres documentaires	Livres fiction	Périodiques	TOTAL
<b>Jeunes et adolescents</b>	1693	7020	248	8961
<b>Adultes</b>	2769	18306	945	22020
<b>Collectivités</b>	674	2230	6	2910
<b>TOTAL</b>	5136	27556	1199	<b>33891</b>

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

**TABLEAU 14**

	Livres documentaires	Livres fiction	Périodiques	TOTAL
<b>Jeunes et adolescents</b>	2513	11767	0	14280
<b>Adultes</b>	1263	2743	1	4007
<b>Collectivités</b>	230	1113	0	1343
<b>TOTAL</b>	4006	15623	1	<b>19630</b>

## **ACQUISITIONS**

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

Bibliothèque communale n°2 (rue des Béguines 103)

**TABLEAU 15**

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

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

Bibliothèque communale n°1 (rue Tazieaux 25)

**TABLEAU 16**

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

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

**Nombre total d'acquisitions de livres : 814 livres.**

### **ACTION CULTURELLE**

Conformément au Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques du 30 avril 2009, la Bibliothèque publique locale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN a mis en place une politique de développement du livre et de la lecture.

Afin de promouvoir ses collections et ses services, la Bibliothèque a pu ainsi réaliser les actions suivantes :

Période	Evénement(s)
<b>Août 2011</b>	- 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) ;
<b>Septembre 2011</b>	- Organisation de 22 séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX avec 2 crèches (Crèche <i>Olina</i> – Crèche <i>La Porte Verte</i> ) tous les jeudis et à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux tous les vendredis, de septembre à décembre 2011 ; - Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (21/09 à 15 h) ; - Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (21/09 à 18 h) ; - Projection du film <i>L'Assistant du Vampire</i> de Paul WEITZ (2008), adapté de la série éponyme écrite par Darren SHAN dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (29/09 à 14 h) ; - Projection du film <i>Shutter Island</i> de Martin SCORSESE (2010), adapté du roman de Dennis LEHANE, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (29/09 à 19 h), suivi d'un débat animé par Martine CADIERE, écrivaine et conférencière ;

Période	Evénement(s)
<p><b>Octobre 2011</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projection du film <i>Coraline</i> de Henry SELICK (2009), pour les jeunes, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (05/10 à 14 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>Tamara Drewe</i> de Stephen FREARS (2009), d'après la bande dessinée de Posy SIMMONDS, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (05/10 à 19 h), suivi d'un débat animé par Martine CADIERE, écrivaine et conférencière ;</li> <li>- Organisation d'une rencontre littéraire avec Xavier DEUTSCH, écrivain, et Jean JAUNIAUX, auteur et animateur, à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines dans le cadre de la <i>Fureur de Lire</i> (12/10 à 18 heures)</li> <li>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (19/10 à 15 h) ;</li> <li>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (26/10 à 18 h) ;</li> <li>- Participation à la manifestation <i>Contes &amp; Légendes</i> au Château du Karreveld, en partenariat avec les services communaux de la Jeunesse et de la Culture francophone (30/10) ;</li> <li>- Organisation d'un stage MANGA animé par Olivier CINNA, auteur de bandes dessinées, en partenariat avec le Centre Communautaire Maritime (du 02 au 04/11, entre 13 et 17 h) ;</li> <li>- Organisation d'une séance de contes animée par Nadine JAVAUX en partenariat avec la Ludothèque SPECULOOS ;</li> </ul>
<p><b>Novembre 2011</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projection du film <i>Le Petit Nicolas</i> de Laurent TIRARD (2010), pour les jeunes, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (16/11 à 14 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>Reviens-moi</i> de Joe WRIGHT (2007), d'après le roman de Ian Mc EWAN, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (16/11 à 19 h), suivi d'un débat animé par Martine CADIERE, écrivaine et conférencière ;</li> <li>- Organisation d'une conférence sur la littérature brésilienne par Leonor de ABREU, professeure de portugais à l'Université Catholique de LOUVAIN, à la salle <i>Les Chevaliers</i> du Château du Karreveld, dans le cadre de <i>Europalia Brazil</i> (17/11 à 15 h) ;</li> <li>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (23/11 à 15 h) ;</li> <li>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (23/11 à 18 h) ;</li> </ul>

Période	Evénement(s)
<p><b>Décembre 2011</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation d'une conférence sur Françoise GIROUD par Martine CADIERE, écrivaine et conférencière, à la salle <i>Reine Elisabeth</i> du Château du Karreveld (29/11 à 15 h) ;</li> <li>- Organisation de 10 ateliers artistiques animés par Sophie DAXHELET, illustratrice et historienne d'art, avec 2 classes de la section primaire (6ème primaire) de l'Ecole communale n°13 ;</li> <li>- Organisation d'une soirée-lecture à voix haute autour de la littérature brésilienne, animée par Léonce WAPELHORST et Viviane COLLET, comédiennes, à la salle <i>Les Chevaliers</i> du Château du Karreveld dans le cadre de Europalia Brazil (01/12 à 19 h) ;</li> <li>- Organisation de 2 séances de contes animées par Nadine JAVAUX, conteuse, à la Maison des enfants ACTIRIS ;</li> <li>- Projection du film <i>Harry Potter et les reliques de la mort</i> (1ère partie) adapté du roman de J. K. ROWLING, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (14/12 à 14 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>Harry Potter et les reliques de la mort</i> (2ème partie) adapté du roman de J. K. ROWLING, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (14/12 à 19 h), suivi d'un débat animé par Café-Philo représenté par Rolland WESTREICH ;</li> <li>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (21/12 à 15 h) ;</li> <li>- Organisation du spectacle <i>Quand revient la lumière</i> interprété par Julie BOITTE, comédienne, en partenariat avec la Ludothèque SPECULOOS, à la Bibliothèque communale de la rue Tazieaux (27/12 à 14 h) ;</li> <li>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (28/12 à 18 h) ;</li> <li>- Organisation de 12 séances de contes animées par Lisy MARTIN, conteuse, à la Crèche <i>Saint-Charles</i> et à l'Ecole communale <i>Les Tamaris</i> ;</li> <li>- Projection du film <i>Max et les Maximonstres</i> de Spike JONZE (2009), d'après l'album de Maurice SENDAK, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (11/01 à 14 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>Quartier lointain</i> de Sam GARBARSKI (2010), d'après la bande dessinée de Jiro TANIGUCHI, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (11/01 à 19 h), suivi d'un débat animé par Rolland WESTREICH, représentant Café-Philo ;</li> <li>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (18/01 à 15 h) ;</li> <li>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (25/01 à 18 h) ;</li> </ul>

Période	Evénement(s)
<p><b>Janvier 2012</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation de 15 séances d'heures du conte animées par Nadine JAVAUX, conteuse, avec la Crèche <i>Olina</i> et la Crèche <i>La Porte Verte</i> chaque jeudi et accueil des 2 crèches à la Bibliothèque communale de la rue Tazieaux chaque vendredi, de janvier à juin 2012 ;</li> <li>- Organisation de la conférence <i>La littérature érotique d'hier et d'aujourd'hui</i>, donnée par Olivier BESSARD-BANQUY, auteur, docteur ès lettres à l'Université de PARIS IV Sorbonne et maître de conférences à l'Université de BORDEAUX III, à la salle <i>Reine Elisabeth</i> du Château du Karreveld (03/02 à 19 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>Eragon</i> de Stefen FRANGMEIER (2006), adapté du roman de Christopher PAOLINI, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (15/02 à 14 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>La Nostalgie de l'Ange</i> de Peter JACKSON (2009), adapté du roman d'Alice SEBOLD, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (15/02 à 19 h), suivi d'un débat animé par Rolland WESTREICH, représentant Café-Philo ;</li> <li>- Organisation du stage d'ateliers de jeux d'improvisation théâtrale <i>Vampire et Sorcellerie</i>, animé par Gauthier FLEMAL, comédien, animateur de stages et enseignant, à la salle <i>Les Chevaliers</i> du Château du Karreveld du 20 au 24 février 2012, de 9 h à 16 h ;</li> </ul>
<p><b>Février 2012</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (22/02 à 15 h) ;</li> <li>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (29/02 à 18 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>La Princesse et la Grenouille</i>, un conte de GRIMM (2006), adapté au cinéma par les studios DISNEY dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (14/03 à 14 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>Ne le dis à personne</i> de Guillaume CANET (2006), adapté du roman de Harlan COBEN, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (14/03 à 19 h), suivi d'un débat animé par Martine CADIÈRE, écrivaine et conférencière ;</li> <li>- Accueil d'une classe de 4ème primaire de l'Ecole communale n°13 assuré par Nadine JAVAUX en vue de faire découvrir aux enfants de cette classe l'univers et les livres de Anne FINE, auteur britannique pour la jeunesse (16/03 à 14 h) ;</li> </ul>

Période	Evénement(s)
<p style="text-align: center;"><b>Mars 2012</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation d'une bibliothèque sur roues (prêt d'une roulotte par l'Ecole de Cirque de BRUXELLES) avec l'association <i>Conteurs en balade</i> et la compagnie des Bonimenteurs de NAMUR dans le cadre de l'opération <i>Ville des Mots</i> (du 16 au 23/03) ;</li> <li>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (21/03 à 15 h) ;</li> <li>- Organisation de la conférence sur la littérature nordique <i>Belles et (parfois) rudes histoires des terres nordiques : polars, sagas familiales, réalisme psychologique et critique sociale</i>, donnée par Margrethe LYKKE ERIKSEN, professeure au département des langues scandinaves à l'Ecole d'interprètes internationaux de MONS, à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines (21/03 à 18 h) ;</li> <li>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (28/03 à 18 h) ;</li> <li>- Organisation du stage <i>Dessiner, inventer des histoires – comment faire son livre ?</i> animé par Sophie DAXHELET, illustratrice pour la jeunesse et historienne d'art, à la Bibliothèque communale de la rue Tazieaux du mardi 10 au vendredi 13 avril 2012, de 9 h à 16 h ;</li> <li>- Projection du film <i>Matilda</i> de Danny DE VITO (1996), d'après le livre de Roald DAHL, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (18/04 à 14 h) ;</li> <li>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (18/04 à 15 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>Incendie</i> de Denis VILENEUVE (2010), d'après la pièce de Wajdi MOUAWAD, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (18/04 à 19 h), suivi d'un débat animé par Rolland WESTREICH, représentant Café-Philo ;</li> <li>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (25/04 à 18 h) ;</li> <li>- Organisation de différentes activités d'animations dans le cadre de l'opération <i>Je lis dans ma commune</i> (grand concours de photos, concours de mots-croisés pour les adultes et concours de quiz pour les jeunes de 6 à 12 ans) en collaboration avec les bibliothèques partenaires du bassin lecture du Nord-Ouest (MOLENBEEK-SAINT-JEAN, KOEKELBERG, JETTE, BERCHEM-SAINTE-AGATHE et GANSHOREN) (28/04 à partir de 11 h30 jusque 13 h 30) ;</li> <li>- Lancement des premières animations autour du livre et de la lecture destinées à la petite enfance en partenariat avec la Maison des Cultures et de la Cohésion sociale grâce à l'octroi d'une subvention totale de 4 000 € par la Commission communautaire française (COCOF) ;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Avril 2012</b></p>	

Période	Evénement(s)
<p><b>Mai 2012</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation de plusieurs lectures de livres illustrés par Nadine JAVAUX lors de la fête du Printemps organisée au Parc BONNEVIE (05/05 entre 14 h et 17 h) ;</li> <li>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (16/05 à 15 h) ;</li> <li>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (23/05 à 18 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>Raiponce</i> de Byron HOWARD et Nathan GRENO (2010), d'après le conte des frères GRIMM, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (30/05 à 14 h) ;</li> <li>- Projection du film <i>True Grit</i> de Joel et Ethan COEN (2010), d'après le roman de Charles PORTIS, dans la salle <i>La Grange</i> du Château du Karreveld (30/05 à 19 h), suivi d'un débat animé par Rolland WESTREICH, représentant Café-Philo ;</li> </ul>
<p><b>Juin 2012</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation d'un petit déjeuner littéraire avec Alain MAGEROTTE, écrivain, pendant la séance de prêt à la Bibliothèque communale de la rue des Béguines (16/06, entre 9 h et 13 h) ;</li> <li>- Club MANGA animé par Olivier CINNA à la bibliothèque communale de la rue Tazieaux (20/06 à 15 h) ;</li> <li>- Organisation d'un atelier MANGA animé par Olivier CINNA, auteur de bandes dessinées, dans le cadre du <i>Zomer Apero</i> en collaboration avec le Vaartkapoen (21/06, entre 15 h 30 et 19 h) ;</li> <li>- Organisation d'une séance de lecture avec une classe de l'École communale n°13, animée par Nadine JAVAUX (22/06 à 14 h) ;</li> <li>- Club de lecture pour les adultes à la bibliothèque communale de la rue des Béguines (27/06 à 18 h) ;</li> <li>- Participation à l'opération <i>Lire dans les parcs</i> au Parc BONNEVIE (chaque mardi, entre 14 h et 16 h) et au Parc du KARREVELD (chaque jeudi, entre 14 h et 16 h) en collaboration avec le Centre de Littérature de jeunesse de BRUXELLES.</li> </ul>

**FORMATIONS SUIVIES PAR LES BIBLIOTHECAIRES**

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

### **ACCUEIL DE STAGIAIRES BIBLIOTHECAIRES-DOCUMENTALISTES**

Les bibliothèques publiques communales francophones ont accueilli :

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

\*\*\*\*\*

***3<sup>ème</sup> Direction Education***  
***1<sup>ère</sup> Division Instruction publique et Culture***  
***Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale***

**I.MISSIONS :**

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

**II.ACTIVITES :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

***Direction générale administrative***  
***3<sup>ème</sup> Direction Education***  
***1<sup>ère</sup> Division Instruction publique et Culture***  
***Musée communal Momuse***



**I) MISSIONS :**

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

- 1° Poursuite de la préparation de l'exposition permanente du Musée communal.
- 2° Demande de subside, auprès de la Communauté française, pour l'aménagement intérieur de la salle d'exposition du Musée communal
- 3° Extension des collections du Musée communal
- 4° Inventariage, conservation, gestion, numérisation et mise en valeur des collections du Musée communal
- 5° Conservation et restauration du patrimoine historique
- 6° Gestion, conservation et mise en valeur du patrimoine artistique communal
- 7° Les collections du musée au service des chercheurs, journalistes et particuliers
- 8° Promotion du musée – communication avec le public
- 9° Activités scientifiques et de vulgarisation

**II) ACTIVITES :**

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

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

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

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

Toutes les démarches administratives nécessaires suivent normalement leur cours.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

communaux, soit envoyé par la poste.

### **9° Activités scientifiques et de vulgarisation**

- Publication :

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

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

- Conférences :

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

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

\*\*\*\*\*

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



**I.MISSION**

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

**II.ACTIVITES**

**1°. Pour le « MOLENBEEK INFO » :**

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

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

**Bilan :**

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

**2°. Pour le SITE INTERNET ([www.molenbeek.be](http://www.molenbeek.be)) :**

Prise de photographies lors d'événements ponctuels ayant lieu sur la commune (braderies, journées portes ouvertes, inaugurations, ...) ;

Collaboration avec le webmaster du site internet sur la manière de traiter l'information et les photographies pour diffusion sur internet ;

Collecte de l'information pour le site internet communal ;

Mise à jour quotidienne de l'information ;

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

**Bilan :**

Gestion quotidienne de l'information et mise à jour régulière des informations sur le site en fonction des contacts et des informations sur le terrain. Création d'un nouveau site, modèle PLONE, en collaboration avec le CIRB (Centre informatique de la Région bruxelloise) à la mi-septembre 2010.

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative***  
***3<sup>ème</sup> Direction Education***  
***2<sup>e</sup> Division - Relations et Action sociale - Communication***



## **I.MISSION**

---

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

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

## **II.ACTIVITES**

---

D'août 2011 à juillet 2012, le service Communication a mené plusieurs actions réparties en trois catégories : la communication à la presse, l'événementiel et la communication externe.

### **1. Communication à la presse**

**Le service Communication s'est occupé de la diffusion de 49 communiqués et de l'organisation de 5 conférences de presse et de 6 inaugurations.**

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

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

Concernant les **inaugurations**, nous avons :

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

- **janvier 2012** : inauguration de la **chaussée de Gand rénovée (quartier Karreveld)** en présence de la Ministre régionale bruxelloise des Travaux publics et des Transports et des membres du Collège ;
- **mars 2012** : inauguration du **projet « Petite Senne » (logements communaux et parc récréatif de 2.500m<sup>2</sup>)** avec en matinée, la partie officielle en présence du Bourgmestre, des membres du Collège échevinal, et l'après-midi, la partie festive avec les habitants du quartier à l'occasion de l'ouverture du parc « Petite Senne » ;
- **avril 2012** : inauguration officielle et publique de la **sculpture de l'artiste Georg Hüter** intitulée « Communication » et créée dans le cadre du Contrat de Quartier Fonderie-Pierron, en présence du Bourgmestre et de l'artiste ;
- **juin 2012** : inauguration officielle de la **nouvelle Ecole communale francophone de la Flûte enchantée** en présence du Bourgmestre, des membres du Collège et du Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, en charge du « Plan Ecoles ».

## **2. Événementiel**

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

Pour la période considérée dans ce rapport, nous dénombrons **deux interventions événementielles** :

### **Journée de l'Architecture (23 octobre 2011)**

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

### **Molenbeek, Métropole Culture 2014 en Communauté Wallonie-Bruxelles**

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

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

## **3. Communication externe**

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

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

## **I. LES FEUILLETS « INFO-CHANTIER »**

---

Depuis 2004, le service Communication réalise régulièrement des feuillets d'information sur les chantiers de voirie et sur des mesures particulières en matière de circulation automobile lors de festivités se déroulant dans l'espace public. Le service Communication se charge alors de la production des feuillets informatifs et de l'organisation éventuelle des réunions d'information publique (deux réunions publiques ont eu lieu en mai 2012). Il va sans dire que plusieurs services collaborent alors à la préparation de ces réunions : Imprimerie, Ateliers, Electriciens, Travaux publics, etc.

### **Portail Internet communal 'culture1080cultuur'**

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

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

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

Mise en ligne prévue en septembre 2012 ([www.culture1080cultuur.be](http://www.culture1080cultuur.be)).

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative***  
***3ème direction Education***  
***2ème Division - Relations et Action sociale***  
***Jumelage***



### **I. Missions**

Pour l'année de référence, l'ensemble des missions développées par le service des Relations Internationales compte six axes :

1. Traiter les matières de coopération au développement;
2. Coordonner le jumelage avec la municipalité d'Oujda (initiation de projets – encourager et soutenir initiatives d'associations);
3. Gestion des partenariats de coopération décentralisée avec la municipalité de Mbour au Sénégal et de Mokrisset au Maroc ;
4. Centraliser et coordonner les différents appels à projet, les recherches de subsides ainsi que les contacts avec les divers partenaires (pouvoirs 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 – Signature du Protocole et de la Convention qui entérine le partenariat**

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

Objectifs de la mission:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Une délégation composée de trois fonctionnaires communaux molenbeekois s'est rendue à Mbour du au 2011 afin de poursuivre le Plan Opérationnel 2012 et d'y suivre l'objectif global, à savoir l'échange d'informations et des compétences à travers la mise en œuvre concrète de projet de développement local.

Une formation en gestion et évaluation de projet destinée aux agents communaux de Mbour a été organisée les 25 et 26 avril. Parallèlement, les fonctionnaires molenbeekois ont travaillé avec leurs homologues sénégalais sur les axes communication et environnement.

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

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

### **3.1 Organisation de la 4<sup>ème</sup> édition de la semaine de la solidarité**

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

Parmi les activités proposées tout au long de cette semaine figurait :

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

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

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

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

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

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

L'asbl Africa SSA et l'association Dafa Yow ont sollicité le service afin de collaborer pour l'organisation d'une soirée solidarité au profit des enfants du Maroc et du Sénégal. Cette soirée organisée au Vaartkapoen a été l'occasion de sensibiliser les personnes aux rapports Nord-Sud en les soumettant à une réflexion critique en matière de développement.

Elle s'est déroulée comme suit :

- Une conférence autour de diverses problématiques liées aux enfants du Sud (enfants abandonnés au Maroc, enfants talibés au Sénégal, situation des mineurs étrangers non accompagnés, etc.),
- Stand up sur le thème du développement,
- un concert sénégal-mauritanien par l'artiste Samba Django ;

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

## **4. Subventions octroyées**

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

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

Les objectifs de ce projet visent à:

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

**Date : décembre 2012**

**Dépenses : 1500 €**

#### **4.2 Subside octroyé à l'ASBL Africa SSA**

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

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

**Date : décembre 2011**

**Dépenses : 3000 €**

#### **4.3 Subside octroyé à l'ASBL « RifSecours »**

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

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

**Date : décembre 2011**

**Dépenses : 3500 €**

#### **4.4 Subside octroyé de l'association de jeunes « Centrum West – D'Broej »**

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

**Date : mars 2011**

**Dépenses : 1000 €**

\*\*\*\*\*

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



**I.MISSIONS :**

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

**II.ACTIVITES :**

**A. FETES ET CEREMONIES**

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

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

Le service des Festivités eut également à traiter les dossiers de

- diverses collectes communales ou intercommunales, fêtes à but philanthropique et ordinaire ;
- en outre, le service eut à s'occuper de :
  - ✧ l'attribution de médailles ou plaquettes de la commune à diverses sociétés et/ou associations;
  - ✧ l'octroi de subsides annuels et ponctuels aux associations culturelles et pour des manifestations à caractère unique, en fonction des activités déployées au cours de l'année 2011-2012 ;
  - ✧ la délivrance d'autorisations pour l'occupation de locaux scolaires par des groupements sportifs, postsecondaires, 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 stimulant tout particulièrement les comités de quartier existants et en encourageant la création de nouveaux comités
  - b. encourager et stimuler les fêtes et activités citoyennes dans la commune créant de la cohésion sociale au niveau local
  - c. en poursuivant l'organisation de forums (organe d'écoute permanent où les citoyens expriment leurs besoins et rencontrent éventuellement leurs élus ou des responsables de services communaux et lieu d'élaboration de projets pour le quartier) :
    - i. dans le Nouveau Molenbeek : autour des Parcs Albert et Marie-José
    - ii. dans le Molenbeek historique, dans le périmètre de l'ancien contrat de quartier Heyvaert
    - iii. dans l'ensemble de la commune si le sujet est général (ex. : propreté publique)
2. Organiser la soirée d'accueil des nouveaux habitants
3. Faciliter de manière globale la communication entre le citoyen et l'Administration locale et les instances locales
4. Renforcer le lien, la collaboration et la confiance entre citoyens et décideurs
5. Contribuer à la 'reliance' dans la ville entre :
  - a. les habitants d'origines différentes
  - b. les personnes de standing différent
  - c. les enfants, les jeunes, les adultes et les seniors
  - d. le Molenbeek historique et le Nouveau Molenbeek
6. Créer une communication transversale et des partenariats entre les différents services qui développent d'une façon ou d'une autre la participation.

**II.ACTIVITES :**

**1° - Forums**

Annulation cette année des forums pour les raisons suivantes :

- Pas suffisamment de temps et de moyens en personnel pour les organiser
- Interdit à l'approche des élections

**2° - Comités de quartier**

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

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

- k) Aide à la création du Comité Intercitoyen 1080 (nouveau Molenbeek) et lancement (en septembre 2011) d'un Réseau d'Echange Local à Molenbeek (REL 1080) en partenariat avec Atrium Karreveld et le service Participation citoyenne – réunions mensuelles
- l) Soutien en matière de support écrit (flyers et affiches) aux comités ou organisateurs de fêtes et actions de quartier (dépliants, affiches)
- m) Négociation pour la mise à disposition des comités d'habitants d'un local appartenant au Logement molenbeekois à partager avec l'asbl Lumina

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

Sous-thématique : participation citoyenne et volontariat

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

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

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

### **5° - Reliance commune-citoyens**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

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



**I. MISSIONS :**

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

**II. ACTIVITES :**

**1. LES PERSONNES HANDICAPEES**

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

**2. LES PENSIONS**

Introduction des demandes de pension : G.R.A.P.A (Garantie de revenus aux personnes âgées), O.N.P. (travailleurs salariés) et I.N.A.S.T.I (travailleurs indépendants) : un nombre total de **165** dossiers dont **156** francophones et **9** dossiers néerlandophones.

Il s'agit de **71** dossiers pour travailleurs salariés et travailleurs indépendants dont **65 francophones** et **6 néerlandophones** et **94** dossiers G.R.A.P.A. dont **91 francophones** et **3 néerlandophones**

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

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

### **3. LES SENIORS**

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

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

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

- Surveillance de l'agrégation des homes.

### **4. DIVERS**

- Calcul des subsides (fixés annuellement par le Collège Echevinal) accordés à des amicales de pensionnés et à des œuvres philanthropiques
- Au niveau du chômage , il reste 2 tâches administratives : la validation trimestrielle des formulaires de contrôle des travailleurs à temps partiel et la validation de l'attestation de résidence délivrée par l'ONEM.
- Recherches, mise à jour du fichier des pensionnés, délibérations du Collège Echevinal et du Conseil Communal, courrier divers.
- Gestion des chèques-taxi communaux et régionaux : budget, correspondance, attribution, préparation et organisation de la remise des chèques, réglementation et vérification annuelle de chaque dossier.

### **5. CONSULTATIONS DES NOURRISSONS**

Octroi de subside trimestriel à 5 consultations de nourrissons :

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

Vu l'article 19 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 juin 2004, une concertation communale des consultations pour enfants – ONE. Une collaboration entre le comité, le médecin et les travailleurs medico-sociaux (TMS) pour développer le projet santé-parentalité selon les besoins de la population desservie. Le projet santé-parentalité est mis à jour au moins tous les 5 ans. Il y a des réunions trimestrielles entre les différents secteurs.

### **6. GARDIENNES D'ENFANTS A DOMICILE ET MAISON D'ENFANTS**

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

## 7. CRECHES ET PREGARDIENNAT

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

1 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 %
08/2011	57	428	22	34,13
09/2011	20	606	22	55,09
10/2011	48	647	20	67,40
11/2011	54	524	20	48,52
12/2011	52	412	19	41,70
01/2012	49	476	17	57,14
02/2012	47	496	20	52,77
03/2012	47	591	21	59,88
04/2012	58	465	19	42,20
05/2012	57	640	19	59,10
06/2012	55	703	20	63,91
07/2012	50	496	22	45,09
<b>12 mois</b>	<b>624</b>	<b>6.484</b>	<b>241</b>	<b>64,06</b>

### **REINE FABIOLA**

Mois	Nombre d'enfants	Nombre de lits occupés	Nbre de jrs de fonctionnement	Fréquentation en %
08/2011	81	730	22	40,97
09/2011	92	1.138	22	56,23
10/2011	80	1.060	20	66,25
11/2011	83	941	20	56,69
12/2011	78	806	17	60,78
01/2012	77	913	17	69,75
02/2012	77	1.029	21	63,64
03/2012	85	1.279	22	68,40
04/2012	81	1.067	19	69,33
05/2012	78	1.117	19	75,37
06/2012	77	1.115	20	72,40
07/2012	69	871	22	57,38

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

### LES PETITS POUSETS

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

### LE PREGARDIENNAT

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

### HARLEKIJTJE

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

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

#### ARION

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

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

Dans ce domaine le service se charge :

- Rédiger les dépenses ordinaire et extra-ordinaire pour le budget ;
- De toute la gestion administrative (vérification des comptes, recouvrement des subsides alloués par l'O.N.E. et Kind en Gezin, personnel et la gestion des congés) ;
- De la correspondance ONE et K&G
- Le cadastre de l'emploi pour les crèches francophones
- Le comte annuel des crèches néerlandophones pour Kind en Gezin
- De l'inventaire du matériel et suivi des travaux effectués dans les bâtiments ;
- De la vérification des bon de commande concernant la nourriture, les produits d'entretien, le matériel et le mobilier d'exploitation, les fournitures diverses ;
- De veiller au bon fonctionnement en général.

- Délibérations du Collège : - le paiement des consultations des médecins
  - les demandes pour accorder certaines formations
- l'organisation des réunions de parents
  - fermeture des crèches
  - paiement des débours
- Contrôle des redevances des parents ;
- Contrôle des carnets de débours ;
- Contrôle du stock
- la demande de l'agrément, l'autorisation et l'enregistrement auprès de l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire
- adaptation et élaboration des nouvelles réglementations de l'ONE et Kind & Gezin.

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

### **Coordinatrice des crèches communales.**

-----

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

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

- Louise Lumen :

Le problème de l'insonorisation de la section 'bébés', existant depuis la rénovation il y a 7 ans, a été solutionné. Un faux plafond en plaques de polycarbonate transparentes (style terrasse) sera placé avant fin 2011. Ainsi l'éclairage indirect n'est pas bloqué et de sérieuses économies de chauffage seront réalisées. Vu que le plafond est ainsi baissé de plusieurs mètres, le problème de l'écho strident est éliminé.

Les plafonds et murs en bois aggloméré des sections causaient des problèmes de santé à 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 m<sup>2</sup> d'espace par enfant, des projets d'adaptation sont lancés et seront suivis dans le courant de l'année prochaine.

- Les Petits Poucets:

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

- Harlekijntje:

Début 2011, l'AFSCA a constaté des irrégularités dans la crèche Harlekijntje. Suite à ce rapport, une pièce supplémentaire a été construite pour conserver et stocker la nourriture en réserve (boîtes de conserves, eau, ...). Les travaux sont terminés, la finition par une couche de peinture aux murs sera faite fin septembre 2011.

Il reste quelques adaptations à réaliser pour être conforme à 100 % au rapport du Service Incendie (construction d'un escalier de secours).

Le dossier du remplacement du vinyle dans les salles de jeux des enfants est en cours.

- Arion:

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

- Reine Fabiola :

Une longue liste de petits travaux d'entretien a été terminée. Il s'agit surtout de travaux de plomberie, menuiserie, maçonnerie, etc..

Le contrat avec Bruxelles-Propreté a été remis sur les rails et est maintenant suivi à la règle.

Le local incendié en 2010 a été remis en état et est actuellement utilisé comme salle de réunion/réfectoire/cabinet médical.

- Prégardiennat 9:

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

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



**I.MISSION:**

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

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

**II.ACTIVITES:**

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

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

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

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

De nombreuses familles s'adressent au Service des Sports communal lors de la recherche d'une nouvelle activité ou d'un nouveau club sportif, le service s'efforce alors de les orienter selon la discipline qui les intéresse. A cet effet, une base de données est tenue à jour régulièrement à travers les contacts que le service entretient avec les clubs sportifs, lors des préparations de manifestations notamment et en consultant les différentes publications disponibles.

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

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

La promotion du sport en général auprès de la population molenbeekoise et celle des clubs et associations sportifs 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.

**3.1. 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 certaine d'entre eux ont ainsi été distingués le 27 janvier 2012 dans la salle des fêtes du Sippelberg, la Grange du château du Karreveld étant devenue trop exigüe pour contenir tous les invités.

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

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

Près de 400 personnes ont assisté à cette cérémonie.

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

#### 3.2.1. Heyvaert septembre 2011

Cet évènement s'est déroulé le 10 septembre 2011 de 11h00 à 18h00 au Hall des Sports Heyvaert. C'était sa 4<sup>ème</sup> édition.

Le hall omnisports Heyvaert est une infrastructure sportive communale abritant une salle omnisports et une autre salle plus réduite au rez-de-chaussée, ainsi que 2 autres salles plus spacieuses et une mezzanine réparties sur 2 étages.

DJ Sultan était en charge de l'animation vocale et musicale. Un stand à l'extérieur de l'infrastructure était disposé afin d'accueillir le public.

Les animateurs sportifs, clubs et associations présents y ont assurés la présentation, les démonstrations et les initiations de leurs activités physiques et sportives respectives.

D'autre part, afin d'apporter plus de ludique dans la manifestation, un stand grimage a été mis sur pied.

L'un des objectifs de cette journée, outre la pratique d'activités physiques et sportives, était de permettre au public de découvrir cette infrastructure moderne et spacieuse qu'est le Hall des Sports Heyvaert.

Les clubs présents : Ballet Inyange, MEA, Brussels jumping club, Académie Tiger Club, Shin Ji Tai Kempo, Yadslim Shoto Kyokushin Centre, Tokyo Gym.

Activités physiques et sportives proposées : danse africaine, danse orientale, hip-hop, rope skipping, unihoc, kin ball, psychomotricité, qi gong, stretching, école du dos, arts martiaux, tennis de table, massage, badminton, sports de ballon et autres activités multisports.

Le public et la promotion : la population de Molenbeek-Saint-Jean et des communes limitrophes. Environ 300 personnes sont venues participer.

Pour les informer de l'évènement, 5000 folios et 200 affiches avaient été communiquées aux écoles communales (journaux de classe) et celles du réseau libre, aux associations molenbeekoises.

Le communiqué de presse avait été envoyé par le service presse de la commune.

D'autre part, afin de baliser clairement le lieu de la manifestation, le service des sports a fait installer 4 sky dancers de 6 mètres de haut.

#### 3.2.2. Sippelberg avril 2012

La 5<sup>ème</sup> édition de la journée « Molenbeek, Sport Pour Tous » s'est déroulée le 21 avril 2012, sur le complexe sportif du Sippelberg, de 13h00 à 18h00.

Pas moins de 300 billets de tombola ont été validés lors de cette journée. Ce qui correspond à 1500 participations aux activités physiques et sportives, organisées ce jour là.

Nous avons choisi d'organiser l'évènement sur le site sportif du Sippelberg pour deux raisons principales.

Sa localisation : il se situe au cœur d'une zone dense de population. La proximité des transports en commun, notamment de l'arrêt de métro Osseghem, facilite son accès au public.

La dimension de l'infrastructure sportive : une salle omnisports, une salle de psychomotricité, une piste d'athlétisme avec aires de sauts et de lancers, 3 terrains de football (1 gazon naturel, 2 synthétiques), 11 vestiaires, 2 tribunes. Possibilité d'y accueillir un grand nombre de sportifs ainsi que d'y organiser une multitude d'activités physiques et sportives. L'ergonomie du site permet également d'accueillir les personnes à mobilité réduite.

200 affiches bilingues au format A3 ainsi que 10 000 flyers A5 ont été distribués dans les écoles, clubs, associations et autres mouvements de jeunesse. Nous avons en parallèle, communiqué largement par courriel avec tous les mouvements associatifs de jeunesse et autres de la commune. L'affiche et le flyer reprenant le programme y étaient systématiquement joints.

Le site a été divisé en 3 villages : un village sport, un village santé, un village enfants.

Le village sport : football, athlétisme, rope skipping, danse, escalade, badminton, tennis de table, unihoc, plongée sous-marine, basketball, arts martiaux, ...

Le village enfants : châteaux gonflables, arts du cirque, grimage, ...

Le village santé : diététique, tests santé, initiation aux premiers secours, école du dos, prévention tabac, ...

Le podium, ainsi que les stands de présentation de nos partenaires, disposés sur la piste d'athlétisme et une partie du terrain 1.

Le stand dédié à l'accueil des publics implanté à l'entrée du site, mitoyen à l'activité grimage.

Les acteurs du sport présents : Murashige dojo (aikido et kobudo) ; DACM (Athlétisme) ; Hassan (boxe anglaise) ; Rednose Gym (boxe thaï) ; Euro-Gym (fitness) ; Yassin (Hip-Hop) ; RDHC (hockey) ; Yadslim Shoto

Kyokushin Centre (karaté) ; Rayane Karaté Club (karaté) ; Shin Ji Tai Kempo (kempo) ; AGPM (multisports) ; ASBL Lumina (multisports); Sirena-La Rainette (natation) ; SAS Avia (plongée sous-marine) ; Academy Tiger Club (taekwondo) ; La Maison de la Femme (step) ; Arc-en-Ciel CTT (tennis de table) ; ASBL Cirk'Emoi (cirque) ; Jeunes pour un Monde Uni (danse) ; Boulderbrock (escalade) ; Movement Education Ability (multisports) ; Brussels Jump Club Ropeskipping (rope skipping).

A noter la présence des bikers de la police qui ont animé les activités cyclistes, de la brigade canine (démonstration) ainsi que du Mobiliforme de Partenamut-santé (tests santé).

La Croix-Rouge a assuré les initiations aux premiers secours.

La vingtaine de clubs et associations présents ont assuré les initiations et présentations d'activités.

Le Service des Sports s'est chargé de l'organisation générale, de l'accueil du public ainsi que la distribution des cartons de participation à la tombola.

La journée s'est achevée par le tirage au sort de la tombola. Nous rappelons que pour y participer, il était obligatoire d'avoir pratiqué 5 activités physiques et sportives parmi celles proposées tout au long de la journée (validation de tickets personnels).

Le magasin Julian Sport avait fourni gratuitement de nombreux lots. Par ailleurs, le Service des Sports mettait en jeu 600 euros de chèques cadeaux Décathlon.

300 billets de tombola ont été validés. Ce qui représente environ 1500 participations aux disciplines présentées.

### *3.3 Olympiades intercommunales 2012.*

La 16<sup>ème</sup> édition des Olympiades Intercommunales a eu lieu le 09 juin 2012 à Etterbeek.

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

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

Le Service des Sports a alors constitué 1 équipe de badminton, 2 de bowling, 1 de darts, 2 de mini foot, 1 de jogging, 1 de mini golf, 1 de kicker, 1 de tennis de table, 1 de volley-ball, soit environ 65 participants issus de l'administration communale et du CPAS.

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

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

### *3.4 Le Trophée de la Commune sportive 2011.*

La Commune de Molenbeek-Saint-Jean a participé au Trophée de la Commune sportive organisé à Wanze, en province liégeoise, le samedi 24 septembre 2011.

Une équipe officielle de 15 sportifs molenbeekois a pris part aux épreuves de natation, jogging, vtt, pétanque et mini-foot. L'Echevin des sports a quant à lui pratiqué le tir à l'arc, comme le veut la tradition.

Les Maisons de quartier, les animateurs sportifs, ainsi que le club molenbeekois Cens Academy ont pris part à l'évènement en accompagnant l'équipe officielle à Wanze. Ils étaient près de 300 à emprunter les cars mis à leur disposition pour rejoindre le site, tous vêtus de t-shirts au nom de la Commune.

De plus des activités sportives spécifiques à l'attention de la population avaient été mises sur pied dans différentes salles de sport à Molenbeek-Saint-Jean : du basket, du uni-hoc, de la psychomotricité, de la danse, etc.

Autre élément pris en compte pour l'attribution des points aux Communes participantes : le relevé des personnes pratiquant un sport sur notre Commune le jour de la compétition, un décompte de ceux-ci a donc été effectué à la fois dans nos salles et à la piscine olympique ou encore sur les terrains de football dans le cadre des rencontres de championnat.

Tout ceci a permis à notre Commune de se hisser à la 7<sup>ème</sup> place de sa catégorie, soit les communes bruxelloises et wallonnes de plus de 20.000 habitants.

### *3.5 Organisation de manifestations sportives ponctuelles*

#### *3.5.1. Conférence de presse pour la montée en division régionale de l'équipe première de l' Athletic Basket Club.*

Le 13 juin 2012 a été organisée une conférence de presse en la Salle des Collèges en présence de Messieurs Philippe Moureaux, Bourgmestre et Jamal Ikazban Echevin des sports, afin d'honorer le titre de champion de l'équipe senior de l' Athletic Basket Club et son accession à la Division régionale. Par ailleurs, un prix a également été remis au Président du club, Butch Tshomba, élu Most Valuable Player de la saison par les entraîneurs des différentes équipes en compétition.

## **4. Information et gestion des subventions aux cercles et associations sportifs.**

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

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

44 subsides ordinaires pour un montant total de € 56.449,00.  
11 subsides extraordinaires pour un montant total de € 50.750,00.

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

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

D'une part, des formations de haut-niveau pour l'Ecole de Formation des Jeunes du FC Brussels qui a récolté € 250.000,00 en 2011. D'autre part, 18 clubs amateurs qui se sont partagé € 102.623,00 en fonction des projets et demandes qu'ils ont rentrés au sein de la Région pour l'année 2010 et dont le solde a été versé sur la période de référence.

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

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

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

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

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

#### **6. Acquisition et octroi de coupes et médailles.**

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

Il est également chargé de l'acquisition et de l'octroi de coupes et médailles pour tous types de manifestation au nom du Collège des Bourgmestre et Echevins.

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative***  
***3ème Direction Education***  
***2ème division Relations et Action sociale***  
***Jeunesse***



### **I.MISSIONS**

**Pour l'année de référence, l'ensemble des missions développées par le Service Jeunesse compte 4 axes :**

1. Informations et orientation du public quant aux diverses activités pour les jeunes organisées sur le territoire de la Commune.
2. Organisation de festivités et d'activités socioculturelles pour la jeunesse.
3. Gestion des ludothèques communales « Le Moulin à Jeux » et « Speculoos ».
4. Subventions aux associations et groupements de jeunes.

### **II.ACTIVITES**

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

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

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

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

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

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

##### **2.1. Contes et Magie**

Cet événement s'est déroulé au château du Karreveld le dimanche 30 octobre, en collaboration avec les Services de la Culture francophone et néerlandophone, les bibliothèques francophones et néerlandophone, la Ludothèque communale « Speculoos » ainsi que le service de la communication.

L'objectif est de promouvoir le livre, la lecture par l'organisation d'une festivité ayant pour thème premier « les contes » et parmi ceux-ci, les contes traitant de magie au sens large. Le thème de la magie se rapprochant de celui d'Haloween, nous permet de continuer de profiter du succès de cette fête et de l'organiser le dimanche 30 octobre.

Dans la grange, les bibliothèques exposaient les collections traitant de ce thème, l'école des sorciers permettait aux enfants d'apprendre quelques tours de magie, de réaliser un grimoire, de faire un chapeau de sorcier ou de mage ou encore d'écouter des histoires. Dans la cour, à l'extérieur comme à l'intérieur, sous tente ou non, des conteurs contaient et racontaient, des artistes ambulants déambulaient et dans les ateliers, les enfants bricolaient, fabriquaient, découvraient et/ou jouaient.

Et pour ceux que la peur tentait, un parcours hanté pouvait être suivi dans le parc.

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

**Dimanche 30 octobre 2011**

**4.932,26 €**

##### **2.2. Fête de Saint-Nicolas**

La fête de Saint-Nicolas, destinée aux enfants âgés de 2½ à 12 ans, a eu lieu à la salle communale des Fêtes du

Sippelberg les samedi 3 et dimanche 4 décembre.

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

A l'issue des représentations, chaque enfant a reçu un sachet à son nom contenant un livre et quelques friandises. L'objectif est d'inciter les enfants à la lecture. L'accès est gratuit, la réservation obligatoire.

La publicité relative à cet événement a consisté en un communiqué de presse et en la distribution de folios dans les écoles.

1326 personnes (parents et enfants) se sont inscrites; 1335 personnes ont assisté aux spectacles dont 824 enfants (553 francophones, 271 néerlandophones).

**Samedi 3 et dimanche 4 décembre 2011**  
**7.429,86 €**

### **2.3. Festival de Marionnettes**

Le douzième « Festival de Marionnettes » s'est déroulé au Parc Marie-José les samedi 26 et dimanche 27 mai, en collaboration avec l'asbl « Lutte contre l'Exclusion Sociale à Molenbeek » et le service communal de la communication. Des subsides ont été octroyés par la Région de Bruxelles Capitale, la Commission Communautaire Française et la Communauté Française.

72 spectacles de marionnettes ont été joués par 10 compagnies ou théâtres de marionnettistes durant ce week-end. D'autres animations ont également eu lieu comme des échassiers ou des personnages costumés se promenant dans le parc, des ateliers de fabrication de marionnettes, du grimage et des jeux.

Tout était gratuit à l'exception du grimage.

Le nombre « d'entrées » aux différents spectacles a été estimé à +/- 5.230 (5.100 en 2011). Le nombre d'enfants grimés est de +/- 270 (250 en 2011).

La publicité de l'évènement a été assurée par un communiqué de presse à la presse écrite, une annonce insérée dans le Passe-Partout et le Vlan ainsi que dans des sites informatiques du réseau internet, des affiches et un toute boîte dans la commune.

**Samedi 26 et dimanche 27 mai 2012**  
**17.681,57 €**

### **2.4. Rencontre et débat sur le thème de la discrimination**

Organisation, en collaboration avec le service communal de l'Emploi, d'une soirée sur le thème de la discrimination à la Maison des Cultures. La représentation théâtrale « 381 jours » était jouée et le débat qui la suivait était animé par la compagnie Ras El Hanout. Cet événement s'adressait aux adolescents et jeunes adultes. La publicité a été faite dans les établissements du secondaire supérieur francophone ainsi que dans les associations de jeunes. 183 personnes étaient inscrites, 147 étaient présentes.

**Vendredi 15 juin 2012**  
**4.500,00 €**

**Le budget relatif à l'organisation de ces différentes initiatives s'élève à 34.543,49 €**

## **3. Gestion des Ludothèques communales**

### **3.1. Ludothèque intergénérationnelle « Speculoos »**

Types d'accueil proposés par la ludothèque :

D'août 2011 à juillet 2012, la ludothèque compte un total de 361 membres (en comptant un parent pour chaque famille + les enfants) ou environ 199 familles, ainsi que 22 établissements..

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

- la salle de jeux : trois après-midis par semaine et un samedi après-midi par mois.  
Pour tous. Les enfants de moins de 8 ans devant être accompagnés d'un adulte. De septembre 2011 à juin 2012, 1320 personnes ont fréquenté la ludothèque (contre 1581 l'année dernière), avec une moyenne de 124 personnes par mois. Les mois de septembre et de juin sont les moins fréquentés. Les samedis restent également à faible fréquentation.
- Un atelier pour les adultes : chaque mardi matin, lors d'un petit-déjeuner, les mamans intéressées viennent à la ludothèque afin de passer un moment convivial et d'échanges entre adultes (les enfants n'allant pas encore à l'école pouvant les accompagner). L'objectif est qu'elles prennent goût aux jeux et qu'elles en assimilent les règles afin qu'elles puissent y jouer ensuite en salle de jeux avec leurs enfants. Sur 28 ateliers, nous avons compté 65 présences de mamans. Certains ateliers ont dû être annulés, faute de participantes. Celles-ci expliquent qu'un atelier par semaine est de trop. D'autres ont repris une activité professionnelle.
- Des ateliers hebdomadaires pour les enfants : les ateliers sont encadrés par 2 animateurs dont une animatrice néerlandophone. L'objectif était double : répondre à la demande toujours grandissante de l'accueil de la petite enfance et offrir des ateliers bilingues.
  - Atelier pour les 3 à 5 ans :

L'atelier accueille 12 enfants et une fois par mois des seniors du Home Séquoïa.

Fréquentation : 273 présences d'enfants (285 en 2010 – 2011) et 50 présences de seniors (pour 6 ateliers à partir de janvier).

- Atelier pour les 6 à 10 ans:

L'atelier accueille 16 enfants.

Fréquentation : 245 présences d'enfants (292 en 2010 – 2011).

• Un accueil de groupes:

- Les groupes scolaires (environ 18-20 enfants par séance) sont accueillis les vendredis matin sur rendez-vous. 4 écoles néerlandophones, 2 francophones et 2 associations dispensant des cours pour adultes ont été accueillies, ce qui équivaut à 175 participants (enfants et parfois parents ou adultes) francophones et 182 néerlandophones.

- Les groupes extra-scolaires sont accueillis sur rendez-vous les lundis des vacances scolaires à raison de 2 groupes possibles par jour. Pour la période concernée, 4 associations néerlandophones et 2 francophones ont été accueillies ; ce qui équivaut à 93 enfants francophones et 122 enfants néerlandophones.

• Une matinée jeux : ce projet redémarrera à partir du mois d'octobre 2012.

Les conclusions à tirer quant aux types d'accueil proposés par la ludothèque sont de limiter le nombre d'ateliers pour adultes et/ou de revoir leur organisation et d'arrêter les ateliers bilingues pour les enfants au profit d'ateliers plus nombreux animés par un seul animateur (bilingue, qui pourra traduire si besoin est). En effet, peu d'enfants sont issus de parents néerlandophones, le néerlandais étant la langue de l'école, le français la langue de la rue. En ce qui concerne les ateliers, une animation bilingue n'est pas nécessaire.

Par contre, l'accueil de groupe a remporté un vif succès surtout en ce qui concerne les groupes néerlandophones. L'animateur concerné doit être néerlandophone ou maîtriser parfaitement le néerlandais.

La baisse de fréquentation dans la salle de jeux et les ateliers s'explique par les problèmes de personnel les sept derniers mois. Pendant cette période, trois animateurs sur quatre ont quitté la ludothèque. Les absences des uns et le départ des autres ont posé des problèmes quant à l'organisation et au suivi des ateliers et autres activités, notamment les matinées jeux.

Les partenariats menés durant l'année:

- Avec l'asbl « Lire et Ecrire » : le projet « En jeux » avec le soutien d'un subside de la Cohésion Sociale (jusqu'en 2015) suit son cours avec l'animatrice responsable. Nous participons aux réunions du partenariat en tant qu'experts du jeu (conseils en matière de manutention, d'encodage des jeux, des inscriptions des membres, des prêts, ...)
- Avec le Home Séquoïa : un groupe d'environ 7 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.
- Avec le Home Servus Seniorum : des activités ont été mises en place mais ont été arrêtées, faute de personnel.
- Avec l'asbl JES : l'événement « Zapstad » dont l'objectif est de faire découvrir aux enfants des classes de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire différents endroits à Molenbeek qui proposent un accueil extra-scolaire. En juin 2012, 70 enfants néerlandophones répartis en 5 groupes ont pu découvrir la ludothèque et participer à une animation de jeux.
- Avec l'asbl Ludo : participation au « Label Ludo ». Les membres des ludothèques de la fédération Wallonie-Bruxelles votent pour l'élection du jeu familial 2011.
- Avec l'asbl le SUSA (service universitaire spécialisé pour personne avec autisme): intégration d'un enfant autiste durant la salle de jeux et ensuite pour 6 ateliers lors du 2<sup>ème</sup> trimestre 2012. L'enfant était accompagné par une personne spécialisée du SUSA.

La participation aux fêtes :

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

Nos participations ont été très ciblées et choisies :

- Le week-end des 19 et 20 novembre 2011, participation de l'équipe à l'événement clôturant le concours du « label ludo » en tenant un stand de jeux au festival « Jeu t'aime » qui a eu lieu au Botanique (environ 618 personnes touchées). En partenariat avec Ludo asbl et Yapaka ! ainsi que le secteur des ludothèques de la communauté française.
- Le dimanche 3 avril 2012, participation à « Générations en fête », un événement mettant en valeur les rencontres entre les générations ; tenue d'un stand composé d'une exposition de jeux anciens, de tables de jeux d'antan, des jeux géants ; environ 83 personnes.

### Les stages et animations de vacances:

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

- Les lundis : animations pour groupes sur réservation, un le matin et un autre l'après-midi.
  - Les mardis : 2 ateliers en parallèle : un pour les 3-5 ans et un pour les 6-10 ans.
  - Les mercredis : salle de jeux pour nos membres.
  - Les jeudis : des sorties intergénérationnelles pour 8 à 10 familles environ (parents + enfants + grands-parents).
  - Les vendredis : 2 ateliers en parallèle : un pour les 3-5 ans et un pour les 6-10 ans.
- Été 2011 : 4 semaines d'activités en août (+ 4 en juillet)
  - Automne 2011 : 4 jours d'activités
  - Hiver 2011 : 2 semaines d'activités
  - Carnaval 2011 : 1 semaine d'activités
  - Printemps 2011 : 2 semaines d'activités
  - Été 2012 : 4 semaines d'activités en juillet (+ 4 en août)

Les fréquentations pour ces périodes s'élèvent à 293 enfants pour les ateliers 3 à 5 ans, 367 enfants pour les ateliers 6 à 11 ans; ce qui fait un total de 660 enfants pour les ateliers et 271 enfants et adultes confondus pour des sorties intergénérationnelles (10 sorties de août 2011 à juillet 2012)

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

### Les participations aux événements organisés par le Service jeunesse:

- 30 octobre 2011 : pour « Contes et Magie » : stand de jeux de société sur la thématique. Environ 225 participants (50 l'année dernière).
- 26 et 27 mai 2012 : tenue d'un stand de jeux géants lors du festival de marionnettes au Parc Marie-José : environ 1031 personnes passées par le stand (991 l'année dernière). Ouverture cette année d'un stand de jeux plus adaptés pour les 3-5 ans.

### Prêt de jeux et emprunts

Un énorme travail d'encodage a été réalisé. Les cartes de membres sont arrivées. Le ROI a été revu et réactualisé. Les nouveaux membres de l'équipe doivent se familiariser au plus vite avec le logiciel de gestion des membres et des prêts afin de ne pas ralentir le prêt à peine commencé.

Par ailleurs, nous prêtons déjà des jeux à différents services communaux ou associations pour des événements spécifiques auxquels nous n'avons pas la possibilité de participer. Ont emprunté des jeux : la MCCS, le service des Projets subsidiés, le Sampa, la Cles Sport Maritime, le CCM, le service environnement, Medes asbl, Jes vzw, LES asbl.

### Les dossiers et demandes de subsides:

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

### Conclusion et objectifs généraux pour l'année 2012-2013

Comme précité, les problèmes de personnels ont déstabilisé le public et cela s'est ressenti au niveau de leur présence, de leur implication et de leur participation aux activités proposées. L'équipe est actuellement (depuis juillet 2012) quasi au complet (trois animateurs sur quatre).

Un nouveau flyer et un nouveau règlement d'ordre intérieur ont été réalisés ; le prêt de jeux se met tout doucement en place.

Le premier objectif pour l'année à venir est de faire fonctionner la ludothèque avec une équipe complète et stable, le second d'étendre le prêt de jeux auprès du public.

### **3.2. Ludothèque « Le Moulin à Jeux »**

L'activité ludothèque proprement dite est impossible, faute de personnel.

Le local a été réaménagé. Celui-ci, maintenant plus spacieux, a accueilli des groupes d'enfants lors des jours de pluie des vacances scolaires. Il est en effet impossible d'accueillir simultanément deux groupes d'enfants à Speculoos (tant au niveau espace que sonore).

#### **4. Subventions aux associations**

La Commune a accordé en fin d'année un subside pour les activités organisées durant l'année aux 10 associations ou groupements de jeunes suivants :

La 99ème Unité Mettwie Fédération Catholique des Scouts de Belgique, l'asbl Association Bruxelloise d'Entraide et de Formation, Chiro Jijippeke, D'Broej Centrum West vzw, Les Faucons Rouges de Molenbeek, l'asbl Le Foyer des Jeunes, La J, l'asbl Le Jardin ensoleillé, l'asbl Notre Coin de Quartier, l'asbl La Porte Verte-Snijboontje.

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

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

Pour la période envisagée, une somme de 4.500,00 euros a été versée aux associations suivantes :

Les Faucons Rouges de Molenbeek, l'asbl Objectif, l'Athénée Royale Serge Creuz ARSC et l'AMO Atouts Jeunes, Chiro Jijippeke, Scouts en Giden Molenbeek, Centrum West vzw et la 99ème Unité Mettwie Fédération Catholique des Scouts de Belgique.

**Le budget relatif aux subventions aux associations s'élève à 20.400,00 euros.**

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative***  
***3ème Direction- Education***  
***3ème Division***  
***Economie et Classes Moyennes***



**I: MISSIONS :**

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

**L'activité économique locale**

En ce domaine, l'objectif est de promouvoir l'essor commercial et industriel de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.

A cet effet, le service a pour mission essentielle :

- d'organiser la concertation avec les acteurs du terrain et de les informer ;
- de promouvoir la notoriété de l'activité économique du territoire communal ;
- de faciliter les démarches administratives des indépendants et chefs d'entreprises.
- de proposer des initiatives susceptibles de promouvoir le commerce et l'activité économique à Molenbeek-Saint-Jean.

**Les permis socio-économiques**

Le service a, depuis le début de l'année 2008, la gestion administrative des permis socio-économiques dans ces attributions. Ce permis concerne les projets d'implantations commerciales présentant une surface commerciale nette supérieure à 400 m<sup>2</sup>. 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 plusieurs appels à projets lancés par le Ministère de la Région Bruxelles-Capitale en vue de mettre en œuvre des collaborations intercommunales dans le cadre de leur gestion ou de leurs missions afin de réaliser des économies d'échelles, le service a, selon le cas, en collaboration avec la commune d'Anderlecht, Etterbeek, Saint-Gilles, Bruxelles et les antennes régionales d'Atrium introduit différents projets.

## **L'animation commerciale**

Une attention particulière est apportée à l'animation commerciale dans le cadre des fêtes de fin d'année.

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

La loi du 10 novembre 2006 relative aux heures d'ouverture dans le commerce, l'artisanat et les services, règle les heures de fermeture obligatoires et le repos hebdomadaire.

Dans ces deux domaines, le service remplit un rôle d'informateur auprès des nouveaux exploitants, et parfois d'intermédiaire avec les agents de quartiers, responsables de faire respecter les lois en ces matières.

## **Les activités de commerce ambulant**

L'exercice de toute activité ambulante sur le domaine public, de même que l'organisation de toute activité ambulante sur le domaine privé, est soumis à une autorisation préalable de la Commune.

L'activité ambulante, et foraine d'ailleurs (mais nous n'en comptons pas actuellement), a été complètement revue et encadrée par la loi du 04/07/2005 et ceci afin de lui donner un regain ; un des points forts étant, en plus de la vente de produits, l'ouverture vers la vente de services.

### **1/ Les marchés publics**

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

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

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

### **2/ Les occupations de la voie publique**

En dehors des marchés, l'exploitation d'un emplacement de la voie publique doit être autorisée au préalable par les autorités communales.

A cet effet, une demande détaillée doit être introduite auprès du service ; le descriptif précis de l'endroit souhaité doit y être annexé (exception faite pour les glaciers dont l'activité est déambulatoire) ainsi que le planning horaire proposé.

Pour cette période, aucune demande individuelle n'a obtenu d'avis favorable, hormis les quelques commerçants ambulants habituellement installés aux abords du stade de football uniquement lors de matchs.

Pour les marchés comme pour les occupations de la voie publique, la gestion administrative comprend la surveillance du respect des textes de loi sur l'activité ambulante ; à cet effet, de nombreux contrôles sont effectués entre autres grâce à la consultation des données de la Banque Carrefour des Entreprises.

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

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

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

### **Règlement relatif à l'organisation des braderies et des brocantes**

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

### **Les débits de boissons**

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

Le service constitue le dossier afin de présenter au Collège un dossier complet, contenant les documents et autorisations nécessaires pour permettre au Collège de statuer et en assure le suivi administratif.

Un dossier de demande d'ouverture de débit de boissons est constitué de :

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

Les certificats de moralité pour les personnes qui résident dans la Commune et qui souhaitent exploiter ou travailler dans un débit de boissons (alcoolisées) sont également établis et délivrés par le service.

Les patentes sont quant à elles délivrées aux personnes proposant à la consommation des boissons spiritueuses sur notre territoire, par exemple lors d'une soirée publique dans une salle de fête située à Molenbeek-Saint-Jean, ou encore lors du marché de Noël organisé par la commune.

S'ils ne sont pas domiciliés à Molenbeek-Saint-Jean, ils doivent fournir un certificat de moralité obtenu auprès de la commune de leur domicile.

### **Les établissements de jeux de hasard**

La nouvelle loi sur les jeux de hasard du 10 janvier 2010 (entrée en vigueur le 01/01/2011) range tous les paris dans les jeux de hasard. C'est la Commission des jeux de hasard qui délivre les licences et surveille le respect des conditions auxquelles elles sont soumises.

Les agences de paris deviennent une nouvelle classe d'établissements de jeux de hasard, à savoir les établissements de jeux de hasard de classe IV, au côté des casinos (classe I), des salles de jeux automatiques (classe II) et des cafés (classe III).

Les libraires pour engager des paris, devront également être titulaires d'une licence.

Les cafés ou les salons de thé ne peuvent pas engager de paris.

Etablissements de Classe III : seuls les « BINGO » peuvent être installés dans les cafés et salons de thé ; pour obtenir la licence de Classe C auprès de la Commission des jeux de hasard, les exploitants doivent retirer auprès de notre service une attestation signée par le Bourgmestre.

Etablissements de Classe IV : Le nombre d'établissements de cette catégorie est limité selon un quota national. Lors de leur demande de licence F2 à la Commission, les exploitants d'agences de paris doivent joindre un avis favorable du Bourgmestre, qui s'obtient auprès de notre service.

Les libraires, qui doivent également obtenir une licence F2, ne sont soumis à l'avis préalable de la commune que lorsque qu'un espace séparé est réservé aux jeux.

### **Les bureaux privés de télécommunication et magasins de nuit**

Ce règlement est en vigueur depuis le 6 juin 2010, il règle les dispositions spécifiques aux magasins de nuit et aux bureaux privés pour les télécommunications. Le contrôle et l'octroi des autorisations d'exploiter un tel commerce est effectué en étroite collaboration avec plusieurs services communaux dont la Cellule socio-économique, les Taxes et l'Urbanisme.

### **Le Fonds de participation**

Conformément à la Loi du 03.12.2005, instaurant une indemnité compensatoire de pertes et revenus en faveur des travailleurs indépendants victimes de nuisances dues à la réalisation de travaux sur le domaine public, le service est chargé, depuis le 01.01.2007; de l'exécution de ladite loi et du traitement des dossiers administratifs à introduire auprès du Fonds de Participation.

## **II.ACTIVITES :**

### **L'activité économique locale**

Approximativement 300 dossiers ont été traités entre le 01.08.2011 et le 31.07.2012.

### **Les permis socio-économiques**

Six demandes de permis socio-économique ont été introduites entre le 01.08.2011 et le 31.07.2012.

### **Contrats de quartier commerçants**

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

### **Les collaborations intercommunales**

- 1) « Un temps pour tous 2 » : collaboration entre Anderlecht, Atrium et Molenbeek-Saint-Jean.  
Ce projet consiste à augmenter l'attractivité, l'identité et la visibilité du quartier commerçant de la chaussée de Ninove par des panneaux visuels et des panneaux d'informations placés aux endroits stratégiques. L'étude est terminée depuis décembre 2011 et nous avons introduit un projet pour la phase 2, c'est-à-dire l'acquisition et la mise en place.
- 2) « Signalétique urbaine et commerciale » : collaboration entre Anderlecht, Saint-Gilles, Etterbeek, Atrium et Molenbeek-Saint-Jean.  
Cette étude a pour but d'améliorer la signalétique commerciale, culturelle et historique sur le territoire de ces quatre communes afin d'augmenter l'attractivité, l'identité et la visibilité desdits quartiers commerciaux auprès des chalands, des touristes, des commerçants et de leurs clients, ainsi qu'auprès des riverains. En plus, une telle signalétique urbaine et commerciale renforcera la cohérence régionale bruxelloise en matière de signalétique et favorisera également la mobilité piétonne, cycliste et automobiliste.
- 3) « Entrée de quartiers » : collaboration entre Bruxelles, Atrium et Molenbeek-Saint-Jean.  
Il s'agit également d'une étude. Ce projet vise entre autres à :
  - a) créer une entrée de quartier commune entre le centre de Bruxelles et Molenbeek-Centre afin que ce canal ne soit plus une frontière naturelle;
  - b) marquer une identité propre à chaque quartier mais en même temps créer un pont entre ces deux rives et quartiers;
  - c) réduire le fossé entre ces quartiers et donner envie aux passants et aux habitants de passer d'un côté ou de l'autre du canal.

Le service suit ces projets de très près, participe à toutes les réunions de travail et s'efforce de fournir tous les renseignements utiles aux bureaux d'études désignés afin de mener à bien ces missions intéressantes.

### **L'animation commerciale**

Alors que, depuis plusieurs années, l'accent principal est mis sur l'organisation du marché de Noël au Château du Karreveld, en collaboration avec le service de la Culture française, cette année, d'autres initiatives ont vu le jour. Ainsi le service a organisé en janvier 2012 une conférence concernant la reconnaissance de billets de banque faux et vrais, en collaboration avec la Banque nationale. Toujours en janvier 2012, Monsieur Lodewijk Van Mulders, le plus ancien maraîcher sur le territoire de notre commune (depuis 1971) ayant pris sa retraite, un drink a été organisé en son honneur sur la place Communale lors du marché dominical.

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

Pour 2012, le Collège a fixé, en sa séance du 21.03.2012, les dérogations suivantes :

- ✓ du lundi 07/05 au dimanche 13/05/2012 - 8/05 = fête de l'Iris
  - 09/05 = fête de l'Europe
  - 13/05 = fête des mères
- ✓ du dimanche 01/07 au samedi 07/07/2012 - 01/07 = début soldes d'été
- ✓ du lundi 16/07 au dimanche 22/07/2012 - 21/07 = fête nationale
- ✓ du dimanche 16/09 au samedi 22/09/2012 - 16/09 = jour. sans voiture
  - du 16 au 22 = sem. mobilité
- ✓ du lundi 03/12 au dimanche 09/12/2012 - avant-fêtes
  - 06/12 = Saint-Nicolas
- ✓ du lundi 10/12 au dimanche 16/12/2012 - avant-fêtes
- ✓ du lundi 17/12 au dimanche 23/12/2012 - avant-fêtes
- ✓ du lundi 24/12 au dimanche 30/12/2012 - 25/12 = Noël
- ✓ du lundi 31/12 au dimanche 06/01/2013 - 01/01 = Nouvel An
  - 03/01 = début soldes d'hiver

### **Les marchés**

Outre l'accueil des marchands et le courrier relatif à quelque 160 emplacements, le service se charge, en collaboration étroite avec le service de la Recette communale, des modalités de paiement des redevances des

marchands abonnés, qui s'élèvent chaque trimestre à environ €90.000 ainsi que de l'enregistrement des sommes perçues auprès des marchands occasionnels (qui représentent près de € 13.000 par trimestre).  
Pour le marché dominical une concession pour une durée de 5 ans a été attribuée à une firme privée.

#### **Règlement relatif à l'organisation des braderies et des brocantes**

Ce règlement n'a été approuvé par le Conseil communal que le 30 juin 2011, aucune demande n'a été introduite avant le 31/7/2012.

#### **Les débits de boissons**

Entre le 01/08/2011 et le 31/07/2012, 10 débits de boissons ont reçu un avis favorable. 86 certificats de moralité et 9 patentes ont été délivrés pendant cette même période.

#### **Les établissements de jeux de hasard**

Toujours du 01/08/2011 au 31/07/2012, 11 attestations ont été délivrées pour les établissements de classe III, et aucune pour les établissements de classe IV.)

#### **Les bureaux privés de télécommunication et magasins de nuit**

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

#### **Le Fonds de participation**

Pendant la période du 01.08.2011 au 31.07.2012, et malgré de nombreux chantiers encore entrepris sur le territoire de la commune, aucune demande d'indemnité compensatoire n'a été introduite auprès le Fonds de Participation.

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Administrative***  
***3ème Direction- Education***  
***3ème Division - Economie***  
***Cellule de coordination Socio-économique***



**I.MISSION :**

La « Cellule de Coordination Socio-économique », remplit des missions de gestion administrative des entreprises établies sur le territoire communal en synergie avec les autres services concernés par cette problématique (permis d'urbanisme, permis d'environnement, les classes moyennes, taxes communales, les noyaux commerciaux, la police, etc...). Elle est composée d'un coordinateur, d'un juriste, d'un administratif, et de 2 inspecteurs-surveillants.

**Objectifs :**

- Assurer une gestion coordonnée de toutes les entreprises sur le territoire communal (environnement, urbanisme, hygiène, Règlement général de police taxes...);
- Réduire les nuisances engendrées par certaines activités économiques et améliorer la qualité de vie dans les quartiers (maintien de la tranquillité, sécurité et propreté publique);
- Encourager les entreprises et indépendants qui respectent la législation en vigueur;
- Instaurer le dialogue avec tous les acteurs économiques sur le territoire communal ;

**II.ACTIVITES :**

Un travail de recensement et de contrôle des entreprises présentes sur le territoire molenbeekois a été effectué selon la méthodologie de travail adoptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 5 décembre 2007. Cette méthodologie de travail privilégie la prévention, la sensibilisation et une gestion harmonieuse des commerces par rapport à la répression. Ce n'est qu'en dernier recours que les actions répressives sont d'application. Les agents de la Cellule assurent une présence quotidienne sur le terrain pour informer et sensibiliser les entreprises et les indépendants aux différentes législations en vigueur (environnement, urbanisme, déchets, bruit, heures d'ouverture, étalage-terrasse...).

Une base de données est régulièrement mise à jour de manière à ce que toutes les données récoltées soient entièrement informatisées et structurées de façon claire et ordonnée. La Cellule dispose d'un scanner sophistiqué, permettant la numérisation systématique de tous les dossiers « papier ».

MATIERES	INTERVENTIONS	SUIVI DES DOSSIERS		
		Courriers	Procès-verbal	Cessation d'activité
<i>Environnement</i>	102	65	8	6
<i>Urbanisme - sécurité</i>	467	371	5	3
<i>Hygiène</i>	52	-	2	3
<i>Etalage-Terrasse</i>	115	22	46	-
<i>RGP (Règlement général de Police)</i>	55	-	55	-
<i>Recensement - Inventaire</i>	47	200	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>838</b>	<b>658</b>	<b>116</b>	<b>12</b>
<b>CONTRÔLES EFFECTUES</b>	<b>753</b>			

753 contrôles ont été réalisés sur l'ensemble du territoire communal. Ceux-ci ont généré 838 interventions en matière d'environnement, d'urbanisme, d'hygiène, de Règlement général de police, d'étalages et de terrasses.

Le résultat final de ces contrôles est :

- L'envoi de 458 courriers (lettres d'information, d'avertissement et de mise en demeure) et la distribution de 200 courriers d'information destinés aux commerces de détail concernant les heures d'ouverture et les enseignes ;
- 116 procès-verbaux de constatation ont été dressés (8 en matière d'environnement, 5 en matière d'urbanisme, 46 en matière d'étalages et 55 en matière de Règlement Général de Police) ;
- La fermeture/cessation d'activités pour 12 exploitations confirmées par un arrêté de fermeture.

La Cellule de Coordination Socio-économique organise et participe activement à des réunions de travail (réunions de coordination ou réunions thématiques) axées sur la vie socio-économique dans la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

## CELLULE GARAGES INTERCOMMUNALE

### I.MISSION :

Dans le cadre d'une collaboration pluricommunale (Molenbeek-Saint-Jean - Anderlecht), la « Cellule Garages Intercommunale » travaille sur la problématique environnementale du quartier Heyvaert et plus précisément sur la gestion des dépôts de véhicules et garages.

La Cellule est composée de 2 inspecteurs-surveillants et d'un chef de projet. La Commune de Molenbeek-Saint-Jean a mis à disposition l'infrastructure et la logistique existante de la Cellule de Coordination Socio-économique. En outre, le coordinateur de la Cellule de Coordination Socio-économique assume la coordination générale de la « Cellule Garages Intercommunale ».

### Objectifs de la Cellule Garages Intercommunale:

- Etablir et appliquer des critères communs de gestion environnementale et urbanistique dans le quartier Heyvaert ;
- Assurer une bonne gestion environnementale du quartier dans son ensemble et particulièrement des garages et des dépôts de véhicules;
- Améliorer la qualité de vie dans le quartier afin d'endiguer la fuite des habitants et des commerçants ;
- Réduire les nuisances engendrées par l'activité liée au commerce de voitures ;
- Assurer aux habitants un usage aisé de l'espace public ;
- Sensibiliser les marchands d'automobiles aux nuisances et à leurs responsabilités dans ce domaine ;
- Maîtriser le développement et l'extension de l'activité « garage » dans le quartier ;

### II.ACTIVITES:

Les agents de la Cellule assurent une présence quotidienne sur le terrain et vont à la rencontre des exploitants du quartier. Ils sillonnent le quartier plusieurs fois par semaine (voire quotidiennement) pour poursuivre leur travail d'information, de prévention et de recommandation aux exploitants. Ce type de contact permet d'entrer en communication directe avec les exploitants afin de les sensibiliser aux nuisances qu'ils génèrent et aux éléments non conformes dans leurs exploitations.

MATIERES	INTERVENTIONS	SUIVI DES DOSSIERS		
		Courriers	Procès-verbal	Cessation d'activité
<i>Environnement</i>	123	56	14	3
<i>Urbanisme</i>	16	3	2	-
<i>RGP (Règlement général de Police)</i>	172	-	172	-
<b>TOTAL</b>	<b>311</b>	<b>59</b>	<b>188</b>	<b>3</b>

311 contrôles ont été réalisés sur le périmètre de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean : 123 en matière d'environnement, 16 en matière d'urbanisme et 172 en matière de règlement générale de Police. Un inventaire

des exploitations est a été réalisé sur base de ces visites de terrain et des dossiers présents au Services des Permis d'environnement.

Le résultat final de ces contrôles est :

- L'envoi de 56 courriers d'avertissement concernant les infractions constatées en matière d'environnement et 3 courriers en matière d'urbanisme ;
- 188 procès-verbaux de constatation ont été dressés (14 en matière d'environnement, 2 en matière d'urbanisme et 172 en matière de Règlement Général de Police) ;
- La fermeture/cessation d'activités pour 3 exploitations illégales confirmées par un arrêté de fermeture.

\*\*\*\*\*

**Chapitre 5**  
**Direction Générale Administrative**  
**3<sup>ème</sup> Direction Education**  
**3<sup>ème</sup> 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 cinquième édition du Brussels Go Job, concept de recrutement dynamique qui s'adresse aux demandeurs d'emploi, a été organisée au Stade Roi Baudouin le 27 octobre 2011, en collaboration avec la Ville de Bruxelles, les Maisons de l'emploi de Bruxelles et de Molenbeek ainsi qu'Actiris.

Comme les années précédentes, 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: 27 octobre 2011**  
**Dépenses : 5.000€**

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

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

**Date : 20 septembre 2011**  
**Dépenses : 200 €**

**3. Octroi d'un subside à l'a.s.b.l. « Le Trait d'Union »**

Cette association est active dans différents domaines d'activité, à savoir la recherche d'emploi et de formation, médiation scolaire, aide et accompagnement des demandeurs d'emploi, travail social administratif, création de

plusieurs ateliers citoyens sur des thématiques récurrentes et organisation d'autres activités pour la population molenbeekoise.

**Date: 22 décembre 2011**  
**Dépenses : 2.000 €**

#### **4. Organisation d'une soirée sur le thème de la discrimination**

Pour la seconde année consécutive, une soirée d'information et de discussion autour du thème de la discrimination a été organisée le 15 juin 2012 à la Maison des cultures et de la cohésion sociale de Molenbeek. 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 «381 jours». Cette pièce théâtrale constitue une méthode originale d'interpellation de la société à la fois pédagogique et ludique. Une centaine de personnes ont assisté à la représentation.

**Date: 15 juin 2012**  
**Dépenses : 4.500 €**

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

La STIB étant constamment à la recherche de jeunes, le service emploi a réitéré le projet « Cap-travail » en le modifiant quelque peu et surtout en intégrant un nouveau partenaire à travers la participation d'une école secondaire qui organise un enseignement technique et professionnel : l'Athénée Royal Serge Creuz. Le projet visait à mettre au travail des jeunes bruxellois sortis de l'enseignement technique et professionnel. Le but recherché était de permettre à ce groupe cible d'intégrer une structure qui leur offre une expérience dans des métiers techniques tout en leur inculquant un certain nombre de valeurs.

Le projet poursuivait deux grands objectifs.

- Premièrement : gérer de manière plus efficace la prospection et le recrutement des jeunes à la fin de leurs études secondaires répondant à un profil précis et qui pourront mettre en pratiques leurs acquis directement.
- Deuxièmement : la phase d'intégration de jeunes travailleurs étant une phase-clé pour la mise en place d'une collaboration durable entre les deux parties, nous nous sommes penchés sur le problème de l'intégration des travailleurs au sein de l'entreprise.

Les 9 jeunes ayant intégré ce projet provenaient de la classe de 6ème technique de l'Athénée Royal Serge Creuz. Ils ont eu l'occasion de suivre 5 modules d'intégration socioprofessionnelle organisés par l'asbl Cap-Sciences Humaines : attitudes et présentation de soi, Communication et assertivité, contrat et règlement de travail, etc. Ces modules avaient pour but de les préparer au stage d'un mois organisé par la STIB au sein de leurs différents services techniques.

**Date: de septembre à juin 2012**  
**Dépenses : 0 €**

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

Pour la deuxième année consécutive, l'association ABPM a organisé la Journée Déclic 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 €**

#### **7. Economie Sociale – Octroi d'un subside à l'asbl. Solidarité Savoir**

Le projet pilote « Entreprendre au féminin » initié par l'association Solidarité Savoir vise à accompagner durant une année un groupe de 3 à 5 femmes souhaitant développer un projet en économie 'classique' ou sociale sur la commune de Molenbeek-Saint-Jean. Ce projet a notamment pour objectif la création d'emplois et d'activités ainsi que l'amélioration de l'image du quartier.

Pour mener à bien ce projet, l'association « Solidarité Savoir » proposait aux participantes les services suivants :

- un accompagnement gratuit, individuel, personnalisé et/ou une réorientation,
- l'organisation d'ateliers, de formations et de rencontres collectives,
- la mise en relation avec des volontaires possédant une expertise dans l'entreprenariat

**Date: avril 2012**  
**Dépenses : 1.000 €**

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



**I.MISSIONS**

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

**II.ACTIVITES**

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

## 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 Été-Jeunes.

### **2.Gestion du Programme de Cohésion Sociale**

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

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

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

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

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

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

### **4.Volet socio-préventif du Plan Stratégique de Sécurité**

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

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

## 2. 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.

En 2009, 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 surreprésentation 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 en 2008, la LES a organisé en 2009 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 comme en 2008 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 Été-Jeunes 2009), 1355 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. 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. Le projet vise dès lors à l'autonomisation, l'émancipation, le soutien à la parentalité, la construction de solidarité et la participation citoyenne.

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

Le travail individuel consiste en l'organisation quotidienne d'une permanence sociale à bas seuil d'accueil permettant ainsi de répondre aux nombreuses demandes. Le rôle de la Maison de la Femme, dans le cadre de ces permanences se construit sur l'écoute, l'accompagnement administratif, juridique, le soutien psychologique, l'accompagnement social et, parfois, la médiation familiale.

Ce travail se conduit sur le long terme et demande en permanence la collaboration d'autres services spécialisés : aide juridique, guidance psychologique. La Maison de la Femme développe ainsi de nombreux partenariats avec des opérateurs spécialisés de la commune (Antenne J, Sampa, Scapi,...) et avec des centres d'accueil spécialisés,...

Outre l'axe individuel, la Maison de la Femme offre des actions collectives : 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.

Les activités sont des prétextes à favoriser l'échange entre les participantes. Ces temps privilégiés d'écoute et de dialogue permettent l'émergence de projets spécifiques plus ponctuels. Ainsi, d'autres actions sont déterminées par le groupe de femmes même : gymnastique, séances d'information (drogue, lois sociales, élections,...), excursions et/ou organisation de séjours en Ardenne (Cornimont). Une soixantaine de femmes et d'enfants ont participé à ce séjour.

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. Elle constitue le premier passage pour beaucoup d'entre elles.

Tout d'abord, nous tenons à vous rappeler que nous sommes complets dès le premier jour d'inscription. Nous sommes sollicités tous les jours pour des nouvelles inscriptions où malheureusement, nous ne pouvons donner une suite favorable.

En 2011, le nombre d'inscription s'élève à 450 femmes pour l'année 2011-2012.

Les activités sont :

- dix cours d'alphabétisation deux fois par semaine.
- quatre cours de cuisine dont un est réservé aux autres participantes des cours d'alphabétisation.
- un cours de sport deux fois par semaine.
- un cours de natation.
- deux cours de couture.

- un cours d'informatique.
- une permanence sociale toutes les matinées et sur rendez-vous les après-midi.

Le nombre de participantes s'élève à :

- 260 personnes pour les cours d'alphabétisation.
- 52 personnes pour les ateliers cuisines.
- 80 personnes pour les cours de sport.
- 15 personnes pour les cours de natation.
- 40 personnes pour les cours de coutures.
- 15 personnes pour les cours d'informatique.

La fréquence des participantes est de 2000 personnes par semaine pour les ateliers. Enfin, la fréquence des participantes est de 100 personnes par semaine pour la permanence sociale.

### 3. Le service Cles Sport

Le principal objectif de la Cles Sport (service d'animation socio-sportive) est préventif. Il s'agit d'aider les jeunes Molenbeekois à se socialiser, à retrouver des marques et des repères positifs via des activités sportives « support » ou « prétexte » qui constituent le fil conducteur de l'outil éducatif global.

Le travail des animateurs sociosportifs s'inscrit aussi dans une optique de prévention générale (petite délinquance, vandalisme, lutte contre les incivilités) par l'animation socio-sportive sur les places publiques, les sites fréquentés par les jeunes et dans les infrastructures sportives. Enfin, il ne faut pas négliger l'impact social de l'activité des animateurs sportifs puisque leur rencontre régulière et suivie avec les jeunes leur permet aussi de les orienter vers les services sociaux, spécialisés ou généralistes, lorsque ces jeunes en éprouvent le besoin. Par leur métier, mais surtout par leur investissement et leur connaissance du terrain dans lequel ils évoluent, les animateurs sociosportifs constituent souvent un acteur de terrain particulièrement important pour les jeunes et leur parent.

Suite à un Plan de sauvetage, finalisé mi 2009 et qui visait à mieux faire correspondre le service aux nouvelles réalités de terrain et à l'explosion du nombre de jeunes en général et des adolescents en particulier sur le territoire communal, la Cles Sport a été organisée 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 lui aussi en 2 équipes principales : celle des « animateurs socio sportifs Maritime », dont le QG est installé 82, 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 de la commune et de Pierron.

Une 3<sup>ème</sup> entité complète ces 2 équipes d'animation socio sportive : 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 de sport ou à l'extérieur du territoire communal dans le cadre de championnat ou autres manifestations de plus grande envergure. Cette équipe s'occupe également de tous les achats nécessaires au bon fonctionnement du service.

#### L'équipe des animateurs sociosportifs

Le service compte 20 animateurs socio sportifs répartis en 2 équipes :

- ❖ L'équipe « Maritime » → **10 animateurs** basés Av. Dubrucq, 82
- ❖ L'équipe « Centre-Pierron » → **10 animateurs** basés dans le bâtiment de l'Espace Pierron

Au niveau des équipes d'animateurs sportifs, depuis 2009, la nouvelle organisation a permis de rapprocher les jeunes (et leur parents) de « leurs » animateurs. Outre les activités classiques organisées dans les salles de sport et dans l'espace public, les équipes d'animateurs sociosportifs 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. Ils sont

également mobilisés lors de toutes manifestations nécessitant la mise sur pied d'un dispositif préventif (manifestations diverses, événements exceptionnels et d'envergure, etc.).

En 2011, le jeune public des animateurs sociosportifs reste essentiellement masculin même si l'engagement de 2 animatrices (1 à Pierron, 1 au Maritime) permet désormais de mieux accueillir les jeunes filles. Cependant, vu l'affluence des demandes en provenance des jeunes filles, il sera nécessaire d'augmenter le nombre d'animatrices socio-sportives. L'âge des participants reste constant au fil des ans (entre 8 et 20 ans), la tranche d'âge 12 – 16 ans regroupant cependant 60% des jeunes concernés.

Il faut noter que depuis le Plan de Sauvetage et l'organisation qui en a découlé, les 2 équipes d'animateurs sociosportifs ont noté une nette évolution dans le nombre de demandes de suivi et d'activités tant des parents que des jeunes. Pour répondre à ces nouvelles demandes, les 2 équipes d'animateurs sociosportifs ont dû organiser des tournantes, surtout pendant les congés scolaires et prévoir, par exemple, des activités pour certains groupes une semaine et pour d'autres la semaine suivante. Face à cette affluence, durant toutes les périodes de vacances scolaires, les 2 équipes d'animateurs sociosportifs doivent désormais être systématiquement renforcées par l'engagement d'au moins 2 étudiants par équipe. Malgré ces efforts, malgré la mise en place d'un système de tournante, les 2 équipes comptent des jeunes souhaitant bénéficier du service mais figurant sur liste d'attente faute de possibilité d'encadrement supplémentaire.

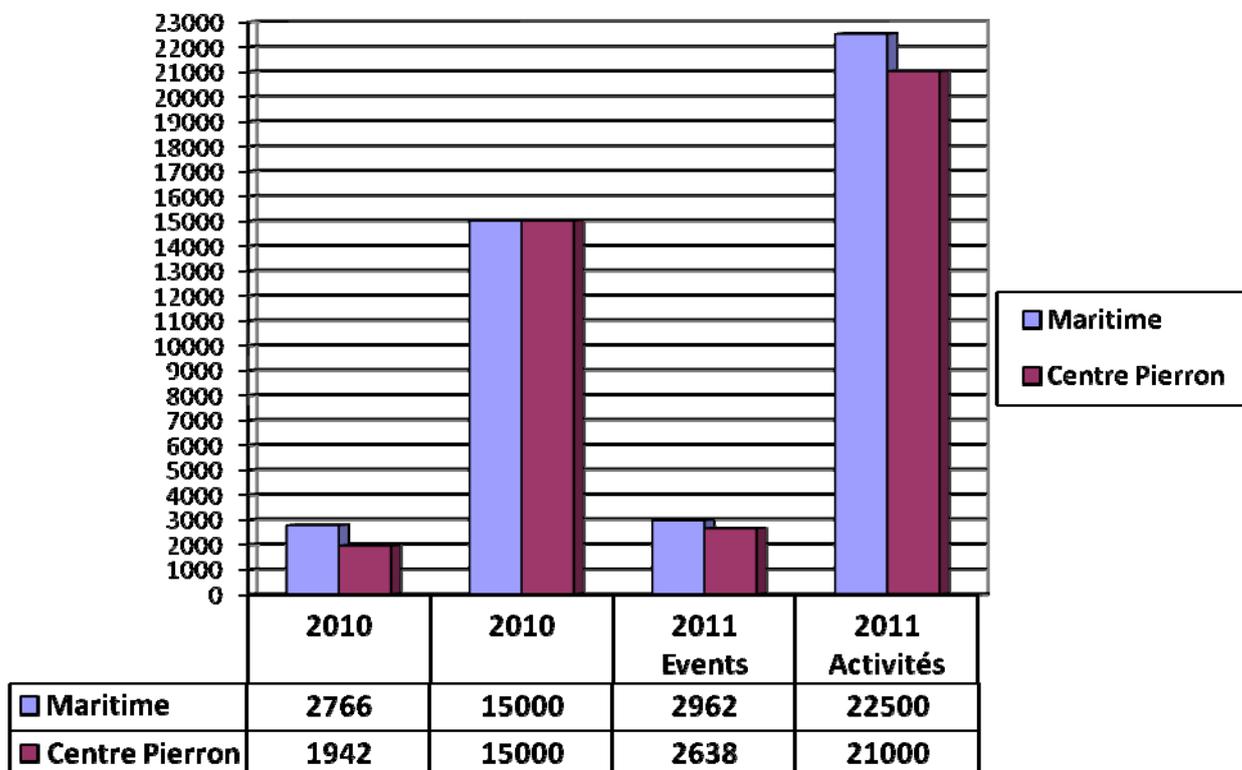
#### Fréquentation annuelle des activités des animateurs sociosportifs :

##### Equipe « Intendant-Maritime »

Grands événements : 2962  
 Activités régulières : 22.500

##### Equipe « Centre-Pierron »

Grands événements : 2638  
 Activités régulières : 21.000



Enfin, même si les sports de ballons (essentiellement football, basket) restent très prisés, en 2011, les équipes d'animateurs ont continué à diversifier leur offre (boxe, arts martiaux, badminton, danse, etc.) avec un certain succès. Il faut noter que l'arrivée de jeunes filles en nombre ont également permis d'explorer d'autres sports parfois moins apprécié par les garçons.

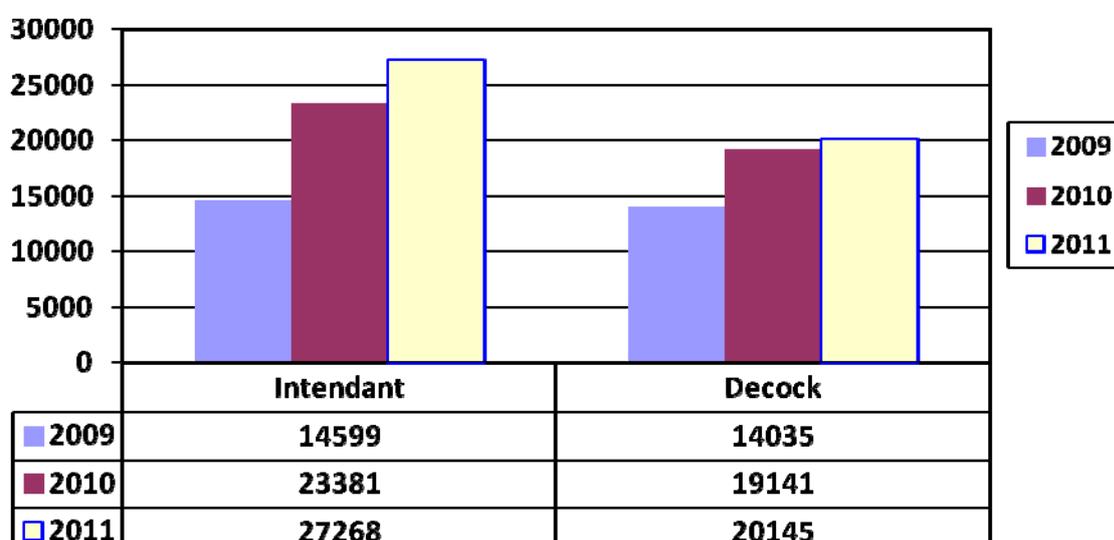
#### Le service de gestion des salles polyvalentes de sport

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 ». Ces derniers comprennent tant des écoles que des associations molenbeekoises ou des groupes de jeunes, généralement plus âgés et « auto constitués ».

Suite à une collaboration avec la Communauté française, l'asbl bénéficie aussi de quelques heures au sein d'une 3<sup>ème</sup> salle, la salle Lavallée. Elle est systématiquement réservée pour des activités spécifiques (basket ou mini-foot). La salle Lavallée est toujours fréquentée par quelques groupes encadrés soit par des animateurs sociosportifs, soit par du personnel de Maisons de Quartier, soit par l'équipe de Kicot. Il n'existe aucun groupe sous convention dans cette salle. Cette salle accueille une moyenne d'une centaine de jeunes par semaine.

Au niveau des salles Decock et Intendant, en 2011, cette nouvelle organisation a permis d'atteindre des résultats importants notamment en terme de fréquentation :

#### La fréquentation annuelle des salles : Comparaison 2009-2010-2011 :



#### 4. La Cles des Ardennes – Cornimont

##### Le chantier

Pour rappel, le bâtiment de Cornimont, acheté par l'ASBL « LES » représente en premier lieu un projet de participation citoyenne de jeunes qui assurent (à moindre frais) bénévolement durant toute l'année l'aménagement et l'entretien de ce bâtiment du 17<sup>ème</sup> siècle. La rénovation progressive de ce bâtiment amène une série de jeunes (21 jeunes en 2011) à mettre en pratique leurs acquis scolaires ou les apprentissages acquis sur le terrain afin de mettre le centre de vacances en conformité avec les règles de sécurité, d'hygiène, ou vis-à-vis des normes ONE. L'amélioration du confort et des espaces de loisirs sont également au programme.

Le bâtiment répond aujourd'hui aux normes et à la fonction de centre de vacances et de classes vertes pour les jeunes de la commune, sans l'aide bénévole de ces jeunes un tel projet ne pourrait avoir lieu. Les travaux actuels concernent l'aménagement du grenier, l'entretien du bâtiment et de ses terrains annexes, les réparations d'usage, l'hygiène à maintenir dans les différents locaux, la préparation des repas.

Pour chaque activité de nettoyage, de repas, etc., les autres pensionnaires sont également impliqués, tenant compte de leur âge.

Les bénévoles sont en général des jeunes de 12 à 21 ans qui souvent au départ connaissaient des situations de difficultés ou de décrochage scolaire, certains en rupture familiale, d'autres dans un processus de délinquance, d'autre encore oisifs dans la commune. Par le biais de ce chantier, organisé principalement durant les week-ends et les vacances scolaires, les jeunes passent du désœuvrement à l'apprentissage de la vie en collectivité et à la

valorisation dans des actions positives d'utilité publique. Ce volet spécifique du projet a déjà touché plus de **200 jeunes** sur la période de 1994 à ce jour.

En 2011, il y a eu 48 chantiers qui impliquaient en tout 21 jeunes différents avec une présence de 2 à 16 jeunes par chantier. Cela représente 285 présences aux « chantiers » sur l'année.

Tenant compte de tous les volets du centre (vacances, classes vertes, chantiers, formations,...) 1.217 personnes ont fréquenté notre centre de vacances en 2011

### **Le Centre de vacances et de classes vertes**

En parallèle au chantier, la maison de Cornimont permet l'organisation de séjours de vacances et de classes vertes.

En 2011 :           4 classes vertes ont eu lieu entre mai et décembre, représentant 185 élèves.  
8 court séjours en groupe ont eu lieu (weekend ou trois jours) dont un weekend de formation  
19 camps ont été organisés par plusieurs maisons de quartier, la maison de la femme, le projet femmes du Vaartkapoen, trois camps de 6 jours pour les enfants du CPAS, etc.

Ces groupes et camps représentent 747 participants.

Le total des journées (critère hôteliers participants x nombre de séjours) assurés pour l'accueil à Cornimont est de 5126

En été 3 jobistes ont tour à tour contribué à la qualité de l'accueil (logistique) de ces grands groupes pendant la période d'été et pour les séjours des enfants du CPAS, des animateurs sont rétribués par le centre sous le statut soit de jobistes soit de vacataires

### **Perspectives**

Le type de séjour à Cornimont se diversifie en fonction des utilisateurs. Les enfants du CPAS ont un énorme plaisir à venir en séjour dans notre maison de vacances, et les maisons de quartier qui font le choix de passer un séjour en Ardenne avec nous ne rencontrent aucune difficulté pour rassembler un nombre important de jeunes et d'enfants.

La période de Ramadan est une période « familiale » qui diminue donc la fréquentation de notre centre en été.

Il faut constater en 2011 un certain désintérêt pour les classes vertes à Cornimont de la part des enseignants de nos écoles primaires.

Du côté associatif, l'ASBL la Goutte d'huile souscrit toujours à notre philosophie de travail de nos camps de jeunes, la Porte Verte participe en partenaire avec une maison de Quartier et le Vaartkapoen a organisé un séjour avec ses mamans. La perspective de rendre encore plus accessible notre centre de vacances pour les jeunes de la commune via d'autres associations ou d'autres réseaux scolaires est un avenir que nous tentons de donner à notre centre. Il faut souligner que celui-ci n'a pas subi une baisse importante de fréquentation sauf en ce qui concerne les écoles, la période de Ramadan pour les congés et surtout l'absence d'un séjour d'accueil pour les enfants Palestiniens qui n'a pas eu lieu en 2011 et qui nous donnaient des statistiques plus élevées.

Bon an mal an, le projet de visite annuel des forces de l'ordre à Cornimont a toujours eu lieu et sera maintenu si la Zone de Police marque son accord.

## **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 fonctionné (IPPJ, Everberg, etc.). Ce projet est le fruit d'un partenariat privilégié de réflexion avec l'autorité locale, les forces de l'ordre et d'autres secteurs de l'association (SCAPI, Le Pont, Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire principalement) et permet à ces jeunes de bénéficier d'un accompagnement individualisé et global.

Ce processus intègre différentes étapes de socialisation, de formation, de microprojets et une action de type humanitaire. En ce qui concerne la période de référence, il 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 d'une réflexion associant différents acteurs sensibles à une approche pédagogique pilote et créative des jeunes les plus en difficulté. Ce projet dispose d'un comité d'accompagnement composé d'acteurs sociaux et de représentants de services publics.

### **Fréquentation**

En 2011, 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. Il est à noter que l'équipe est composée d'intervenants disposant d'une très grande expertise des quartiers. Cette expertise facilite grandement l'offre de service faite à ces jeunes. Une dizaine de jeunes ont participé au projet. L'incidence de la démarche reste difficilement mesurable étant donné le nombre important de paramètres à questionner : quid du projet de vie, quid de la question de l'accrochage scolaire, quid du savoir être, quid des problématiques sociopathes éventuelles, quid du contexte familial,...

Outre la « mise en projet », le processus a été traversé cette année par un voyage à caractère humanitaire au Sénégal. En effet, en 2011, quatre jeunes en très grand décrochage se sont mobilisés dans la construction d'un dispensaire médical après avoir entamé en Belgique via des microprojets, la participation active à des étapes de préformations et de socialisation via un camp dans les Ardennes. Avant le départ, une visite systématique en famille a permis d'associer les parents à la dynamique positive dans laquelle s'étaient inscrits leurs enfants. Des liens nouveaux ont ainsi pu de (re)créer. Lors du séjour, ils se sont investis durant le chantier avec motivation durant vingt jours, confrontés à de nouvelles réalités, à de nouvelles manières d'appréhender la vie et le quotidien. Au retour en Belgique, les réunions de débriefing ont permis de poursuivre leurs démarches d'insertion (CV, recherche active d'emploi, mise en ordre administrative,...).

Le projet touche essentiellement le groupe ciblé composé de 4 jeunes en 2011 mais également l'ensemble de leurs pairs. Ainsi, près de 60 jeunes sont directement ou par des biais détournés associés au processus.

### **Les problématiques rencontrées**

La principale difficulté rencontrée relève de l'histoire de vie singulière de ces jeunes, des souffrances connues en famille, de la perte de confiance ou de l'estime en soi, de la dépression, de la « pression » des pairs, de l'identification identitaire au quartier de vie,... Par ailleurs, en terme de réponse, les outils d'accueil destinés à cette « catégorie » de jeunes restent trop peu proactifs eu égard à la nécessité de commencer là où le jeune se situe (tel qu'il est, où il se socialise) pour entamer éventuellement avec lui un projet positif quelconque.

## **6. Ateliers Informatique**

Pour le début de l'année scolaire 2011-2012, l'équipe des animateurs informatiques a assuré des animations dans 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. A cet effet, les animateurs de Molem.net mettent à disposition des équipes éducatives des logiciels adaptés aux apprentissages scolaires.

En 2011, nous avons dû procéder au licenciement de 3 des 4 animateurs informatiques suite notamment à l'évaluation négative de leur travail au sein des écoles communales. Ainsi, aucune école communale n'a pu bénéficier pour l'année scolaire 2011-2012 d'animations informatiques.

L'objectif fixé pour 2012 sera de reconstruire ce service car il assure des missions essentielles au sein des écoles.

Pour rappel, le service Molem.net s'occupe exclusivement d'animations informatiques dans les écoles et d'animations à l'attention de public cible (jeunes des maisons de quartier, primo-arrivants,...). 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.

## 7. Le Pont

Le Pont est un service d'aide aux usagers de drogues et à leur famille. Il propose un accompagnement psychosocial à Molenbeek, dans les prisons bruxelloises et, à la demande, au domicile des usagers ou des familles. Ponctuellement, le service est amené à se rendre dans les prisons situées à l'extérieur de Bruxelles.

D'une façon générale, le service tente d'amener les usagers à réfléchir à leurs parcours de vie, à leur situation familiale, sociale, médicale, psychologique et de les aider, par là, à situer dans leur propre histoire la place du produit qu'ils consomment et dont souvent ils abusent.

Les objectifs, au-delà d'éviter la rechute et la récidive, visent le mieux être des usagers et de leur entourage.

En ce qui concerne le suivi et l'accompagnement des jeunes molenbeekois incarcérés, le Pont bénéficie de la liste de tous les détenus ayant une adresse située sur le territoire de la commune de Molenbeek –St- Jean.

Le service est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures 30' à 16 heures 30'. L'équipe reçoit sur rendez-vous et également lors de la permanence le mercredi de 13 h 30' à 16 h30'. L'équipe au complet compte trois équivalents temps plein ; celle-ci étant composée de deux psychologues, un assistant social et un éducateur spécialisé.

Ce service accompagne près de 150 personnes. Il est en lien permanent avec l'équipe du SCAP1 qui accompagne des personnes connaissant pour la plupart des problèmes d'addiction.

## 8. Le Service Communal d'Assistance aux Victimes (S.C.A.V.)

Pour la période de référence, le Service communal d'assistance aux victimes a suivi 762 nouveaux dossiers de victimes d'infraction pénale. 54.20 % des dossiers concernent des violences intrafamiliales 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 intrafamiliales 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.

Le service constate 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.

Il intervient également auprès de collègues d'autres services en tant qu'experts de certaines problématiques.

A noter que le service est mandaté par la commune pour assurer la fonction de personnes de confiance auprès du personnel communal (44 nouveaux dossiers).

## 9. 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.

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:

*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;

*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 2011-2012 l'équipe du semja a encadré 225 personnes pour un total de 12116 heures prestées.

## **10. Antenne J-Service Communal d'Aide et d'Accompagnement Socio-Juridique**

Antenne J est un service socio-juridique spécialisé qui s'adresse à tous les habitants de Molenbeek-Saint-Jean ( les 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

Depuis sa création, le service a ouvert 4.900 dossiers. Durant la période de référence, le service a ouvert 506 nouveaux dossiers et a également traité plus de 233 anciens dossiers.

Les usagers d'Antenne J présente les caractéristiques suivantes :

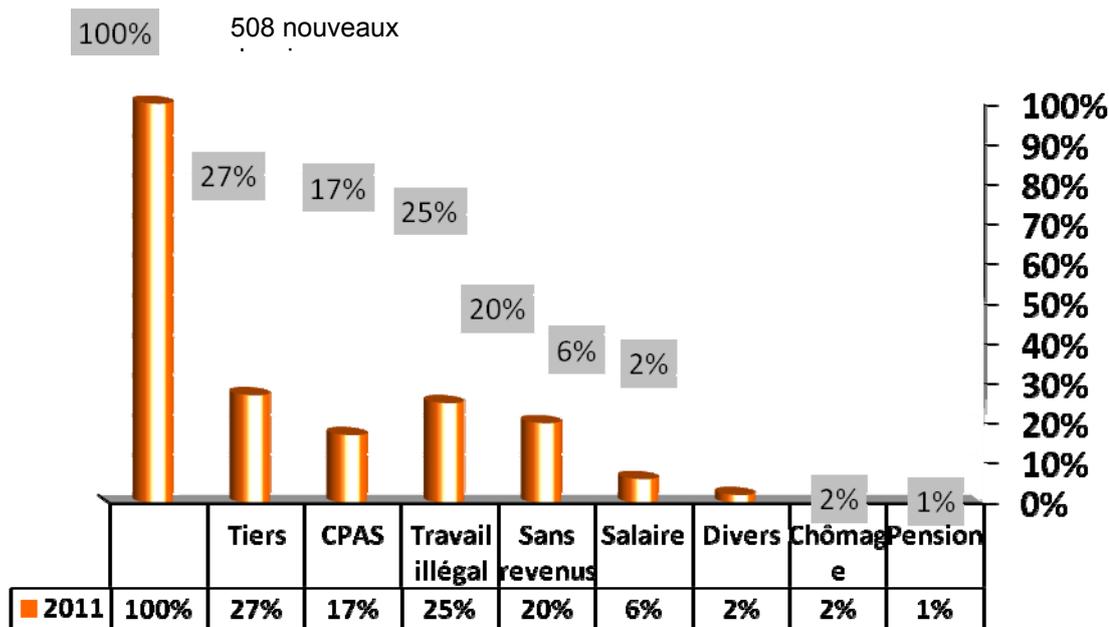
- Les demandeurs sont principalement des adultes et les autres plus importantes demandes des jeunes (18-25 ans). Il est à noter que les jeunes et mineurs sont étroitement liés aux demandes faites par les familles (souvent par le biais des parents).
- Les demandeurs viennent principalement du quartier 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.

## 11. 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 2011, le SAMPA-A a reçu **7559 personnes** de **112 nationalités** différentes.

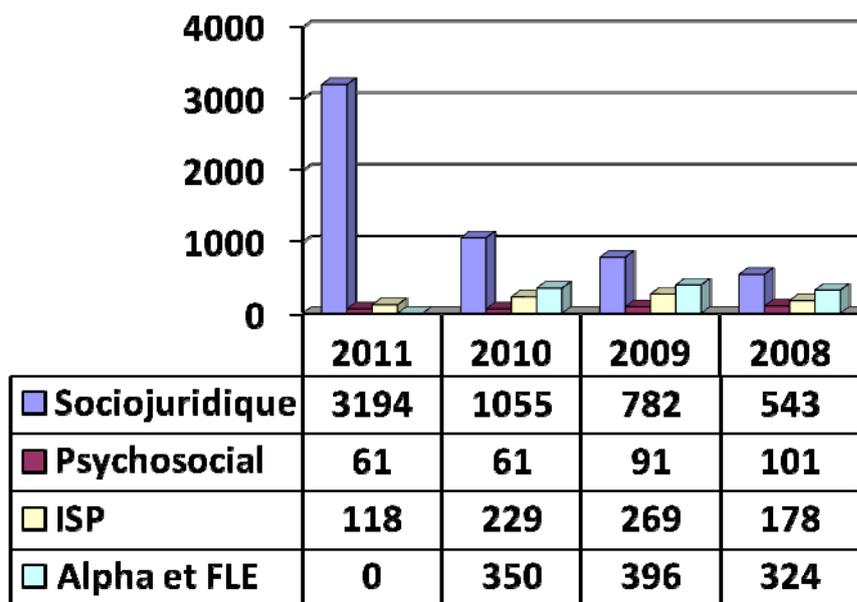
### Fréquentation

En 2011-2012, **508 nouveaux dossiers** ont été ouverts. Parmi les usagers, 17% émargeaient du CPAS, 25% ont des revenus de travail illégal, 27% sont pris en charge par un tiers, 20 % sont sans revenu, 6 % ont un salaire, 2% bénéficient du chômage et 1% ont une pension, 2 % ont des revenus. On remarque donc que 72% des personnes sont dans une situation financière plus que difficile ce qui représente une augmentation de 6 % par rapport à 2010 (revenus illégaux, pris en charge par un tiers ou sans aucun revenu).

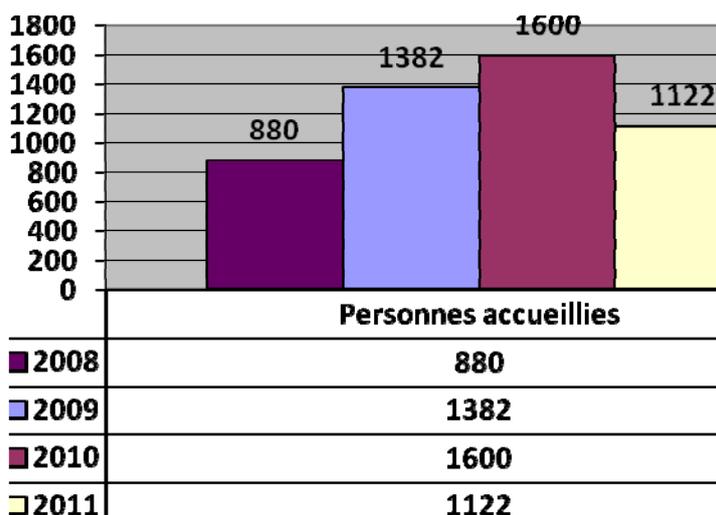


En 2011, le service socio-juridique et les assistants sociaux de ce service ont réalisé **3194 entretiens**, 61 personnes ont été suivies par l'équipe de psychologues. 118 personnes ont bénéficié d'un suivi en insertion sociale et professionnelle.

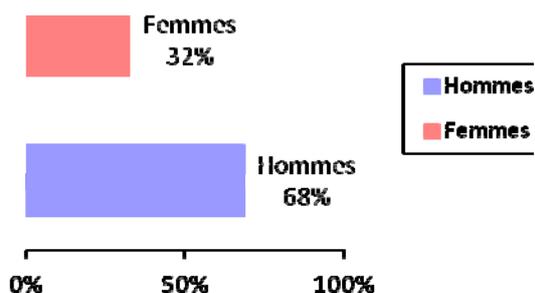
Dans le cadre de l'insertion socioprofessionnelle, 11 personnes ont trouvé un emploi article 60, 10 ont eu un contrat intérimaire, 8 ont trouvé un emploi à durée indéterminée, 6 un emploi à durée déterminée et 1 personne a signé un contrat PTP.



Pour l'année 2011-2012, le SAMPA a accueilli au total **1122 personnes** ce qui est une diminution par rapport à 2010 mais cela s'explique en partie par le fait que nous avons dû arrêter les cours d'alphabétisation et de Français Langue étrangère suite à des problèmes de financement du service.



En 2011, il y a eu 68 % d'hommes et 32% de femmes.



Jusqu'en 2008, nous avions 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 outre, dans les cours d'alphabétisation et de français langue étrangère nous accueillons beaucoup de femmes, la suspension de cette activité explique également pourquoi nous recevons moins de femmes aujourd'hui.

En 2011, nous avons reçu des personnes de 57 nationalités différentes représentées de la manière suivante :

- Le Maroc (59%)
- Les pays d'Afrique Subsaharienne (13 %)
- le Pakistan (7 %),
- Les Pays de l'Union Européenne (7%)
- Les Pays d'Afrique du Nord (sans le Maroc) et les Pays du Moyen-Orient (6%)
- Les Pays d'Europe de l'Est (4%)
- Le reste du monde (4 %)

En ce qui concerne le séjour des personnes : 8 % des usagers ont un séjour illimité, 11 % ont un séjour limité, 2 % sont candidats réfugiés, 2 % sont étudiants, 43 % sont en demande de régularisation humanitaire ou médicale, 24 % sont en séjour précaire, 3 % sont belges, 2 % sont européens mais non-inscrits en Belgique, 2% sont étudiants, 3 % ont une carte de résidant pour étranger dans un pays de l'Union Européenne et 2 % ont un statut autre.

### Les problématiques rencontrées

Si la configuration pluridisciplinaire du Sampa-A 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 sans cesse en augmentation des demandes.

### **Une inquiétude palpable**

Par ailleurs, la problématique de la non-reconduction de toute une partie du programme de la Politique des Grandes Villes par le gouvernement fédéral a touché particulièrement ce service. En effet, il était 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 a dû amener le SAMPA-A à réorienter ses objectifs et à chercher des financements ailleurs. La non reconduction de ce programmes nous a obligé à suspendre les cours d'alphabétisation et de français langue étrangère pour les primo-arrivants molenbeekoïses ce qui représentait plus de 400 places par an.

### **Le SAMPA-B**

Grâce au Fond Européen des Réfugiés, nous avons pu créer un SAMPA B (Service d'accompagnement des Mineurs en Procédure d'Asile à Bruxelles) et ainsi sauver le savoir-faire des professeurs notamment. La partie psychosociale du SAMPA-A, l'insertion socioprofessionnelle et l'accompagnement social se poursuit grâce à des subsides précaires.

Le SAMPA- B existe depuis janvier 2011. Comme le SAMPA-A, son objectif est d'offrir un accompagnement global aux enfants candidats-réfugiés (6 à 12 ans) ainsi qu'aux Mineurs Non Accompagnés résidant à Bruxelles (MENA). Il s'agit de permettre aux enfants et adolescents concernés de pouvoir le plus rapidement possible intégrer le système scolaire classique tout en disposant des bases de la langue d'enseignement et de toute l'aide nécessaire à leur bon épanouissement.

Le SAMPA-B propose donc :

- 1) un axe socio-juridique afin d'aider ces enfants et ces adolescents à effectuer diverses démarches sociales et de les suivre au niveau de leur procédure d'asile et de leur insertion dans le système scolaire
- 2) un axe psychologique bien nécessaire pour aider ces jeunes à surmonter des éventuels traumatismes liés à l'exil.
- 3) Un axe « apprentissage de langue » Des cours de français et néerlandais langue étrangère et d'alphabétisation pour les enfants et les MENA pour les aider à intégrer le plus rapidement possible un établissement scolaire afin de reprendre aussi vite que possible une scolarité classique.
- 4) Des cours d'orientation sociale afin de leur expliquer la vie en Belgique, les codes en vigueur, etc.
- 5) Des activités socioculturelles durant les vacances.

### **Fréquentation**

En 2011, 205 dossiers ont été ouverts mais seulement 203 personnes ont été suivies étant donné que 2 usagers ne correspondaient aux conditions du FER pour pouvoir intégrer ce service. Parmi les usagers donc 203 personnes, nous avons accueilli :

- 60 enfants de 6-12 ans
- 9 femmes de plus de 18 ans
- 134 Mineurs non accompagnés (tous des garçons car les jeunes filles ne sont pas placées dans les hôtels considérés comme trop dangereux pour elles)

En 2011, 172 personnes ont pu suivre les cours de français ou de néerlandais dispensés au SAMPA B, les assistants sociaux de ce service ont rencontré tous les usagers au moins une fois lors de l'inscription et ont comptabilisé un total de 753 entretiens et 110 personnes ou familles ont été suivies de manière régulière, 67 personnes ont été suivies par l'équipe de psychologues et 5 groupes de parole réunissant 54 participants ont été organisés. 55 activités ont été organisées durant les vacances scolaires et durant l'année qui ont réuni 530

participants. Quant aux activités sportives, chaque classe a 2 heures de sport prévues dans le planning En novembre et décembre 2011, nous avons eu un partenariat avec le Foyer des jeunes pour des activités pour les enfants le mercredi après-midi.

Toutes les personnes que nous avons acceptées et inscrites dans notre service sont demandeuses d'asile. Nous avons accueilli 42 personnes de sexe féminin et 161 de sexe masculin.

En 2011, nous avons reçu des personnes de 24 nationalités différentes représentées de la manière suivante : Afghanistan : 123 (61 %) ; Angola : 3 ; Arménie : 1 ; Bangladesh : 1 ; Bénin : 1 ; Cameroun : 3 ; Congo : 10 ; Russie : 11 ; Géorgie : 1 ; Ghana : 5 ; Guinée : 7 ; Indéterminée : 2 ; Irak : 3 ; Kenya : 1 ; Kosovo : 5 ; Macédoine : 2 ; Niger : 2 ; Nigéria : 1 ; Pakistan : 2 ; Serbie : 12 ; Somalie : 3 ; Syrie : 1 ; Tanzanie : 2 ; Tchétchénie : 1

## **Résultats**

Pour cette première année, nous avons pleinement atteint nos objectifs même s'il y a eu des adaptations dans le projet pour parvenir à atteindre ces objectifs malgré les circonstances changeantes imposées par les autorités fédérales. En effet, le but premier était de s'occuper des enfants de 6-12 ans résidant dans les hôtels.

Cependant, ces enfants étaient déjà scolarisés ou avaient été transférés dans des centres d'accueil, nous avons alors commencé à travailler avec les enfants du Petit-Château mais leur nombre n'était pas suffisant pour l'ensemble de notre équipe. Nous avons alors, dans un premier temps, élargi aux femmes résidant dans les hôtels ou au Petit-Château mais la demande était faible.

Avec l'accord de Fedasil qui était confronté à des MENA, nous avons alors accepté de prendre en charge 2 classes de MENA résidant dans les hôtels. Face à l'énorme demande, finalement, 6 classes ont été ouvertes pour eux et les cours pour les femmes ont été suspendus (suite à leur transfert ou leur non présentation aux cours).

Nous avons réalisé 203 inscriptions (enfants, femmes et MENA). Ces derniers étaient en forte demande d'un suivi social et juridique, beaucoup d'un suivi psychologique. Suite aux décisions fédérales en la matière, nous avons été surpris de la rapidité des transferts empêchant d'inscrire les enfants et les jeunes dans une école dans la région bruxelloise. Le fait que nous ne puissions pas connaître à l'avance ni l'endroit ni la date de leur transfert a rendu impossible une recherche d'école préventivement.

## **12. Service Médiation Locale**

Ce service a pour mission de faire connaître aux habitants la médiation comme mode alternatif et légal de gestion et résolution des conflits; d'offrir, dans un axe individuel, leur intervention spécialisée aux personnes concernées qui y consentent volontairement, et ce, soit à la demande du parquet ou de la police, dans le cadre de dossiers judiciaires dits « classés sans suite » soit à la demande de citoyens molenbeekois aux prises avec une situation relationnelle problématique ou conflictuelle. Il peut s'agir de difficultés dans le voisinage, dans couple ou dans la famille au sens large, comme des difficultés d'ordre locatif.

Les personnes peuvent s'adresser au service de médiation d'initiative personnelle ou sur conseil de la police (avant dépôt éventuel de plainte) ou d'autres services communaux et du réseau associatif.

Les médiateurs définissent la médiation comme " un processus de construction et de reconstruction du lien interpersonnel, axé sur l'autonomie et la responsabilité des personnes concernées par des situations de conflictualité dans lequel un tiers" multi partial", indépendant et qualifié, et sans pouvoir de décision, le médiateur, favorise, à travers l'organisation d'entretiens confidentiels, leur communication, la gestion de leur conflit entendu dans sa diversité et son évolution". Plus large qu'un mode alternatif de résolution des conflits, elle a pour fonction la construction ou la reconstruction du lien social, la fonction de gestion de conflit (prévention ou règlement) étant secondaire.

Depuis 2008, le service a élargi son champ d'intervention en développant, à côté d'un axe individuel, un axe collectif. Il a ainsi initié des actions socio participatives en coopération avec les acteurs publics ou associatifs de terrain, et ce notamment à propos de 2 phénomènes - les nuisances sociales et les violences familiales - ciblés par le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention.

## 1. Fréquentation

En ce qui concerne la période de référence, le service a ouvert 212 dossiers, parmi lesquels 197 ouverts suite à une demande spontanée des habitants ou une orientation par un autre intervenant et 15 adressés par les services de police ou du parquet suite à une plainte.

1266 entretiens en ce compris 365 entretiens téléphoniques ont été menés. Les entretiens de médiation ont une durée moyenne de 1h30.

## 2. Types de demandes et les problématiques rencontrées

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 situations concernent des difficultés "relationnelles" entre des citoyens et les institutions (services publics et privés, police, autorités judiciaires, etc.) avec lesquelles ils sont en lien. La médiation consiste alors à faciliter la communication entre citoyens et institutions et à créer ou renforcer un lien de confiance.

Les conflits de voisinage ont souvent pour origine des nuisances sonores, des bruits dits de comportement. Beaucoup sont aussi en lien avec la mauvaise qualité de l'isolation dans les bâtiments qui nuit gravement à au besoin primaire de tranquillité dont doivent pouvoir bénéficier les habitants.

La maladie mentale est, dans certains cas, actrice de ces difficultés du relationnel de proximité, qu'elle en soit la cause directe ou l'un des conséquences lorsque le conflit s'installe dans la durée.

Les conflits locatifs révèlent souvent des problèmes d'insalubrité du logement ou de non conformité de celui-ci au code du logement. Outre le travail de négociation entre propriétaire et locataire, notre service, en tant qu'observatoire privilégié des processus sociaux, est également un lieu de dépistage, voire de prévention.

Les médiateurs particulièrement sensibilisés aux nuisances sociales, dont les conséquences tant sur le plan individuel que collectif sont trop relativisées, voire ignorées (répercussions sur la santé physique et mentale, sur le travail, la famille, le sentiment d'insécurité) poursuivent avec détermination leur travail en faveur d'une approche commune et concertée des partenaires (police, IBGE, logement, services communaux ou tissu associatif) afin de pouvoir appréhender cette problématique avec plus d'efficacité.

Le service est ainsi devenu membre actif du Conseil Consultatif du Logement qui se réunit tous les 3 mois et rassemble les acteurs locaux publics et associatifs. Les médiateurs s'y font plus particulièrement les porte-paroles des locataires des logements collectifs anciens qui sont davantage touchés par la problématique des nuisances sociales en lien avec la qualité du bâti. Ils y abordent aussi les difficultés relationnelles dans les copropriétés où la nécessité de respecter les règlements est trop souvent ignorée.

En ce qui concerne les phénomènes des violences familiales, les conflits conjugaux représentent le plus grand nombre, à côté des conflits parentaux et familiaux. Les conflits conjugaux sont presque toujours en lien avec un contexte de séparation. Les conflits parentaux concernent les conflits autour de l'hébergement des enfants, la pension alimentaire et l'autorité parentale. Tandis que les conflits familiaux reprennent les conflits entre d'autres membres d'une même famille (parent(s), enfant(s), grand(s)-parent(s), frère(s), soeur(s)...) autour du patrimoine, de la maladie mentale ou d'un mariage forcé ou arrangé. Concernant la violence "contextuelle", la médiation familiale intervient dans un contexte lié à une rupture familiale mais ne nécessitant pas une intervention en urgence. Ce contexte de rupture fait naître ou exacerbe la violence. Celle-ci peut s'intensifier pendant ou après la rupture, qui représente pour l'un des partenaires une perte du contrôle sur l'autre.

Selon les médiateurs, l'appel à la médiation est particulièrement adéquat lorsque le recours à la violence n'est pas structurel mais contextuel, de type réactif face à une situation vécue comme insupportable. Dans ce cadre, la médiation adopte une lecture systémique considérant le couple comme une unité problématique dont la responsabilité est partagée. Elle pose la violence comme un problème de circularité.

Les médiateurs ont aussi prêté leur écoute spécialisée à certains auteurs de violences pour lesquelles les victimes ont été reçues par le SCAV, cette écoute pouvant déboucher sur une proposition de médiation avec l'accord des personnes concernées.

Les médiateurs continuent également à participer à la plate-forme régionale bruxelloise sur la violence intrafamiliale et notamment au groupe de travail « justice-police ».

Les médiateurs, membres fondateurs du réseau bruxellois « Mariage et migration » ont participé à la mise en œuvre de la journée de réflexion internationale du 20 mai 2011 sur la prise en charge globale des victimes de mariages forcés. Cette participation est à mettre en lien avec les difficultés toujours actuelles de pouvoir répondre le plus adéquatement possible aux demandes d'aide (et notamment de médiation) provenant de femmes mais aussi d'hommes concernés par l'imminence d'un projet de mariage auquel ils ne souhaitent pas adhérer ou désireux de mettre fin à un mariage forcé.

Initiateurs du Plan communal de lutte contre les violences familiales qui vise à la création d'un réseau local de professionnels concernés par la problématique et désireux de travailler en concertation, ainsi qu'à la sensibilisation diversifiée et toujours accrue du public. Les médiateurs ont participé à l'appel à projets du fonds Houtman: recherche- action « Pauvreté 2010 » et leur projet « Séparation, divorce et coparentalité : les nouveaux rôles parentaux dans le contexte de famille d'origine maghrébine » a été retenu. La recherche est en cours jusqu'au mois de juin 2013. Les médiateurs y ont associé leurs collègues du Service d'Assistance aux Victimes Les deux services sont accompagnés par une professionnelle du récit de vie et de la sociologie clinique.

### **13. Service Communal d'Accompagnement pour Primo-Incarcérés molenbeekois (SCAPI)**

L'objectif principal du service est la lutte contre la récidive. L'équipe assure le suivi des jeunes molenbeekois(es) incarcéré(e)s en les aidant à faire le point sur leur situation et leur parcours, à se (re)mettre en projet, à préparer leur réinsertion socioprofessionnelle, y compris en rétablissant les liens avec les familles, etc.

L'équipe travaille également sur un axe « post pénitentiaire » qui consiste à aider concrètement ces jeunes une fois libérés (démarches administratives, inscription au bureau de chômage, au CPAS, à la Mutuelle, aide à la recherche d'emploi, etc. Il offre un véritable soutien moral à ses usagers et à leur famille.

100 nouveaux dossiers sont en moyenne ouverts. 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.

Comme les années précédentes, +/- 35 % des demandes émanent de la famille élargie. +/- 65% des demandes émanent directement des détenus. Plus de 95 % des personnes suivies sont des hommes.

De manière récurrente, le service rencontre des difficultés par rapport à l'offre de formation à destination de son public spécifique. Ces difficultés ne sont pas propres au fonctionnement du SCAPI mais sont dues au manque de places dans les centres de formation. Pour pallier ce problème, il serait souhaitable que d'autres intervenants sociaux puissent poursuivre le travail entamé ou d'accentuer les offres de formation via d'autres organismes spécialisés.

### **14. La Cellule de Veille contre le Décrochage Scolaire**

Depuis mai 2007, la Région de Bruxelles-Capitale octroie un subside à la commune pour la mise en place d'une cellule de veille contre le décrochage scolaire. Cette cellule doit rencontrer des objectifs portant sur la lutte contre le décrochage scolaire, la lutte contre le racket et la sécurisation des abords des écoles. Au cours des derniers mois, la cellule a complété son effectif. Elle est donc désormais composée de 2 ETP animateurs, 4 ETP travailleurs sociaux et 1 ETP universitaire.

Ce service travaille en étroite collaboration avec les écoles molenbeekoises (tout réseau confondu) et les établissements scolaires installés dans d'autres communes pour autant que le jeune concerné soit molenbeekois. Il collabore quotidiennement avec la coordination du Dispositif d'Accrochage Scolaire et de la Cellule Prévention Violence.

Le suivi du jeune et de sa famille ne se fait que sur base volontaire. Le service repose, dans sa philosophie d'action, sur la prise en charge globale de la situation (le jeune, son contexte familial, social et scolaire) et la complémentarité avec les services de deuxième ligne (Antenne J, aide aux toxicomanes et leur famille, Kicot,...). Il repose également sur un large partenariat composé de structures spécialisées en santé mentale, en aide et protection de la jeunesse ou en offres alternatives à la scolarité (SAS, Amo).

## **1. Fréquentation**

Le service a traité depuis sa création, plus de 675 dossiers. Il accompagne de manière intensive en permanence une dizaine de jeune (et leur de famille). Les jeunes concernés sont âgés de 6 à 19 ans.

## **2. Les problématiques rencontrées**

De manière récurrente, l'équipe rencontre des problématiques liées aux inscriptions dans les écoles (manque de place, renvoi en cours d'année,...).

En 2011, par le truchement de la première demande centrée sur la scolarité, le service a continué à prendre en charge et accompagner des situations connexes à la problématique de base (violence intrafamiliale, violence sexuelle, abandon affectif,...) demandant l'activation de larges partenariats (SAJ, médecins, AMO, COE,...).

## **15. Gardiens de la Paix**

Au 31 juillet 2012 l'effectif global de l'équipe des gardiens a atteint le niveau de 83 agents se répartissant comme suit:

gardiens de la paix	55
gardiens de la paix constatateurs	17
gardiens des logements( le Logement Molenbeekois)	11

-Sur le plan organisationnel : l'affectation d'un local a proximité du parc du Scheutbos ( boulevard Mettevie) a permis quasiment l'achèvement du déploiement des équipes permettant ainsi une couverture optimale du territoire communal.

La localisation des brigades est la suivante :

- la brigade maritime a son antenne au n°60 du boulevard Léopold II avec un périmètre d'intervention entre place Saintelette/ Simonis/ belgica.
- la brigade centre au n° 10 rue de la rue Brunfaut couvre pratiquement une grande partie du centre historique ;
- la brigade Karreveld au Scheutbos couvre tout le haut de Molenbeek.
- la brigade Duchesse ( place de la Duchesse) couvre le périmètre Heyvaert/gare de l'ouest/Sippelberg ainsi qu'une grande partie des sites de logements sociaux.

-Maintenance de la collaboration

- réunions mensuelles avec les services de police ( officiers et agents de quartiers) et déploiement des équipes dans les secteurs les plus sensibles en corrélation avec les statistiques périodiques de police.
- maintien des dispositifs de sécurisation des abords des écoles ( 6 écoles concernées) et des chemins y menant dans le cadre de l'arrêté royal du 25 mars 1987 relatif aux surveillants habilités.
- collaboration dans le cadre de conventions avec les sociétés de transports publics STIB etLIJN (sécurisation des grandes stations et présence dissuasive à bord des trams et bus sur les tranches de lignes traversant le territoire communal. A ce titre, et compte tenu des résultats positifs, les libres parcours sont renouvelés chaque année par les deux sociétés de transport.

Situation des secteurs :actions préventives :

Outre les actions habituelles sus-citées, des actions préventives parfois à caractère inhabituel ont été mises en place :

- mise en place de dispositifs préventifs pour le maintien de l'ordre pour tout rassemblement, manifestation, ou tout évènement impliquant un grand mouvement de personnes (fête du sacrifice du mouton, festival couleur café, dispositif ramadhan, manifestation des « indignés » ....).
- en ce qui concerne la petite criminalité et les incivilités la tendance observée est à la baisse.

Le plan de formation :

La formation constitue la pierre angulaire du service. Aussi pour élever le niveau professionnel du gardien a-t-on maintenu la formation en interne ( secourisme, techno-prévention, séminaires et échanges d'expérience avec les gardiens des autres communes).

La formation obligatoire dans le cadre de la loi du 15 mai 2007 et organisée par le Ministère Fédéral de l'intérieur a touché 60 % des effectifs

Les contraintes :

La première contrainte reste la demande en gardiens en forte croissance pour sécuriser des festivités ou des projets souvent à des heures très tardives avec comme corollaire des heures supplémentaires majorées qui impliquent beaucoup de récupération amenuisant ainsi l'action des équipes sur le terrain.

La deuxième difficulté a trait au taux élevé d'absentéisme pour cause de maladie.

## **16. 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.

## **17. Les concertations communales : les Groupes de Planification Sociale (G.P.S.), le Conseil Communal de Prévention et de Sécurité (C.C.P.S.)**

### Les Groupes de Planification Sociale (G.P.S.)

La C.L.E.S. se charge de l'animation et du secrétariat des réunions du Groupe de Planification Sociale dans les quartiers. Durant la période de référence, une cinquantaine de réunions ont été organisées. Ces réunions regroupent près de 70 participants œuvrant dans les domaines de l'action sociale, éducative, médicale, relevant de l'enseignement ou des forces de l'ordre. Ces réunions comportent divers objectifs dont la consolidation et la complémentarité des actions menées, l'élaboration, la coordination et l'évaluation de projets de partenariat ponctuels ou axés sur le moyen et le long terme, la formation continuée des travailleurs sociaux par la confrontation positive des pratiques de terrain ou l'apport d'un intervenant extérieur spécialisé. En outre, au sein des G.P.S., les partenaires sont amenés à suivre, accompagner et évaluer les projets développés dans le cadre du Programme Cohésion Sociale. Ils déterminent les orientations des projets de ce programme.

Des réunions plénières ont été menées et ce notamment dans le cadre des procédures inhérentes au Programme de Cohésion Sociale.

### Le Conseil Communal de Prévention et de Sécurité (C.C.P.S.)

Créé au départ des Contrats de Sécurité, ce conseil se réunit régulièrement sur l'initiative du Bourgmestre. Le conseil est consulté pour l'introduction de nouveaux projets dans le cadre des Contrats de Sécurité et de Prévention, le suivi et l'accompagnement de ceux qui sont en cours de réalisation. D'autres thèmes peuvent être abordés suivant la demande des participants. Les thématiques abordées rencontrent les problématiques sécuritaires et préventives. Ce conseil se réunit également suivant l'actualité : manifestations publiques, tensions dans les quartiers, activités festives saisonnières,...).

\*\*\*\*\*

**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 et de l'ensemble du domaine public.

**Service des Travaux publics (Technique et Administratif)**

Le service des Travaux Publics, sous la direction de Monsieur Christian Kolp, se répartit en deux staffs : le staff technique (architectes, ingénieurs, ouvriers) et le staff administratif (personnel administratif).

**Réunion de travail :**

*Staff technique* : une réunion de travail se tient tous les mercredis à la salle de réunion du 4<sup>ième</sup> étage.

*Staff administratif* : une réunion de travail se déroule tous les mardis à la salle de réunion 3<sup>ième</sup> étage.

En outre, le personnel administratif et technique assiste tout au long de l'année à diverses réunions de travail :

- comité d'accompagnement ;
- présentation de projet par les bureaux d'étude ;
- présentation d'avant-projet ;
- présentation de dossier devant la commission de concertation ;
- réunion de travail avec la Tutelle générale ;
- réunion de travail avec les différents pouvoirs subsidiants ;
- réunion entre les divers services communaux.
- .... ;

**II.ACTIVITES :**

Dans le courant de la période de référence, il y a lieu de mettre en exergue la continuation ou le démarrage de chantiers, plus ou moins importants, tels que :

**Voiries communales**

- **Plantation d'arbres** : *Marché de travaux* qui a pour objet la plantation d'arbres sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean
- **Travaux divers de réfection et d'aménagement de trottoirs (lot 1) et d'aménagement de dispositifs ralentisseurs en voirie (lot 2)** : *Marché de travaux* ayant pour objet des travaux divers de réfection et d'aménagement de trottoirs (lot 1) et d'aménagement de dispositifs ralentisseurs en voirie (lot 2) sur le territoire de la commune.

- **Travaux divers de réfection et d'aménagement de trottoirs et de voiries** : Marché de travaux ayant pour objet la réfection et l'aménagement de trottoirs et de voiries sur le territoire de la commune.
- **Rue d'Enghien** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation complète de la rue d'Enghien.
- **Travaux divers de réfection et d'aménagement de trottoirs et de voiries** Marché de travaux ayant pour objet divers travaux de réfection et d'aménagement de trottoirs et de voiries sur le territoire de la commune.
- **Marquage routier** : Marché de travaux ayant pour objet divers aménagement relatifs aux marquages routiers, à la pose de signalisations ainsi que la mise à sens unique limitée (SUL) de plusieurs rues sur l'ensemble du territoire communal.

#### **Plan triennal 2007-2009**

- **PTI 2007 – 2009 « Projet 04 »** : Marché de travaux ayant pour objet le réaménagement complet de la voirie et des trottoirs des rues Louis De Gunst, Edmond Bonehill, Pierre Van Humbeek et de Dilbeek (partie entre la chaussée de Ninove et la rue de la Semence)
- **PTI 2007 – 2009 « Projet 05 »** : Marché de travaux ayant pour objet les travaux de rénovation complète de la voirie et des trottoirs des rues du Sonnet, de la Fraîcheur, de l'Elégie, Alfred Dubois et de la Mélopée et rénovation partielle de la voirie et des trottoirs des rues des Hippocampes, des Dauphins et de l'avenue du Condor (lot 1) et rénovation complète de la voirie et des trottoirs des rues Paloke (entre les rues du Madrigal et de l'Oiselet), de l'Oiselet, Joseph Genot et rénovation partielle de la voirie et des trottoirs des rues de l'Idylle, du Menuet, de l'Aubade, Auguste Van Zande, Martin Pfeiffer, Marcel Grüner et de l'avenue Jean de la Hoese (lot 2).
- **PTI 2007 – 2009 « Projet 06 »** : Marché de travaux ayant pour objet les travaux de plantation d'arbres dans les voiries des projets 4 et 5.
- **PTI 2007 – 2009 « Projet 09 »** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation de l'éclairage public de la rue du Hoogbosch et des avenues Carl Requette, Edmond Candries.

#### **Plan triennal 2010-2012**

- **PTI 2010 – 2012 « Projet 01 »** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation de la voirie et des trottoirs de la rue Fik Guidon (partie située sur le territoire de Molenbeek-Saint-Jean)
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 02 »** : Marché de travaux ayant pour objet la rénovation des trottoirs des rues Saint-Julien, Deschampheler et de la Vermicellerie.
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 03 et 04 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet des rues Jean-Baptiste Janssen, de Rudder et Euterpe à Molenbeek-Saint-Jean.
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 05 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet de la rue Isidore Teirlinck à Molenbeek-Saint-Jean. Par réaménagement complet, on entend l'ensemble de la voirie, de façades à façades, comprenant les fondations, les revêtements, les plantations, le mobilier urbain et tout autre équipement nécessaire.
- **PTI 2010 – 2012 « Projet 06 et 07 »** : Marché de services ayant pour objet le réaménagement complet des rues François Mus et Mommaerts (entre le boulevard Léopold II et la rue Piers) à Molenbeek-Saint-Jean.

#### **Collaboration avec le service des Projets subsidiés pour l'élaboration des projets et le suivi de l'exécution des chantiers de voiries.**

Contrat de quartier Maritime  
 Contrat de quartier Ateliers–Mommaerts  
 Contrat de quartier Rives Ouest  
 Contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare  
 Contrat de quartier Cinema-Bellevue

#### **Gestion de l'éclairage publics**

Suivi de la rénovation et de la construction des équipements en éclairage publics des voiries communales, avec l'intercommunale SIBELGA

### **Gestion des égouts publics**

Suivi et coordination de la rénovation et de la construction des équipements d'égouts en voiries communales, avec l'intercommunale HYDROBRU

### **Gestion des concessionnaires**

Coordination et suivi des interventions des concessionnaires en voiries communales.

### **Travaux de sécurisation de logements sociaux de la commune**

- **Sécurisation des logements sociaux pour l'année 2010 :** *Marché de travaux* ayant pour objet les travaux de placement de caméras de télésurveillance et contrôle d'accès dans les logements

### **Construction ou rénovation de logement**

- **Rue des Quatre-Vents, 25-25Bis.** *Marché de services* ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'aménagement de deux maisons en six logements au 25-25bis rue des Quatre Vents à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Rue Ransfort, 40.** *Marché de services* ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour la construction de deux logements à la rue Ransfort, 40.
- **Avenue Jean Dubrucq, 172-178.** *Marché de services* ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'aménagement d'un bâtiment industriel en 4 logements et une crèche au 172-178 avenue Jean Dubrucq à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Rue du Maroquin, 26.** *Marché de services* ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour la rénovation complète du bâtiment situé rue du Maroquin, 26 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Rue de l'Ecole, 39.** *Marché de travaux* ayant pour objet le réaménagement du rez-de-chaussée de l'ASBL « Le Pont », 39, rue de l'Ecole.
- **Rue de l'Ecole, 19-21.** *Marché de travaux* ayant pour objet la réfection du mur mitoyen et du jardin du bien situé, rue de l'Ecole, 19-21 à Molenbeek-Saint-Jean.

### **Interventions dans les écoles**

- **School n°1 (Windroos), Rue de Courtrai n° 52 à Molenbeek-Saint-Jean.** *Marché de travaux* ayant pour objet l'aménagement de deux locaux en une classe.
- **School n°1 « Windroos ».** *Marché de travaux* ayant pour objet le remplacement de la porte d'entrée principale de l'école « Windroos » rue de Courtrai 52 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Ecole 1 et School 1 rue des Quatre-Vents 71/rue de Courtrai 56 à Molenbeek-Saint-Jean -** *Marché de travaux* ayant pour objet le remplacement des portes de l'école 1 sise rue des Quatre-Vents, 71 et à la school 1, rue de Courtrai 56.
- **Ecole communale n° 9 - rue du Gulden Bodem, 2 -** Rénovation et centralisation de l'installation de chauffage. *Marché de travaux* ayant pour objet la rénovation et la centralisation de l'installation de chauffage de l'école communale n° 9.
- **Ecole n°9 - rue du Gulden Bodem, 2.** *Marché de travaux* ayant pour objet l'aménagement de 2 classes et de sanitaires dans les locaux actuels du préguardiennat.
- **Ecoles communales n°9 et 16 sise rue du Gulden Bodem, 2 et n° 16, sise avenue Carl Requette.** *Marché de travaux* ayant pour objet le désamiantage des équipements de chauffage des écoles communales n° 9 et 16.

- **Ecoles et divers bâtiments communaux.** Marché de travaux ayant pour objet la livraison et les travaux de remplacement des tableaux scolaires dans différents bâtiments communaux voués à l'enseignement à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Ecole communale n°11 :** Marché de travaux qui a pour objet les travaux l'installation du chauffage dans les pavillons scolaires à l'école communale n°11, chaussée de Ninove 997.
- **Ecole 16 – avenue Carl Requette 20 :** Marché de travaux qui a pour objet le déplacement et l'entretien des jeux extérieurs.
- **Ecole communale n° 11 :** Marché de travaux qui a pour objet la rénovation et isolation des toitures de l'école communale n° 11 sise Chaussée de Ninove 997.
- **School 1 « Windroos » :** Marché de services qui a pour objet la mission d'auteur de projet pour la rénovation de caves et de combles de l'école néerlandophone School n° 1 « Windroos », sise rue de Courtaï, 52.
- **Elaboration des plans d'évacuation et de sécurité incendie :** Marché de services qui a pour objet l'élaboration des plans d'évacuation et de sécurité incendie et la vérification des dispositifs de sécurité obligatoires dans les bâtiments scolaires communaux de Molenbeek-Saint-Jean.
- **Rue de la Flûte Enchantée :** Marché de travaux qui a pour objet la pose et la fourniture de tableaux électriques extérieurs rue de la Flûte Enchantée (en face du 19-21) à Molenbeek Saint-Jean.
- **Ecoles 11 et 13 bis :** Marché de travaux qui a pour objet la démolition de pavillons aux écoles 11 et 13 bis sises chaussée de Ninove 1001 et rue des Béguines 101.
- **Ecole communale n° 2 « Regenboog » :** Marché de travaux qui a pour objet l'installation d'une centrale téléphonique à l'école communale n° 2 « Regenboog », sise rue de Ribaucourt à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Ecoles 7 et 10 :** Marché de travaux qui a pour objet le remplacement des escaliers des pavillons scolaires à l'école n°7 sise rue de Ribaucourt , 21 et à l'école n°10 sise rue Ransfort, 76 à Molenbeek-Saint-Jean
- **Ecole communale n° 16 :** Marché de travaux qui a pour objet le désamiantage de certains châssis de l'école communale n° 16, sise avenue Carl Requette, 20 à Molenbeek-Saint-Jean, qui présentent des éléments d'amiante avec une évaluation de risque faible.

### Construction d'écoles

- **Nouvelle école néerlandophone sise rue de la Semence :** Marché de Services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour la construction d'une nouvelle école néerlandophone rue de la Semence à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Nouvelle école néerlandophone :** Marché de travaux qui a pour objet la construction d'une nouvelle école néerlandophone sise rue de la Semence.

### Extension d'écoles

- **Ecole communale Tamaris sise angle des avenue des Tamaris et du Condor.** Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'extension de l'école communale Tamaris sis angle des avenue des Tamaris et du Condor.
- **Ecole communale n°2 « Regenboog » sise rue Ulens, 81 :** Marché de Travaux ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour la transformation d'une habitation située rue Ulens, 81 en bâtiment scolaire en vue de l'extension de la partie néerlandophone de l'école communale nr 2 « REGENBOOG ».
- **Ecole communale n°13 – rue de Koninck, 63 :** Marché de travaux pour la construction d'un nouveau bloc sanitaire

- **Ecole communale 13 sise, rue de Koninck, 63** : Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'extension de l'école communale 13.
- **Ecole 1 sise, rue des Quatre Vents, 71** : Marché de services ayant pour objet la mission d'auteur de projet pour l'extension de l'école 1 sise, rue des Quatre Vents 71.

### Pavillons provisoires

- **Ecole 9 - rue du Gulden bodem** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et le placement d'un pavillon comprenant 2 classes.
- **Ecole 11 - chaussée de Ninove, 1001** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et le placement de pavillons comprenant 12 classes et des sanitaires.
- **School 11 « Paloke » – chaussée de Ninove, 1001** : Marché de fournitures ayant pour objet la livraison et le placement de pavillons neufs pour le remplacement de pavillons vétustes à l'école communale francophone n°11 et d'un pavillon « réfectoire » neuf à l'école communale néerlandophone n° 11.
- **Ecole communale n°13 – rue de Koninck, 63** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et le placement de deux classes supplémentaires en pavillons provisoires superposés dans la cour de l'école.
- **Ecole communale n°13 – rue de Koninck, 63** : Marché de service pour la location d'un pavillon sanitaire
- **Ecole 13 bis - rue des Béguines 101** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et le placement de pavillons pour 5 classes et un local polyvalent.
- **Ecole communale n° 16 – avenue Carl Requette, 20** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et le placement de pavillons provisoires.
- **Rue de la Flûte Enchantée** : Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et le placement de pavillons provisoires, comprenant 15 classes, des locaux administratifs, 2 locaux polyvalents et un bloc sanitaire.
- **Ecole communale n° 11** : Marché de travaux ayant pour objet l'adaptation des installations électriques existantes en vue du placement de nouveaux pavillons scolaires.
- **Ecole communale n° 16** : Marché de travaux qui a pour objet l'adaptation des installations électriques existantes en vue du placement de nouveaux pavillons scolaires.
- **Rue de la Flûte Enchantée** : Marché de travaux qui a pour objet l'adaptation des installations électriques existantes en vue du placement de nouveaux pavillons scolaires.
- **Installation de chauffage central dans les pavillons scolaires** : Marché de travaux qui a pour objet l'installation de chauffage central dans les pavillons scolaires, rue de la Flûte Enchantée à Molenbeek-Sain-Jean.
- **Installation du chauffage** : Marché de travaux relatif à l'installation du chauffage dans les pavillons scolaires à l'école communale n°16, avenue Carl Requette 20.
- **Nouvelle école de la Flûte Enchantée**: Marché de fournitures relatif au placement d'une nouvelle clôture à la nouvelle école de la Flûte Enchantée, sise rue de la Flute Enchantée, à Molenbeek-Saint-Jean.

### Infrastructures culturelles

Musée communal

- **Aménagement intérieur du Musée communal - Projet N° 1 :** Marché de services à lots séparés ayant pour objet la conception et la production d'éléments de médiations à intégrer dans le musée communal.
- **Aménagement intérieur du Musée communal - Projet n° 2 :** Marché de fournitures ayant pour objet la fourniture et l'installation de vitrine et de matériel audiovisuel.
- **Aménagement intérieur du Musée communal - Projet n° 3 :** Marché de travaux ayant pour objet l'installation d'un conditionnement d'air y compris l'aménagement d'un local technique RF pour le musée communal.
- **Aménagement intérieur du Musée communal - Projet n° 4 :** Marché de travaux ayant pour objet la fourniture, la fabrication et le placement des structures muséographiques comprenant cimaises, socle et vitrine d'éclairage pour le musée communal.
- **Musée communal :** Marché de travaux ayant pour objet la construction d'une mezzanine pour le stockage des archives.
- **Musée communal :** Marché de travaux ayant pour objet la sécurisation du musée communal, sis rue Mommaerts 2A.

#### Œuvres d'art

- **Musée communal :** Marché de services ayant pour objet la réalisation ainsi que l'intégration sur site d'une oeuvre d'Art mettant en évidence un travail sur la lumière et qui serait "réversible" vu le caractère classé du site.

#### Infrastructures sportives

- **Salle de sports « Sippelberg » :** Marché de travaux ayant pour objet la réhabilitation de la zone « vestiaires-bureaux » de la salle de sports « Sippelberg », sise avenue Mahatma Gandhi, 5.
- **Stade du Sippelberg :** Marché de travaux ayant pour objet la rénovation de la piste d'athlétisme du stade du Sippelberg, sis avenue Mahatma Gandhi, 5.
- **Salle de sports « Sippelberg » :** Marché de fournitures qui a pour objet l'achat, la fourniture et le placement de vestiaires au stade du Sippelberg, avenue Mahatma Gandhi n°5.
- **Tennis Club « Le Châlet » :** Marché de travaux qui a pour objet la rénovation du revêtement de sol sportif synthétique du hall de tennis, sis rue Charles Malis 1.
- **Hall des sports Beudin :** Marché de travaux qui a pour objet la réparation de la toiture du hall des sports Beudin, rue Docteur Beudin n°24.
- **Salle omnisports « Decock » :** Marché de travaux qui a pour objet le placement d'un revêtement de sol sportif à la salle omnisports « Decock », rue Vanderkindere, 27.
- **Sites sportifs :** Marché de travaux qui a pour objet la sécurisation des sites sportifs du Sippelberg et du Verbiest.

#### Maison de quartier, centre social . . . .

- **Mission locale :** Marché de travaux qui a pour objet l'isolation de la toiture et la réalisation d'une toiture verte pour le bâtiment située boulevard Léopold II n°101.

- **Ludothèque « Spéculoos » :** Marché de travaux qui a pour objet les travaux de remplacement des châssis de la ludothèque « Spéculoos », située avenue Jean Dubrucq, 82 à Molenbeek-Saint-Jean.

### Travaux dans les bureaux de l'Administration communale

- **Maison communale :** Marché de travaux qui a pour objet l'aménagement d'un accueil pour la maison communale, sise rue du Comte de Flandre, 20, afin de pouvoir orienter le public vers les services adéquats ainsi que la rénovation de la cage d'escalier avec implantation d'un nouvel ascenseur.
- **Antenne population :** Marché de services qui a pour objet la mission d'auteur de projet pour l'aménagement d'un bâtiment, sis rue Charles Malis, 40, en une antenne du service de la Population.
- **Bâtiment communal situé, rue des Quatre Vents, 73 :** Marché de travaux qui a pour objet la rénovation lourde du bâtiment communal situé rue des Quatre-Vents, 73 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Livraison et placement de stores :** Marché de fournitures qui a pour objet la livraison et le placement de stores dans les différents bâtiments communaux à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Livraison et placement de stores - Phase II :** Marché de fournitures qui a pour objet la livraison et le placement de stores dans les différentes écoles et bâtiments communaux à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Bâtiments communaux :** Marché de services qui a pour objet l'entretien et les interventions en cas de panne des ascenseurs installés dans des bâtiments communaux
- **Antenne pour les gardiens de la Paix :** Marché de travaux qui a pour objet le réaménagement des locaux du bâtiment scolaire, au rez-de-chaussée - situé place de la Duchesse de Brabant, 26 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Entretien et interventions :** Marché de services qui a pour objet l'entretien et les interventions en urgence en cas de panne des installations de chauffage des bâtiments communaux.
- **Maison Communale - Remplacement de la porte d'entrée principale :** Marché de travaux, qui a pour objet les travaux de remplacement de la porte d'entrée principale du bâtiment sis au n°7 de la rue du Niveau à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Maison Communale :** Marché de services qui a pour objet l'entretien du système de climatisation du local « serveur informatique » de la maison communale.
- **Livraison et placement de stores :** Marché de fournitures qui a pour objet la livraison et le placement de stores dans les différents bâtiments communaux à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Chauffages électriques :** Marché de fournitures qui a pour objet la fourniture d'appareils de chauffages électriques.
- **Service Plantation :** Marché de travaux, qui a pour objet l'évacuation supplémentaire des eaux de la toiture du hangar au service Plantation.

### Cimetière communal

- **Cimetière communal :** Marché de travaux qui a pour objet la fourniture et le placement de caveaux au cimetière communal, chaussée de Gand, 537.
- **Cimetière communal :** Marché de travaux qui a pour objet la réfection du mur d'enceinte du cimetière communal de Molenbeek-Saint-Jean, situé chaussée de Gand 537.
- **Cimetière communal :** Marché de travaux qui a pour objet la restauration des galeries funéraires du cimetière communal, à savoir des travaux d'étanchéité, de restauration de béton, d'enduits, de plaques funéraires, de moulures et de pierres, ainsi que la rénovation de l'égouttage et la construction d'une nouvelle verrière.

### Installation caméra surveillance

- **Réseau de caméras de vidéosurveillance:** Marché de services qui a pour objet la mission d'étude d'un nouveau réseau de caméras de vidéosurveillance sur le territoire communal et ce en se basant sur le réseau existant.
- **Caméras de télésurveillance :** Marché de services qui a pour objet l'entretien extraordinaire des caméras de télésurveillance sur l'ensemble du territoire communal.

### Illuminations de Noël

- **Motifs lumineux :** Marché de travaux qui a pour objet le placement de nouveaux motifs lumineux sur les axes principaux qui desservent la commune pour les fêtes de fin d'année 2011.
- **Illuminations des fêtes de fin d'année :** Marché de travaux qui a pour objet le placement et la rénovation des illuminations existantes pour les fêtes de fin d'année (2011), tels que guirlandes et motifs lumineux, sur tout l'ensemble du territoire de la commune.
- **Motifs lumineux :** Marché de travaux qui a pour objet le placement de nouveaux motifs lumineux sur les axes principaux qui desservent la commune pour les fêtes de fin d'année 2012
- **Illuminations des fêtes de fin d'année :** Marché de travaux qui a pour objet le placement et la rénovation des illuminations existantes pour les fêtes de fin d'année (2012), tels que guirlandes et motifs lumineux, sur tout l'ensemble du territoire de la commune.

### Crèches communales

- **Ecole communale n° 9 :** Marché de travaux qui a pour objet la construction d'un bâtiment passif pour le préguardiennat de l'école communale n°9, rue du Gulden Bodem 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.
- **Crèche Reine Fabiola :** Marché de services qui a pour objet la mission d'auteur de projet pour l'aménagement d'un bâtiment industriel en 4 logements et une crèche au 172-178 avenue Jean Dubrucq à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Crèche Harlekijntje :** Marché de travaux, qui a pour objet le remplacement du revêtement de sol de la crèche Harlekijntje située, rue des Béguines, 101 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Elaboration des plans d'évacuation et de sécurité incendie :** Marché de services qui a pour objet l'élaboration des plans d'évacuation et de sécurité incendie et l'étude des mesures à prendre en vue d'améliorer au maximum la conformité aux normes et réglementations incendie des crèches communales de l'Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean.
- **Crèches Harlekijntje et Louise Lumen :** Marché de travaux qui a pour objet les travaux de fourniture et de placement des portes RF 60 aux crèches Harlekijntje et Louise Lumen sise rue des Béguines 101 et Rue Jean-Baptiste Decock 59.

### Hangars communaux

- **Hangars situés rue de l'Intendant, 63/65 à Molenbeek-Saint-Jean :** Marché de travaux qui a pour objet la rénovation lourde et le réaménagement des hangars situés rue de l'Intendant, 63/65 à Molenbeek-Saint-Jean.
- **Hangars situés rue des Quatre-Vents :** Marché de travaux qui a pour objet la rénovation lourde et le réaménagement du bien immobilier situé rue des Quatre-Vents, 25/31 à Molenbeek-Saint-Jean.

### Divers

- **Application de l'A.R. du 9 mars 2003 :** Marché de services qui a pour objet l'établissement de l'analyse de risque des ascenseurs des bâtiments communaux, à effectuer dans le cadre de l'application de l'A.R. du 9 mars 2003 relatif à la sécurité des ascenseurs, l'étude d'analyse de risque proprement dite et la production des rapports d'analyse de risque.

- **Etude de stabilité :** *Marché de services* qui a pour objet la mission d'étude pendant les phases d'étude et de réalisation pour l'étude de stabilité de l'ensemble des projets initiés par le service des Travaux Publics.

**Pouvoirs subsidiants intervenant dans les dossiers du service des travaux publics**

**Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale**  
**Administration des pouvoirs locaux**  
**Service des Travaux subsidiés :**

- Ordonnance du 16 juillet 1998 – dotation triennale de développement 2010-2012 Investissement relatif à l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les bâtiments de logements des communes.
- Arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 01 avril 2010 accordant des subventions aux communes de la Région de Bruxelles Capitale pour des projets d'infrastructures consacrés aux crèches.
- Appel à projets en vue d'accroître le nombre de classes dans les écoles fondamentales situées sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Subvention aux communes de la Région de Bruxelles-Capitale pour des travaux de sécurisation des logements sociaux pour l'année 2010

**Ministère de la Communauté Française**  
**Administration centrale**

- Financement exceptionnel de projets de construction, de rénovation ou d'extension des bâtiments scolaires en vue de faire face à l'évolution démographique.
- Programme Prioritaire de travaux.

**Ministère de la Communauté Française**  
**Service des infrastructures culturelles**

- Investissement des collectivités locales en matière d'infrastructures culturelles

**Vlaamse gemeenschap**  
**Agentschap voor Infrastructuur in het Onderwijs**

**Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement**  
**Bruxelles environnement**

- Appels à projets en vue de valoriser et favoriser la construction ou la rénovation de « Bâtiments Exemplaires ».

**Divers documents et dossiers émis par le service des Travaux Publics**

- 502 délibérations du Collège émises par le service des TP ;
- 65 délibérations du Conseil émises par le service des TP;
- 1110 courriers émis par le service des TP ;
- 14 dossiers de demande de Permis d'urbanisme ont été établis par le service des TP;
- 1 demande de prolongation de permis d'urbanisme a été établies par le service des TP ;
- 21 avis de marché ont été publiés par le service des TP ;
- 76 bons de commande ont été émis par le service des TP.

#### **TRAVAUX EFFECTUÉS PAR LE SERVICE DU PAVAGE – EGOUTS :**

Divers travaux ont été effectués en collaboration avec d'autres services, notamment avec les ateliers communaux.

Participation à l'organisation des festivités qui se sont déroulées sur le territoire de notre commune, pose de signalisation, de barrières nadar, ...).

Travaux habituellement effectués par ce service :

- Tous les travaux d'intervention sur la voie publique comprenant la pose et le remplacement du mobilier urbain (potelets, barrières, poubelles).
- Pose et entretien de la signalisation routière.
- Marquages routiers.
- Réfection des revêtements de sol dans les écoles et autres bâtiments communaux.
- Réparation des espaces de jeux.
- Intervention pour les autres services communaux (terrassements, tranchées, démolitions).
- Réfection et installation d'égouts en dehors du domaine public.
- Réfection des revêtements dans le domaine public (asphalte, pavés, dalles, ...).
- Dépannages occasionnels à caractère urgent chez les particuliers pour des problèmes d'égouttage.
- Déplacement et pose de barrières NADAR pour divers événements.
- Participation en main d'œuvre à diverses festivités.
- Interventions dans les parcs (réfection des chemins , de l'égouttage, pose de bancs, de panneaux d'indication, ...)

#### **SIGNALISATION :**

Les tâches suivantes ont été effectuées :

1. la signalisation des chantiers en voirie;
2. la signalisation relative aux interventions urgentes;
3. la gestion du stock de matériel de signalisation routière;
4. la gestion du mobilier de voirie (en ce comprises les clefs des potelets et bornes);
5. la signalisation des festivités en voirie ;
6. l'affichage communal;
7. les « permissions de voirie » :
  - placement d'interdictions temporaires de stationnement en cas de déménagement
  - placement de containers sur le domaine public
  - interventions en domaine publics pour les chantiers de voirie, l'intervention des impétrants, ...
8. Extension du réseau de télécommunication et placement d'armoires ROP (armoires pour équipements télécom)
9. Mobilier Urbain – Installation d'abribus.
10. Gestion d'un guichet accessible au public

\*\*\*\*\*

**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.A.4. Plans de placement ralentisseurs

Collaboration avec le service des Travaux publics pour le placement de ralentisseurs dans une quinzaine de voiries communales.

**I. B. Politique des déplacements**

I. B.1. Stationnement

II.B.1.1 Stationnement en voirie

- a. suivi des demandes d'emplacements pour personnes handicapées ;
- b. réception des demandes de zones de livraison et recherche de solutions effectives pour leur bon fonctionnement ;
- c. suivi de l'implantation de stations de véhicules partagés (Cambio) ;
- d. parking vélo : mise en place d'une politique de stationnement pour cyclistes.
- e. suivi de l'implantation de stations de vélos à libre service partagés (Villo !).

I. B.2. Autres

- a. remise d'avis en matière de transports en commun ;
- b. 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 ;
- c. conseil aux entreprises en matière de déplacements ;

•

- d. suivi d'études d'incidences via la participation à des comités d'accompagnement ;
- e. soutien aux écoles réalisant leur plan de déplacements scolaires ;
- f. réalisation du Plan de déplacement d'entreprise (PDE) de l'administration communale et remise d'avis relatifs aux PDE des entreprises molenbeekoises ;
- g. 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;
- h. comptages de véhicules et mesures de vitesse via radar, ainsi qu'analyse des données en vue d'identifier les endroits où il y a lieu d'intervenir afin d'améliorer la sécurité et le cadre de vie.

### **I. C. Sensibilisation et communication**

Le travail de sensibilisation vise à encourager les déplacements « durable », par le biais de l'organisation d'événements, de formations et de la diffusion au niveau communal de campagnes de sensibilisation régionales ou fédérales.

Certaines missions du Service mobilité l'amènent à communiquer avec les habitants et autres acteurs de la commune, notamment dans le cadre de changements de circulation ou de la mise en place du stationnement géré (phasage, distribution des cartes de stationnement, ...).

### **I. D Collaboration intercommunales**

Le service mobilité est en contact avec les communes voisines afin d'assurer une plus grande cohérence, notamment en matière de stationnement et de circulation.

### **I. E. Suivi administratif et gestion du service**

- a. suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière ;
- b. 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) ;
- c. suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;
- d. réponse aux interpellations des habitants (par courrier, courriel, téléphone ou aux guichets) ;
- e. recrutement, accueil, évaluation, formation du personnel ;
- f. suivi administratif des sanctions administratives dressées par les agents verbalisateurs.

## **II) ACTIVITES:**

### **II. A. Espace public**

#### **II. A.1. Plans de réaménagement des voiries**

Le service Mobilité a participé, en collaboration avec d'autres services communaux, régionaux et fédéraux à l'élaboration de différents plans de réaménagements, parmi lesquels : plan triennal d'investissement 2007-2009, contrat de quartier *Ecluse Saint-Lazare*, contrat de quartier *Rives Ouest*, etc.

#### **II.A.2. Plans de signalisation**

- Les plans de signalisation verticale et horizontale ont été réalisés, dans les voies ou quartiers suivants :
  1. en collaboration avec la Région : chaussée de Gand, boulevard Mettwie suite à leur réaménagement ; chaussée de Ninove (projet de site propre bus) ;
  2. rues de l'Oiselet, des Dauphins, des Hippocampes, de la Mélopée, Alfred Dubois, de la Fraîcheur, du Sonnet, de la Hoese, Pfeiffer, Grüner, de l'Idylle, de l'Aubade et du Menuet, dans le cadre du plan triennal ;
  3. en collaboration avec Berchem-Sainte-Agathe : rue Fik Guidon ;
  4. Quartier Maritime et Centre historique, dans le cadre de réaménagements par Beliris et conformément au Plan communal de Mobilité (Contrats de quartier Maritime, Ecluse-Saint-Lazare) ;
  5. emplacements réservés aux ambulances devant les homes ;
  6. emplacements pour personnes handicapées (création de près de 35 emplacements et suppression de près de 15 emplacements) ;
  7. création de 5 zones jaunes (zones de livraison dépenalisées) ;
  8. marquage délimitant le stationnement (mise en place progressive sur l'ensemble de la commune) ;
  9. signalisation relative à la mise en place de la zone payante aux alentours de la station de métro Beekkant.

### **II. B. Politique des déplacements**

•

## II.B.1. Stationnement

### II.B.1.1 Stationnement en voirie

- Réalisation :
  1. d'emplacements pour personnes handicapées (création de près de 35 emplacements et suppression de près de 15 emplacements) ;
  2. de 5 zones jaunes (zones de livraison dépenalisées) ;
  3. d'une station Cambio (place Jef Mennekens) et d'une extension de la station Cambio *Gare de l'Ouest*.
- Préparation d'un dossier en vue de la passation d'un marché relatif au placement de près de 200 arceaux vélo.
- Préparation du dossier relatif à la deuxième phase d'implantation de stations Villo !

### 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<sup>er</sup> avril 2012.

Le service mobilité a participé à l'élaboration du nouveau contrat de mobilité et au suivi administratif au niveau communal.

### II.B.2.2 Parc vélo

Dans le cadre du Plan de déplacements d'entreprise de la maison communale, contrat de maintenance pour le 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)

- a. Suivi et organisation des réunions de la commission PDE ;
- b. Proposition d'un nouveau règlement concernant le remboursement du déplacement domicile-lieu de travail ;
- c. Rassemblement des vélos communaux de la maison communale (voir parc vélo) ;
- d. réorganisation des véhicules communaux disponibles pour les déplacements professionnels.

### II.B.2.6 Comptages et mesures de vitesse

- a. Réalisation de comptages sur différents points clés de la commune afin de connaître, à terme, l'évolution générale de la circulation sur la commune;
- b. Placement de radars dans près d'une cinquantaine de voiries de la commune afin de déterminer s'il est nécessaire d'intervenir afin d'améliorer la sécurité et le cadre de vie.

## II. C. Sensibilisation et communication

- a) 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. *Beekkant* et la Chaussée de Gand (nouvelle zone rouge à hauteur de la rue Van Zande).
- b) Communication dans le cadre du placement des ralentisseurs ;
- c) collaboration à la rédaction d'articles dans le Molenbeek Info ;
- d) 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 ;
- e) sensibilisation aux déplacements « durables », p.ex. via la journée *En Ville Sans Ma Voiture* (18 septembre 2011) et *Molenbeek Village* sur l'avenue du Karreveld : préparation technique et administrative, communication, coordination des pôles d'activité (avenue du Karreveld, Beudin, rue Picard, rue de Bruges) ;
- f) diffusion locale des campagnes de sensibilisation régionales ou fédérales ;
- g) transmission d'informations à la Région (observatoire zones 30, carte cycliste régionale).

## **II. D. Collaborations intercommunales**

- Anderlecht :
  - Coordination & mise en place du stationnement payant dans les zones limitrophes ;
  - Coordination de la signalisation et du marquage dans les zones limitrophes ;
  - Communication vers les habitants des initiatives se déroulant sur les deux communes ;
  - Berchem-Sainte-Agathe :
    - Obtention d'un subside de la Région de Bruxelles-Capitale afin d'acheter en commun du matériel préventif et de mesure pour la Mobilité : radars de mesure, radars préventifs, graveur vélo,...

## **II. E. Suivi administratif et gestion du service**

- a. Suivi administratif du Règlement général complémentaire sur la police de la circulation routière ;
- b. Suivi administratif de près de 650 procès-verbaux dressés par les agents verbalisateurs des services Mobilité et Stationnement ;
- c. suivi administratif nécessaire à la réalisation des activités du service ;
- d. préparation et organisation des réunions du comité d'accompagnement du PCM 2 et de 6 réunions de la commission mobilité ;
- e. 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) ;
  - organisation des échanges d'informations et des collaborations avec les autres services communaux (Stationnement, Personnel, Economat, Gardiens de la Paix, Ateliers, Propreté publique, Travaux publics, etc.), régionaux et la Police.

\*\*\*\*\*

**Direction Générale Technique**  
**2ème Division**  
**Projets subsidiés**



**1.1 MISSIONS :**

La Division des Projets Subsidiés a en charge la coordination administrative, financière et technique des contrats de quartiers, des programmes Objectif 2 & Feder 2013, du programme de Politique des Grandes Villes et des subsides spécifiques pour infrastructures (plan crèche, arrêté infra,...).

**D'un point de vue de son organisation**, la division s'articule comme suit :

**La coordination générale** de la Division s'articule autour **d'un chef de Division** (Marc Mohy) qui assure la coordination générale de la division **et de trois adjointes** en charge de la coordination des différentes cellules : Olivia Debruyne (conception – orientation), Donatienne Deby (socio-économico-pérennisation) et Sara Tant (administration – communication).

**Cinq cellules :**

La **cellule « administrative »** qui se charge de tout le suivi administratif tel que les collègues et les conseils, le suivi des diverses tutelles, les commandes et l'économat de la Division, la gestion du personnel (congrés,...), les traductions et le secrétariat général.

La **cellule « contrat de quartier »**. Au 31 juillet 2012, 2 contrats de quartiers sont dans la période entre les réceptions provisoires et définitives (Escaut – Meuse & Ateliers - Mommaerts), 1 dans sa phase « chantier », soit les 2 années post-convention (Rives Ouest), 2 dans les années d'exécution des programmes (Ecluse – Saint-Lazare & Cinéma – Belle-Vue) et 1 en développement ( Autour de Léopold).

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. Au 31 juillet 2012, la cellule travaille sur 3 programmations en parallèle (conventions 2010 – 2011 & 2012) et a clôturé 2 programmation (Plan Logement 2005-2008 & convention 2009).

La cellule « **Développement des subventions** » qui s'occupe de la recherche, la rédaction et le suivi des candidatures à des subventions pour les 3 autres services de la division des Projets Subsidiés (notamment en terme d'infrastructures (école Bonne –Mariemont, Hall de Sport,...) et de primes (Sols pollués, Sibelga, IBGE,...) et participe aux plateformes bruxelloises « Subventions »

**D'un point de vue du personnel**

De 3 personnes en 2002, la Division des Projets Subsidiés comprend au 1<sup>er</sup> août 2012, 37 personnes gérées directement par notre Division (dont 1 fonction ouverte au recrutement) et 9 personnes détachées vers d'autres dispositifs.

La Division compte :

- 1 statutaire & 36 contractuels (communaux, subsidiés, ACS, article 60 & Maribel social)
- les 9 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
- 7 pour les contrats de quartiers
- 2 pour la politique des grandes villes
- 16 pour des projets spécifiques
- + 9 pour les projets spécifiques, détachées vers d'autres dispositifs

**D'un point de vue gestion**, la Division a géré en 2011-2012 les projets suivants avec les résultats indiqués :

a) **Contrat de quartier Escaut - Meuse** : clôture du programme (et réceptions des bâtiments)

1. Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
  2. 30 opérations prévues – 27 réalisées
  3. 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)

4. taux d'utilisation du subside : global : 98,04 % (décompte final global approuvé) - coordination : 100 %
- b) **Contrat de quartier Ateliers - Mommaerts** : coordination et gestion des chantiers
  5. Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
  6. 35 opérations prévues – 19 réalisées – 14 en cours de réalisation
  7. Coût total du CQ : 11.663.526 € prévus dont 8.538.527 € (hors quote-part beliris & autres subsides)
  8. taux d'utilisation du subside : global : décompte en cours de réalisation
- c) **Contrat de quartier Rives Ouest** : coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics de travaux et de service et des opérations du volet 5b
  9. Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale
  10. 27 opérations prévues – 13 réalisées – 9 en cours d'exécution - 4 programmées d'ici fin 2012 & 1 mise en « standby »
  11. Coût total du CQ : 17.337.637,06 € prévus dont 9.988.230,02 € (hors quote-part beliris & autres subsides)
  12. taux d'utilisation du subside : global : décompte prévu en 2013
- d) **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
  13. Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale + modification de programme
  14. 30 opérations prévues initialement - 27 opérations prévues en modification de programme – 1 réalisée – 26 en cours et/ou prévues d'ici la fin 2012
  15. Coût total du CQ : 17.240.081,84 € prévus dont 12.141.930 € (hors quote-part beliris & autres subsides)
- e) **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
  16. Gestion et coordination des opérations de rénovation, du volet social (5b) et de la coordination générale + modification de programme
  17. 34 opérations prévues initialement et en modification
  18. Coût total du CQ : 29.656.291,99 € prévus dont 12.489.452,22 € (hors quote-part beliris & autres subsides)
- f) **Plan logement 2005-2008** : clôture du programme et décompte final
  19. Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
  20. 13 projets prévus – 10 réalisés & 3 en cours de réalisation
  21. Coût total du programme : 4.423.883 € prévus – 4.732.104,19 € dépensés
  22. taux d'utilisation du subside : décompte final prévu juin 2012– décompte provisoire 99,97 % (décompte juin 2012)
- g) **Contrat Ville Durable 2010** : coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers
  23. Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
  24. 18 projets prévus - 14 réalisés, 3 en cours de réalisation & 1 non utilisé
  25. Coût total du programme : 3.989.193 € prévus – 2.373.908,86 € dépensés/approuvés (au 30/06/2011)
  26. taux d'utilisation du subside : décompte final prévu fin 2012 avec prolongation jusque 10/2013 pour les opérations « Tazeaux » et « Saint-Remy ».
- h) **Contrat Ville Durable 2011** : rédaction de 3 conventions (1<sup>er</sup> trimestre 2011 / 2<sup>e</sup> trimestre 2011 / 2<sup>e</sup> semestre 2011) coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers
  27. Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
  28. 20 projets prévus – 14 réalisés, 4 en cours de réalisation & 2 non utilisés
  29. Coût total du programme : 3.989.193 € prévus – 2.200.682,80 € dépensés (au 30/06/2012)
  30. taux d'utilisation du subside : décompte final prévu fin 2013
- i) **Contrat Ville Durable 2012** : rédaction de la convention, coordination et gestion des acquisitions, des marchés publics et des chantiers
  31. Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations
  32. 22 projets prévus – 20 en cours de réalisation & 2 pas débutés
  33. Coût total du programme : 3.989.193 € prévus
  34. taux d'utilisation du subside : décompte final prévu fin 2014
- j) **Objectif 2** : coordination de l'éligibilité post-convention (minimum 5 ans) et des financements communaux de pérennisation
- k) **Feder 2013** : suivi du marché public d'architecture, réalisation de différents marchés publics de service (expertise tva, expertise économie sociale, ...), montage des partenariats et marchés publics de travaux
  35. Gestion et coordination des projets de rénovation et de la coordination générale des opérations

36. Subvention Feder 2013 : 2.750.000 € prévus (projet Espace Hôtelier Belle-Vue) + 1.686.041,79 € (soit 1.325.069 € initiaux + 360.972,79 € complémentaires) prévus (projets Crèche Gand + Crèche Decock)

- l) **Subsides spécifiques** : introduction et/ou obtention de divers subsides dont Ecole Bonne-Mariemont, Prime sols pollués Avenir 19, Primes énergie et bâtiments exemplaires sur divers dossiers, Prix « Maîtrise d'ouvrage public Fédération Wallonie – Bruxelles », Subside « Bonnes Pratiques – Marchés d'architecture », « Beleidsprijs – Oproep Publieke Ruimte 2012 »

**D'un point de vue administratif**, le bureau 33 a émis entre le 1<sup>er</sup> août 2011 et le 31 juillet 2012 :

Emission de 492 délibérations de Collège

Emission de 68 délibérations de Conseil

Passations de 48 marchés de fournitures, de services ou de travaux entre le 1<sup>er</sup> août 2011 et le 31 juillet 2012 (contre 49 en 2010/2011, 50 en 2009/2010, 44 en 2008/2009 & 32 en 2007/2008)

émissions d'ordonnances de recouvrements (subsides contrats de quartiers, achat de cahiers des charges, ....)

Publications de 15 avis de marchés (travaux et services) (contre 12 en 2010/2011, 8 en 2009/2010, 11 en 2008/2009 & 11 en 2007/2008)

## **II.ACTIVITES :**

### **2.1. Les Contrats de quartier**

#### **2.1.1. Les Contrats de quartier en finition**

##### **2.1.1.1. Contrat de quartier Escaut - Meuse**

Le contrat de quartier s'est officiellement terminé le 22 décembre 2008. Les projets « briques » nécessitent cependant un suivi attentif jusqu'à la réception définitive des travaux.

37. Opération 8&9 – logements, équipements et parc L28 : Le chantier s'est poursuivi jusqu'à La réception provisoire qui a eu lieu le 19.09.2011. Le décompte final est en cours de finalisation. Le bâtiment fait l'objet d'un suivi attentif durant la période de garantie. La réception définitive devrait avoir lieu en septembre 2013

38. Opération 34 – logements Dubrucq 94-96 : La réception provisoire du bâtiment a eu lieu le 30.03.2011 et le bâtiment se trouve dès lors dans sa période de garantie qui nécessite un suivi attentif. La réception définitive est envisagée en mars 2013. La faillite de l'entrepreneur durant la période de garantie a nécessité la recherche de solutions alternatives afin de préserver les intérêts de la commune et de couvrir les risques liés à l'apparition de malfaçons durant la période de garantie.

39. Opération 13 – Maison de quartier Libérateurs : Le bâtiment a fait l'objet d'un suivi attentif durant la période de garantie jusqu'à la réception définitive qui a été accordée le 18.01.2012

40. Opération 14 – Ludothèque : La réception provisoire a été accordée le 30.09.2008. La réception définitive n'a cependant toujours pas pu être accordée, certaines remarques n'ayant toujours pas été levées par l'entrepreneur.

41. Opération 15 – épicerie sociale : La réception provisoire a été accordée le 30.05.2008. La réception définitive n'a cependant toujours pas pu être accordée, certaines remarques n'ayant toujours pas été levées par l'entrepreneur.

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 également poursuivis jusqu'à la réception provisoire qui a eu lieu le 08.09.2011. Le suivi a été assuré par le service des travaux publics.

##### **2.1.1.2. Contrat de quartier Atelier Mommaerts**

Le programme suit son parachèvement. Les 5 chantiers se sont clôturés. 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.

La réception provisoire a eu lieu le 7/02/2012. Les 1ers locataires ont occupé les lieux au 1<sup>er</sup> mars 2012. Les décomptes finaux ont été approuvés.

- Op 1.2. Construction de 3 logements sociaux rue des Houilleurs 19 et Op 4.8 et 4.9 aménagement d'un parc/équipement collectif en intérieur d'îlot.

La réception provisoire a eu lieu le 20 janvier 2012. L'inauguration du Parc de la Petite Senne s'est déroulée le 28 mars 2012. Les décomptes finaux ont été approuvés.

- Op1.3. rénovation/reconstruction de l'immeuble rue de l'Ecole 63-65 et l'angle rue de l'Ecole rue du Facteur.

L'attribution de la revente du terrain à un particulier, Monsieur Olivier Adam, a été approuvée au Conseil Communal du 19 avril 2012. La rédaction de l'acte définitif est en cours. Les décomptes finaux ont été approuvés.

- Op 4.11 et 4.12 Ouverture de la Maison des Cultures et de la Cohésion Sociale vers le Quartier (Op. couplée avec l'Op. 5.4. Infrastructure d'accueil.

La réception provisoire a eu lieu le 7 octobre 2011. La Court 'échelle, le nouvel espace dédié à la petite enfance (enfants de 0 à 3 ans accompagnés d'un adulte), sera inauguré le 22 septembre 2012. Les décomptes finaux ont été approuvés.

- Op voiries (Beliris)

Le programme comprend la restructuration de nombreuses rues et carrefours: rues Lavallée, Jardinier, de l'Avenir, du Chien Vert, des Houilleurs, du Ruisseau et chaussée de Merchtem, voiries Espérance et Chœur, carrefours Espérance/Chœur et Jardinier/Houzeau de Lehaie et carrefour Piers/de Ribaucourt. 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.

Tous les décomptes sont en cours de finalisation.

- Op 5.1. Infrastructure de proximité « priorité Femmes »

La réception provisoire a eu lieu le 15 décembre 2012. Le 6 mars 2012, le Collège a approuvé l'occupation du bâtiment par « La Maison de la Femme » via l'asbl Les, l'association Amphora et une crèche communale via le service de l'action sociale. Les décomptes sont en cours d'approbation.

### **2.1.1.3. Les infrastructures**

#### **Le Centre Communautaire Maritime**

Le projet du Centre Communautaire Maritime est de soutenir le développement socio-culturel du quartier Maritime et de travailler au renforcement de la cohésion sociale à travers l'action communautaire. Cet objectif a été rencontré à travers la mise en œuvre de plusieurs activités.

Les activités du CCM se divisent en 2 axes :

> l'axe 1 : participation et cohésion sociale

> l'axe 2 : CCM, centre de ressources communautaires

En 2011, le CCM a continué à développer des projets avec et pour les habitants du quartier Maritime : petits déjeuners entre femmes, ateliers artistiques, exposition, stages, fêtes et rencontres, collaborations avec d'autres opérateurs... Certaines programmations ont vu une baisse de régime comme les ciné-club et les « petites causeries entre voisins ». De nouveaux projets ont vu le jour comme le CCM hall expo où l'on accueille à présent des expositions d'habitants ou d'autres associations dans le grand hall d'entrée.

A travers le démarrage du projet pilote « Expérience Maritime », le CCM a mis beaucoup d'énergie dans la réflexion et la mise en place d'actions pour les jeunes du quartier. Le projet de scène ouverte, Scène d'up, a aussi permis de toucher le public jeune. Mais, c'est surtout grâce à l'engagement d'un nouveau collaborateur (Hafid El Talbi), que le CCM a commencé à travailler sur le terrain avec des jeunes du quartier.

Sur le plan des locations et mises à disposition de salles, le CCM a été très actif en 2011.

- 1500 heures d'occupations pour des activités propres ou en partenariat avec d'autres associations du quartier (public de 200 à 300 personnes)
- 1050 heures de mise à disposition gratuite de l'infrastructure (public de 300 à 400 personnes)
- 320 heures de location de locaux (public de 500 à 1000 personnes)

En conclusion, le CCM est indéniablement un outil favorisant la cohésion sociale dans le quartier. Après plus quatre années de fonctionnement dans le bâtiment Maritime, il a développé beaucoup de projets et a essayé de toucher différents publics. Il doit à présent réfléchir à ses priorités afin d'être plus efficace compte tenu des moyens humains, financiers et logistiques disponibles.

#### **Le Hall des Sports Heyvaert**

Le Hall des Sports Heyvaert, ouvert depuis avril 2009, est géré par l'asbl Molenbeek Sport. Cette année encore, celui-ci a pu compter sur la participation d'environ 400 personnes par semaine aux différentes activités. Accueillant un public mixte (clubs sportifs, écoles, associations, habitants du quartier) et varié au niveau de l'âge, du genre, du profil socio-économique et culturel, le Hall des Sports organise toujours ses propres activités à tarif démocratique afin d'offrir la possibilité au plus grand nombre de s'adonner à de nombreux sports : aérobic, bien-être, mini-foot, arts martiaux, hip-hop, psychomotricité...pour ne citer que ceux-là. Lors de chaque congé scolaire, sont également organisés des stages Multisports pour les plus jeunes.

La gestion journalière est assurée par un coordinateur (Laurent Bensalah) épaulé par une équipe de 10 personnes (deux administratifs, un régisseur technique, trois accueillants et quatre agents d'entretien). Depuis fin 2011, la gestion des projets relatifs à la Promotion de la Santé a également pu être reprise en main par Caroline Ledant, chargée de projet et assistante à la coordination.

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).

### **2.1.2. Les Contrats de quartier en exécution**

#### **2.1.2.1. Contrat de quartier Rives Ouest**

Le contrat de quartier Rives Ouest (2008-2011) se trouve dans sa dernière année d'exécution et première année de chantier.

Durant cette dernière année, la division s'est attelée à mettre en place les procédures pour la concrétisation des actions et notamment l'organisation des marchés publics de travaux. Ces derniers devaient être attribués pour le 13 décembre 2011 au plus tard.

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 2011 - juillet 2012, une CLDI (11.10.11) et une AG de clôture (13.12.11) 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. 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. L'avis de marché a été publié en août 2011. Le 30 septembre, la Commune a reçue 4 offres et a désignée l'entreprise Gillion pour la construction de l'immeuble de logement. Cette opération a été retenue dans le cadre de l'appel à projets de bâtiment exemplaires 2011 lancé par Bruxelles Environnement. Le chantier a démarré le 13 février 2012.
- 2- Op T10 : terrain situé à l'angle des rues des Etangs Noirs et la rue de Menin en vue de la création de 7 logements passifs communaux, d'un parc (volet 4) et d'un équipement collectif (volet 5b) pour sa gestion. L'opération est reprise sur le budget BELIRIS. L'avant-projet a été présenté à la CLDI du 11 octobre 2011. Une session d'information aux habitants, notamment pour l'aménagement du parc, a été organisée dans les locaux de Centrum West le 30 novembre afin d'informer les personnes présentes, au conseil de quartier, sur l'évolution du projet et mettre en place une réflexion sur la gestion future du parc. Le permis d'urbanisme a été déposé le 04 mai 2012 suivi par la commission de concertation qui s'est réunie en date du 10 juillet. La rédaction des cahiers de charges pour les travaux se poursuivra durant le dernier trimestre 2012.
- 3- Op T8 : bien situé au 22 rue Vandenpeereboom 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. Le lancement de l'appel d'offre pour la vente du terrain a eu lieu le 17 mai 2011 et la réception des offres a eu lieu le 12 août. Deux investisseurs potentiels étaient en contact avec le service. Finalement, la commune a sélectionné le Fonds du Logement le 26 octobre 2011 et a décidé de rentrer en négociation pour la revente du terrain, ce qui est toujours en cours pour le moment.
- 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 marché des travaux a été lancé en août, après accord de la Tutelle. Le 28 septembre, 4 offres ont été déposées et le marché a attribué le marché début décembre, après vérification de la Tutelle, à l'entreprise Democo. Le chantier a démarré le 15 mars 2012.
- 5- Op T7bis : projet prévoyant la création d'une crèche de 36 places et de 7 logements basse-énergie. 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. Après le lancement du marché des travaux courant les mois d'août et septembre, 3 offres ont été déposées et le marché a attribué début décembre, après accord de la Tutelle, les travaux à l'entreprise Gillion. Le chantier a démarré le 29 février 2012.
- 6- Op BZ : bâtiment situé rue Joseph Schols 2-4. 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. Après la publication de l'avis de marché, la commune a reçue une seule offre début octobre. Celle-ci était anormalement élevée au regard de l'estimatif de l'architecte et des budgets disponibles dans le cadre du contrat de quartier. Par manque de temps le délai d'éligibilité du contrat de quartier étant le 13 décembre 2011, le marché n'a pas pu être relancé et les travaux n'ont pas pu être attribués dans les délais impartis. Cette opération sera réintégréée probablement dans le cadre d'autres subsides (Feder, PGV ou autres).

### VOLET 4

- 1- 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.
- 2- Op V26/V25/V27 : le réaménagement des voiries JB Janssens - Célidée – Schols a été transféré sur le budget du Plan Triennal Communal et réalisé en 2010 par le service des travaux publics, dans le cadre du marché stock de la commune.
- 3- Op P20/R31 : réaménagement du carrefour "Osseghem" ainsi que de la rue Dubois-Thorn, prévu sur le budget BELIRIS. Une demande de permis d'urbanisme a été introduite mi-avril 2011. La commission de concertation s'est réunie le 12 juillet 2011. Le permis d'urbanisme a été délivré le 03 novembre 2011. Parallèlement à la procédure de permis, le dossier d'adjudication pour le marché des travaux a été approuvé par le Collège en septembre 2011. 4 offres ont été déposées le 28 octobre et Beliris a commandé les travaux à l'entreprise De Dender début 2012. Le chantier a démarré le 31 juillet 2012.

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. Les projets portés par les opérateurs du volet socio-économique du Contrat de quartier Rives-Ouest sont variés, à savoir : projet "Quartier propre" via une équipe présente sur le terrain pour veiller à la propreté publique et des actions de verdissement, projet de Rénovation et de lutte contre l'insalubrité, une solution au manque de logements via le projet "Kangourou", une école de devoirs, un projet d'accueil et de soutien aux demandeurs d'emploi, des fêtes de quartier, des formations via le Centre de Compétences et des projets concrets pour les habitants via le projet (inter)quartiers citoyens.

L'occupation temporaire du volet 2 baptisé « La Maison des Habitants » sis rue Vandenpeereboom 22 a encore été intense en 2011. De nombreux opérateurs et associations du contrat de quartier ont occupé la Maison dans un esprit d'autogestion et de partage des espaces qui s'est révélé être un grand succès. Parmi ceux-ci, le CPAS de Molenbeek, l'école de devoirs l'ABEF, l'école de devoirs citoyenne de l'Ouest en débat, Assemblâges, La Rue, La Mission locale et le Guichet d'économie locale, le comité Molenbabbel, l'association Molen-besace, les projets inter-quartiers et verdissement du Contrat de quartier, etc.

Enfin, comme l'année précédente, des actions de communication spécifiques et d'information aux habitants (Rives-Ouest en tournée) ont été menées sur le périmètre de juillet à décembre 2011.

### 2.1.2.2. Contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare

Le contrat de quartier Ecluse Saint-Lazare se trouve dans sa quatrième et dernière année d'exécution. Durant cette année, l'équipe s'est attelée à mettre en place les procédures pour la concrétisation des actions et notamment à commander les missions de services pour les études des dernières opérations. Les études déjà en cours se poursuivent, et les marchés publics de travaux sont mis en route. Une mission de coordination sécurité-santé a été lancée pour chacune des opérations.

Les études des opérations d'espaces publics étant quant à elles déjà en cours depuis fin 2010, certaines d'entre elles sont en chantier depuis la mi-2011. Au niveau du volet social et de la participation, les 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.

#### 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. L'immeuble comprendra également une antenne d'accueil ONE (hors contrat de quartier). La mission d'étude a été commandée au bureau Urban Platform le 06/09/2011. Suite à la désignation d'un bureau d'étude des essais de sol ont pu être réalisés en septembre 2011. Les études se poursuivent jusqu'au dossier d'adjudication qui a été publié en juin 2012. Des échanges avec l'ONE nous ont permis de confirmer qu'ils occuperont partiellement le bâtiment et de fixer le montant de leur futur loyer. Le permis pour modifier le permis de lotir existant sur le terrain a été délivré le 05/06/12. La demande de permis d'urbanisme a été soumise à l'avis de la commission de concertation le 10.07.2012.
- Op 1.2, 5a2 et 5a.4 : terrain situé quai de l'Industrie 87-99. Construction de 15 logements sociaux, d'une antenne de quartier et d'un accueil extrascolaire néerlandophone. L'immeuble comprendra également un bureau pour le Port de Bruxelles (hors contrat de quartier). Les études évoluent et se poursuivent jusqu'à la clôture du dossier d'adjudication qui pourra être publié dès le 11/07/12. Un dossier a été rédigé afin de participer à l'appel à projets « Bâtiments exemplaires ». Des dossiers de demandes de primes sont par ailleurs en cours de rédaction. La demande de permis d'urbanisme a été soumise à l'avis de la commission de concertation le 10.07.2012.
- Op 1.4 : terrain situé à l'angle du quai de Mariemont et de la rue de Bonne. Construction de 13 logements sociaux. L'immeuble comprendra également une école fondamentale francophone de 19 classes qui accueillera +/- 458 enfants (hors contrat de quartier). La mission d'étude a été commandée au bureau Trait architects le 13.07.2011. Suite à la désignation du bureau d'étude, des essais de sol ont pu être réalisés en octobre 2011. L'avant-projet a été approuvé par le Collège le 01.02.2012. La demande de permis d'urbanisme a été soumise à l'avis de la commission de concertation le 10.07.2012. Le dossier d'adjudication a été approuvé par le Conseil le 05.07.2012. Un dossier a été rédigé afin de participer à l'appel à projets « Bâtiments exemplaires » 2012. Le site accueillera l'évènement parkdesign du 28/06/2012 au 14/10/2012.
- Op 2.1 : bâtiment situé 106 rue Vandenpeereboom. 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 permettre de mener à bien l'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.

Le chantier est en cours depuis le mois d'octobre 2011. Les sites Mariemont, Liverpool et Bonne sont réceptionnés. Le site Baeck sera réalisé après l'installation de la station Vill'o Gare de l'Ouest. Les travaux pour la pose des images murales sur carrelage ont été réceptionnés en juin 2012. Les images embellissent les rue Van Humbeek, Bonehill, et le soubassement du parc Vandenheuvel.

- Op 4.2 bis : « Réaménagements légers Duchesse » : réaménagement de la place de la Duchesse. Le bureau d'étude Suède36, désignée pour l'opération 4.2 ainsi que l'opération 4.2 bis, a poursuivi les études pour les aménagements de la place. Le dossier de permis d'urbanisme a été remis en juillet 2011, et complété par un rapport d'incidence en octobre 2011. Suite à un avis négatif de la commission de concertation du 13/12/2011 des modifications ont été apportées au projet, afin de répondre aux attentes des services communaux et régionaux concernés. Le permis a été délivré le 26/04/2012. Le dossier d'adjudication a été approuvé par l'APL en juillet 2012. Des négociations menées avec le cabinet de la ministre Mme Grouwels ont abouti à un accord de leur part pour effectuer les travaux se rapportant à la STIB.
- Op 4.3 : Espace récréatif Vandenheuvel  
La société Re-Vive a acquis le terrain et effectué une étude de faisabilité pour ce site. Il leur est demandé d'avancer des propositions d'agrandissement de la surface actuelle du parc et de respecter la fresque placée sur son soubassement.
- 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 (hors contrat de quartier). Suite à l'impossibilité d'accepter les offres des entreprises à la 1<sup>ère</sup> adjudication vu les montants trop élevés, deux nouveaux dossiers d'adjudication ont été approuvés en novembre 2011. L'un concernant le jardin récréatif le pavillon et les cours d'école, l'autre concernant les sanitaires et le pavillon intérieur. Les travaux concernant le 1<sup>er</sup> marché ont été commandés en mai 2012. Les travaux du 2<sup>e</sup> marché pourront être commandés dès l'approbation de la tutelle financière, la Communauté Française, en principe en septembre 2012. Op 4.5 : Réaménagement des rues Bonehill, De Gunst, Van Humbeek. Ce projet est suivi de plus près par le Service des travaux publics. Les travaux sont achevés.
- Op 4.6 : Réaménagement des trottoirs de la rue d'Enghien.

Ce projet est actuellement suivi de plus près par le Service des travaux publics. Le permis d'urbanisme a été délivré en décembre 2011.

Op 4.7 : Réaménagement de la passerelle Gosselies.

Cette opération sera menée par Bruxelles Mobilité.

#### VOLET 5b:

Durant la période juillet 2011 à juillet 2012, **7 CLDI** (04/10/11, 22/11/11, 20/12/11, 28/02/12, 27/03/12, 08/05/12, 12/06/12) et **3 AG** (06/09/11, 20/12/11, 12/06/12) ont eu lieu, au cours desquelles les états d'avancement des projets ont été présentés aux membres de la cldi et aux citoyens du quartier, afin d'entendre leurs réactions et de les intégrer aux différents projets.

Les opérations suivantes du volet 5b ont continué leurs activités durant l'année 2011-2012 :

- 5b.2: Formation de rénovation de façades et de l'habitat et fournitures pour les façades place de la Duchesse, portée par Casablanca ;
- 5b.4: Brigade Propreté et Environnement, portée par la Commune de Molenbeek-Saint-Jean, cellule Quartier Propre ;
- 5b.5: Facilitateur Emploi Jeunes, porté par le CPAS ;
- 5b.6: Extension de places en école des devoirs, porté par ABEF ;
- 5b.8: Promotion de la Santé, portée par le Hall des sports Heyvaert ;
- 5b.9: Mini Contrat de quartier, porté par la Commune de Molenbeek-Saint-Jean, service des projets subsidiés ;
- 5b.10: Chef de projet ;
- 5b.7: L'antenne de quartier, portée par la Commune de Molenbeek-Saint-Jean, service des projets subsidiés.

L'antenne de quartier organise plusieurs activités pour les habitants pour stimuler une vie de quartier : des petits-déjeuners, des cinéclubs, des visites-découvertes, des ateliers de cuisine, des fêtes de quartier etc. Ces activités continueront après la fin du contrat de quartier.

#### **2.1.2.3. Contrat de quartier Cinéma Bellevue**

En 2011 le contrat de quartier Cinéma Belle-Vue se trouvait dans l'année 2 de sa mise en œuvre, année dite de « modification du programme ». L'échec de certaines négociations d'acquisitions ainsi que l'apparition de nouvelles opportunités foncières au cours de l'année 2010 ont justifié une refonte complète du programme de base. La version modifiée du programme a été présentée en CLDI le 13.09.2011 et au Collège le 14.09.2011 avant d'être approuvée par le Conseil Communal le 20.10.2011. Le programme modifié a reçu l'approbation du cabinet de la Ministre Evelyne Huytebroeck le 26.12.2011

#### **OPERATIONS MULTI-VOLETS**

Friche Petite Senne

Les négociations relatives à l'acquisition des terrains concernés par les différentes opérations se sont poursuivies jusqu'à la signature d'un compromis de vente en date du 09.09.2011. La signature de l'acte authentique est actuellement en attente de la finalisation de l'étude de risque et du feu vert de l'IBGE relatif aux modalités de prise en charge par le vendeur des éventuelles mesures d'assainissement du site. La revente d'une partie du site à la SDRB en vue de la construction de logements conventionnés a été entérinée via la signature d'un compromis de vente en date du 23.12.2011.

Op 1.6 et 5a.1 : Immeuble mixte comprenant une crèche et des logements

Le marché relatif à la mission d'auteur de projet a été lancé le 07.12.2011. La remise des offres a eu lieu le 25.05.2012 et les soumissionnaires ont présenté leurs offres au comité d'avis le 01.06.2012. Le Collège a désigné, en date du 11.07.2012 le Bureau d'étude K2A comme auteur de projet. La mission a débuté fin août 2012. Le bon de commande de la mission a été envoyé au bureau d'études le 22.08.2012 à l'expiration des délais de tutelle.

Op 1.3, 1.4, 4.2 et hors CQ : Immeuble mixte comprenant des bureaux communaux, des logements et un parking en sous-œuvre et aménagement d'une allée verte

Le marché relatif à la mission d'auteur de projet a été lancé le 07.12.2011. La remise des offres a eu lieu le 15.06.2012 et les soumissionnaires ont présenté leurs offres au comité d'avis le 22.06.2012. Le Collège a désigné en date du 31/07/2012 le BE. Concernant l'opération 1.4 (Logements Ste-Marie 35) et en l'absence de toute perspective d'accord amiable concernant l'acquisition des terrains la Région de Bruxelles-Capitale a approuvé le 15/9/2011 le projet d'expropriation du bien.

## **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 relancé le 09.02.2011 et la remise des offres a eu lieu le 30.09.2011. Le bureau d'architecture B612 associates a été désigné par le Collège le 11.04.2012. L'élaboration de l'avant-projet est actuellement en cours.

Op 1.2 : Immeuble de logements rue de l'Avenir 19a : le chantier a officiellement démarré le 05.06.2011. La fin des travaux est actuellement envisagée aux alentours d'avril 2013. En modification de programme l'opération 4.3 Jardin Pédagogique a été fusionnée avec la présente opération.

## **VOLET 2**

Op 2.1 Logement quai des Charbonnages 8 : voir point 2.1.4.1 du présent rapport

Op 2.3 Logements Quai du Hainaut 23 : voir point 2.1.4.1 du présent rapport

## **VOLET 4**

Op 4.1 : Art dans la ville : le marché relatif à la conception et à la réalisation d'une intervention artistique dans le cadre du réaménagement de la place communale a été lancé le 02.03.2012 et le retour des offres a eu lieu le 16.04.2012. Le comité d'avis s'est réuni le 07.05.2012 et a conduit le Collège à désigner, Joëlle Tuerlinckx comme auteur de projet. L'intervention est actuellement à l'étude.

Op 4.4 : Place Communale : L'avant-projet du bureau d'études Anorak pour le réaménagement de la place a été présenté en CLDI le 27 septembre 2011 et approuvé par le Collège le 05.10.2011. Le dossier de demande de PU a été soumis à l'enquête publique du 21.05.2012 au 19.06.2012 et a obtenu l'avis favorable de la commission de concertation le mardi 26.06.2012. Le dossier d'adjudication est actuellement en cours d'élaboration. Dans le même temps le protocole d'accord entre le SPFMT, la Région et la Commune a été finalisé et approuvé par le Conseil le 27.06.2012.

Op 4.8 : Aménagements ponctuels, partagés et de parc : a été désigné comme auteur de projet en date du 01.09.2010. L'avant-projet du bureau d'études Suède 36 pour l'aménagement du Pietro a été approuvé par le Collège le 23.03.2011. Les interventions prévues sont dispensées de Permis d'Urbanisme. Le dossier d'adjudication a été approuvé par le Conseil le 24.05.2012. L'avis de marché sera publié le 03.08.2012 et l'ouverture des offres est prévue pour le 10.09.2012.

Op 4.9 : Espace Pierron : le bureau d'études Suède 36 a été désigné comme auteur de projet en date du 21.12.2011 par extension de mission. L'avant-projet pour le réaménagement de l'espace Pierron a été présenté en CLDI le 31.01.2012 et approuvé par le Collège le 08.02.2012. Les interventions prévues sont dispensées de Permis d'Urbanisme. Le dossier d'adjudication a été présenté en CLDI le 20.03.2012 et approuvé par le Conseil le 19.04.2012. L'avis de marché a été publié le 27.06.2012 et l'ouverture des offres le 27.08.2012. L'analyse est en cours.

## **VOLET 5a**

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.

Op 5a.8 : Crèche, infrastructure d'accueil extrascolaire, local de gardien et réaménagement d'une zone de sport chaussée de Merchtem 19 : Le marché relatif à la mission d'auteur de projet a été lancé le 07.12.2011. La remise des offres a eu lieu le 30.05.2012. La désignation de l'auteur de projet par le Collège en date du 31/07/2012 est en cours d'analyse à l'APL.

## **VOLETS 5b:**

Durant la période juillet 2011 à juillet 2012, 7 CLDI (13/09/11, 27/09/11, 29/11/11, 31/01/12, 20/03/12, 15/05/12, 19/06/12) et 1 AG (29/11/11) ont eu lieu, au cours desquelles les états d'avancement des projets ont été

présentés aux membres de la cldi et aux citoyens du quartier, afin d'entendre leurs réactions et de les intégrer aux différents projets.

Les opérations suivantes du volet 5b ont continué leurs activités durant l'année 2011-2012 :

5b.1 Stages pour enfants : L'objectif de la Maison des Cultures dans le cadre du contrat de quartier Cinéma Belle Vue est de s'intégrer comme véritable infrastructure socioculturelle de quartier.

5b.2 Logements salubres porté par l'asbl La Rue et la maison de quartier Bonnevie.

5b.3 Propreté et insalubrité : La cellule Quartier Propre a réalisé de nombreuses activités de sensibilisation et d'information au tri et à la gestion des déchets notamment durant les deux fêtes de quartier Cinéma Belle Vue.

5b.4 Quartier vert axe 1 est porté par l'asbl La Rue.

5b.4 Quartier vert axe 2 : Le nouveau coordinateur quartier vert a pris ses fonctions en septembre 2011 et a organisé avec des associations du quartier la fête du printemps au parc de la Fonderie.

5b.5 Extension de l'offre extra scolaire : 3 associations de quartier se partagent le subside à savoir, La Rue, L'ABEF et Notre Coin de Quartier

5b.6 Fête de quartier : Le coordinateur quartier vert a organisé une fête au parc de la Fonderie le 22 avril 2011 et la maison de quartier Bonnevie a, quant à elle, mis sur pied la fête du parc Bonnevie le 5 mai 2011.

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. Des réunions et ateliers ont aussi été organisés avec les habitants de la tour Brunfaut en vue de la rédaction de l'étude de définition par les architectes. Un projet de création d'œuvre d'art participatif a été lancé et les premiers ateliers débuteront en septembre 2012.

5b.8 Étude de définition de la Tour Brunfaut : L'étude de définition est en cours d'achèvement, les architectes, Lacaton & Vassal rédigent le rapport final.

5b.9 Œuvre d'art participative : suite à l'appel à projet lancé le 31 janvier 2011, 12 artistes Bruxellois ont remis offre. Le Collectif Sarendip a remporté le marché et va débiter les ateliers avec les habitants du quartier en septembre 2012.

### **2.1.3. Les Contrats de quartier en développement**

#### **2.1.3.1. Contrat de quartier autour de Léopold**

Sur base du dossier de candidature déposé par la Commune, le Gouvernement de la Région de Bruxelles capitale a décidé le 12 décembre 2011, de lancer en partenariat avec la commune un nouveau contrat de quartier durable appelé « Autour de Léopold ». Les bureaux d'études « Artgineering » et « Urbanplatform » ont été désignés le 23 février 2012 pour aider la commune dans la rédaction du dossier de base. Un chef de projet a été engagé le 2 mai 2012 pour accompagner l'élaboration du programme de base du contrat de quartier.

Les contrats de quartier **durables** diffèrent des anciens contrats de quartiers sur les principaux points suivants :

- Mise en œuvre d'un projet phare combinant plusieurs aspects d'un contrat de quartier (immobilier, social, environnemental, etc.)
- On ne parle plus de volets mais d'opérations (immobilière, « espace public », « développement social et économique » et environnementale)
- La rénovation des espaces publics ne peut se faire à l'identique, il faut qu'elle s'inscrive dans une logique d'amélioration de la qualité environnementale (verdurisation, perméabilisation, diminution du stationnement, accroître la place des transports « doux »).
- Toutes les opérations immobilières doivent respecter des critères élevés en matière de performance énergétique
- La « CLDI » (Commission Locale de Développement Intégré) devient « CoQ » (commission de quartier)

Le dossier de base doit être transmis à la Région de Bruxelles-Capitale le 31 octobre au plus tard.

Afin d'élaborer le programme de base, quatre commissions de Quartier et un groupe de travail ont été organisés avec les représentants des habitants et associations. Le projet de dossier de base sera présenté lors de la commission de quartier du 4 septembre. Le dossier sera mis à l'enquête publique du 10 au 24 septembre et présenté au conseil communal du 25 octobre 2012.

Une attention particulière a été portée à la participation citoyenne. Le diagnostic et le processus participatif et en particulier l'analyse des initiatives, a permis de dégager 28 propositions de projets.

### **2.1.4. Politique de soutien aux Contrats de quartier**

#### **2.1.4.1 Volet 2**

Op 2.1 Logement quai des Charbonnages 8 et Op 2.3 Industrie 5-5b : la procédure d'expropriation est en cours. Le jugement provisionnel a eu lieu le 19/08/2011 et le cautionnement le 30/08/2011. Etude de stabilité des bâtiments (Collège 7/12/2012). Arrêtés de démolition (3/02/2012). Jugement provisoire 2/02/2012. En attente de conclusions du juge.

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. En attente de la fin de l'étude de sol et de risque avant de signer l'acte définitif.

Op 2.3 Logements Quai du Hainaut 23 : acquisition en cours. La Régie Foncière a été officiellement chargée d'organiser la vente. Les négociations quant aux conditions sont toujours en cours.

Op 2.1 Logements Vandenpeereboom 22-22+ : Diffusion par courrier 17/05/2011 du cahier des charges de revente ; 2 offres ont été transmises le 12 août 2011. Sélection et entrée en négociation avec le Fonds du Logement (Collège du 26 octobre 2011). Plan de gestion des terres et actualisation de l'étude de risque transmise par le bureau ABESIM 10/05/12. En attente de la signature de l'acte.

Op 2.2 Logements Ecole 63-65 : Diffusion par courrier le 19 juillet 2011 du cahier des charges de revente ; 2 offres ont été remises le 19 septembre 2011. Attribution de la vente à Olivier Adam (Collège du 21/03/12 et Conseil 19/04/12). Rédaction de l'acte authentique en cours.

Opération Brunfaut 33-35 : réception provisoire des appartements (Collège du 31/11/2011). Certificats des installations électriques et plans as built transmis – Libération du solde de la garantie (Collège du 5/07/2012).

Opération 4 Logements Ninove/Mariemont : Arrêt de chantier de la firme Technotra et mise en faillite (jugement Tribunal du commerce de Bruxelles du 30 mai 2012). En attente de positionnement du curateur.

Opération Logements Van Meyel : réception provisoire et libération de 70% de la garantie (collège du 30/05/2012).

Opération Logements Perle 3 : compromis de vente signé le 1/02/12. Acte authentique signé le 23/05/2012.

### **2.1.5. Politique des Grandes Villes**

#### **2.1.5.1. - Avenants pour le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> semestre 2011 et Avenant 2012**

Le 28 juin 2012 ont été transmis le 1<sup>er</sup> décompte (Personnel, Fonctionnement et investissements) relatif à l'avenant « Ville durable » pour l'année 2011 ainsi que le solde des investissements dans le cadre du Plan Logement 2005-2008.

L'inspection a eu lieu le mardi 24 juillet 2012 et le rapport est attendu pour le mois de septembre 2012.

Le projet d'Avenant « Ville durable » pour l'année 2012 représentant un budget de € 3.989.194,00 a été approuvé par le Collège des Bourgmestres et Echevins du 9 mai 2012 et transmis à l'Administration fédérale et il est en attente d'approbation par le Conseil des Ministres.

Les projets pour la convention « Ville Durable » 2012 sont :

**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.

Achat de mobilier urbain pour différentes localisations (Place Communale, Place Duchesse, etc.). Les différents marchés publics sont en cours et seront commandés pour la fin de l'année 2012.

**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: mission de participation sociale et d'auteur de projet pour le réaménagement de l'espace Saint-Rémy.

Parc Pierron: marché de travaux en cours

Parc Menin : Nouveau projet 2012: Travaux d'aménagement de l'espace avec l'achat de mobilier urbain et l'installation de jeux)

**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

Guidance énergétique: financement travailleur et matériel informatique

Promotion/soutien des opérations d'éco-construction dans les quartiers en difficulté: deux nouveaux projets en 2012: construction de logements aux rues de Bonne/Mariemont et Bonne/Enghien

**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 : frais de personnel, d'activité et d'investissement.

Centre Communautaire Maritime - nouveauté 2012 : budget prévu pour la réparation de la grille d'entrée de la cour et pour l'aménagement d'une nouvelle cuisine

SAMPA (Service d'Aide aux Molenbeekois Primo-Arrivants) : frais de personnel, d'activité et d'investissement.

Hall des sports Heyvaert : frais de personnel, d'activités et d'investissement.

**Projet 5** – Opérations visant à intensifier les mécanismes économique sur le territoire communal

Espace hôtelier Belle-Vue : le permis d'urbanisme a été délivré, le marché public de travaux a été lancé (Conseil du 26/01/2012) et le chantier a débuté en août 2012.

Centre de compétences Le Module: ce projet est abandonné pour le moment, l'offre reçue pour les travaux dépasse largement l'estimatif prévu, les subsides manquent à sa réalisation.

#### La coordination PGV

L'équipe coordination Politique des Grandes Villes et Plan Logement est stable: la coordination du programme a été reprise par Olito Masikini pour les matières administratives et Dyana Chardome pour les matières techniques. La PGV paye aussi ½ ETP pour Sylvie Duchenne qui a repris le suivi de différents chantiers et dossiers techniques.

#### **2.1.5.2. - Evaluation des projets**

La gestion administrative du programme a suivi son cours. Les différents projets de l'Avenant « Ville Durable » pour l'année 2011 ont fait l'objet d'une évaluation. Il s'agit essentiellement d'une prolongation de projets initiés précédemment. Le rapport sera approuvé par le Conseil Communal du 30/08/2012 et transmis ensuite à l'Administration fédérale.

#### **2.1.5.2 – Les perspectives**

L'avenir du programme d'intervention Politique des Grandes Villes est toujours plus incertain, aucune information ne nous est communiquée par l'Administration fédérale pour 2013. Il en résulte une lourde période d'incertitude pour les projets mais aussi pour les emplois encore financés, une absence de vision globale et d'avenir et une pérennisation des projets compliquée.

#### **2.1.6. Union Européenne**

##### **2.1.6.1 Objectif 2**

Pour la période 2011-2012, le travail de coordination sur le programme « Objectif 2 » a principalement été le suivant :

1. Suivi des Collèges de pérennisation des projets - liquidation des subventions communales
2. Rédaction des rapports annuels de pérennisation (minimum 5 ans post-convention) et suivi administratif lié aux pérennisations (évaluation, preuves de démonstration du maintien des infrastructures selon les objectifs de départ,...)

##### **2.1.6.2 Feder 2013**

- 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

a. Etats d'avancements du projet « **Espace hôtelier Bellevue** »

De juillet 2011 à juillet 2012, le travail sur ce projet a été le suivant :

- Suivi des demandes de subvention de cofinancements (Politique Grandes Villes 2008-2009-2010-2011-2012 : introduction d'avenant 2012, Contrat de quartier Cinéma-Bellevue via sa modification de programme le 23/12/2011 approuvée par le Gouvernement de la RBC, Primes « passif » et « bâtiment exemplaire »...), introduction des premiers, deuxièmes et troisièmes justificatifs (PGV 2009 -2010), introduction des premiers justificatifs (PGV 2011) 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) avec concrétisation de partenariats/ réalisation d'un 1er module de « formation innovante en stewarding de l'événementiel/ réalisation de 4 modules en techniques de communication d'avril à juin 2012
- Poursuite du travail quant à la mission d'architecture (29/09/2011 approbation du CSC, du mode de passation, de la dépense, et de ses annexes aux 3 tutelles par le CC/ Attribution du marché de travaux le 14/03/2012 et début de chantier le 6/08/2012
- Organisation, désignation et commande de diverses mission spécifiques (Coordination sécurité-santé / essais de sols et sondages / expertise amiante / Traitement anti-mérule)
- Mission d'expertise : 12/10/2011 approbation par le Collège du CSC, mode de passation et la dépense en ordinaire pour une « mission d'expertise en contrat de gestion pour l'Espace Hôtelier Bellevue »/ réunions de travail pour la rédaction d'un document « concession d'exploitation »

- Participation au Comité d'Accompagnement le 29/9/2011
- Poursuite des contacts avec le secteur dans le cadre du développement du projet et des synergies avec le promoteur privé et pose de la 1<sup>ère</sup> pierre du projet privé le 26/01/2012

#### b. Etats d'avancements du projet « **Milieux d'accueil de la petite enfance** »

De juillet 2011 à juillet 2012, le travail sur ce projet a été le suivant :

- Suivi des demandes de subvention de cofinancements (COCOF, Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-volet Infrastructure (Plan régional Crèches)...) )
- introduction des justificatifs et rédaction des 4 états d'avancement et du rapport annuel
- Comité d'accompagnement de Feder 2013 le 08/12/2011
- Présentation de l'e-magazine le 31/01/2012
- Poursuite des contacts avec les services communaux ainsi que les instances communautaires et régionales

### **2.1.7. Autres Subventions**

Depuis début 2011, le Division des Projets Subsidiés dispose d'1 ETP qui partage son temps de travail entre :

- 1/ recherche et partage des informations et directives liées aux subsides des crèches en interne et en externe suivi des dossiers auprès des pouvoirs subsidants ;
- 2/ recherche de nouveaux subsides notamment pour les infrastructures.

#### **2.1.7.1 Milieux d'accueil de la petite enfance**

Création de milieux d'accueil de la petite enfance dans le cadre des contrats de quartier

Contrat de quartier Escaut-Meuse: création d'une crèche francophone de 24 nouvelles places

Contrat de quartier Ateliers-Mommaerts : création d'une MCAE rue du jardinier de 18 nouvelles places

Contrat de quartier Rives Ouest : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 84 nouvelles places (Crèche Gand – 48 places/crèche decock 36 places)

Contrat de quartier Ecluse-Saint-Lazare : création d'une crèche francophone de 36 nouvelles places donnée en gestion au CPAS

Contrat de quartier Cinéma-Belle-Vue : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 72 nouvelles places (Crèche Petite Senne 28 – Crèche Merchtem 48 places)

Contrat de quartier durable « Autour de Léopold » : création de 2 milieux d'accueil de la petite enfance, l'un francophone l'autre néerlandophone pour un total de 60 nouvelles places

Cela représente un total de 298 nouvelles places d'accueil de la petite enfance créées dans le cadre des contrats de quartier.

Des demandes de financement hors fonds européens ont été introduites et sont en cours de traitement, soit pour l'acquisition, soit pour des travaux ou encore l'achat de l'équipement.

#### ➤ COCOF

Suivi de la demande de subsides auprès de la COCOF dans le cadre de l'octroi de subventions pour (l'achat ou la construction de bâtiments en vue de l'installation d'infrastructures d'accueil de la petite enfance

- Envoi/suivi des dossiers de subsidiation pour les projets « Crèche Gand-T14 » (48 places) « Crèche Bonne Enghien » (36 places), « Crèche L 28 » (24 places), « Crèche Jardinier (18 places), « Crèche Merchtem » (48 places) pour le financement de l'équipement et du premier ameublement
- envoi des documents et justificatifs relatifs aux acquisitions, à la construction et aux projets architecturaux

#### ➤ Arrêté du Gouvernement de la RBC accordant des subventions aux Communes pour des projets d'infrastructures consacrées aux crèches-volet Infrastructure (Plan régional crèches)

Suivi des demandes de subsides dans le cadre des PRC 2008/2009 et 2010

- Suivi des dossiers de subsidiation pour les projets : crèche L 28 : € 276.531,95 Travaux - 2008/ crèche Gand : € 190.968,05 Acquisition - 2009, € 225.000 Travaux- 2010 / crèche Decock : 332.500 Acquisition – 2009 / crèche Bonne –Enghien : € 124.694,10 Acquisition – 2009 / crèche Petite Senne Acquisition - 2010

#### ➤ Kind en gezin

Kind en gezin – collaboration au dépôt d'un dossier de candidature dans le cadre de l'appel à projets “Uitbreiding voorschoolse kinderopvang 2012- aanvraag principieel akkoord oprichting nieuw crèche kinderopvang Decock T7b in Brussel”

#### ➤ ONE

Prise d'informations sur la pérennisation des infrastructures (programmation, agrément, autorisations) pour les projets « Gand- T14 », « Jardinier », « Bonne-Enghien », « L28 » et « Merchtem »).

Suivi des demandes d'avis de l'ONE sur les projets architecturaux en cours de réalisation dans le cadre des contrats de quartier

### **2.1.7.2 Infrastructures**

1. Recherche de pistes de subventionnements pour les infrastructures à développer dans le cadre du Contrat de quartier durable « Autour de Léopold »
2. Recherche de subsides pour les infrastructures développées dans le cadre des programmes de

- revitalisation
3. Rédaction des plans de gestion

#### **2.1.7.3 Groupe de travail Subvention**

Dans le cadre de l'appel à projets régional 2010 de promotion des collaborations intercommunales, deux communes bruxelloises se sont associées pour mettre en place un groupe de travail « subventions » visant à améliorer le financement des projets locaux au travers d'une politique active de recherche et de gestion de subsides.

Ce groupe de travail a pour objectif l'échange et la mutualisation entre communes des bonnes pratiques, des savoir-faire et des approches innovantes concernant la recherche et la gestion des subventions. Le projet est mené en étroite collaboration avec l'APL, la cellule FEDER, la cellule RELEX et avec le soutien de l'AVCB.

Le groupe de travail est chargé notamment d'organiser des réunions régulières et notamment des tables-rondes à destination des 19 communes bruxelloises afin de mener une réflexion sur les structures de gestion, le développement de partenariat entre communes, une communication plus large sur les programmes de subvention européens mais aussi de rédiger des recommandations à destination de la conférence des Bourgmestres.

Le 12 octobre 2011 le collège échevinal a approuvé l'intégration de la commune de Molenbeek-Saint-Jean au projet en devenant membre du « Comité de Pilotage restreint ».

Le 30 mai 2012, celui-ci a approuvé la prolongation et le renouvellement du partenariat quant au projet « Groupe de Travail Subventions » dans le cadre de la subvention régionale Collaboration Intercommunale comme commune pilote associée et membre du « Comité de Pilotage restreint ».

Le coordinateur général de la Division des projets subsidiés ainsi qu'une suppléante ont été désignés par le Collège pour représenter la commune au sein du Comité de Pilotage et du « Groupe de Travail - subventions ».

\*\*\*\*\*

**Direction Générale Technique**  
**3ème Division Atelier**  
**Bâtiments – Electriciens**



**I.MISSIONS :**

Les divers corps de métier de l'Atelier communal ont pour mission :

- de réaliser de petites réparations dans les bâtiments communaux (problèmes de plomberie, de serrurerie, menuiserie, peinture, électricité, remplacement de vitres...)
  - a) de fabriquer certains meubles pour les divers bureaux et écoles communales
  - b) de travailler avec les Services de la Police pour les expulsions sur le territoire de la commune
  - c) de donner une aide matérielle aux diverses festivités organisées sur le territoire de la commune.

**II.ACTIVITES :**

Travaux effectués par les Menuisiers :

Ecole 1 :

1. Fabrication de porte documents ainsi que des meubles de cuisine
2. Remplacer plusieurs portes
3. Diverses réparations dans le bâtiment.

Ecole 1 - Section néerlandophone

- a. Fabrication de casiers, étagères
- b. Reprendre plusieurs tableaux
- c. Plusieurs réparations dans le bâtiment

Ecole 2 :

- Diverses réparations dans le bâtiment.

Ecole 2 - Section néerlandophone

- Fabrication d'étagères, cassiers, bibliothèques et des panneaux en liège
- Plusieurs réparations dans le bâtiment.

Ecole 5 :

- Fabrication de cloisons, étagères, portes pour les toilettes
- Diverses réparations dans le bâtiment.

Ecole 5 – Section néerlandophone

- Fabrication de casiers, étagères, sous-bassement pour le chalet
- Plusieurs réparations dans le bâtiment.

Ecole 7 :

- Fabrication d'étagères de rangement, porte manteaux, panneaux en liège, cimaises, tableaux.

•

- Remplacement de panneaux dans la salle de gymnastique.
- Diverses réparations dans le bâtiment.

Ecole 9 :

- Installation de sous-bassement pour les chalets
- Diverses réparations dans le bâtiment.

Ecole 10 :

- Fabrication de barrières, cimaises et tableaux.

Ecole 11 :

- Remplacer les portes des toilettes
- Accrocher des nouveaux tableaux
- Diverses réparations dans le bâtiment.

Ecole 10 :

- Installation de sous-bassement pour les chalets
- Fabrication de meubles de cuisine, de casiers.
- Montage de l'abri de jardin.
- Diverses réparations dans le bâtiment.

Ecole 16 :

- Fabrication d'armoires pour TV, cloisons et cassiers.
- Démontage et montage d'un chalet
- Remplacer plusieurs portes ainsi que le plafond des vestiaires de la salle de gymnastique
- Diverses réparations dans le bâtiment.

Ecole Korenbeek :

- Fabrication de cloisons, portes et panneaux en liège
- Diverses réparations dans le bâtiment.

Ecole Tamaris :

- Placement d'étagères, ferme porte, tableaux ainsi qu'un toit sur une petite maison dans la cour.
- Diverses réparations dans le bâtiments.

Service des Plantations – Eco Conseil :

1. Fabrication de croisillons pour les sapins de Noël, plancher pour une remorque, d'une porte de garage ainsi que de panneaux pour la fête de la Nature.

Cimetière :

- Fabrication de couvercles pour les inhumations, de nouvelles poubelles, de blindages ainsi que la réparation de l'abri des toilettes publiques.

Château du Karreveld :

•

- Diverses réparations dans le château ( plancher, portes, grillages devant les radiateurs ... )
- Montage pour les expositions, festivités ainsi que les chalets pour le Marché de Noël.
- Placement de panneaux d'affichage.

Maison communale :

- Fabrication de casiers, étagères, armoires pour les divers services.
- Installation d'une cloison et du parquet dans un cabinet d'échevin.

Crèches communales :

Crèche Reine Fabiola :

- Fabrication de casiers, étagères, barrières de sécurité.

Crèche Louise Lumen :

- Fabrication de meubles de cuisine.

Crèche Les Petits Poucets :

- Plusieurs réparations dans le bâtiment.

Académie de dessin et de musique :

- Fabrication et installation de panneaux d'exposition
- Décor pour le théâtre
- Plusieurs réparations dans les bâtiments.

Travaux effectués par les Maçons :

Ecole 1 - Section néerlandophone :

- Ouverture dans le mur pour l'installation d'une porte vers la cuisine.

Ecole 5 :

- Travaux de plafonnage dans le couloir et le réfectoire.

Ecole 7 :

- Travaux de plafonnage dans le grenier de la conciergerie.
- Travaux de cimentation – mur de la cour.
- Travaux de rejointoyage mur de la cour – extérieur/intérieur + local de poubelles
- Couler une chape dans la cave de la conciergerie + travaux de rejointoyage.
- Travaux de plafonnage dans les escaliers de l'annexe.

Ecole 9 :

- Travaux de plafonnage dans les vestiaires + fixer une porte métallique.
- Travaux de carrelage – sol des vestiaires.
- 

Ecole 10 :

- Travaux de cimentation dans le mur intérieur d'une classe.
- Fermer les accès aux pigeons.
- Travaux de rejointoyage entre une poutre et le plafond.

Ecole 11 :

- Travaux de cimentation au sol + plinthes – réfectoire des petits.
- Travaux de plafonnage dans 2 classes.

Ecole 13 :

- Enlever le carrelage mural dans la cour des primaires
- Fermer les trous d'évacuation de l'installation de chauffage.

Ecole 13 bis :

- Travaux de réfection des escaliers des pavillons.

Ecole Korenbeek :

- Travaux de maçonnerie – brochet de porte aux étages.

Ecole Tamaris:

- Travaux de carrelage dans les douches du personnel.

Académie de Dessin :

- Réparation des fissures dans le mur.

Crèches communales :

Crèche Reine Fabiola :

- Reboucher les trous dans les mosaïques dans tout le bâtiment.

Crèche Louise Lumen :

- Rejointoyer les murs dans le local de la chaufferie.

Crèche Arion :

- Travaux de réparation au mur mitoyen ainsi que de la baie de la porte.

Service de la Propreté Publique :

- Travaux de maçonnerie – toilettes + travaux de carrelage.

Château du Karreveld :

- Travaux de plafonnage dans la salle des chevaliers.

Maison communale - Service de la Population :

- Travaux de carrelage – sol + plinthes
- Fermer l'accès en façade aux pigeons.

Propriétés communales, Installations Sportives et Salle des Fêtes :

Salle Sport Intendant :

- Travaux de carrelage dans les douches des femmes

Ferme Claes :

- Travaux de maçonnerie dans le mur mitoyen avec l'école 11.

Avenue Jean Dubrucq 172 :

- Enlever le plafonnage au 2e étage
- Enlever et refaire le cimentage extérieur
- Abattre une cheminée et couler une dalle en béton.

Bâtiment Belle Vue :

- Divers sondages dans les plafonds et poutres.

Station de plein air Bergendal :

- Travaux de carrelage dans les toilettes
- Reboucher les trous dans le sol du réfectoire.
- Fermer les soupiraux.

Divers :

- Aide aux divers services techniques.
- Divers transports pour les autres services.
- Montage et démontage des chalets pour le Marché de Noël.
- Transport de denrées alimentaires pour les crèches et services communaux.

Travaux effectués par les plombiers.

Révision , réparations et remplacements :

- de chauffe eau électriques ou au gaz
- de diverses installations sanitaires
- de différentes toitures, plate formes et gouttières
- de descente d'eau pluviale
- de petites parties d'égout
- de divers avaloirs et siphons de cours dans les différents bâtiments communaux.

Travaux effectués par les Peintres :

Ecole 1 :

- Traçage de lignes – emplacements des rangs + emplacements de jeux.
- Repeindre la loge de la conciergerie , les blocs en béton du préau , le hall du secrétariat ainsi qu'une classe des maternelles.

Ecole 1 – Section néerlandophone :

- Travaux de peinture dans le couloir, le hall d'entrée, une classe et un couloir.

Ecole 2 :

- Travaux de peinture dans une classe et un couloir.

Ecole 2 – Section néerlandophone :

- Revenir les tables de jardin.
- Vernissage d'un escalier et des portes
- Repeindre la cage d'escalier, les jeux d'extérieurs ainsi que les murs des toilettes.
- Traçage de lignes – emplacements des jeux.

Ecole 5 :

- Travaux de peinture : local de l'éducateur, classes, portes des toilettes, couloir réfectoire des maternelles, cloison , bureau de la direction et les sanitaires.

- Placement d'un revêtement de sol dans la classe de religion ainsi que dans un local du 2e étage.

Ecole 5 – Section néerlandophone :

- Travaux de peinture : plusieurs classes, tableaux et armoires.
- Traçage de lignes – emplacements des jeux.

Ecole 7 :

- Travaux de peinture : salle de gymnastique, cours des primaires, toit des toilettes des maternelles, classe n° 5, cave et cuisine de la conciergerie , corniches, tables en bois.
- Placement d'un revêtement de sol dans la cuisine de la conciergerie , un local des maternelles ainsi que le réfectoire.

Ecole 9:

- Repeindre les armoires des vestiaires des douches.
- Occulter la salle de gymnastique.

Ecole 10 :

- Traçage de lignes – terrain de foot et de volley.
- Travaux de peinture : préau , couloir, cuisine, châssis, classes; bureau de la direction et la salle des professeurs.
- Repeindre 4 armoires./
- Placement d'un revêtement de sol dans la cuisine et dans une classe.

Ecole 11 :

- Traçage de lignes – emplacements des jeux.
- Travaux de peinture : classes, portes des toilettes; les toilettes dans la cour de récréation.
- Repeindre 4 armoires à casiers.

Ecole 13 :

- Travaux de peinture dans la salle de gymnastique et le préau.

Ecole 13 – Section néerlandophone :

- Repeindre les étagères, armoires, tableaux et jeux d'extérieur.

Ecole 16 + Ecole Korenbeek :

- Travaux de peinture : locaux de rangement de la salle de gymnastique , classes, couloir, cloison dans le réfectoire, local de l'assistance sociale et un chalet.
- Repeindre les meubles de rangements.
- Placement d'un revêtement de sol dans 3 classes, le préau, un escalier.
- Revenir les châssis.

Institut Technique :

- Repeindre 2 chambres dans la conciergerie.

Académie de Dessin et de Musique :

- Revenir le plancher de l'auditorium.

- Repeindre l'escalier et l'estrade.

Crèches communales :

Crèche Harlekijntje:

- Travaux de peinture dans la cuisine et le local de stockage.

Crèche Louise Lumen :

- Travaux de peinture : buanderie – escalier cave.
- Repeindre des casiers, tables à langer, plan de travail dans la cuisine.

Crèche L38 :

- Repeindre 3 armoires.

Crèche Reine Fabiola :

- Repeindre des panneaux.

Crèche Arion :

- Nettoyer la plate forme du jardin.

Service des Plantations + Eco Conseil :

- Repeindre le nouveau local des plantations.
- Repeindre les vasques et les pots de fleurs.
- Repeindre certains bureaux.
- Repeindre les abris de chats.

Château du Karreveld:

- Travaux de peinture : toilettes dans la grange, escaliers, paravents, panneaux d'affichage, socles d'expositions et portes de la grange.
- Placement d'un revêtement de sol dans 2 bureaux.

Maison communale :

- Travaux de peinture : couloirs , divers locaux, toilettes, réfectoire des techniciennes de surface, 3 caissons du service de la population, les portes du service de l'urbanisme.
- Placement d'un revêtement de sol dans le bureau des classes moyennes , Service des Taxes et le Service du Contentieux.

Service des Propriétés communales :

- Pose d'un film translucide dans les logements de transit.
- Repeindre la salle informatique.

Installations Sportives :

- F.C.Brussels : repeindre le châssis de la conciergerie.
- Salle Sport De Cock : repeindre la grille à l'extérieur.

Bibliothèques communales :

Rue des Béguines :

- Repeindre le hall d'entrée + mur.

Station de plein air Bergendal :

•

- Repeindre le mur du sous sol, le chalet du jardinier, les portes et fenêtres de 6 autres chalets.

Atelier + Dépôt:

- Repeindre les bacs en bois pour le Service des électriciens.
- Repeindre 10 armoires.

Travaux effectués par les Serruriers.

Mise en place et réalisation de serrures et de clés dans les divers bâtiments communaux.

Travaux effectués par les Déménageurs :

- Expulsions.
- Mise en place de tables et de chaises pour les festivités au Château du Karreveld.
- Placement d'estrades, de chaises et de matériel pour les fêtes ainsi que pour les distributions de prix dans les écoles communales.
- Aménagement de plusieurs locaux dans les bâtiments communaux.
- Placement de panneaux publicitaires et réglementaires dans les écoles communales.
- Placement de mâts pour les drapeaux.

Travaux effectués par le Vitrier:

- Placement de vitres dans les divers bâtiments communaux.

Travaux effectués par les Electriciens :

- Ecoles : festivités – fancy fair – remise des prix – théâtre.
- Maison communale : divers travaux d'électricité + remplacement de lampes.
- Château du Karreveld : divers travaux d'electricité + remplacement de lampes.
- Divers : conférences , séances du conseil communal, festivités dans les écoles, fête des écoles, fête de la musique, réunions des Comités de Quartier.

\*\*\*\*\*

***Direction Générale Technique***  
***3ème Division Ateliers***  
***Plantations***



**I) MISSION(S):**

Gestion, Fleurissement et Entretien des espaces verts communaux.

**II) ACTIVITES:**

**Activités ordinaires :**

a) Entretien journalier tels que :

1. tontes
2. plantation et entretien de parterres de fleurs
3. taille des arbres, arbustes et des haies
4. enlèvement des mauvaises herbes
5. ramassage des feuilles
6. plantations, tailles, élagages et abattages d'arbres
7. enlèvement des détritux, vidange des poubelles

des espaces verts communaux suivants :

1. Parc du Karreveld
2. Parc Marie José
3. Parc des Muses
4. Parc Albert
5. Parc Hauwaert
6. Parc Fuchsias
7. Parc de la Fonderie
8. Parc de la Petite Senne
9. Parc Saint-Rémi
10. Parc L 28 (Jean Dubrucq)
11. Parc Vandenneuvel
12. Stade Edmond Machtens
13. Stade Sippelberg
14. Stade Pévenage
15. Berg en Dal
16. Square Edmond Machtens
17. Square des Libérateurs
18. Square Joseph Lemaire
19. Square Edmond Leroy
20. Bureau de Police chaussée de Gand
21. Bassin de Natation Louis Namèche
22. Toutes les écoles
23. Toutes les crèches
24. Bibliothèque néerlandophone
25. Maison des Cultures
26. Propriétés communales (terrains, jardins, places devant immeubles, ...)
27. Espace vert de l'immeuble « Arc en ciel »
28. Cimetière communal

b) 124 Plantations, 317 élagages, tailles, 154 abattages et 2 dessouchages dans les espaces verts communaux, voiries et écoles communales ;

c) Entretien des terrains vagues appartenant à la commune (fauchage, élagage, abattage d'arbres) ;

- d) Entretien des stades sportifs (FC Brussels, Sippelberg, Pevenage) ;
- e) Culture de 25.000 plantes annuelles, 10.000 bisannuelles et 2.000 chrysanthèmes pour la décoration des parterres et bacs à fleurs ;
- f) Garniture et installation de 452 bacs à fleurs suspendus au niveau de différentes voiries communales ;
- g) Garniture et mise en place de 65 pots géants à fleurs, de 56 pyramides florales et de 42 pots au sol sur voirie ;
- h) Nettoyage quotidien de 43 canisites et 10 zones de chiens en liberté;
- i) Garniture des tombes des anciens combattants;
- j) Mise en place de 145 sapins en voirie, dans les écoles et les locaux communaux et montage des chalets à la période de Noël;

#### **Activités plus ponctuelles :**

- a) Aides ponctuelles pour les différentes actions des contrats de quartier (prêt de matériel, main d'œuvre, conseil, plantations, ...).
- b) Mise en place de 2 nouvelles toilettes pour chiens :
  - i. Angle rue de l'Eléphant/rue de la Borne
  - ii. Angle avenue Jean de la Hoese/boulevard Louis Mettwie
- c) Mise à l'étude d'une dizaine de nouveaux sites potentiels pour des toilettes pour chiens/zones chiens en liberté ;
- d) Création et installation d'un nouveau terrain de pétanque dans le Parc de la rue des Fuchsias
- e) Implantation de 2 panneaux d'information au Parc du Scheutbos
- f) Restauration du parc de la Fonderie selon les instructions du paysagiste, en suivant les plans d'aménagement initiaux : pieds des arbres replantés
- g) Gestion de la pépinière
- h) Réalisation de paysages urbains selon les plans du paysagiste
- i) Mise en œuvre de nouveaux parterres selon les dessins du paysagiste
- j) Entretien écologique du Scheutbos
- k) Elaboration du dossier de demande de permis d'urbanisme pour le site classé du Scheutbos
- l) Réalisation et placement d'affiches didactiques dans les parcs (gestion écologique, biodiversité, sensibilisation à la propreté, annonce d'activités « nature »)
- m) Collaboration à la Semaine de l'Arbre (plantation de 18 arbres avec les élèves des écoles communales), coordonnée par le service Eco-Conseil
- n) Mise en projet du réaménagement du Square des Libérateurs (suite vandalisme)
- o) Formations et stages
- p) Création avec les projets subsidiés d'un parc avenue Jean Dubrucq et rue des Houilleurs
- q) Réalisation de projets d'aménagement d'espaces publics : zone de compostage au Parc Marie-José, aménagement d'un jardin à la bibliothèque néerlandophone, ...
- r) Maya'ge : Parrainage d'arbres dans les rues par les habitants. Distribution de graines de fleurs pour la décoration des pieds d'arbres qu'ils planteront et entretiendront
- s) Interventions urgents diverses : abattage d'arbres menaçants de tomber, élagage de branches gênant le passage, vandalisme, incivilités (déchets abandonnés dans les parcs et les squares, plantes arrachées), ...

**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, correspondance via 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<sup>er</sup> et 3ème du mois) de 9 h 00 à 13 h 00
- Gestion administrative des Art 60 (CPAS)
- Transports pour les différents services communaux
- Enlèvement des encombrants à domicile
- Contrat de Propreté – subside régional
- Suivi des conventions relatives à l'enlèvement des graffitis
- Réunions de travail et réponses aux divers questionnaires provenant de l'A.B.P et de l'I.B.G.E
- Collaboration avec le SEMJA dans le cadre de prestations d'intérêt général, rapports, évaluation et contacts avec les responsables

**PROPRETE PUBLIQUE**

**I.MISSIONS :**

Balayage et entretien des voiries communales, collecte de déchets, ramassage de déchets clandestins, organisation de la fête du sacrifice.

## **II.ACTIVITES**

Le personnel du service est chargé :

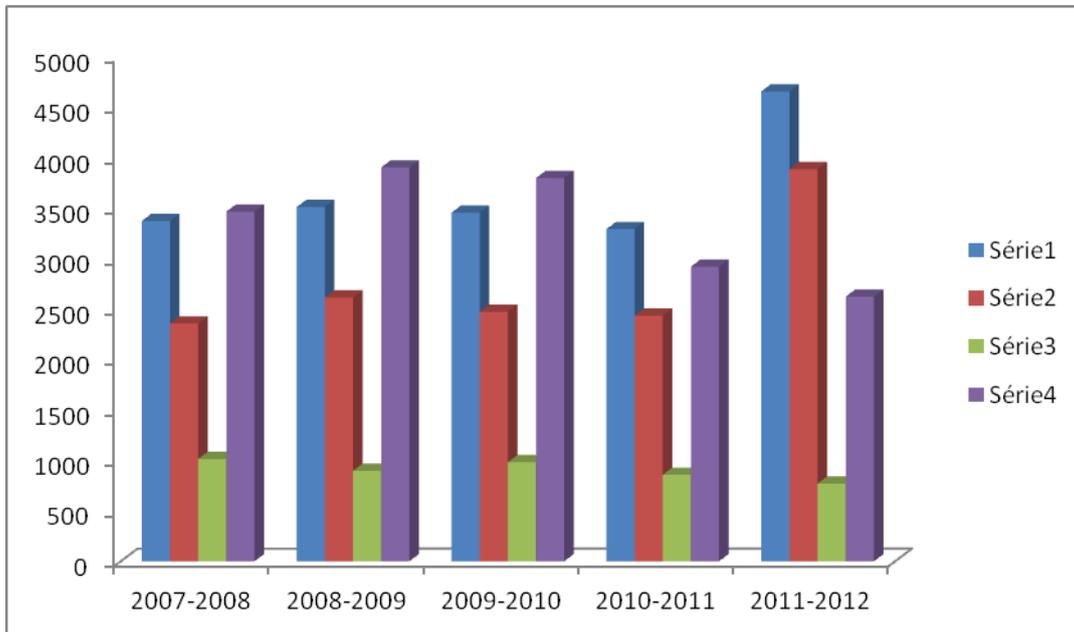
- journallement, de l'entretien des voiries communales
- du balayage et de l'enlèvement des déchets des marchés publics - mardi Place de la Duchesse de Brabant- jeudi Place communale et alentours
- du curage des avaloirs (4000) au moyen d'une hydrocureuse
- en hiver, de l'épandage de sel sur les voiries 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 camions - grappin
- de l'enlèvement des balayures, au moyen de camionnettes
- vidanges des corbeilles urbaines
- organisation de la fête du sacrifice
- enlèvement des graffitis chez les particuliers et sur les bâtiments communaux

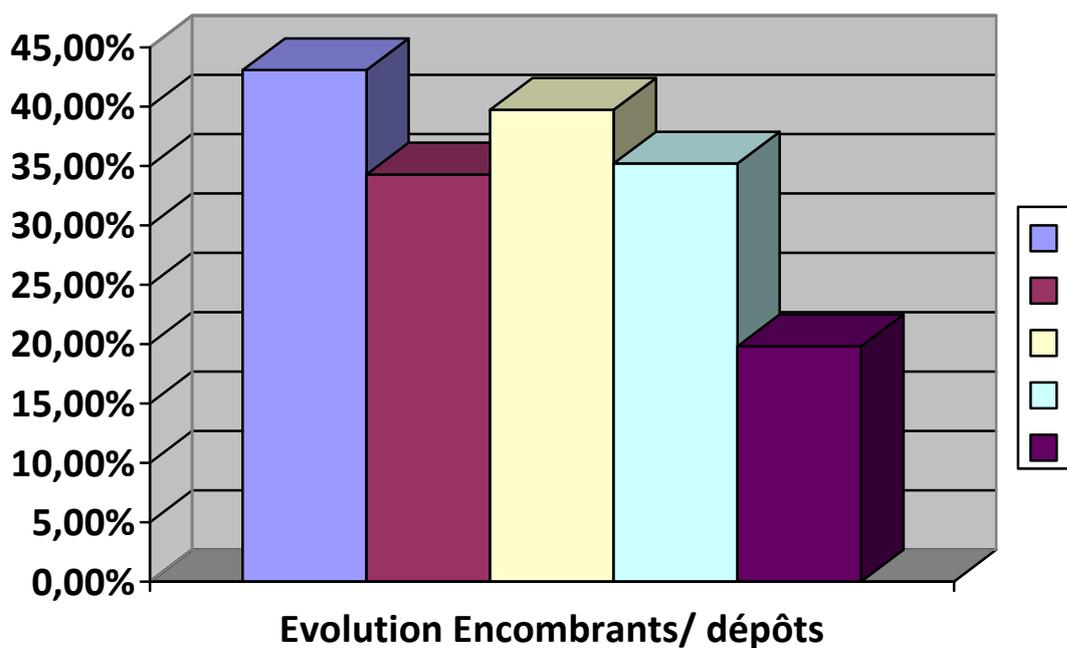
### **Dépôts clandestins et enlèvement à domicile**

Le service de la Propreté publique a récolté pendant la période du 1<sup>er</sup> août 2011 au 31 juillet 2012 un total de 4.655 tonnes de déchets pour une somme globale de 332.611,25 EUR

<b>Année</b>	<b>Tonnage total</b>	<b>Tonnage d'enlèvement de dépôts</b>	<b>Tonnage d'enlèvement d'encombrants</b>	<b>Nombre d'enlèvements A domicile</b>	<b>Evolution Encombrants/ dépôts</b>
2007-2008	3372	2356	1015	3464	43,08%
2008-2009	3510	2614	896	3902	34,28%
2009-2010	3454	2472	982	3797	39,73%
2010-2011	3291	2434	857	2919	35,21%
2011-2012	4655	3885	770	2622	19,81%

### EVOLUTION PAR ANNEE





## 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
2007 - 2008	1.425	2.804	----	2.114,50 EUR
2008 - 2009	1.692	2.798	----	2.245,00 EUR
2009 - 2010	1.452	2.114	----	1.783,00 EUR
2010 - 2011	729	1.143	----	936,00 EUR
2011 - 2012	1.199	1.706	----	1.452,50 EUR

## 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 (ci-après données en chiffres)**

<b>Année</b>	<b>Nombre d'interventions avec conventions</b>	<b>Nombre d'interventions sans conventions (propriétés communales)</b>
2009-2010	18	34
2010-2011	9	18
2011-2012	9	1

### **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 des contrats d'entretien pour les véhicules,  
- du déclassement et de la vente des véhicules usagés ou accidentés,

Le personnel technique du Charroi est chargé

- de la maintenance des quatre cars servant au transport des élèves des écoles communales,  
- de l'entretien, du dépannage et de la réparation du charroi communal, soit **99** véhicules et engins appartenant à divers services :

- Propreté publique
- Travaux publics
- Plantations
- Cimetière
- Epicerie sociale
- Gardiens de la Paix
- Urbanisme et Hygiène
- Lutte contre l'Exclusion Sociale
- Propriétés communales
- Ateliers communaux

## **EQUIPEMENT**

### **Voitures du Collège des Bourgmestre et Echevins :**

#### **4 véhicules**

1. Opel Vectra, TSD 303
2. 1 Opel Vectra, JTS 299
3. 1 Peugeot 407, 880 BCC
4. 1 Renault Kangoo, 1CTT 701

### **Service de la Propreté Publique**

#### **22 véhicules dont 5 machines**

1. 3 camions compacteur Renault GQA 461- LWC 881 – 1 BMB 110
2. 1 camions benne : Renault, KHS 770
3. 1 camion conteneur Renault, SIH 011
4. 1 camion grappin DAF – 1DGG 442
5. 3 camions avec grue Renault, TQF178 – YXP 442 – 198 ADW
6. 2 camions Hydrocureur Volvo GRP127 – Renault 370 BWK
7. 1 camionnette Fiat, TSD 300
8. 1 voiture break Citroën, HNS 043
9. 1 camionnette Fiat Doblo, 1AIB 038
10. 1 camionnette Opel Movano, 445 ALB
11. 2 balayeuses mécaniques Bucher, KWM 932 – KWM 933
12. 1 balayeuse mécanique Johnston, 524 BRC
13. 1 camionnette Citroën Jumper, STC 868
- 1 camionnette Renault Master – TVR 879
- 1 camionnette Renault Logan, 353 BER

- 1 Pick-up Renault Logan, 351 BER

### **Service des Travaux publics**

**11 véhicules, 1 remorque et 3 machines**

#### **Secteur Pavage**

1. 1 camion Renault, avec grappin, SIH 010
2. 2 camionnettes Citroën Jumper, SWW 749 – YBM 422
3. 1 camionnette Opel Combo, XLH 352
4. 1 pelleteuse Kubota K.008, RCL 660
5. 1 remorque - machine haute pression sans plaque
6. 1 remorque Hapert, QEP 625
7. 1 compresseur Atlas Copco – QCE 255
8. 1 camionnette Ford, 1 CTT 798

#### **Service technique – signalisation routière**

- 1 camionnette Opel Movano, 372 ALB
- 2 1 camionnette Opel Combo, TVR 764

#### **Secteur mission locale**

1. 2 camionnettes Opel Vivaro ,TSD 284 – TSD 295
2. 1 camionnette Renault Master, CRW 598

#### **Secteur Techniciens bâtiment**

1 camionnette Fiat Doblo, 1AIB 051

#### **Service des Ateliers Communaux**

15 véhicules et 1 remorque (kiosque)

#### **Secteur Electricité**

1. 1 camionnette Citroën Berlingo, CJM 373
2. 1 camionnette Citroën Jumpy NIQ 044
3. 1 camionnette Opel Combo, 379 ALB

#### **Secteur Plomberie**

1. 1 camionnette Opel Vivaro, XFL 806
2. 1 camionnette Citroën Jumpy, SJA 229

#### **Secteur distribution de potage**

- 1 camionnette Citroën Berlingo, TCG 598

#### **Secteur Menuiserie**

1. 1 camionnette Citroën Jumpy, FUW 223
2. 1 camionnette Citroën Berlingo, NIQ 045

#### **Secteur Festivités**

- 1 remorque (kiosque) TAT, UUN 896

#### **Secteur Maçonnerie**

- 1 camionnette Citroën Jumpy, CKI 196

#### **Secteur Déménagement**

1. 1 camionnette Renault Maxtic, 092 BJK
2. 1 camionnette Iveco Daily, XMY 909

•

3. 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, 7 tracteurs et 3 machines**

1. 1 camionnette Citroën Jumper, YFS 554
2. 2 camionnettes Renault Master, JXM 974 – TVR 882
3. 1 camionnette Opel Movano, 374 ALB
4. 1 Pick-up Fiat, 556 AMJ
5. 1 Pick-up Renault Logan, 350 BER
6. 1 camionnette Opel Combo, au gaz naturel, 897APN
7. 1 camionnette Opel Vivaro, XFL 803
8. 1 broyeur VANDAELE, UTQ 111
9. 1 tracteur International, FKU 922
10. 1 tracteur Case, LDQ 656
11. 1 tracteur Kubota B6200 – stade Sippelberg, BUK 005
12. 1 tracteur - tondeuse ISEKI (Parc Marie-José), SIY147
13. 1 tondeuse Ransomes, 423 BJJ
14. 1 tracteur - tondeuse Iseki – LMY 675
15. 2 tracteurs – tondeuses- Ferrari, TTP 935 – VTK 174
16. 1 nacelle Haulotte
17. 1 remorque UJK 176
18. 1 remorque UTJ 924
19. 1 remorque UTQ 189
20. 1 remorque QGL 263
21. 1 remorque 12 tonnes - transport lent - LDQ 656
22. 1 remorque 5 tonnes - transport lent – FUK 922

### **Service du Cimetière**

#### **5 engins et 1 véhicule**

1. 1 Dumper AUSA
2. 1 tondeuse Toro
3. 1 chargeur sur pneus Hanomag, HNP 308
4. 1 pelleteuse Case, PWM 963
5. 1 pelleteuse Kubota KX91
6. 1 camionnette Opel Combo, XMY 910

### **Service de l'Instruction publique**

#### **4 véhicules**

1. 1 car Irisbus 237ARK
2. 1 car Renault, RHS 924
3. 1 car Irisbus, HHQ 196
4. 1 car Irisbus, YFS 954

### **Service des Propriétés communales**

#### **2 véhicules**

- 1 camionnette Opel Vivaro, SVM 887

•

- 1 camionnette VW Caddy, 1 CIM 118

#### **Service d'intervention d'urgence - PUIC**

- 1 camionnette Ford Transit, TCI 754

#### **Epicerie sociale**

- 1 camionnette Opel Vivaro, YGC 933

#### **Service Urbanisme et Hygiène**

- 1 voiture Fiat Panda, YZE 050

#### **Lutte contre l'Exculsion Sociale**

- 1 voiture Peugeot Bipper, 375 ALB

#### **Service des Gardiens de la Paix**

##### **2 véhicules**

1. 1 camionnette Renault Kango, JXM 973
2. 1 camionnette Opel Combo, 373 ALB

#### **LIVRAISON DE NOUVEAUX VEHICULES.**

##### **2011-2012**

1. 1 camionnette Renault Kangoo, 1 CTT 701- pour le Collège des Bourgmestre et Echevins
2. 1 camion DAF- 1 DGG 442, pour le service de la Propreté Publique
3. 1 camion compacteur Renault, 1 DRD 690 – pour le service de la Propreté Publique
4. 1 camionnette Ford, 1 CTT 798 pour le service du Pavage
5. 1 camionnette VW.Caddy, 1 CIM 118 – pour le service des Propriétés communales

#### **DECLASSEMENT DE VEHICULES**

##### **2011-2012**

- 1 camionnette - Citroën Jumper - RCJ 310 - du service Pavage
- 1 camion benne - Renault - JXT 436 – du service Propreté publique
- 1 engin Dumper Benford – du service du Cimetière
- 1 pelleteuse Kubota KH 101 – du service du Cimetière

#### **ACCIDENTS DE CIRCULATION**

##### **2011-2012**

26 ont :

- 6 au service des Travaux publics
- 2 au service des Ateliers
- 10 au service de la Propreté Publique
- 3 au service des Plantations
- 3 aux cars scolaires
- 2 aux véhicules du Collège

## CONSOMMATION ET DEPENSES EN CARBURANTS

des véhicules et machines des différents services

ANNEE	ESSENCE & DIESEL	LPG	CONSOMMATION TOTALE	DEPENSES
2007-2008	129.657 L	121 L	129.778 L	152. 633 ,00 EUR
2008-2009	129.888 L	31 L	129. 920 L	130. 449,00 EUR
2009-2010	136.014 L	0 L	136. 014 L	145. 201,00 EUR
2010-2011	128. 184 L	0 L	128.184 L	159. 037,00 EUR
		<b>CNG</b>		
2011-2012	129. 674 L	2277 L	131. 951 L	185. 568,66 EUR

\*\*\*\*\*

## CELLULE ENVIRONNEMENT-INCIVILITES

### I.MISSIONS:

La Cellule Environnement/Incivilités est composée d'un coordinateur et d'une collaboratrice. Le coordinateur 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, **1020** dossiers d'infraction à l'environnement ont été traités. **358** Procès verbaux en vertu du règlement Général de Police , **137** avertissements au sens de l'article 9, § 1<sup>er</sup>, de l'ordonnance du 25 mars 1999 relative à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière d'environnement, **22** mises en demeure, **172** avis de passage en vertu de l'ordonnance du 25 mars 1999, **250** classés sans suite (mise en ordre, personnes non trouvées, indices insuffisants, hors délai...), **40** frais d'enlèvement supplémentaires, **37** mesures de contraintes en vertu de l'ordonnance du 25/03/1999, **1** arrêté de Police et **3** 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.

\*\*\*\*\*

**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)
- **D'une équipe administrative:** Raymonde Van Wilder, Myriam Tastenoë, Rachida Ben Meriem, Lamia Boussouf, Hasna Bekkouri, Ihsania Elkamouni
- **D'une cellule inspection:** Lieve Decoster (en maladie), Roxanne Kleczko, David Dirckx, Stefaan Vandervorst, Geoffrey Tarzia

Ce personnel est chapeauté par **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

\*\*\*\*\*

**Direction Générale Technique**  
**4<sup>ème</sup> Division Urbanisme**  
**Cadastre - Hygiène - Environnement**



**I) MISSIONS:**

Quatre services composent le Bureau :

- A.le service des permis d'environnement ;
- B.le service de l'hygiène ;
- C.le service du cadastre ;
- D.les expulsions.

**PERSONNES AFFECTEES AU SERVICE**

Un chef de service.  
Deux agents administratifs.  
Deux inspecteurs permis d'environnement.  
Un inspecteur de l'hygiène.  
Un technicien expulsion.

**Rôle succinct du service :**

Le contrôle, la gestion, le suivi administratif et répressif de la problématique des permis d'environnement ; l'inspection des conditions d'Hygiène dans les Homes, les crèches, les débits de boissons et les exploitations du secteur alimentaire; la délivrance des informations relatives au cadastre ; la supervision des expulsions en collaboration avec les services des Huissiers et de la Police.

**Documents délivrés par le service :**

Permis d'environnement, Certificats pour les débits de boissons, Informations relatives au Cadastre, Attestations pour le transport du bétail, Attestation C pour les homes, Agrément d'exploitation, documents pour la bourse d'étude.

**II) ACTIVITES:**

**A. Le cadre du service des Permis d'environnement**

L'Ordonnance Régional du 5 juin 1997 constitue la principale base légale pour le permis d'environnement.

La finalité de cette réglementation est d'assurer une protection maximale de l'environnement envisagé dans sa globalité, la santé et la sécurité des personnes qui se trouvent à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement classé et, dans les locaux de l'entreprise, aux personnes en relation avec elle mais qui n'y travaillent pas et aux éléments de l'environnement qui s'y trouvent.

Il faut remarquer que ces préoccupations sont prises dans un contexte spécifiquement urbain. Des liens sont ainsi établis avec la réglementation en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire et en matière d'évaluation des incidences sur l'environnement.

Le rôle du service est d'assurer la concrétisation de cet objectif par le respect de l'application de la procédure prescrite par cette législation en matière d'autorisation en vue d'exploitation d'installations classées.

L'Ordonnance définit les installations nécessitant un permis d'environnement en trois classes conformément à la complexité et au danger éventuel pour l'environnement en général à savoir : classe III, classe II, classe 1C, 1B et 1A.

Pour le contrôle du respect du permis d'environnement et de la gestion du suivi administratif des installations classées,

l'Ordonnance du 25 mars 1999 permet la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière environnementale.

En plus des contrôles qui sont effectués directement par les inspecteurs attachés au service des permis d'environnement, la « cellule de coordination socio-économique » sise 100 chaussée de Ninove, mène des actions ciblées sur le territoire communal en collaboration avec les inspecteurs des 2 services urbanisme et permis d'environnement, en vue de maîtriser la problématique des activités liées aux installations classées.

Grâce à son expérience en la matière et sa présence quotidienne sur le terrain, la situation est quasiment maîtrisée.

Le fait que la Région de Bruxelles-Capitale a souhaité cette année régulariser les antennes émettant les rayonnements électromagnétiques, nous avons traité dans le service plus de dossiers de ce type tout en continuant le travail commencé les années passées.

Les inspections ont concernées donc la recherche, le contrôle et la poursuite sur tout le territoire communal de ces parkings sans autorisation.

#### Tableau Inspection

Etablissements	Contrôles	Avertissements	Mises en demeures	PV	Arrêtés
1357	710	60	23	5	8

#### Tableau procédure

Classe	Accusé réception	Enquêtes publiques	Octrois	Refus
III	23			
II	77	49	24	2
1B	28	25		
Total	128	74	24	2

#### Tableau autorisations / modifications

Classe	Notifications/Permis	Successions	Cessations	Reprises
III				
II	49	1		2
1B				
Total	49	1		2

#### 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.

- h) 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 ;
- i) 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 ;
- j) 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 ;

k) 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 €10.345,25.

### Tableau recettes

Classe	Frais de dossier	Copies de permis	Copies de documents
III	300 €		
II	4.850 €	580 €	833,25 €
1B	375 €		
Att. abattage	2.280 €		
Total recettes	10.345,25 €		

La tendance des années précédentes se poursuit, on constate une baisse relative mais continue du nombre d'installations classées sur le territoire communal; dû au fait de la pression administrative qui est exercée sur le secteur; mais également, la disparition des dépôts de chiffons, la stagnation des salles de fête et la baisse des dépôts de voitures d'occasion.

Le service, après délivrance du permis d'environnement, se rend régulièrement dans les exploitations en vue de contrôler le respect des conditions d'exploitation annexées au permis. Actuellement, peu d'exploitations sont fermées pour défaut de permis d'environnement.

Les salles de fêtes constituent toujours un secteur sensible; elles génèrent des nuisances environnementaux dont les effets se font sentir sur un périmètre qui dépasse en moyenne un rayon de 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						
Homes	2			3	12	
Crèches	3			3		

Snacks	78			102		
Dératisations	52					147
Procès verbaux	6			13		
Débits de boissons	9				10	
Abattages					856	

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 :

- f. 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 ;
- g. 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 ;
- h. 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;
- i. Une pression qui oblige des propriétaires à faire vérifier les installations par des organismes agréés, pour les installations de chauffage et d'électricité ;

Cependant, si le constat indique qu'un danger réel pour la sécurité et la santé des occupants existe et que des travaux majeurs sur le bien sont indispensables, un courrier d'avertissement est adressé au propriétaire en vue de lui demander son intention face à la situation constatée, lui laissant un délai raisonnable. Si ce délai est dépassé sans que le propriétaire ne réagisse, alors un arrêté de fermeture est proposé aux autorités signataires conformément aux articles 133 et 135 de la nouvelle loi communale ; l'arrêté n'est abrogé que si les travaux conséquents sont réalisés et que des attestations des services agréés en matière d'hygiène et de sécurité sont produits.

Actuellement, le service se concentre prioritairement sur l'hygiène des établissements qui proposent des denrées alimentaires (102 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, 147 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. 3 homes ont été contrôlés et 12 attestations C ont été délivrées.

### Le contrôle dans les établissements non soumis à permis d'environnement

Le service communal de l'hygiène en collaboration avec les Inspecteurs du SIAMU et/ou de BRULABO, procède régulièrement à des inspections de contrôle dans les établissements occupés par le commerce de denrées alimentaires. Les observations émises dans ce contexte, concernent l'amélioration des mesures de prévention contre les incendies et/ou le respect de la qualité des aliments. A ce niveau, nous sommes satisfaits de la collaboration des tenanciers de ces établissements car en général, ils obtempèrent aux injonctions qu'ils reçoivent.

### Garderies privées

Le territoire communal compte 25 crèches dont 6 pré – gardiennats, l'administration communale en possède 6 et les 19 restantes sont des crèches privées ; les inspections dans ces installations en général, concernent le contrôle des mesures de sécurité en collaboration avec les services du SIAMU ainsi que la rédaction de rapports relatifs à la salubrité. L'état général de toutes les crèches est satisfaisant.

### Enquêtes et échantillonnage de produits ou champignons suspects

Envoi de courrier et d'échantillons à BRULABO (nourriture suspecte, mérules, ...) pour l'identification des éléments pathogènes, c'est un moyen qu'on n'utilise pas souvent étant donné le côté délicat du prélèvement et du conditionnement des échantillons.

### Déclarations d'abattage

Dans le cadre du processus de contrôle de la sécurité des denrées alimentaires, le service délivre les certificats autorisant l'abattage et le transport des ovins et caprins.

**856** certificats ont été délivrés, ce chiffre élevé est dû essentiellement à la période de la fête musulmane du sacrifice du mouton.

### **C. Le cadre du service du Cadastre**

Le département du Cadastre, annexé à celui des Permis d'Environnement et de l'Hygiène, dispose des plans du territoire molenbeekois annotés de renseignements cadastraux de même qu'un équipement informatisé. Les plans sont annuellement mis à jour ainsi qu'un CD-ROM contenant les informations cadastrales.

Il incombe à l'employé du Cadastre de renseigner les services des administrations ou de la Police au sujet de l'identité d'un propriétaire, la superficie ou le revenu cadastral annuel d'un bien.

Le nombre de demandes de recherches cadastrales n'est pas aisé à comptabiliser toutefois en moyenne le service enregistre environ trois demandes quotidiennes.

La police et divers services communaux ont régulièrement recours à ses services.

Trois fois l'an, le service du Cadastre établit une liste détaillée de renseignements cadastraux concernant toutes les modifications d'ordre urbanistique intervenues sur le territoire de la commune.

Cette liste est expédiée au Cadastre Central et permet un réajustement des revenus cadastraux des biens concernés (formulaires 220).

Le service complète les formulaires de demande de bourses d'études pour les élèves qui bénéficient d'une allocation d'étude octroyée par la Communauté Flamande. Les renseignements cadastraux sont un des critères retenus par la Communauté Flamande pour déterminer les montants à octroyer. Plusieurs dizaines de formulaires sont ainsi remplis annuellement.

### **D. Les expulsions**

Les expulsions et les restitutions en collaboration avec les huissiers de justice et la police.

Les biens de l'expulsé sont évacués sur la voirie publique par une équipe de déménagement privée, puis, l'équipe

d'ouvriers communaux charge ces biens dans un ou plusieurs véhicules afin de les entreposer dans le dépôt communal sis rue du Ruisseau, 37.

#### Tableau expulsions

Nombre des expulsions	Restitutions	Annulations	Cases vidées
100	24	83	32

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 100 expulsions et à 24 restitutions durant la période comprise entre le 01/08/2011 et le 31/07/2012.

#### **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***



**PROPRIETES COMMUNALES**

**I) MISSION**

Le Service des Propriétés Communales est chargé de la location des biens immobiliers communaux et, à ce titre, il en assure la gestion de la :

a) location à titre d'habitations à caractère sociale (275 logements) :

- ✓ Rue Fernand Brunfaut 44 (4 logements)
- ✓ Rue du Cinéma 23 (3 logements)
- ✓ Rue de la Colonne 1 (1 logement)
- ✓ Rue du Comte de Flandre 47 (13 logements)
- ✓ Rue de Courtrai 40 (2 logements)
- ✓ Avenue Jean Dubrucq 96 (7 logements)
- ✓ Avenue Jean Dubrucq 224 (8 logements)
- ✓ Rue de l'Ecole 21 (2 logements), 29 (3 logements), 39 (1 logement) et 53 (2 logements)
- ✓ Rue Fin 16 (4 logements), 20 (4 logements), 22 (4 logements), 38 (3 logements), 37-39 (2 logements)
- ✓ Chaussée de Gand 159 (2 logements), 161 (4 logements), 163 (4 logements), 165 (1 logement), 171 (3 logements)
- ✓ Rue Heyvaert 122 (2 logements)
- ✓ Rue des Houilleurs 19 (3 logements)
- ✓ Quai de l'Industrie 59 (18 logements)
- ✓ Rue du Jardinier 77-79 (2 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)

b) location de garages et d'emplacements de parking :

•

- ✓ Complexe de garage du Domaine Fleuri et de la résidence Iris (149 boxes de garages) (Boulevard Louis Mettewie, entrée avenue Carl Requette)
- ✓ Rue Doyen Fierens (1 garage)
- ✓ Rue Le Lorraine 8 (8 emplacements)
- ✓ Rue Tazieaux (23 emplacements)
- ✓ Résidence Vendôme, avenue Jean Dubrucq 82-86 (17 emplacements)
- ✓ Quai de l'Industrie 59 (10 emplacements)
- ✓ Avenue Jean Dubrucq 224 (7 emplacements)

c) 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 du Comte de Flandre 47 (2 commerces)
- ✓ Rue Jean-Baptiste Decock 99-101 (entrepôt : CPAS)
- ✓ Avenue De Roovere (1 commerce : restaurant Pythagoras)
- ✓ Avenue Jean Dubrucq 82 (diverses associations dont « Lire & Ecrire »)
- ✓ Rue de l'Ecole 39 (1 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)
- ✓ Rue du Jardinier 75 (Maison de la femme + épicerie sociale + crèche)
- ✓ Boulevard du Jubilé 42 (épicerie sociale : Amphora)
- ✓ Boulevard Léopold II 101 (2 associations : Mission Locale de Molenbeek (bureaux) et Molenbeek Formation (restaurant))
- ✓ Rue de la Meuse 44 (1 maison de quartier)
- ✓ Place Communale 28, 29 (1 association : Croix-rouge)
- ✓ Rue Sainte-Marie 39 (1 commerce) et 41 (1 association : De Vaartkapoen)
- ✓ Rue Joseph Scholz (1 entrepôt)
- ✓ Rue Tazieaux 32 (1 association : BIPT)
- ✓ Rue Tazieaux 45 (1 association : La MAIS)
- ✓ Rue Vandenboogaerde 93 « Centre Communautaire Maritime » (diverses associations)
- ✓ Rue Albert Vanderkindere 29 (1 salle de sport – CLES)
- ✓ Rue Vandermaelen 5 (1 association)
- ✓ Rue Alphonse Vandenpeereboom 22 (diverses associations)
- ✓ Rue Alphonse Vandenpeereboom 106 (1 commerce : SPRL S.L.K.)

d) Location d'emplacements de terrain rue de l'Oiselet (5 emplacements) ;

e) Location de différents terrains, la plupart à titre précaire.

Le service des Propriétés Communales assure le lien avec les copropriétés dont l'Administration communale fait partie :

- ✓ Complexe de garage du Domaine Fleuri (Boulevard Mettewie)
- ✓ Résidence Iris
- ✓ Immeuble « Vendôme » - avenue Jean Dubrucq 82-86
- ✓ Immeuble Cap-Horn - Rue Wauters-Koeckx 8
- ✓ Maison Maritime – Rue Vandenboogaerde 91-93

Le service des Propriétés Communales assure la représentation de l'Administration Communale dans ses relations de propriétaire avec ses voisins.

Le service des Propriétés Communales intervient dans les processus d'acquisition ou de vente de biens immobiliers par l'Administration Communale, notamment des boxes de garage (blv. Mettewie) 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 1.8.2011 au 31.7.2012, ont été les suivantes :

1. Dans le cadre de la gestion locative des logements, des infrastructures et des garages :

- guichet d'accueil et d'information ;
- contacts réguliers avec les locataires et les occupants ;
- établissement et mise à jour du registre des candidats-locataires (au 31.7.2012 : 2.346) ;
  
- 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
  
- 1. Indexation des loyers et droits d'occupation, calculs des charges annuelles – transmission des données aux services de la Caisse et des Finances ;
- 2. Etablissement des états des lieux d'entrée et de sortie, avec calcul des dégâts ;
  
- 3. Maintenance des installations techniques et entretien des bâtiments : les interventions sont réalisées par les ouvriers polyvalents du service (731 interventions en 2011) 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
  
- 4. 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
  
- 5. 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.

2. Dans le cadre des relations avec les copropriétés

Le service assure la représentation de l'administration communale lors des assemblées générales des copropriétaires et la gestion des appels de fond. Il est l'interlocuteur des syndics.

Plus spécifiquement, dans le cadre de la Maison Maritime, première copropriété d'organismes « publics » (Actiris, la SDRB et la commune), il assure la gérance de la copropriété dans le cadre d'une convention de délégation de gérance.

3. Dans le cadre des activités de géomètre, de topographie et d'expertise immobilière :

- Les états des lieux divers : avant occupation, avec des voisins,
- 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.

\*\*\*\*\*

## HOTEL SOCIAL

### I.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.

## II.ACTIVITES

### Les situations

Entre le 1<sup>er</sup> août 2011 et le 31 juillet 2012, l'Hôtel Social a accueillie **29 personnes ou familles** en situation d'urgence. Parmi elles ont dénombré :

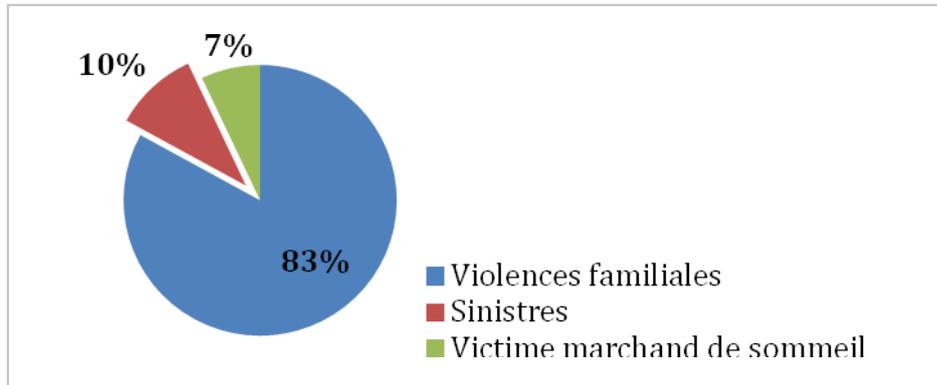
**24 victimes de violences familiales**

**3 victimes de marchands de sommeil**

**2 victimes sinistres**

Sur les 29 situations, 5 d'entre elles représentent des personnes qui ont été accueillies avant le 1<sup>er</sup> août 2010 et qui étaient encore hébergées à l'Hôtel Social après cette date.

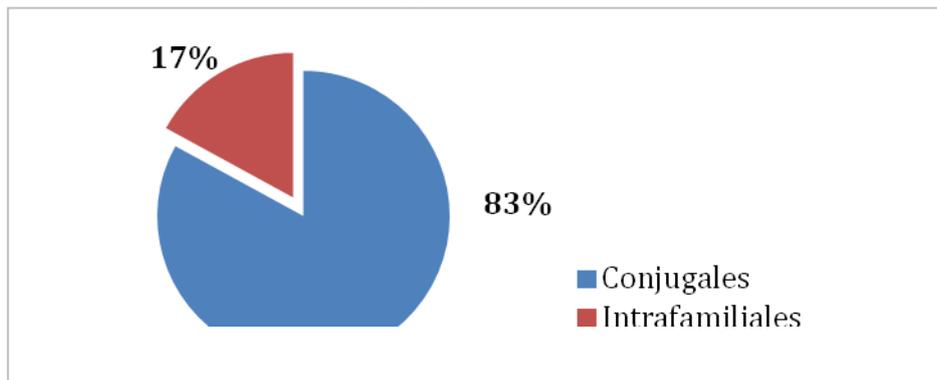
Le type de situation



---

#### Les violences familiales

Le type de violence



Les violences familiales sont caractérisées essentiellement par des violences conjugales (**20 situations sur 24, soit 83%**). Les autres relèvent de violences intrafamiliales exercées par un ou des membres de la famille sur un ou plusieurs enfants (**4 situations sur 24, soit 17%**).

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 (**22 femmes pour 2 hommes**). Les deux hommes accueillis ont été victimes de violences intrafamiliales.

#### Les sinistres

-

Sur les 2 sinistres, on retrouve : **1 incendie et 1 intoxication au monoxyde de carbone**. Les personnes accueillies étaient toutes locataires des lieux et n'étaient pas assurées. Parmi les victimes on compte 1 couple avec un enfant et 1 homme isolé.

Les victimes de marchands de sommeil

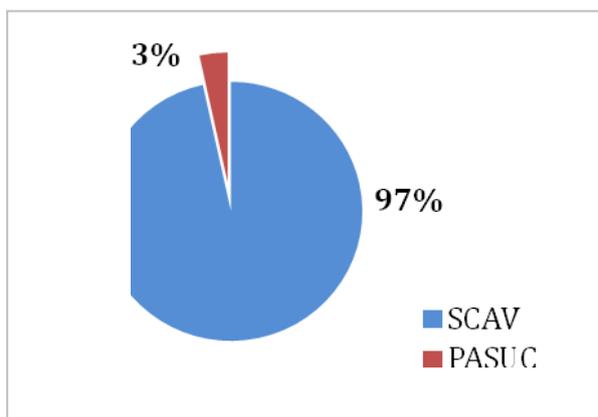
Trois victimes de marchand de sommeil ont dû être hébergées à l'Hôtel Social car leur logement présentait un danger pour leur sécurité.

**Les admissions**

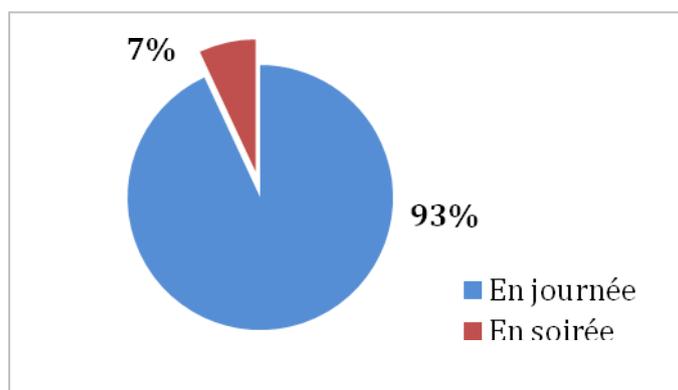
Pour rappel, le PASUC et le SCAV sont les deux seuls services habilités à permettre l'accès à l'Hôtel Social.

Service à l'origine de l'accès

	SCAV	PASUC
Incendie	1	
Victime marchand de sommeil	3	
Intoxication CO		1
Violence familiale	24	
	<b>28</b>	<b>1</b>



Accueil



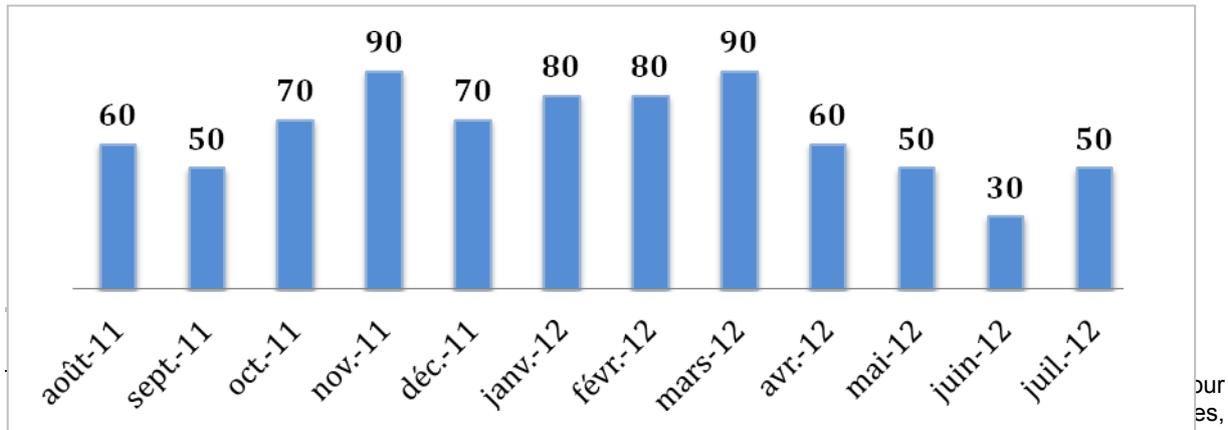
Les situations transmises par le SCAV sont des situations où l'accueil des personnes s'est fait en journée à l'exception d'une seule qui s'est fait en soirée. La situation provenant du PASUC a nécessité un accueil en soirée.

**Les occupations**

•

Entre le 1<sup>er</sup> août 2011 et le 31 juillet 2012, **32 adultes** (parmi eux 6 hommes et 26 femmes) **et 43 enfants ont été hébergés**, ce qui fait un total de **75 personnes**.

aux d'occupation mensuel (%)



...).

#### 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.

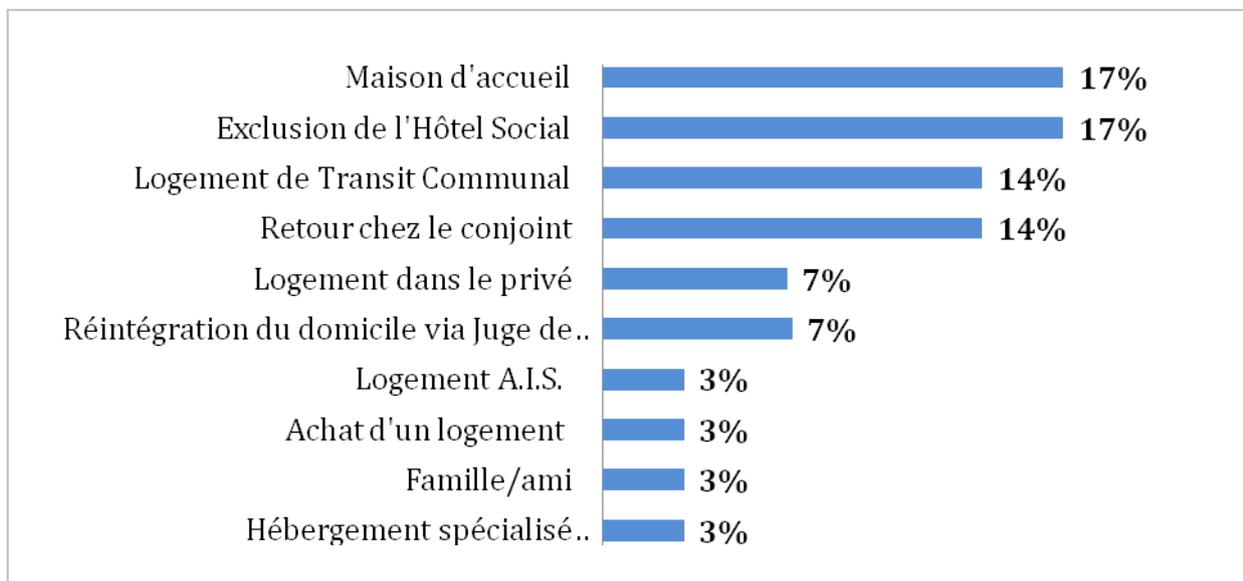
#### Le partenariat et le travail en réseau

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), Caritas Molenbeek, Snijboontje bis, Politie, etc.).

#### Les projets de relogement : les aboutissements

Sur les 29 situations, **26 ont été « solutionnées »**, les trois situations restantes occupent toujours les lieux pour le moment.

#### L'aboutissement des projets de relogement



On constate que :

- **7 personnes/familles** ont pu trouver une issue favorable (logement dans le privé, achat d'un logement, réintégration du domicile après décision du Juge, etc.).
- **10 personnes/familles** ont fait l'objet d'une orientation soit en maison d'accueil soit vers un logement de transit de la commune.
- **4 personnes** ont manifesté le souhait de retourner avec leur conjoint/compagnon (situation de violence familiale).
- **5 personnes** ont fait l'objet d'une exclusion de l'Hôtel Social en raison d'une absence totale d'investissement dans l'accompagnement proposé et/ou en raison d'un refus d'orientation vers une maison d'accueil. Les décisions d'exclusion ont été prises conjointement par la gestionnaire et l'équipe du SCAV.

## TRANSIT

### I.MISSION :

Les logements de transit sont prévus pour un **accueil conditionné et de durée limitée (6 mois maximum, reconductible dans des cas exceptionnels)** destiné à des personnes en situation locative précaire, notamment des locataires :

- occupant un logement présentant des risques majeurs pour la sécurité ou la santé de ses occupants (logement frappé d'un arrêté d'insalubrité, d'inhabitabilité, ...),
- victimes de marchands de sommeil,
- 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 :*
  2. Répondre au profil :
    - Etre domicilié à Molenbeek-Saint-Jean
    - Etre majeur
    - Etre en ordre de séjour
  3. 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.
  4. 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 par-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**

---

### **3.1 Le nombre, le type et la localisation des logements de transit**

Le service gère actuellement **14 logements de transit**, sommairement meublés (lits, table, chaises, commodes, etc.) se situant et se composant comme suit :

- *Rue du Cinéma, 21*  
**2 unités** : duplex - rez+1 – **1 chambre**  
duplex – 2<sup>e</sup>+3<sup>e</sup> étage – **1 chambre**
- *Rue du Niveau, 1-3*  
**1 unité** : duplex – rez+1 – **2 chambres**
- *Rue de la Perle, 17*  
**1 unité** : duplex – 3<sup>e</sup>+4<sup>e</sup> étage – **3 chambres**
- *Rue Saint-Martin, 28*  
**4 unités** : rez – **1 chambre**  
1<sup>e</sup> étage - **flat**  
4<sup>e</sup> étage D - **flat**  
4<sup>e</sup> étage G – **1 chambre**
- *Rue Vandermaelen, 7*  
**6 unités** : rez D – **1 chambre**  
rez G – **1 chambre**  
1<sup>e</sup> étage – **3 chambres**  
2<sup>e</sup> étage – **3 chambres**  
3<sup>e</sup> étage D – **studio (+ possibilité d'1 chambre)**  
3<sup>e</sup> étage G – **studio (+ possibilité d'1 chambre)**

### **3.2 La durée de mise à disposition et la participation financière**

#### ***La durée de la mise à disposition du logement de transit***

Elle est appréciée en fonction de la situation des personnes et **ne pourra excéder 6 mois, sauf dans les cas exceptionnels**. Les demandes de prolongation sont examinées par le Comité de Coordination.

#### **LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES OCCUPANTS<sup>1</sup>**

---

- *L'indemnité d'occupation* : elle est calquée sur les montants que les Agences Immobilières Sociales appliquent à leurs locataires. En plus de ce montant, un forfait pour les consommations de **chauffage, d'eau (privative), d'électricité des communs et l'assurance** est exigé chaque mois. Pour **l'électricité (privative)**, il y a un compteur par logement et les consommations sont facturées sur base du relevé. Dans le cas d'une demande de prolongation du séjour par les occupants, le montant de l'indemnité est revu à la hausse afin que ce prolongement reste dissuasif.
- *La caution* : elle est à payer chaque mois en plus de l'indemnité. Elle sert d'épargne en fin de séjour. Elle sert aussi à couvrir les éventuels dégâts et les consommations privatives en électricité.

## **II.ACTIVITES :**

---

### **Les demandes de logement de transit soumises au comité**

Les demandes sont traitées (visites à domicile) et un rapport est réalisé.  
La candidature est soumise à l'approbation des membres du comité.

**13 demandes ont été examinées.**

### **L'introduction des demandes : les personnes sources**

Les demandes ont émané du Service communal de Médiation locale (1 cas), du service communal d'aide aux victimes (1 cas), de l'Hôtel social (4 cas), de la Mais (1 cas), du CPAS (1 cas), de l'asbl La Rue (1 cas), du CPAS, via accès direct (1 cas) et d'un cabinet d'échevin (2 cas)

#### • **Les entrées : candidatures acceptées par le Comité**

7 entrées.

### **Les Refus : candidatures refusées par le Comité**

3 refus.

Ne correspondaient pas au projet transit.

#### • **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 (4 cas)
- violence familiale ou conjugale (3 cas)
- sans domicile fixe – personne en maison d'accueil (2 cas)

#### • **Le relogement : la solution après le transit**

Les issues après l'hébergement en transit ont été :

- retour dans un domicile privé (4 cas)
- retour au domicile initial après travaux de rénovation (3 cas)
- achat (1 cas)

#### • **Les prolongations de la durée d'hébergement : cas exceptionnel, pas de solution de relogement trouvée dans les temps**

Le comité a examiné 8 demandes de prolongation de Conventions.

Trois prolongations de 6 mois ont été accordées et cinq prolongations de 3 mois ont été accordées.

Les prolongations ont été accordées notamment lorsque le projet d'achat était concrétisé mais nécessitait un délai supplémentaire pour régler les démarches administratives.

Certains cas ont également nécessité plus de temps que prévu initialement afin de réaliser le projet.

#### • **Les réunions du comité**

5 réunions du comité se sont tenues. (8 septembre 2011, 17 novembre 2011, 12 janvier 2012, 15 mars 2012, 4 mai 2012) ainsi que 7 consultations par voie électronique (22 septembre 2011, 30 septembre 2011, 13 octobre 2011, 8 février 2012, 23 avril 2012, 23 mai 2012, 1<sup>er</sup> juin 2012).

#### • **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 plus simplement.

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 :

- 41 familles
- 10 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.

## **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.

## **CELLULE LOGEMENT :**

### **I.MISSIONS:**

La cellule logement a été mise en place en avril 2006. Elle est composée de quatre personnes.

Les trois axes prioritaires de la cellule Logement sont:

6. la lutte contre les immeubles à l'abandon,
7. la lutte contre les logements insalubres,
8. la lutte contre les marchands de sommeil.

Si ces missions correspondent au 'cœur de cible', les objectifs de la cellule Logement sont plus larges: mettre en place une véritable politique du logement dans la commune. Cette vision correspond à une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins qui s'est concrétisée par la création d'un échevinat du Logement en 2007. La Cellule Logement développe donc aussi une vision stratégique.

### **II.ACTIVITES:**

La Cellule Logement a repris les missions de contrôle de la qualité des logements exercées précédemment par le service de l'hygiène , a mis en place et assuré le suivi d'un conseil consultatif du logement et a procédé à l'ouverture d'un guichet "Info Logement" pour le public installé rue Tazieaux n°47.

D'autre part de nouvelles missions entamées sur l'exercice précédent ont été développées:

En voici le détail :

1. **"Demande de regroupement familial"** La Cellule logement agit dans ce domaine à la demande de l'Office des Etranger via le service de la population pour contrôler les situations d'insalubrité. Ce travail consiste d'abord à une recherche administrative interne suivie d'une vérification sur place pour des situations soumises à un arrêté de fermeture ou qui semblent incorrectes. 280 dossiers ont été ainsi traités du 1<sup>er</sup> août 2011 au 31 juillet 2012.

2. **"Conseil consultatif du logement" (CCL)** mis en place en 2009. D'août 2011 à juillet 2012, le CCL a réuni une cinquantaine de personnes sur 4 séances avec les thématiques suivantes :

- 1- Le « FRCE » (Fonds de réduction du Coût Global de l'Énergie) et la « MEE » (Maison des économies d'Énergie et de l'Ecoconstruction) par le CPAS de Molenbeek,
- 2- Bilan du CCL et présentation du nouveau Contrat de quartier Durable par la Cellule logement et le service communal des projets subsidiés.
- 3- les dossiers liés aux Marchands de sommeil présentés par de la Cellule Logement.
- 4- Bilan de la Division Logement par ses différents services (Propriétés communales, Transit, Hôtel social et Cellule Logement).

### 3. **Contrôle de la salubrité des logements**

D'août 2011 à juillet 2012, **321** 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 :

2011	2012
	Janvier 37 dossiers
Août 16 dossiers	Février 23
Septembre 46	Mars 7
Octobre 33	Avril 36
Novembre 29	Mai 40
Décembre 32	Juin 22
<b>139</b>	Juillet 17
	<b>182</b> nouveaux dossiers
<b>Total août 2011 à juillet 2012 : 321 dossiers</b>	

L'ouverture de tous ces dossiers a nécessité courriers, visites, contacts téléphoniques avec les propriétaires, audition éventuelle de ceux-ci, etc. La Cellule logement ne se pose pas en "sanctionnateur" automatique des problèmes constatés, mais plutôt en **conseil pour les propriétaires**, en privilégiant une écoute de ceux-ci, comme des locataires. Des injonctions sont données et des délais accordés pour effectuer les travaux demandés, en fonction de la gravité des situations constatées. Une gradation de sanctions est appliquée, dont la plus grave est la prise d'un arrêté d'inhabitabilité du logement. Pour les situations les plus délicates, la Cellule fait aussi appel à l'IRL en portant plainte devant celle-ci. Cette procédure (arrêtés d'inhabitabilité non respectés) est sanctionnée d'une taxe sur l'insalubrité.

*En agissant de la sorte, avec des contacts suivis, des rappels téléphoniques, des visites de contrôle, une réelle pression est exercée sur les propriétaires défaillants.*

Durant la période de référence, 35 arrêtés d'inhabitabilité ont été pris par la commune (56 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 qui ne répondent pas aux règles de l'art.

#### L'inspection régionale du logement (IRL)

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 d'inhabitabilité dont l'exécution revient à la commune. La Cellule logement travaille en étroite collaboration avec l'IRL, qui met en place une aide sociale et financière dans les cas de fermeture d'un logement.

#### ADILs

La Cellule logement est chargée d'établir les documents pour l'obtention des Aides Déménagement, Installation, Loyer (ADILs). De août 2011 à juillet 2011, 117 dossiers d'ADILs (60 en 2011 et 57 en 2012 ) 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 les raisons suivantes:

- 1: Fin de bail
- 2: Logement non adapté à la composition de famille
- 3: Logement non conforme, insalubre et/ou interdit à la location

La hausse des loyers pousse les familles à solliciter l'aide financière octroyée par la Région afin de compenser le différentiel de loyer entre l'ancien et le nouveau logement ainsi que les frais liés au déménagement.

Cette aide n'est pas accordée automatiquement sur simple introduction de la demande. Le logement doit satisfaire à une série de conditions liées, dans la plus part des cas, au confort de celui-ci (*soit manque d'espace pour tous les membres de la famille soit le logement ne répond pas aux conditions*).

Certaines familles sont confrontées au refus de cette aide et se trouvent ainsi piégées et contraintes de supporter le supplément de loyer.

#### **4. Guichet info logement.**

Ce guichet installé rue Tazieaux,47 accueille aussi bien les plaintes de locataires vis-à-vis de leurs propriétaires (essentiellement pour insalubrité), que des demandes de locataires ou de propriétaires sur divers sujets. Dans un premier temps, l'accent est mis par la cellule logement sur l'écoute. Puis elle prend en charge la demande (contrôle du logement) ou oriente la personne vers le service approprié. Le logement est souvent le lieu de révélation d'insatisfactions à un niveau plus profond. La Cellule Logement s'efforce par conséquent de bien saisir où se trouve le problème pour y apporter la solution la plus adéquate possible. La Cellule Logement met à disposition des locataires une liste de logements à louer relevés par ses soins qui s'ajoutent à la liste de logements à louer établie par l'Union des Locataires de Schaerbeek.

D'août 2011 à fin juillet 2012, **556 personnes** (551 période précédente) ont été accueillies. Les demandes formulées sont très diverses, même si l'essentiel est constitué de plaintes à l'encontre des propriétaires. Celles-ci sont alors instruites par un contrôle de la salubrité du logement (après que le locataire ait écrit par recommandé à son propriétaire).

Un 'guichet énergie' est assuré 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'Énergie) 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 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 inoccupés et abandonnés**

Afin de coordonner la lutte contre les immeubles inoccupés et abandonnés, un travail de contrôle systématique des situations d'abandon a été poursuivi en 2011-2012. 120 situations d'abandon ont, ainsi, été répertoriées et placées sous surveillance.

Le travail d'étude de la taxation possible de ces différentes situations est actualisé chaque année. En 2011, le nombre d'immeubles soumis à la taxation était de 15 et devrait être environ du même ordre en 2012. Cependant, peu de propriétaires s'acquittent de leurs obligations, introduisant des recours et débutant de longues procédures juridiques. Il y a donc intérêt à **agir en amont** dans ces situations. En effet, les situations d'abandon sont souvent complexes et il n'est pas certain que le dispositif de la taxe soit le meilleur moyen de les faire évoluer.

Depuis le mois d'août 2011, une prise de contact systématique avec les propriétaires et un suivi attentif ont permis de solutionner au moins 4 dossiers difficiles et la prise en gestion de 2 logements par une AIS. D'autres dossiers sont également sur le point de se résoudre prochainement.

Par ailleurs, la Commune qui dispose toujours de subsides régionaux pour l'acquisition de certains immeubles abandonnés, a participé à la vente publique sur saisie de l'un de ces immeubles problématiques. L'issue de cette vente n'est pas encore connue à ce jour mais permettrait la résolution prochaine de ce dossier et des nuisances qui en découlent.

Parallèlement, le travail en réseau avec les partenaires communaux et associatifs, se poursuit. Ce travail permet d'échanger des informations et d'ébaucher des propositions d'aide aux propriétaires disposés à faire évoluer leur situation.

#### **6. Marchands de sommeil**

Des actions sont menées à l'encontre des propriétaires indéliçats (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.

Le nombre de dossiers traités a tendance à augmenter, dont les objets 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.

\*\*\*\*\*