

COMMUNE DE JETTE

R A P P O R T

DU COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS

sur

l'administration et la situation des affaires de la commune,
présenté en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale

2012 - 2013

Rapport annuel 2012 - 2013

Le Collège des Bourgmestre et Echevins
au
Conseil communal de J E T T E

Mesdames,
Messieurs,

Nous avons l'honneur de vous présenter, conformément à l'article 96 de la nouvelle loi communale, le rapport sur l'administration et la situation des affaires de la commune, pour la période comprise entre le 1^{er} juillet 2012 et le 30 juin 2013.

Jette, 10/12/2013

Pour le Collège:

Par ordre:

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

P.-M. Empain.

H. Doyen.

Division I	15
1. Situation administrative	16
1.1. Administration communale	16
1.2. Services délocalisés.....	16
2. Présentation générale	18
2.1. Conseil communal	18
2.2. A.S.B.L. – Sociétés intercommunales.....	21
2.3. Permanences des membres du collège	21
3. Le Secrétaire communal	23
3.1. Missions définies par la nouvelle loi communale ou par arrêté royal	23
3.2. Missions définies par les textes communaux.....	24
4. Sanctions administratives	25
4.1. Effectif du service	25
4.2. Missions du service.....	25
5. GRH (Gestion des ressources humaines)	29
5.1. Effectif du service	29
5.2. Activités principales.....	29
5.2.1. Recrutement et sélection	29
5.2.2. Gestion de la mobilité interne	31
5.2.3. Stages d'étudiants non rémunérés.....	31
5.2.4. Accueil des nouveaux collaborateurs.....	31
5.2.5. Évaluation du personnel.....	32
5.2.6. Descriptions de fonction.....	32
5.2.7. Formation	34
5.2.8. Management	40
5.2.9. Charte Mission – Vision – Valeurs	40
5.2.10. Plan de diversité	40
5.3. Projets à l'étude.....	40
5.3.1. Projets en matière de recrutement et sélection	40
5.3.2. Projets en matière d'accueil des nouveaux agents	40
5.3.3. Projets en matière de formation	40
Division II	41
6. Secrétariat communal	43
6.1. Effectif du service	43
6.2. Activités principales.....	43
6.2.1. Réunions du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins	43
6.2.2. Gestion des dossiers des élus	44
6.2.3. Publications	44
6.2.4. Gestion des règlements complémentaires de police	44
6.2.5. Pavillons du domaine du Poelbosch	45
6.2.6. Pavillon Wouters.....	45
6.2.7. Infrastructures biculturelles	45
6.2.8. Hall communal - Patio	46
6.2.9. Autorisations – Distinctions diverses.....	47

6.2.10.	Dénominations des voies publiques	47
6.2.11.	Délivrance de licences pour les jeux de hasard (classe III)	47
6.2.12.	Gestion/coordination des dossiers suivants.....	47
6.2.13.	Semaine européenne de la Démocratie locale.....	47
6.2.14.	Archives.....	48
7.	Communication et Imprimerie	49
7.1.	Communication.....	49
7.1.1.	Effectif du service.....	49
7.1.2.	Information à la population	49
7.1.3.	Accueil du public.....	50
7.1.4.	Contacts avec la presse.....	51
7.1.5.	Communication interne.....	51
7.1.6.	Relations publiques.....	51
7.2.	Imprimerie	52
7.2.1.	Effectif.....	52
7.2.2.	Activités.....	52
8.	Cellule administrative (Communication) et Nouvelles Technologies	53
8.1.	Effectif.....	53
8.2.	Permanence des contributions	53
8.3.	Espace Public Numérique (EPN)	53
8.4.	Expertise en marchés publics.....	53
8.5.	Gestion des acquisitions	54
8.6.	Gestion du parc de GSM	55
8.7.	Conventions CIRB – Irisnet – Iristeam.....	55
8.8.	Elections communales du 14 octobre 2012.....	55
9.	Accueil/Affichage/Expédition	56
9.1.	Effectif.....	56
9.2.	Accueil.....	56
9.3.	Affichage	56
9.4.	Expédition	57
10.	Informatique	58
10.1.	Effectif	58
10.2.	Composition du service Informatique.....	58
10.2.1.	Administrateur réseau	58
10.2.2.	Développeurs.....	58
10.2.3.	Technicien helpdesk.....	58
10.3.	Répartition des tâches du service Informatique	59
10.3.1.	Le maintien de la production	59
10.3.2.	Le développement	59
10.4.	Développement et projets	59
10.4.1.	Développement d’applicatifs dédiés pour les services	59
10.4.2.	Poursuite de la mise en place d’un helpdesk pour l’administration	59
10.4.3.	Virtualisation des postes de travail.....	60
10.5.	Schéma directeur informatique	60
10.6.	Comité de suivi des projets informatiques (Follow-Up IT).....	60
11.	Centrale d’Achats	61
11.1.	Effectif du service.....	61
11.1.1.	Bureau.....	61
11.1.2.	Magasin.....	61

11.2.	Principales activités.....	61
11.2.1.	Service extraordinaire	61
11.2.2.	Service ordinaire.....	61
11.3.	Mobilier urbain : Atribus et planimètres	65
11.4.	Récolte de bouchons de liège	66
11.5.	Gestion des magasins de la maison communale et du centre technique	66
11.6.	Projets divers	66
12.	Qualité	68
12.1.	Effectif du service.....	68
12.2.	Principales activités.....	68
12.3.	Audits internes réalisés et procédures modifiées	68
12.4.	Suivi des demandes d'Actions Correctives suite aux audits externes :	69
12.5.	Suivi des fiches d'amélioration	71
12.6.	Suivi des plaintes et satisfactions	71
13.	PGUI (Planification générale d'urgence et d'intervention)	72
13.1.	Effectif du service.....	72
13.2.	La législation	72
13.3.	Elaboration et rédaction du plan général d'urgence et d'intervention.....	72
13.4.	Contacts et collaboration avec :	73
13.5.	Organisations des réunions	73
13.6.	Les exercices (préparer et organiser des exercices)	74
13.7.	La rédaction du PIPS et du plan D5.....	74
13.8.	Plans spécifiques.....	74
13.9.	Formations et séance d'information par la responsable de la planification d'urgence de la commune de Jette	74
13.10.	Divers	74
14.	Personnel	76
14.1.	Effectif du service.....	76
14.2.	Personnel en équivalent temps plein occupé par l'administration	77
14.3.	Dossiers soumis au collègue	78
14.4.	Nominations et promotions.....	79
14.5.	Accidents de travail.....	81
14.6.	Pensions	82
14.7.	PROJET CAPELO.....	83
15.	Service Juridique	84
15.1.	Effectif du service.....	84
15.2.	Missions de la cellule Juridique	84
15.3.	Missions de la cellule Contrôle du stationnement	86
16.	Task force d'enquête et de recherche – Police administrative	88
16.1.	Effectif du service.....	88
16.2.	Missions	88
16.3.	Types d'interventions et nombre de dossiers traités	88
Division III		89
17.	Démographie	90
17.1.	Effectif du service (30 juin 2013)	90
17.2.	Population.....	90
17.3.	Mouvements de la population.....	94
17.4.	Cohabitations légales.....	99
17.5.	Documents délivrés	99
17.5.1.	Documents d'identité	99

17.5.2.	Permis de conduire	103
17.6.	Cellule étrangers	105
17.7.	Cellule casier judiciaire.....	108
18.	Etat Civil	110
18.1.	Effectif (au 30/06/2013).....	110
18.1.1.	Etat civil.....	110
18.1.2.	Cimetière.....	110
18.2.	Général.....	110
18.3.	Naissances	110
18.4.	Mariages.....	112
18.4.1.	Déclarations de mariages	112
18.4.2.	Mariages	112
18.5.	Prévention mariages de complaisance.	113
18.6.	Noces jubilaires	114
18.6.1.	Individuelles	114
18.6.2.	Globale	114
18.6.3.	Centenaires	114
18.7.	Actes supplétoires	114
18.8.	Nationalités	114
18.9.	Décès et inhumations.....	115
18.9.1.	Décès.....	115
18.9.2.	Inhumations – transports – exhumations.....	115
18.10.	Evolution pluriannuelle	117
19.	Vie Economique et Animations	121
19.1.	Effectif du service.....	121
19.2.	Commerce et PME	121
19.2.1.	Dérogations repos hebdomadaire dans l’artisanat et le commerce	121
19.2.2.	Inscription auprès d’un Guichet d’entreprises	121
19.2.3.	Formulaire d’informations relatives aux commerces.....	121
19.2.4.	Nouveaux commerces établis sur le territoire	122
19.2.5.	Commerces inoccupés et enseignes obsolètes	122
19.2.6.	Commerce ambulante avec véhicule à moteur	122
19.2.7.	Occupation temporaire du domaine public.....	122
19.2.8.	Autorisation d’implantation de terrasses, d’étalages et de rôtissoires.....	122
19.2.9.	Réunion mensuelle avec les services de Police et le service Gestion du territoire ...	122
19.3.	Expansion Economique	123
19.4.	Marchés.....	123
19.4.1.	Règlements-taxes et règlement général des marchés publics	123
19.4.2.	Marché quotidien	123
19.4.3.	Marché du jeudi Galerie Mercure.....	123
19.4.4.	Marché du jeudi place Philippe Werrie	124
19.4.5.	Marché du vendredi place du Bourgmestre Jean-Louis Thys	124
19.4.6.	Marché dominical	124
19.4.7.	Marché annuel	125
19.4.8.	Marché de Noël	127
19.4.9.	Marché Bio.....	127
19.5.	Animations	127
19.5.1.	Animations foraines.....	127
19.5.2.	“Jette on Ice 5”	127

19.5.3.	Illuminations de fin d'année	127
19.5.4.	Cortège de Géants	128
19.5.5.	Jette Stream.....	128
19.5.6.	Liste des animations	128
20.	Seniors Néerlandophones	130
20.1.	Effectif du service.....	130
20.2.	Activités organisées pour les Seniors Néerlandophones.....	130
20.3.	Subventions aux associations	132
21.	Communauté flamande	133
21.1.	Service Culture	133
21.1.1.	Personnel.....	133
21.1.2.	Activités de la cellule culture néerlandophone	133
21.1.3.	Activités biculturelles	133
21.1.4.	Activités de la cellule Jeunesse.....	135
21.1.5.	Activités de la cellule Brede School	136
21.1.6.	Politique.....	136
21.1.7.	Subventions des associations socioculturelles	137
22.	Culture néerlandophone - Bibliothèque	138
22.1.	Conseil d'administration	138
22.2.	Effectif du service.....	138
22.3.	Subventions/revenus	138
22.4.	Général.....	138
22.5.	Résultats de fonctionnement 2012	139
22.5.1.	Relevé général des collections et des prêts	139
22.5.2.	Grafique de la relation entre les collections	140
22.5.3.	Grafique du nombre de prêts par collection	140
22.5.4.	Evolution des prêts	141
22.5.5.	Grafique de l'évolution des prêts de 1979 - 2012	141
22.5.6.	Evolution du nombre des lecteurs.....	142
22.5.7.	Grafique de l'évolution du nombre de lecteurs	142
22.6.	Activités avec les écoles.....	142
22.6.1.	Visites des classes.....	142
22.6.2.	Visites d'introduction	143
22.6.3.	Accompagnement à la lecture KTA et KAK.....	143
22.6.4.	Journée d'inspiration pour les étudiants de l'enseignement maternel	143
22.7.	Activités promotionnelles.....	143
22.7.1.	Le train de contes (verteltrein).....	143
22.7.2.	Bibliothèque à domicile.....	143
22.7.3.	Bibliothèque ouverte pour personnes âgées	144
22.7.4.	Boekenbende aan Huis.....	144
22.7.5.	La semaine du livre pour la jeunesse (Jeugdboekenweek)	144
22.7.6.	La semaine digitale	145
22.7.7.	Verenigingendorp (Village associatif).....	145
22.7.8.	Dimanche sans voitures.....	145
22.7.9.	La semaine Fairtrade	145
22.7.10.	La semaine de la bibliothèque (Bibliotheekweek)	145
22.7.11.	Semaine du développement durable	146
22.7.12.	Semaine de la lecture	146

22.7.13.	Saint-Nicolas rend visite à la bibliothèque	146
22.7.14.	« Bijt in Brussel ».....	146
22.7.15.	Animation de fin d'année	146
22.8.	Journées d'études	146
23.	Enseignement néerlandophone et Académie	147
23.1.	Effectif du service.....	147
23.2.	Ecoles communales fondamentales.....	147
23.2.1.	Personnel en service dans l'enseignement (2012 -2013)	147
23.2.2.	Ecoles primaires et maternelles.....	147
23.2.3.	Personnel enseignant	149
23.2.4.	Activités socio-culturelles et sportives	149
23.2.5.	Communauté scolaire "Spectrum".....	149
23.3.	Jetse Academie Muziek – Woord - Dans.....	150
23.3.1.	Personnel	151
23.3.2.	Manifestations publiques	151
23.3.3.	Examens publics.....	151
23.3.4.	Attestations d'orientation.....	152
23.3.5.	Certificats grade moyen.....	152
23.3.6.	Certificats grade supérieur	152
24.	Sports et Jeunesse Francophone	153
24.1.	Effectif du service.....	153
24.2.	Service des Sports	153
24.2.1.	Centre sportif du Heymbosch	154
24.3.	Jeunesse	157
24.3.1.	Groupements et mouvements de jeunesse	157
24.3.2.	Activités diverses	157
24.3.3.	Plaine de vacances «Kids Holidays Jette»	157
25.	Petite Enfance et Famille	161
25.1.	Effectif du service.....	161
25.1.1.	Service de la Petite Enfance et de la Famille	161
25.1.2.	Crèche Reine Fabiola	161
25.1.3.	Crèche l'Ylo Jardin.....	161
25.1.4.	Maison Communale d'Accueil de l'Enfance Pouf et Caroline.....	161
25.1.5.	Maison Communale d'Accueil de l'Enfance Laloco.....	161
25.1.6.	Prégardiennat Boule et Bill	161
25.1.7.	Prégardiennat La Ribambelle.....	161
25.2.	La petite enfance.....	162
25.2.1.	Crèche	162
25.2.2.	Maisons communales d'accueil de l'enfance	162
25.2.3.	Prégardiennats.....	163
25.2.4.	Autres milieux d'accueil	164
25.2.5.	Consultations des nourrissons (enfants de 0 à 6 ans)	164
25.2.6.	Conseil consultatif de la Petite Enfance et de la Famille	164
25.3.	Service Petite Enfance et Milieux d'accueil communaux.....	164
25.4.	La famille	165
25.4.1.	Conseil consultatif de la Petite Enfance et de la Famille	165
26.	Prévention	166
26.1.	Subsides.....	166

26.2.	Effectif du service.....	166
26.3.	Actions réalisées et dispositifs mis en place par l'équipe de Prévention.	167
26.3.1.	La présence préventive et dissuasive sur l'espace public.	167
26.3.2.	La Sécurisation des passages pour piétons aux abords des écoles	169
26.3.3.	L'encadrement et l'accompagnement, par les éducateurs de rue, des jeunes fragilisés et/ou marginalisés.	170
26.3.4.	L'accompagnement des personnes toxico-dépendantes.....	170
26.3.5.	La lutte contre le décrochage scolaire.....	171
26.3.6.	L'éducation à la sécurité routière à destination des écoliers.....	171
26.3.7.	Les opérations de Gravage vélos.....	172
26.3.8.	« L'opération rosace », renforcer la sécurité de mon habitation.	172
27.	S.A.V.M.M.A (Service d'Assistance aux victimes – médiation locale et sociale – Mesures Alternatives)	173
27.1.	Effectif du service.....	173
27.2.	Service des mesures judiciaires alternatives	173
27.3.	Service de médiation locale	173
27.4.	Service d'Assistance aux victimes.....	174
27.5.	Service de médiation sociale	175
27.6.	Service social.....	175
28.	Affaires Sociales	176
28.1.	Effectif du service.....	176
28.2.	Subsides d'aide et de promotion	176
28.3.	Tâches effectuées par le service	176
28.3.1.	Repas	176
28.3.2.	Pensions de retraite et de survie.....	176
28.3.3.	Handicapés	176
28.3.4.	Contrôle de la vaccination antipoliomyélitique	176
28.3.5.	Ristourne sur la consommation d'eau.....	177
28.3.6.	Intégration des communautés locales (Cohésion sociale)	177
28.3.7.	Actions diverses sociales et de santé	177
29.	Egalité des chances et Intégration	179
29.1.	Effectif du service.....	179
29.2.	Missions du service	179
29.2.1.	La politique d'égalité des chances et la sensibilisation de la population :	179
29.2.2.	L'égalité des chances au sein de l'Administration et du personnel communal :	179
29.2.3.	La politique d'intégration des personnes de nationalité ou d'origine étrangère qui habitent à Jette :	179
29.2.4.	Le Conseil consultatif de la personne handicapée :	179
29.3.	Principales activités.....	179
29.4.	Subsides reçus.....	181
30.	Maison de l'Emploi	182
30.1.	Effectif.....	182
30.2.	Les objectifs généraux	182
30.3.	Les missions de la conseillère emploi - coordinatrice maison de l'emploi	182
Division IV		184
31.	Gestion du territoire	185
31.1.	Effectif du service.....	185

31.2.	Contexte général	185
31.3.	Département Urbanisme	189
31.4.	Département Environnement	199
31.5.	Département Immeubles et terrains à l'abandon	207
31.6.	Département Performances énergétiques des bâtiments (PEB)	214
32.	Patrimoine Communal	216
32.1.	Effectif du service au 30.06.2012	216
32.2.	Missions du service Patrimoine communal	216
32.3.	Dossiers soumis au Conseil communal et au Collège	216
32.4.	Correspondances	220
32.5.	Contrats d'entretien.....	220
32.6.	Gestion journalière des bâtiments communaux.....	221
32.7.	Division Maintenance des bâtiments.....	221
32.7.1.	Missions de la Maintenance des bâtiments	221
32.7.2.	Effectif du service.....	221
32.7.3.	Travaux effectués.....	222
32.8.	Division Gestion Foncière et Habitat.....	223
32.8.1.	Rappel des missions de la gestion foncière et habitat	223
32.8.2.	Baux emphytéotiques et conventions	223
32.8.3.	Gestion des demandes des candidats-locataires.....	223
32.9.	Division Nettoyage des bâtiments	224
32.9.1.	Missions gestion Nettoyage des bâtiments.....	224
32.9.2.	Missions principales - Distribution géographique	224
32.9.3.	Missions principales - Constitution de l'effectif	226
32.9.4.	Missions confiées à la sous-traitance	226
32.9.5.	Missions confiées à un prestataire ALE	227
32.9.6.	Démarche d'amélioration continue.....	227
32.10.	Missions de la cellule Assurances	227
32.10.1.	Missions gestion Assurances	227
32.10.2.	Gestion de dossiers.....	228
32.10.3.	Risk Management	229
32.10.4.	Marchés Publics	229
33.	SECUTEL (cellule sécurité et télécom)	230
33.1.	Introduction	230
33.2.	Personnel	230
33.3.	Activité	230
34.	Espace public (Départements Charroi, Plantations, Propreté publique et Voirie)	231
34.1.	Effectif du service.....	231
34.2.	Administration.....	231
34.3.	Charroi.....	233
34.4.	Plantations	234
34.5.	Propreté publique	236
34.6.	Voirie	239
35.	Mobilité	244
35.1.	Effectif	244
35.2.	Objectifs généraux	244
35.3.	Objectifs concrets.....	244
35.4.	Mobilité sur le territoire de la commune de Jette.....	245
35.5.	Réalisations concrètes.....	245
35.6.	Organisation d'événements (Bike experience; "En ville sans voiture", ...)	253

35.7.	Groupe circulation	254
35.8.	Subsides	254
35.9.	Règlements complémentaires de Police et dossiers soumis à l'avis de la Commission Régionale Bruxelloise pour la Circulation Routière	254
35.10.	Information générale	257
36.	S.I.P.P. (Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail)	259
36.1.	Effectifs	259
36.2.	Organe de concertation : Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail) 259	
36.3.	Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail (S.E.P.P.).....	259
36.4.	Législation – réglementation de base.....	260
36.5.	Accidents survenus sur le lieu de travail.....	260
36.6.	Accidents survenus sur le chemin du travail	260
36.7.	Renseignements concernant le bien-être au travail, la prévention, la sécurité.....	260
36.7.1.	Les principales mesures prises durant l'année 2012-2013	260
36.7.2.	Données concernant les contrôles obligatoires	261
36.8.	Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2013	261
36.9.	Renseignements relatifs à la formation.....	261
36.9.1.	Principales initiatives en matière de formation prises par le service S.I.P.P.....	261
36.9.2.	Principales initiatives en matière de formation prises pour le service S.I.P.P. et en externe 262	
36.10.	Diffusion de documents et informations au personnel.....	262
36.11.	Prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail.....	262
37.	Cellule Développement durable	263
37.1.	Description de la Cellule Développement durable	263
37.2.	Conseillère en développement durable.....	263
37.3.	Mise en place et suivi des projets dans le cadre de l'Agenda Iris 21 et le plan d'action Agenda 21 Local	263
37.3.1.	Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local	263
37.3.2.	Projet Heymbosch dans le cadre du nouvel appel à projet Agenda 21 (année 2013) 265	
37.3.3.	Projets alimentation durable dans le cadre de l'appel à projet Agenda 21.....	265
37.3.4.	Moyens financiers	266
37.4.	Conseillère Energie	267
37.4.1.	La gestion énergétique	267
37.4.2.	Plans d'action.....	267
37.4.3.	Certification énergétique des bâtiments communaux (PEB Bâtiments publics).....	268
37.4.4.	Campagne de sensibilisation	268
37.5.	Eco-conseil	269
37.5.1.	Le label "entreprise écodynamique"	269
37.5.2.	La sensibilisation à l'environnement	271
37.6.	Projets communs de la cellule Développement durable	273
37.6.1.	Communication	273
37.6.2.	Alimentation durable.....	274
37.6.3.	Conseils, études et avis.....	274
37.6.4.	Support aux habitants : gestion des dossiers de demande de primes communales et d'emplacements de plantes grimpantes en façades avant	275
38.	Cellule transversale coopération au développement	276
38.1.	Composition de la cellule Coopération au développement	276
38.2.	Programme de Coopération Internationale Communale (CIC) 2012	276

Division V

277

39. Communauté Française	279
39.1. Personnel	279
39.2. Manifestations culturelles.....	279
39.3. Antenne interuniversitaire UCL-ULB	279
39.4. Subsidés 2012 aux associations culturelles.....	279
39.5. Echec à l'échec	279
39.6. Activités culturelles – Communauté Française.....	280
39.7. Activités biculturelles	281
40. Bibliothèque francophone	283
40.1. Le personnel de la bibliothèque.....	284
40.2. Bilan des activités.....	284
40.2.1. Inauguration de la bibliothèque rénovée	284
40.2.2. En section jeunesse :.....	284
40.2.3. En section adultes	285
40.2.4. La formation continuée et les collaborations.....	286
41. Seniors francophones	288
41.1. Activités organisées pour les Seniors francophones.....	288
42. Enseignement francophone	289
42.1. Effectif du service	289
42.1.1. Personnel administratif	289
42.1.2. Personnel en fonction dans les écoles.....	289
42.2. Fonctionnement.....	290
42.2.1. Enseignement fondamental.....	290
42.2.2. Cours communaux de promotion sociale J.L. Thys.....	293
42.2.3. Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens".....	294
42.2.4. Coordination Accueil Temps Libre	296

Division VI

298

43. GEFICO (Gestion financière et comptable)	299
43.1. Direction.....	299
43.2. Effectif du service	299
43.3. Missions générales	299
43.4. Activités.....	299
43.4.1. La cellule budgétaire.....	299
43.4.2. La caisse	300
43.4.3. La cellule « dépenses »	300
43.4.4. La cellule « recettes »	300
43.5. Autres activités du service	300
44. EXPERT EN MATIERE DE PERSONNEL ET DE BUDGET	302
44.1. Effectif du service.....	302
44.2. Missions du service	302

Division I

Situation administrative
Présentation générale
Le Secrétaire communal
Sanctions administratives
GRH

1. Situation administrative

1.1. Administration communale

Services GE.FI.CO., Etat-civil, Démographie, Enseignement néerlandophone (Communauté flamande, Académie néerlandophone et bibliothèque néerlandophone), Informatique, Sanctions administratives communales, Affaires générales (Secrétariat – Juridique – Task Force), Personnel, GRH, Enseignement francophone (Communauté française, Académie communale de musique et bibliothèque francophone), Communication & N.T., Planification d’Urgence, Qualité, Développement humain et Petite Enfance & Famille, Sports (Kids Holidays et Jeunesse francophone)

100 chaussée de Wemmel – 1090 Jette

Tél : 02/423.12.11

Fax : 02/425.24.61.

Services S.I.P.P., social du Personnel et Contrôle de stationnement réglementé

102 chaussée de Wemmel – 1090 Jette

Tél. : 02/423.12.11.

Services Maison de l’Emploi, Atrium, Patrimoine communal, Espace public, Mobilité, Gestion du Territoire, Développement durable et Secutel

108 rue Léon Theodor – 1090 Jette

Tél. : 02/423.12.11.

Centre technique (C.T.C.)

113-115 rue Dupré – 1090 Jette

Tél. : 02/478.09.62 – 02/478.31.11

Heures d’ouverture de l’administration :

Du mois de septembre au mois de juin inclus :

- Les lundis, mardis, mercredis et vendredis :
Les bureaux restent accessibles au public de 8h30 à 14h (sauf pour l’Etat civil : de 8h30 à 12h30 pour le public, et de 8h30 à 14h uniquement pour les entreprises de pompes funèbres).
- Les jeudis :
L’ensemble des services communaux est ouvert au public le jeudi après-midi, de 13h00 à 16h00, en lieu et place du jeudi matin. De plus, les services Démographie, Etat civil, Urbanisme et GE.FI.CO (Gestion financière et comptable), de par leur contact divers avec la population, assureront une permanence le jeudi de 16h00 à 19h00.

Durant les mois de juillet et août :

Les bureaux restent ouverts tous les jours de la semaine de 8h30 à 14h00 (sauf pour l’Etat civil : de 8h30 à 12h30 pour le public, et de 8h30 à 14h00 uniquement pour les entreprises de pompes funèbres). La permanence du jeudi est supprimée.

1.2. Services délocalisés

Agence Immobilière Sociale :

288 rue Jules Lahaye – 1090 Jette

Heures d’ouverture au public : du lundi au mercredi de 8h30 à 14h00 et aussi sur rendez-vous. Tél : 02/421.70.92

Prévention :

77 rue A. Vandenschrieck – 1090 Jette

Tél. : 02/423.11.54

Fax : 02/423.11.55.

Service Aide aux Victimes – Mesures alternatives – Médiation locale :

1 place Cardinal Mercier – 1090 Jette

Tél : 02/423.14.26

Police – Division Jette

11 place Cardinal Mercier – 1090 Jette

Secrétariat division accessible entre 8h00 et 16h00 : Tél. 02/412.68.35/36

Garde et accueil : Tél. 02/412.68.06/07 - 02/412.68.99

Service Jeunesse et Famille : Tél. 02/412.64.65

C.P.A.S. :

47/49 rue de l’Eglise St.-Pierre – 1090 Jette

Tél. 02/422.46.28 (Secrétariat) et 02/422.46.75 (Service social)

Fax : 02/422.47.13

Heures d’ouverture au public : du lundi au vendredi de 8h30 à 16h.

2. Présentation générale

2.1. Conseil communal

Les élections communales ont eu lieu le 14 octobre 2012.

Par lettre du 19 novembre 2012, Mme Mireille Francq, élue conseillère communale, a informé l'administration qu'elle renonce au mandat de conseiller communal. Dès lors, la 1^{ère} suppléante venant en ordre utile sur la liste sur laquelle elle a été élue, soit Mme Clara Quaresmini, a été consultée et a, par lettre du 20 novembre 2012, renoncé au mandat de conseiller communal ; la 2^{ème} suppléante, Mme Halima AMRANI, a, par lettre du 22 novembre 2012, accepté le mandat de conseillère communale.

Par lettre du 21 novembre 2012, Mme Nathalie Gobbe, élue conseillère communale, a informé l'administration qu'elle renonce au mandat de conseiller communal. Dès lors, le 1^{er} suppléant venant en ordre utile sur la liste sur laquelle elle a été élue, soit M. Herman Mennekens, a été consulté et a, par lettre du 21 novembre 2012, renoncé au mandat de conseiller communal ; le 2^{ème} suppléant, M. Olivier Corhay, a, en date du 23 novembre 2012, accepté le mandat de conseiller communal.

Ont donc été proclamés élus conseillers communaux effectifs :

Liste 1 – NV-A

MARCHAL René

Liste 2 – MR

LEPERS Geoffrey, DE KOCK Josiane, HENDRICK Steve, GOORIS Brigitte et CORHAY Olivier

Liste 3 – FDF

VANDERZIPPE Myriam

Liste 4 – ECOLO – GROEN

VAN NUFFEL Bernard, MAES Annemie, GALLEZ Christine et DE SWAEF Nathalie

Liste 6 – LBJ

DOYEN Hervé, VANDEVIVERE Claire, GOSSELIN Benoît, LACROIX Bernard, DE PAUW Brigitte, LEROY Paul, PIROTTIN Jean-Louis, LAARISSI Mounir, MOLHANT Valérie, DEWAEELS Pierre, ELECTEUR Joëlle et AYDIN Orhan

Liste 11 – PS-sp.a

DE GEEST Hannes, ERRAZI Mohammed, TAHER Mustapha, DRAOUI Hafida, AHIDAR Fouad, KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob, BIWA MPIA Jeannette, EL HAMRAOUI Youssef, ANNHARI Yassine et AMRANI Halima

Liste 12 – LES LIBERAUX

DALLEMAGNE Charles-Henri et KWIAT Fabienne.

Les opérations électorales ont été validées par le collège juridictionnel le 26 novembre 2012. Monsieur Hervé DOYEN, a été nommé à la fonction de bourgmestre par arrêté ministériel du 30 novembre 2012 et a prêté le serment constitutionnel entre les mains de M. le Ministre-Président de l'Arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale le 30 novembre 2012.

En séance du 28 novembre 2012, le conseil communal a validé les pouvoirs de Mme Liliane De Wilde, appelée à achever le mandat de membre effectif du conseil de l'action sociale de Jette, détenu par Mme Brigitte Gooris, démissionnaire.

En séance du 1^{er} décembre 2012, le conseil communal a procédé à l'installation de ses membres et M. LEPERS Geoffrey, M. VAN NUFFEL Bernard, M. GOSSELIN Benoît, Mme Claire VANDEVIVERE, M. Paul LEROY, M. Bernard LACROIX et Mme Brigitte GOORIS, ont été élus, dans cet ordre, échevins.

Les formations politiques représentées dans le nouveau conseil communal ont proposé au conseil de faire application des dispositions légales prévues relatives à la possibilité, dans

les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, de créer un échevinat complémentaire conformément à l'article 23bis de la loi électorale. C'est ainsi qu'en même séance, le conseil communal a décidé d'augmenter d'une unité, le nombre d'échevins au sein du conseil et a dès lors élu Madame Christine GALLEZ, comme huitième échevine.

Le tableau de préséance des membres du conseil communal s'établit comme suit :

Nom et prénom	Lieu et date de naissance	Date de la première		Rang de préséance
		a) Élection	b) Installation	
DOYEN Hervé	Watermael-Boitsfort 20/11/1956	a) 1994	b) 02/01/1995	Bourgmestre
LEPERS Geoffrey	Rocourt 29/08/1975	a) 2012	b) 01/12/2012	1er Echevin
VAN NUFFEL Bernard	Berchem-Ste-Agathe 17/04/1970	a) 2006	b) 02/12/2006	2ème Echevin
GOSELIN Benoît	Bruxelles 07/02/1963	a) 1988	b) 03/01/1989	3ème Echevin
VANDEVIVERE Claire	Anderlecht 30/12/1970	a) 2000	b) 02/01/2001	4ème Echevine
LEROY Paul	Thysville (Congo belge) 11/07/1956	a) 1994	b) 02/01/1995	5ème Echevin
LACROIX Bernard	Anderlecht 23/06/1951	a) 1988	b) 03/01/1989	6ème Echevin
GOORIS Brigitte	Jette 13/06/1951	a) 2012	b) 01/12/2012	7ème Echevine
GALLEZ Christine	Kisangani (Congo belge) 24/07/1955	a) 2000	b) 02/01/2001	8ème Echevine
DE KOCK Josiane	Etterbeek 13/12/1947	a) 1976	b) 04/01/1977	1ère Conseillère
PIROTTIN Jean-Louis	Uccle 28/08/1953	a) 1988	b) 03/01/1989	2ème Conseiller
VANDERZIPPE Myriam	Mouscron 20/09/1948	a) 1994	b) 17/12/1997	3ème Conseillère
DE PAUW Brigitte	Gent 12/08/1958	a) 1994	b) 05/04/2000	4ème Conseillère
TAHER Mustapha	Schaerbeek 31/12/1967	a) 2000	b) 02/01/2001	5ème Conseiller
ERRAZI Mohammed	Rabat (Maroc) 06/07/1969	a) 2006	b) 02/12/2006	6ème Conseiller
DEWAELS Pierre	Saint-Josse-Ten-Noode 07/10/1957	a) 2006	b) 02/12/2006	7ème Conseiller
DRAOUI Hafida	Bruxelles 27/03/1967	a) 2006	b) 02/12/2006	8ème Conseillère
AHIDAR Fouad	Mechelen 13/10/1973	a) 2006	b) 02/12/2006	9ème Conseiller
MAES Annemie	Uccle 27/08/1966	a) 2006	b) 02/12/2006	10ème Conseillère
DALLEMAGNE Charles-Henri	Ixelles 04/03/1959	a) 2006	b) 02/12/2006	11ème Conseiller
DE GEEST Hannes	Leuven 30/12/1979	a) 2012	b) 01/12/2012	12ème Conseiller
KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob	Kinshasa (République du Congo) 20/10/1966	a) 2012	b) 01/12/2012	13ème Conseiller
MARCHAL René	Schaerbeek 04/02/1955	a) 2012	b) 01/12/2012	14ème Conseiller
LAARISSI Mounir	Anderlecht 20/02/1985	a) 2012	b) 01/12/2012	15ème Conseiller
ELECTEUR Joëlle	Etterbeek 09/07/1968	a) 2012	b) 01/12/2012	16ème Conseillère
EL HAMRAOUI Youssef	Casablanca (Maroc) 10/03/1971	a) 2012	b) 01/12/2012	17ème Conseiller
ANNHARI Yassine	Etterbeek 16/03/1981	a) 2012	b) 01/12/2012	18ème Conseiller
HENDRICK Steve	Etterbeek 03/01/1981	c) 2012	d) 01/12/2012	19ème Conseiller
BIWA MPIA Jeannette	Kinshasa (Congo belge) 24/07/1954	a) 2012	b) 01/12/2012	20ème Conseillère

Nom et prénom	Lieu et date de naissance	Date de la première		Rang de préséance
		a) Élection	b) Installation	
MOLHANT Valérie	Berchem-Ste-Agathe 12/02/1988	a) 2012	b) 01/12/2012	21ème Conseillère
AYDIN Orhan	Istanbul (Turquie) 14/09/1970	a) 2012	b) 01/12/2012	22ème Conseiller
KWIAT Fabienne	Blankenberge 14/09/1962	a) 2012	b) 01/12/2012	23ème Conseillère
DE SWAEF Nathalie	Aalst 03/08/1969	a) 2012	b) 01/12/2012	24ème Conseillère
CORHAY Olivier	Bruxelles 24/04/1966	a) 2012	b) 01/12/2012	25ème Conseiller
AMRANI Halima	Casablanca (Maroc) 22/02/1960	a) 2012	b) 01/12/2012	26ème Conseillère

En même séance du 1^{er} décembre 2012, le conseil communal a procédé – conformément à l'article 12, alinéa 2 de la loi du 7 décembre 1998 - à l'élection des membres effectifs et des candidats suppléants du conseil de police.

Candidats membres effectifs par ordre alphabétique	Candidats suppléants
DRAOUI Hafida	AMRANI Halima AHIDAR Fouad
ERRAZI Mohammed	DE GEEST Hannes KUAMUNGA Jacob
GOSSELIN Benoît	LAARISSI Mounir DEWAEELS Pierre
HENDRICK Steve	LEPERS Geoffrey CORHAY Olivier
MAES Annemie	DE SWAEF Nathalie VAN NUFFEL Bernard
PIROTTIN Jean-Louis	LACROIX Bernard MOLHANT Valérie

Au cours de cette même séance, le conseil communal a décidé de faire application de l'art. 8bis de la nouvelle loi communale qui lui permet d'élire en son sein et pour la durée de la législature, son président. Monsieur Pierre DEWAEELS a été élu à cette fonction.

En séance du 14 janvier 2013, le conseil communal a procédé à l'élection des membres effectifs et des candidats suppléants du conseil de l'action sociale.

Sont élus membres effectifs du conseil de l'action sociale	Candidats présentés comme suppléants pour chaque membre
DE PAUW Brigitte, Rachel, Marie	Electeur Joëlle Opdecam Raymonda Van Laethem Kris
LEFEBURE David	Liefferinckx André Rafaelian Gayane El Ktibi Sellam
LIEBENGUTH Pascal	De Potter Micheline Degroot Léon Schroeder Marie-Vanessa
MARTENS Yves, Renaud, Albert	Sautois Michel Fraizzoli Yolande De Praetere Julien
MATERNE Christian, Raymond	Paternotte Didier Godet Marie Sinani Behar
NSIKUNGU AKHIET Mauricette	Paternotte Didier Godet Marie De Keyser Marina
OPDEBEECK Guy, Michel	Paternotte Didier Godet Marie Marin Giovanni

Sont élus membres effectifs du conseil de l'action sociale	Candidats présentés comme suppléants pour chaque membre
RODRIGUES DA COSTA Patricia	De Geest Hannes Ahidar Fouad Libert Karline
ROUFFIN Christine	Liefferinckx André Rafaelian Gayane El Ktibi Sellam
SEGERS Cyrille	Rafaelian Gayane Liefferinckx André El Ktibi Sellam
VANDEN AVONT Marie, Fabienne, Christine	Martin Alain Degroodt Léon Aquilino Di Maria Philippe

Le collège juridictionnel de la Région de Bruxelles-Capitale a validé ces élections le 25 février 2013.

Les nouveaux membres du conseil de l'action sociale ont prêté le serment le 1^{er} mars 2013 après quoi ils ont été installés dans leurs fonctions. Madame Brigitte DE PAUW, a été élue Présidente.

2.2. A.S.B.L. – Sociétés intercommunales

Suite au renouvellement du conseil communal, celui-ci a en séances des 27.02.2013 et 27.03.2013 procédé au sein de diverses asbl, sociétés et associations, intercommunales, extra-communales et communales à la désignation des nouveaux délégués et à la présentation des nouvelles candidatures aux mandats éventuels d'administrateur et/ou commissaire.

Le service du Secrétariat assure la gestion des assemblées générales, la convocation des représentants et participation dans le fonctionnement des différentes instances des nombreuses intercommunales et asbl.

2.3. Permanences des membres du collège

Chaque membre du collège reçoit les personnes qui le souhaitent lors de permanences tenues comme ci-après :

M. Hervé Doyen, Bourgmestre :	tous les jeudis de 16h30 à 18h, dans son cabinet et aussi sur rendez-vous (tél. 02/423.12.19) – pas durant les vacances scolaires;
M. Geoffrey Lepers, 1 ^{er} échevin :	tous les mardis, de 16h30' à 18h30', dans son cabinet sur rendez-vous (tél. 02/423.12.34) ;
M. Bernard Van Nuffel, échevin :	tous les jeudis, de 16h30' à 18h, dans son cabinet sur rendez-vous (tél. 02/423.12.08);
M. Benoît Gosselin, échevin :	tous les vendredis, de 18h à 19h au chalet du Tennis, parc de la Jeunesse (excepté durant les congés scolaires) et aussi sur rendez-vous (tél. 02/423.12.05) – pas durant les vacances scolaires;
Mme Claire Vandevivere, échevine :	sur rendez-vous (tél. 02/423.12.05) – pas durant les vacances scolaires;
M. Paul Leroy, échevin :	sur rendez-vous (tél. 02/423.12.03) – pas durant les vacances scolaires;
M. Bernard Lacroix, échevin :	tous les mardis de 15h à 16h + sur rendez-vous (tél. 02/423.12.03) – pas durant les vacances scolaires;

Mme Brigitte Gooris, échevine :

sur rendez-vous, dans son cabinet (0475/958.166);

Mme Christine Gallez, échevine :

sur rendez-vous (02/423.12.08), dans son cabinet.

3. Le Secrétaire communal

Le Secrétaire communal est un fonctionnaire légal. Son statut et ses missions sont définis par la nouvelle loi communale, par arrêté royal et par les règlements communaux.

Le Secrétaire communal est entouré d'un cabinet composé d'une secrétaire d'administration (juriste)¹ et d'une secrétaire administrative (secrétaire de direction).

3.1. Missions définies par la nouvelle loi communale ou par arrêté royal

Conformément à l'article 26bis de la nouvelle loi communale, le Secrétaire communal exerce les compétences suivantes:

- la direction générale des services communaux, dont il veille au bon fonctionnement et à la coordination (art. 26bis de la NLC);
- la direction et la gestion journalière du personnel;
- la présidence du comité de direction;
- l'établissement des projets d'organigramme, de plans de formation du personnel et de règlements de travail du personnel;
- la préparation et l'exécution, notamment au sein du comité de direction, des axes politiques fondamentaux compris dans la note d'orientation visée à l'art. 242bis;
- la préparation des dossiers soumis au conseil communal et au collège;
- la rédaction des procès-verbaux des séances du conseil communal et du collège, auxquelles il assiste;
- le contreseing de toutes les pièces officielles émanant de l'administration communale, et notamment de la correspondance;
- la dispense de conseils juridiques et administratifs au conseil communal et au collège, notamment quant au respect des lois;
- la mise sur pied et le suivi du système de contrôle interne tel que visé au titre VIbis .

Par ailleurs, en vertu d'autres dispositions de la nouvelle loi communale, le Secrétaire communal exerce les compétences suivantes:

- Il assiste aux séances du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins; à cet effet, le règlement d'ordre intérieur du conseil peut prévoir que le Secrétaire ou le(s) fonctionnaire(s) qu'il désigne fournisse aux conseillers les informations techniques demandées sur les dossiers;
- Il rédige les procès-verbaux et assure leur transcription en étant signés par ses soins et par le Bourgmestre (art.108 de la nouvelle loi communale);
- Il contresigne les règlements et ordonnances du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins, les publications, les actes et la correspondance de la commune signés par le Bourgmestre (art.109 de la nouvelle loi communale) ;
- Il inflige les sanctions administratives et dirige le service (pour plus de détails, voyez la rubrique consacrée au service Sanctions administratives). En effet, en exécution de l'article 119bis de la nouvelle loi communale (prévu par la loi du 13 mai 1999) et de l'arrêté royal du 7 janvier 2001, le conseil communal du 26 mars 2003 a désigné le Secrétaire communal pour infliger les sanctions administratives aux contrevenants aux règlements (notamment le règlement général de police) et ordonnances du conseil communal, sauf si une loi, un décret, une ordonnance fixe une peine. Cet article inséré dans la nouvelle loi communale permet aux communes de lutter contre les « dérangements publics ». Les amendes administratives prononcées ne pourront excéder le montant de 250 € (article 119bis de la Nouvelle Loi communale).
- Il inflige les sanctions disciplinaires mineures pour les agents statutaires (art. 289 de la nouvelle loi communale)

¹ 75% pour le cabinet et 25% pour le service Sanctions administratives

- Il inflige les sanctions disciplinaires mineures pour les agents contractuels (article 41 du règlement de travail)
- Il est conseiller budgétaire et financier: le Secrétaire communal est membre d'office de la commission spéciale chargée de donner au collège et au conseil un avis sur le projet de budget (A.R. du 2 août 1990 portant règlement général de la nouvelle comptabilité communale).

3.2. Missions définies par les textes communaux

1. Les règlements du conseil
 - Il est le Président du jury pour les examens de recrutement et de promotion d'agents de niveaux B, C, D et E;
 - Il est membre de droit de l'assemblée générale des ASBL communales;
 - Il est membre du jury pour l'examen de direction d'école et de l'Académie ainsi que pour l'examen de recrutement et de promotion d'agents de niveau A;
 - Il est le Président avec voix prépondérante de la commission de recours de l'évaluation du personnel (Charte sociale) ;
2. Les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins
 - Il est le Président du comité de gestion de l'administration qui a les objectifs suivants:
 - Avoir une meilleure vision de l'ensemble et une meilleure coordination dans le fonctionnement des services communaux;
 - Conduire le plan d'informatisation et de rationalisation;
 - Emettre tous avis et suggestions et participer à la gestion des ressources humaines.
 - Il est membre de la délégation patronale du comité «Protection et Prévention sur le lieu de travail»;
 - Il est membre de la délégation patronale du comité de concertation;
 - Il est membre du comité de concertation entre la commune et le CPAS;
 - Il est membre du conseil d'administration de l'Agence Immobilière Sociale de Jette.

4. Sanctions administratives

La loi du 13 mai 1999 a prévu, dans le cadre de l'article 119bis de la nouvelle loi communale, un système de sanctions administratives en vue de lutter contre les incivilités et les dérangements publics, c'est-à-dire:

- les comportements matériels individuels de nature à troubler le déroulement harmonieux des activités humaines et à réduire la qualité de la vie des habitants d'une commune, d'un quartier, d'une rue, d'une manière qui dépasse les contraintes normales de la vie sociale;
- les formes légères de troubles à la tranquillité, à la sécurité et à la propreté publiques.

Dans ce cadre, le Secrétaire communal a été désigné par le conseil communal du 26 mars 2003 pour infliger les sanctions administratives aux personnes qui ne respectent pas les règlements (notamment le règlement général de police) et les ordonnances du conseil communal, sauf si une loi, un décret, une ordonnance fixe une peine. Ces amendes prononcées ne pourront excéder le montant de 250 € (article 119bis de la nouvelle loi communale).

4.1. Effectif du service

Depuis le 1^{er} janvier 2010, vu l'augmentation du nombre de dossiers (494 en 2008 pour 1870 en 2009), un service Sanctions administratives a été créé sous la direction du Secrétaire communal afin de gérer l'ensemble des dossiers sanctions administratives. Ce service est composé comme suit:

- 1 secrétaire d'administration (juriste), dirigeante du service (+-25%)¹
- 1 secrétaire d'administration (juriste), coordinateur du service
- 3 assistants administratifs
- 1 assistante administrative à mi-temps
- 1 adjoint ouvrier

4.2. Missions du service

Le service Sanctions administratives a pour mission générale de gérer l'ensemble des dossiers sanctions administratives.

Dans ce cadre, il réceptionne les constats rédigés, tant par la police que par les agents communaux habilités, les notifie, analyse les dossiers, rédige les décisions prises par le fonctionnaire sanctionnateur, reçoit les personnes qui souhaitent faire valoir leurs moyens de défense, tant en personne que par téléphone, notifie les décisions, etc.

A côté des sanctions administratives dites «classiques», nous trouvons, depuis le 1^{er} octobre 2009, le système du cumul d'infractions. Le cumul d'infractions consiste en une infraction qui constitue à la fois une infraction au Code de la route et à la fois une infraction au règlement général de police et plus précisément aux articles 40 et 41 du règlement précité. Un traitement similaire est apporté par le service au dossier.

¹ Attachée au cabinet du Secrétaire communal

Tableau «sanctions administratives classiques»

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Nombre de dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999
Nombre d'audiences	15	6	3	1	3
Nombre d'amendes infligées	693 (66,25%)	1.814 (77,95 %)	2.321 (84,00 %)	3.436 (82,46%)	3.276 (81,92%)
Nombre de paiements	523 (75,47%)	1.198 (51,48 %)	1.263 (45,71 %)	2.709 (78,84%)	2.457 (75%)
Absence de paiement	170 (24.53%)	616 (26,47 %)	1058 (38,29 %)	727 (21,16%)	819 (25%)
Montant total des amendes	17.830,73€	79.505€	112.145€	154.212€	163.985€
Recettes	11.630,73€ (62,23%)	49.641€ (62,44 %)	55.155€ (49,18 %)	122.282€ (79,29%)	118.905€ (72,51%)
Créances	6.200€ (37,77%)	29.864 € (37,56 %)	56.990€ (50,82%)	31.930€ (20,71%)	45.080€ (27,49%)
Nombre de recours	2	0	0	5	0
Nombre de médiations	13	11	11	16	17

Graphique : Evolution du nombre de dossiers

Nombre de dossiers

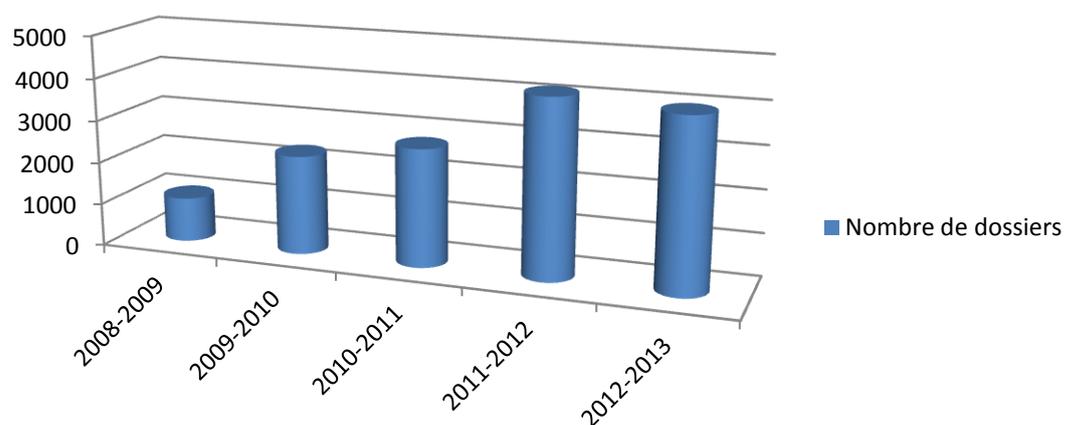
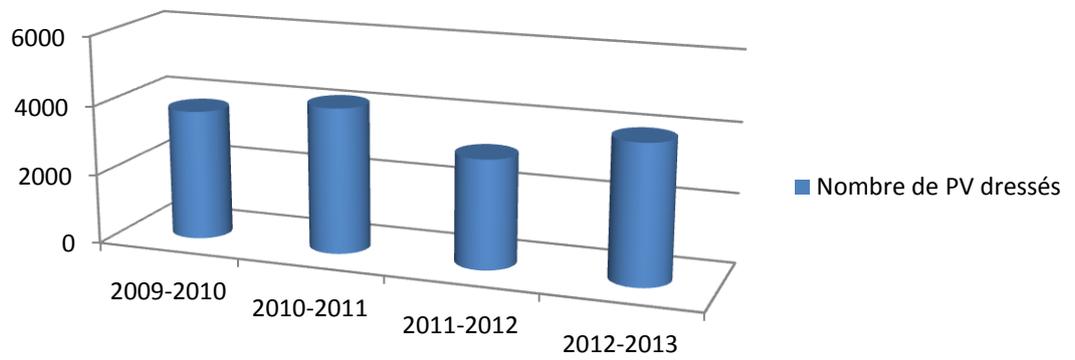


Tableau «cumuls d'infractions»

	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Nombre de PV dressés	3.743	4.183	3.123	3.961
Nombre d'amendes infligées	3.631 (97,00%)	3.925 (93,83%)	2.931 (93,85%)	3.678 (92,85%)
Nombre de paiements	2.408 (64,33%)	3.169 (75,76%)	2.472 (79,15%)	3008 (75,94%)
Absence de paiements	1.151 (30,75%)	1.014 (24,24%)	651 (20,85%)	953 (24,06%)
Montant total des amendes	231.463 €	281.008€	202.917,82€	244.279,80€
Recettes	140.495 € (60,70%)	187.542 € (66,74%)	147.446€ (72,66%)	173.914,40€ (71,19%)
Créances	90.968 € (39,30%)	93.466 € (33,26%)	55.471,82€ (27,34 %)	70.368,40€ (28,81%)
Nombre de contestations auprès du Fonctionnaire Sanctionnateur	384 (10,26%)	394 (9,42%)	257 (8,22%)	390 (9,84%)
Nombre de recours au Tribunal	4 (0,10%)	2 (0,05%)	1 (0,03%)	0 (0%)

Nombre de PV dressés



Graphique : évolution du nombre de PV dressés dans le cadre des cumuls d'infractions

5. GRH (Gestion des ressources humaines)

La gestion des ressources humaines (GRH) a pour but de développer les compétences des agents communaux, afin que ceux-ci puissent assurer un service de qualité aux citoyens.

En tant que partenaire stratégique, le service GRH tend à proposer des solutions innovatrices qui répondent aux besoins de l'administration, et à mobiliser l'engagement du personnel dans un contexte d'amélioration continue.

5.1. Effectif du service

- 1 chef de division (niveau A5)
- 1 conseiller-adjoint (niveau A4)
- 2 secrétaires administratives (niveau B1)
- 3 assistants administratifs (niveau C1)

5.2. Activités principales

5.2.1. Recrutement et sélection

Nombre de candidatures reçues

Les candidatures spontanées sont dorénavant gérées à la Maison de l'emploi. Le GRH récolte les CV's en réponse aux offres d'emploi.

Pour la période 2012-2013, le service GRH a traité un nombre total de 687 candidatures.

Durant la période 2012-2013, la commune a également reçu un nombre total de 26 candidatures pour des jobs d'étudiants.

Nombre d'engagements effectués

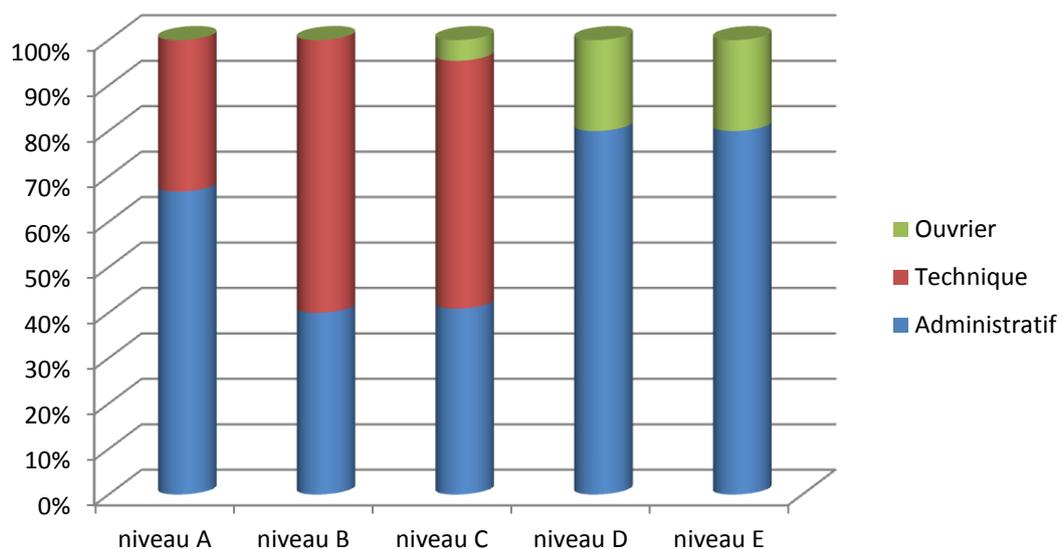
Durant la période 2012-2013, l'administration communale de Jette a engagé 40 agents.

Parmi ces 40 agents, figurent 2 anciens articles 60 ainsi que 2 personnes anciennement sous contrat d'adaptation professionnelle.

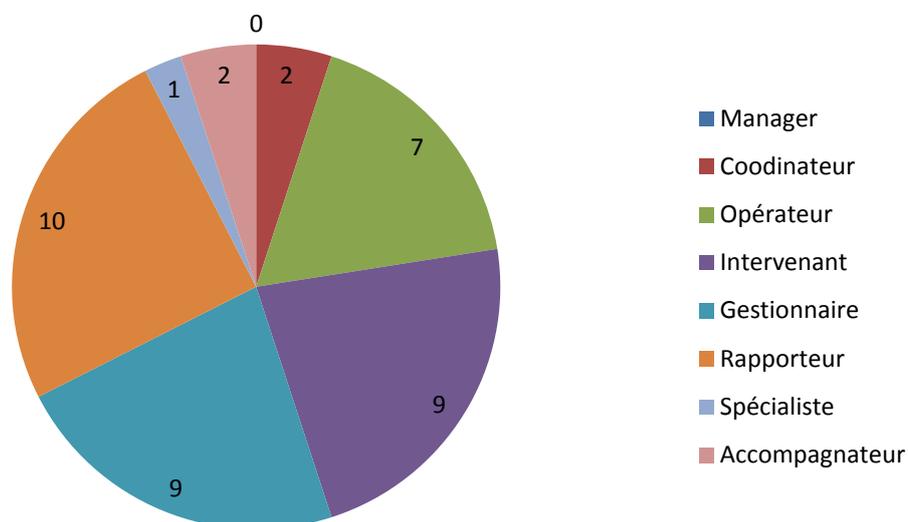
En sus de ces 40 agents, la commune a recruté 5 agents CEFA (formation en alternance) et 2 étudiants jobistes.

Recrutements par niveau :

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Administratif	2	2	9	4	4	21
Technique	1	3	12	0	0	16
Ouvrier	0	0	1	1	1	3
	3	5	22	5	5	40

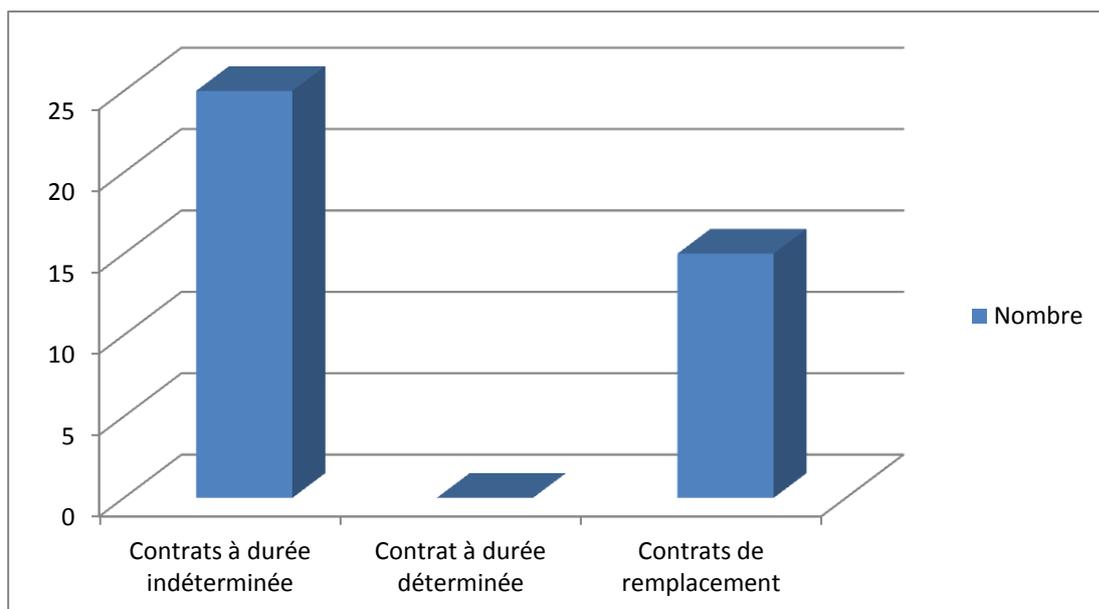


Recrutements par familles de fonctions :



Par type de contrat :

Contrats à durée indéterminée (CDI)	25
Contrats à durée déterminée (CDD)	0
Contrats de remplacement	15



Parmi les 25 CDI, seuls 9 étaient des nouveaux postes créés.

Examens de recrutement et de promotion

Actuellement, c'est le service du Personnel qui organise les examens de recrutement et de promotion.

Par contre, le service GRH a rédigé des nouveaux programmes d'examen (davantage centrés sur les compétences) pour les fonctions suivantes :

- Gardien de la paix
- Contrôleur du stationnement réglementé

5.2.2. Gestion de la mobilité interne

Pour l'année 2012-2013, le service GRH a reçu 25 demandes de mobilité interne et a pu amener 11 dossiers à terme.

Pour l'année 2012-2013, le service GRH a reçu 8 demandes de reclassement et a pu amener 6 dossiers à terme (dont 4 à titre temporaire).

Les procédures de mobilité interne ont été mises à jour. Une procédure de reclassement a également été mise en place.

5.2.3. Stages d'étudiants non rémunérés

Pour l'année 2012-2013, le service GRH a reçu 84 demandes de stage, et a pu accueillir 20 stagiaires.

5.2.4. Accueil des nouveaux collaborateurs

Le service GRH a poursuivi la mise à jour de la brochure d'accueil destinée aux nouveaux collaborateurs.

Les sessions d'accueil des nouveaux collaborateurs sont organisées en collaboration avec le service du Personnel, le service Qualité, le service Interne de Prévention et de Protection et le service du Développement durable. Chaque service présente son service et aborde les éléments importants pour les nouveaux agents.

Pour la période 2012-2013, 4 sessions d'accueil ainsi qu'un drink de bienvenue ont été organisés :

19/09/2012	10 agents ont été invités
03/10/2012	10 agents ont été invités
15/02/2013	11 agents ont été invités
17/05/2012	13 agents ont été invités

Un total de 44 agents a été convoqué à participer à la session accueil des nouveaux agents.

5.2.5. Évaluation du personnel

Le service GRH a conçu un projet d'adaptation des outils d'évaluation. Il s'agit d'organiser des ateliers avec les différents membres de la ligne hiérarchique en vue d'adapter différents outils à la mesure de leurs besoins.

Le projet a été communiqué aux différents managers de l'administration fin juin 2013. Le projet suivra son cours lors de la prochaine période (2013-2014).

5.2.6. Descriptions de fonction

Sur base du projet régional Columbus, et du « modèle des 3 cercles » (modèle de classification par familles de fonctions, le service GRH a élaboré pour l'année 2012-2013 les 75 descriptions de fonction suivantes :

FAMILLE DES MANAGERS
1. Manager de service - Développement Humain
2. Manager de cellule- Responsable de milieu d'accueil de la petite enfance
3. Manager d'équipe - Conducteur de l'équipe 1 - Maintenance des bâtiments
FAMILLE DES COORDINATEURS
4. Coordinateur de projets - "Responsabilité Sociale"
5. Coordinateur de projets - Egalité des chances
6. Coordinateur de projets - Conseiller emploi
FAMILLE DES OPERATEURS
7. Chauffeur - Chauffeur Estafette (B)
8. Chauffeur - Chauffeur Bus (D)
9. Opérateur Communication - Afficheur
10. Opérateur Communication - Imprimeur
11. Opérateur Communication – Relieur
12. Opérateur Espaces Extérieurs – Agent chargé de la signalisation routière
13. Opérateur Espaces Extérieurs – Détagueur
14. Opérateur Espaces Extérieurs – Fossoyeur-Porteur
15. Opérateur Espaces Extérieurs – Jardinier Polyvalent
16. Opérateur Espaces Extérieurs – Jardinier D/Arbres
17. Opérateur Espaces Extérieurs – Jardinier C/Choc
18. Opérateur Espaces Extérieurs – Jardinier D/Choc
19. Opérateur Espaces Extérieurs – Jardinier D/Écoles
20. Opérateur Espaces Extérieurs – Jardinier C/Foot
21. Opérateur Espaces Extérieurs – Jardinier D/Hollywood
22. Opérateur Espaces Extérieurs – Jardinier D/Jeux
23. Opérateur Espaces Extérieurs - Jardinier D/Parc I
24. Opérateur Espaces Extérieurs - Jardinier D/Parc II

25. Opérateur Espaces Extérieurs - Jardinier C /Serres
26. Opérateur Espaces Extérieurs - Jardinier D /Viteske (canisites)
27. Opérateur Espaces Extérieurs - Jardinier E /Viteske (canisites)
28. Opérateur Espaces Extérieurs - Ouvrier de la propreté publique
29. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Electricien C
30. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Electricien D
31. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Maçon/Plafonneur/Carreleur
32. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Mécanicien
33. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Menuisier
34. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Peintre
35. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Plombier
36. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Soudeur/Serrurier
37. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Vitrier
38. Opérateur Nettoyage
39. Opérateur Stock et logistique - Magasinier
40. Opérateur Stock et logistique - Manœuvre logistique
41. Support administratif - Type
42. Support administratif - Centrale d'achats
43. Support administratif - Maintenance des bâtiments
44. Support administratif - Sport/Jeunesse
45. Support Financier - GeFiCo
FAMILLE DES INTERMEDIAIRES
46.. Contrôleur - Placier des Marchés
47. Contrôleur - Contrôleur des travaux techniques spéciales (électricité)
48. Surveillant socio-éducatif - Gardien de la paix
FAMILLE DES GESTIONNAIRES
49. Gestionnaire de dossiers administratifs - Qualité
50. Gestionnaire de dossiers administratifs - Enseignement /Gestion du personnel enseignant
51. Gestionnaire de dossiers administratifs - Enseignement
52. Gestionnaire de dossiers techniques - Gestion Foncière
FAMILLE DES TRANSMETTEURS
53. Animateur – Educateur de rue
54. Animateur – Gestionnaire du Parc de circulation
55. Enseignant –Kinderverzorgster (NOO)
56. Enseignant –ICT Coordinator (NOO)
57. Enseignant –Admin. Medewerker (NOO)
58. Enseignant –Leerkracht LO (NOO)
59. Enseignant – Kleuteronderwijzer (NOO)
60. Enseignant –Onderwijzer (NOO)
61. Enseignant –Directeur (NOO)
62. Enseignant –Zorgcoördinator (Gok-leerkracht) (NOO)
63. Enseignant –Leerkracht LBV (NOO)
64. Enseignant –Dirco (NOO)
65. Puéricultrice – Puéricultrice Laloco
66. Puéricultrice – Puéricultrice L’Ylo Jardin
FAMILLE DES ACCOMPAGNATEURS

67. Intervenant psychosocial – Accompagnateur Peines alternatives
68. Intervenant psychosocial – Assistant aux victimes
69. Intervenant psychosocial – Prévention des assuétudes (JET-SAT)
70. Intervenant psychosocial - Assistant social du personnel
71. Intervenant psychosocial - Collaborateur psychopédagogique
72. Médiateur - Médiateur Sanctions administratives
73. Médiateur – Médiateur
74. Médiateur – Médiateur scolaire
75. Intervenant médico-social - Infirmier en milieu d'accueil de la petite enfance

Pour l'année 2012-2013 le service GRH a finalisé les 17 descriptions de fonction suivantes :

FAMILLE DES MANAGERS
1. Manager d'équipe - Conducteur de l'équipe 1 - Maintenance des bâtiments
FAMILLE DES OPERATEURS
2. Chauffeur - Chauffeur Estafette (B)
3. Chauffeur - Chauffeur Bus (D)
4. Opérateur Communication -Afficheur
5. Opérateur Espaces Extérieurs – Agent chargé de la signalisation routière
6. Opérateur Espaces Extérieurs - Détagueur
7. Opérateur Espaces Extérieurs - Ouvrier de la propreté publique
8. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Electricien C
9. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Electricien D
10. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Maçon/Plafonneur/Carreleur
11. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Menuisier
12. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Peintre
13. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Plombier
14. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Soudeur/Serrurier
15. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Vitrier
FAMILLE DES INTERMEDIAIRES
16. Contrôleur - Contrôleur des travaux techniques spéciales (électricité)
FAMILLE DES GESTIONNAIRES
17. Gestionnaire de dossiers administratifs - Qualité

Par ailleurs, durant l'année 2012–2013 le service a élaboré une procédure de validation des descriptions de fonction.

Le Collège a validé le dictionnaire des compétences en sa séance du 28 mai 2013

5.2.7. Formation

Élaboration d'un plan de formation

À partir de mai 2013, le service GRH a sensibilisé la ligne hiérarchique et a débuté la récolte d'informations en matière de besoins en compétences.

Le plan de formation devrait être effectif à partir de début 2014.

Gestion des formations continuées

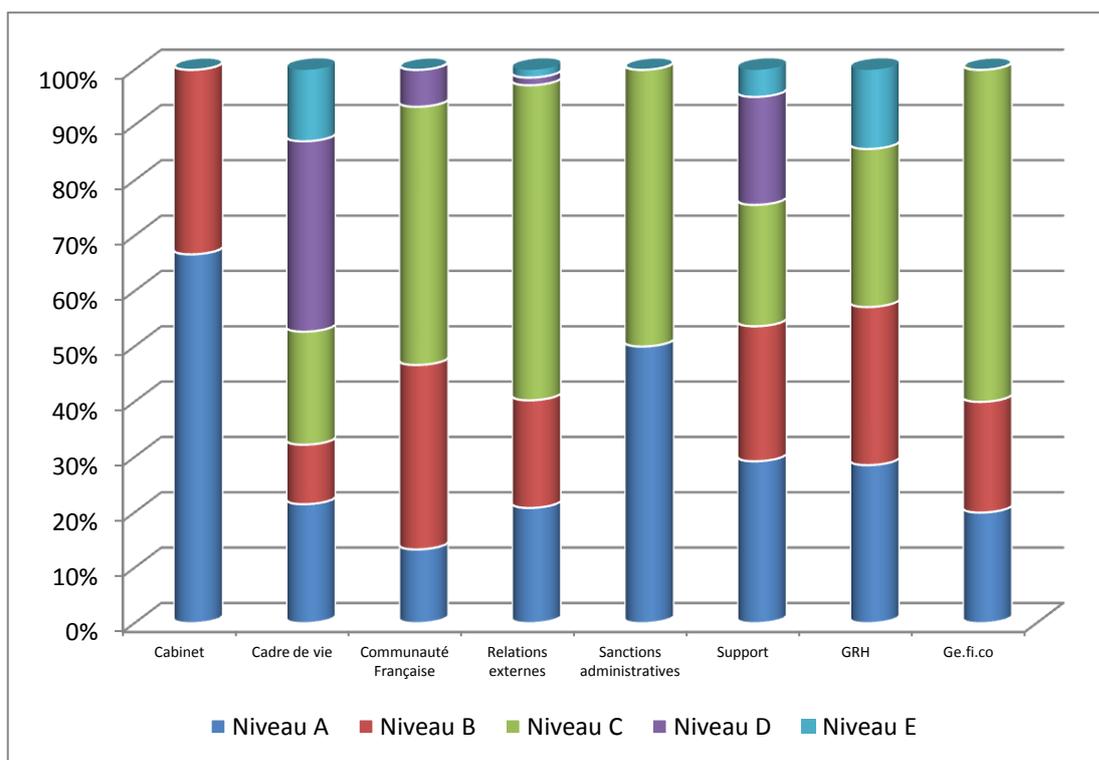
Pour la période 2012-2013 :

- 241 agents ont suivi une(des) formation(s) continuée(s) interne(s) ou externe(s).

- Le nombre total de demi-jours de formation continuée suivi par l'ensemble des agents s'élève à **1726** soit **863** jours de formation.

Analyse par niveau et département :

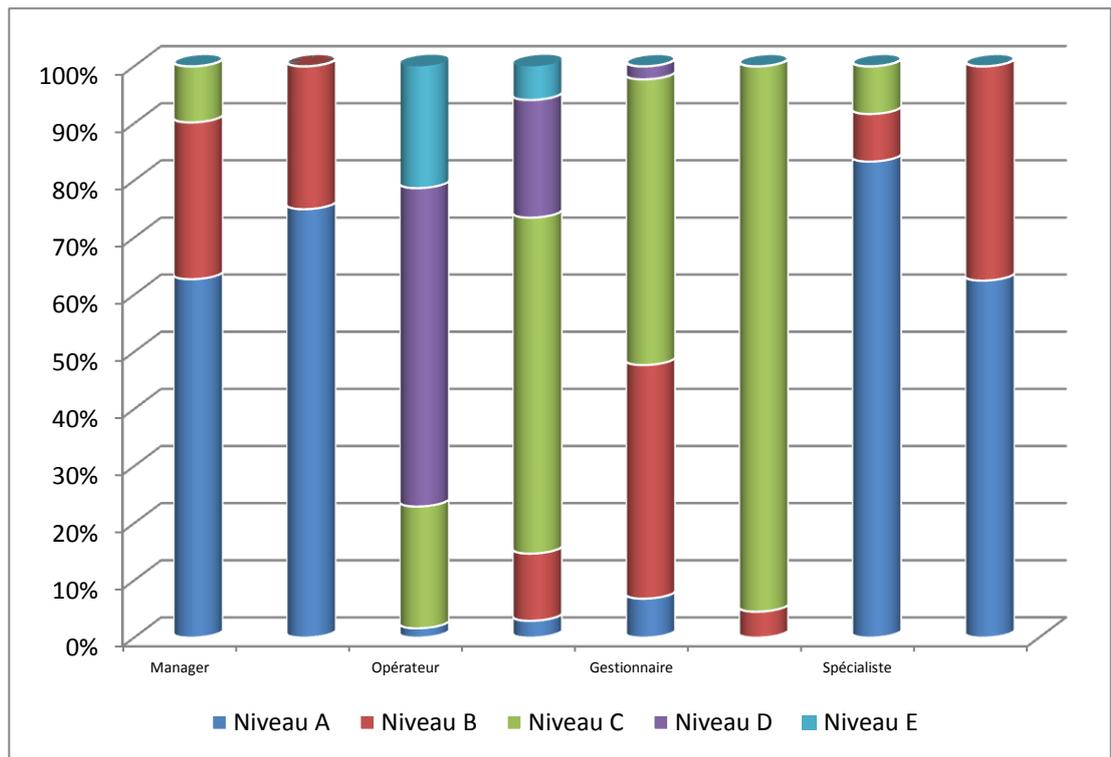
	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Cabinet	4	2	0	0	0	6
Cadre de vie	20	10	19	32	12	93
Communauté Française	2	5	7	1	0	15
Relations externes	15	14	41	1	1	72
Sanctions administratives	1	0	1	0	0	2
Support	12	10	9	8	2	41
GRH	2	2	2	0	1	7
Ge.fi.co	1	1	3	0	0	5
	57	44	82	42	16	241



Analyse par niveau et familles de fonctions :

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Manager	33	14	5	0	0	52

Coordinateur	6	2	0	0	0	8
Opérateur	1	0	13	34	13	61
Intermédiaire	1	4	20	7	2	34
Gestionnaire	3	18	22	1	0	44
Transmetteur	0	1	21	0	0	22
Spécialiste	10	1	1	0	0	12
Accompagnateur	5	3	0	0	0	8
	59	43	82	42	15	241



formation de base en marchés publics - Nouvelle législation

- Durée: 3 groupes de 3 jours.
- **46** personnes ont participé à cette formation.
- Cette formation était destinée aux agents exécutant des marchés publics dans le cadre de leur fonction.

Mieux communiquer par e-mail

- Durée: 3 jours.
- Les membres du comité de gestion ont participé à cette formation.
- Une session francophone et une session néerlandophone ont été organisées. Cette formation était destinée aux membres du comité de gestion afin de les aider dans leurs échanges par voie électronique.

Gestion de l'agressivité: Assertivité à destination des préposés au contrôle du stationnement

- Durée: 3 jours
- Les contrôleurs du stationnement réglementé ont participé à cette formation
- Cette formation a été créée sur mesure en collaboration avec l'ERAP afin de pouvoir former les horodatoristes sur la gestion de l'agressivité.

Informatique: Excel Base

- Durée: 3 x 3 heures.
- **17** personnes ont participé à cette formation (Recyclage pour tous les agents communaux)
- Une session néerlandophone et deux sessions francophones ont été organisées

Informatique: Excel Moyen

- Durée: 4 x 3 heures
- **31** personnes ont participé à cette formation (Recyclage pour tous les agents communaux)
- Trois sessions francophones ont été organisées

Informatique: Word Base

- Durée: 2 X 3 heures
- **9** personnes ont participé à cette formation (Recyclage pour tous les agents communaux)
- Une session néerlandophone et une session francophone ont été organisées.

Permis B et E

- Durée: 8 à 10h (en fonction du niveau de l'agent atteint après les 8 heures)
- **3** personnes ont participé à cette formation
- Cette formation était destinée aux agents du service des Plantations qui doivent remorquer des citernes et d'autres outils.

Formation à l'évaluation

- Durée: 3 jours
- **11** personnes ont participé à cette formation
- Cette formation était destinée aux agents devant évaluer du personnel

Formation de groupes

Projets formation de groupe

1. Formation de base en Access

Une formation sur mesure pour le service GRH sera organisée en septembre prochain afin d'évaluer la faisabilité, à court terme, de créer une base de données commune à la formation, la mobilité et le recrutement.

2. Cours de néerlandais

Nous collaborons avec la « Huis van het Nederlands » pour l'organisation de formations en langue. Les horodatoristes, certains agents du service du Personnel ainsi que les membres du service du GRH ont été testés. Plusieurs parcours d'apprentissage ont été rendus, l'on démarrera en septembre 2013 avec les cours et les ateliers d'apprentissage.

D'autres groupes cibles, tels que les gardiens de la paix, les éducateurs de rue et la Task force feront l'objet d'un test le 11 septembre 2013.

3. Formation pour auditeur interne

Une formation pour les nouveaux auditeurs internes va être organisée durant le dernier trimestre de l'année.

4. Formation Grue

Un besoin urgent de fossoyeurs-porteurs du cimetière a été analysé, une formation sur l'utilisation de la grue se déroulera le 3 septembre 2013.

5. Formation à la prévention des lombalgies

Analyse en cours pour organiser la formation en collaboration avec le CPAS.

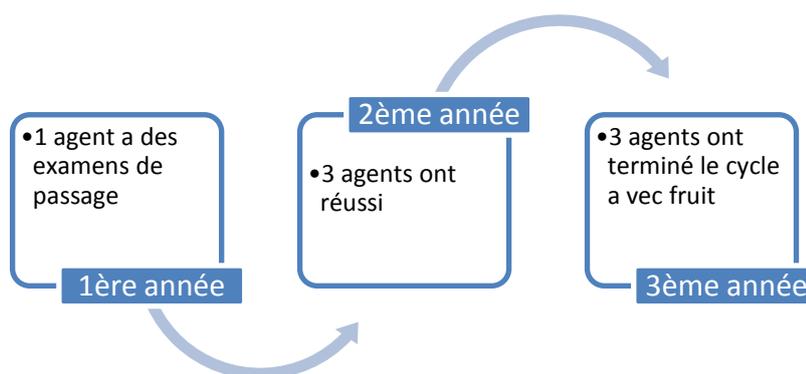
Évaluation des formations

À partir de début 2014, il sera possible d'analyser les données issues de ces évaluations et de déterminer dans quelle mesure les formations ont un impact sur le travail des agents.

Gestion des formations professionnelles

Pour l'année scolaire 2012-2013, **12 agents** ont suivi une formation professionnelle.

Parmi ces 12 personnes, **7 personnes** ont suivi le cycle de base « Management communal » (3 ans) dispensé par l'Ecole Régionale des Administrations publiques :



5.2.8. Management

Le service GRH a conçu le projet *Rencontres managériales*. Il s'agit d'un lieu d'échange entre les différents responsables de l'administration pour discuter des bonnes pratiques en termes de management.

Les responsables ont pu participer à une enquête pour déterminer quelles sont leurs préoccupations majeures en termes de management.

5.2.9. Charte Mission – Vision – Valeurs

En collaboration avec les services Qualité et Égalité des chances, le service GRH a participé à la poursuite du projet concernant la Charte Mission – Vision – Valeurs.

5.2.10. Plan de diversité

En collaboration avec le service Égalité des chances, le service GRH a proposé diverses actions pour le plan de diversité 2013-2015, notamment pour les axes « Recrutement, sélection et engagement », « Gestion du personnel » et « Communication interne ».

5.3. Projets à l'étude

5.3.1. Projets en matière de recrutement et sélection

- Révision des procédures de recrutement
- Rédaction d'offres d'emploi attractives
- Publication d'offres d'emploi payantes
- Utilisation de tests informatisés
- Conception de tests écrits et questions-types d'entretien par compétence
- Peaufinement du dictionnaire de compétences
- Recrutement via un formulaire à la compétence
- Acquisition ou conception d'une nouvelle base de données en recrutement
- Révision des programmes d'examen et des conditions d'accès

5.3.2. Projets en matière d'accueil des nouveaux agents

- Révision du processus de tutorat à l'embauche et création d'une procédure
- Révision de la session informative d'accueil

5.3.3. Projets en matière de formation

- Révision du règlement sur la formation

Division II
Direction Logistique
Direction : C. Bruggeman

Secrétariat communal
Communication et Imprimerie
Cellule administrative (communication) et Nouvelles technologies
Accueil/Affichage/Expédition
Informatique
Centrale d'achats
Qualité
Planification générale d'urgence et d'intervention
Personnel
Service Juridique
Cellule contrôle de stationnement
Task Force

6. Secrétariat communal

Le service du Secrétariat est l'une des composantes du service des Affaires générales dirigé par 1 chef de division.

6.1. Effectif du service

- Secrétariat
 - 1 secrétaire administratif-chef
 - 1 secrétaire administratif 4/5
 - 2 assistants administratifs
 - 1 adjoint administratif-chef
- Archives
 - 1 adjoint administratif
 - 1 archiviste (contrat de pensionné)
- Salle communale des Fêtes
 - 1 surveillant
- Abbaye de Dieleghem
 - 1 concierge, préposé aux mariages et à la surveillance (mi-temps)
 - 1 surveillant

6.2. Activités principales

Le service du Secrétariat veille au bon déroulement des séances du conseil communal (organe de gestion démocratiquement élu par les citoyens) ainsi que des séances du collège des Bourgmestre et Echevins et des réunions connexes nécessaires à leur gestion respective.

6.2.1. Réunions du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins

- Rédaction des ordres du jour du conseil communal;
- Envoi des convocations du conseil communal (remise à domicile);
- Préparation des dossiers du conseil communal ainsi que de la commission unique;
- Depuis mai 2013, l'administration a adhéré à la gestion électronique de tous les documents du conseil communal et du collège : BO secrétariat (Back Office Secrétariat) ; application développée par le CIRB (Centre d'Information pour la Région Bruxelloise) à l'aide d'une plateforme de gestion documentaire et qui gère électroniquement les réunions du conseil communal et du collège.
- Certains documents du conseil communal sont encore mis sur la plate-forme Irisbox (les ordres du jour, les délibérations ainsi que les points portés à l'ordre du jour par des membres du conseil communal (séance publique);
- Suivi des séances du collège et du conseil ce qui implique :
 - la transmission des extraits du collège et du conseil communal auprès des autres services;
 - l'établissement des listes exigées par la tutelle;
 - la traduction des points portés à l'ordre du jour du conseil communal à la demande des conseillers communaux (après la séance du conseil, ceux-ci sont placés avec les REPONSES sur la plate-forme Irisbox);
 - la présentation des moutures définitives des P.V. du conseil et du collège établis par le Secrétaire communal.

Période du 01.07.2012 au 30.06.2013

Conseil communal :

Nombre de séances	9
Nombre de délibérations prises	610
Nombre de points portés à l'ordre du jour	36
Nombre de motions	2
Nombre de questions écrites	-
Nombre de commissions uniques	8

Depuis 2001, deux traducteurs/interprètes assurent l'interprétation simultanée des séances du conseil communal et ce, afin de faciliter à tous les membres du conseil, la compréhension des discussions à propos des délibérations soumises au conseil et débattues en séance.

Collège :

Nombre de séances	46
Nombre de dossiers traités	5.320

Les séances du collège se tiennent dans la salle du collège située au 2^{ème} étage de la Maison communale, 100 chaussée de Wemmel, tous les mardis à 8h30'.

6.2.2. Gestion des dossiers des élus

- Installation et/ou remplacement des membres du conseil communal ;
- Election et/ou remplacement des conseillers du CPAS ;
- Election et/ou remplacement des membres jettos du conseil de police ;
- Etablissement des tableaux des jetons de présence des conseillers communaux ;
- Désignation par le conseil communal des représentants de la commune au sein des sociétés intercommunales.

6.2.3. Publications

- Du budget communal ;
- Du compte communal ;
- Des modifications budgétaires ;
- Du rapport sur l'administration et la situation des affaires de la commune ;
- Des règlements-taxes et règlements-redevances ;
- Ordonnances du conseil et du Bourgmestre ;
- Des règlements complémentaires de police.

Ce qui implique non seulement la gestion de la procédure de publication officielle mais aussi des modalités pratiques d'information.

6.2.4. Gestion des règlements complémentaires de police

Le service du Secrétariat reçoit du service Mobilité les projets de délibérations à faire approuver par le conseil communal. Le service veille aussi à la diffusion des délibérations approuvées par le conseil communal auprès du service de la tutelle régionale.

Plus de détails sur les règlements complémentaires de police votés par le conseil communal pendant la période visée par le présent rapport sont repris dans la division IV Cadre de vie – section V Mobilité.

6.2.5. Pavillons du domaine du Poelbosch

Les pavillons 1 et 2 du domaine du Poelbosch ont été occupés, moyennant rétribution dans la plupart des cas, 20 fois par des groupements reconnus et 1 fois par des personnes privées.

6.2.6. Pavillon Wouters

Le pavillon Wouters a été occupé gratuitement tous les jeudis après-midi par le club du 3ème âge « Les Amis de Dieleghem ».

Il a aussi été mis 48 fois, moyennant rétribution dans la plupart des cas, à la disposition de divers clubs et associations ou de personnes privées, qui y ont organisé diverses manifestations, telles que réceptions de baptême, de communion, de mariage et d'anniversaire, réunions de copropriété, réunions d'information, expositions pédagogiques e.a., fêtes paroissiales, etc.

D'autre part, il a été mis gratuitement à la disposition du service « 3ème âge » tous les mardis après-midi en vue d'y organiser des cours de danse.

6.2.7. Infrastructures biculturelles

Dans le cadre de la restructuration des services communaux et plus particulièrement du département «Support», la gestion et l'organisation d'activités dans les infrastructures biculturelles et plus précisément la «Salle des fêtes» et «l'Ancienne Demeure Abbatiale de Dieleghem» ont été centralisées au sein du service Secrétariat.

Le tableau ci-après reprend les diverses activités organisées dans les différentes infrastructures biculturelles durant la saison 2012-2013.

Salle communale des fêtes	
27/08/2012 et 28/08/2012	Marché annuel
08/09/2012	Service « Vie économique et Animations » - 50 ans jettois
11/09/2012 au 14/09/2012	Bourse de l'emploi
18/09/2012	« Euromut » - Conférence « Incontinentie : preventie, vroegopsporing en behandeling »
20/09/2012	Service « Seniors » - Thé dansant
01/10/2012 au 03/10/2012	Ligue des familles – Bourse aux vêtements
04/10/2012	Antenne interuniversitaire
06/10/2012	Service « Etat civil » - Jubilaires
07/10/2012 au 15/10/2012	Théâtre « Le Rideau Jettois »
19/10/2012 au 22/10/2012	Exposition + concours des « Figurinistes »
25/10/2012	Antenne interuniversitaire
05/11/2012 au 07/11/2012	Ligue des familles – Bourse aux jouets
14/11/2012	Forum « Mieux vivre ensemble » (Echevine Gallez)
17/11/2012	Cohésion sociale (Echevine Gallez)
18/11/2012	« Dimanche d'Aurélié » - CCJ
19/11/2012 et 20/11/2012	« Théâtre à l'école » - CCJ
22/11/2012	Antenne interuniversitaire
28/11/2012	Académie francophone
01/12/2012	Zone de police – Fête de St-Nicolas
02/12/2012	Fête de St-Nicolas - CCJ
06/12/2012	Fête de St-Nicolas – Académie néerlandophone
10/12/2012 au 12/12/2012	Service « Seniors » - Fête de Noël
13/12/2012	Antenne interuniversitaire
14/12/2012 au 16/12/2012	Concert - Harmonie de police
19/12/2012 et 21/12/2012	Académie francophone – répétitions + concert de fin d'année
09/01/2013	Fête du personnel communal
17/01/2013	Antenne interuniversitaire

Salle communale des fêtes	
19/01/2013	Service « Démographie » - Fête pour les nouveaux jettois
20/01/2013 au 04/02/2013	Académie francophone - examens
07/02/2013	Antenne interuniversitaire
23/02/2013	Scouts de Laeken
24/02/2013	« Dimanche d'Aurélié » - CCJ
25/02/2013 et 26/02/2013	« Théâtre à l'école » - CCJ
03/03/2013 au 10/03/2013	Théâtre « Le Rideau Jettois »
11/03/2013 au 13/03/2013	Ligue des familles – Bourse aux vêtements
14/03/2013	Antenne interuniversitaire
15/03/2013	Académie francophone
17/03/2013 au 25/03/2013	Théâtre « Osmose »
18/04/2013	Antenne interuniversitaire
18/04/2013 au 22/04/2013	« Parcours d'artistes »
28/04/2013	Académie néerlandophone - concert
29/04/2013 au 17/06/2013	Académie francophone
21/06/2013	Académie néerlandophone – concert
24/06/2013 et 25/06/2013	Académie néerlandophone - Schoolvoorstelling
29/06/2013	Jette Classique Indoor – Com. FR
Abbaye de Dieleghem	
21/08/2012 au 29/08/2013	Exposition BD – Marché annuel
04/09/2013 au 02/10/2012	Exposition CCJ
26/09/2012	Académie néerlandophone - examen
03/10/2012 au 16/10/2012	Exposition « Couleurs de femmes » - Com. FR
21/10/2012	Concert « Klassiek in de Abdij » - Vlaamse gemeenschap
23/10/2012 au 06/11/2012	Exposition "Art Jecta" – Com. FR
09/11/2012	Réception « Croix rouge »
13/11/2012 au 27/11/2012	Exposition – Vlaamse gemeenschap
25/11/2012	Concert « Klassiek in de Abdij » - Vlaamse gemeenschap
28/11/2012	Académie néerlandophone
30/11/2012	Concert CCJ
04/12/2012 au 18/12/2012	Exposition CCJ
23/12/2012	Concert « Klassiek in de Abdij » - Vlaamse gemeenschap
08/01/2013 au 29/01/2013	Exposition "Le Musée imaginaire" – CCJ
03/02/2013	Académie néerlandophone - concert
17/02/2013	Concert « Klassiek in de Abdij » - Vlaamse gemeenschap
27/02/2013	Académie néerlandophone - Leerlingenuitvoering
03/03/2013	Concert « Klassiek in de Abdij » - Vlaamse gemeenschap
05/03/2013	Académie francophone
06/03/2013 au 27/03/2013	Exposition "Design" – Com. FR
28/03/2013	Académie néerlandophone - Klasconcert
03/04/2013 au 23/04/2013	Exposition « Parcours d'artistes »
24/04/2013 au 03/05/2013	Exposition Académie néerlandophone
05/05/2013	Concert « Klassiek in de Abdij » - Vlaamse gemeenschap
06/05/2013	Académie francophone – concert
07/05/2013	Académie néerlandophone - concert
13/05/2013 au 30/06/2013	Académies francophone et néerlandophone - examens
23/06/2013	Concert « Klassiek in de Abdij » - Vlaamse gemeenschap
27/06/2013 et 28/06/2013	Remise de prix – Enseignement FR

6.2.8. Hall communal - Patio

Le service du Secrétariat est chargé du planning de réservations concernant le Patio de la Maison communale. Ce hall sert de lieu d'expositions, aussi bien pour les services internes que pour les organismes externes. Durant la période concernée, 19 expositions y ont été organisées (de juillet 2012 à juin 2013).

6.2.9. Autorisations – Distinctions diverses

Pendant la période susvisée, le service a traité 148 dossiers relatifs à des demandes d'autorisations diverses :

Organisation d'une tombola	2
Organisation de festivités (bals, soirées dansantes, etc.)	45
Occupation de la voie publique	51
Organisation de collecte sur le territoire communal	3
Prêt de matériel communal	44
Tournage de films ou courts métrages sur la voie publique	3

Par ailleurs, le service a également traité 32 dossiers relatifs à l'octroi de distinctions honorifiques à des habitants jettois.

6.2.10. Dénominations des voies publiques

Néant.

6.2.11. Délivrance de licences pour les jeux de hasard (classe III)

Les dossiers relatifs à la délivrance de licences pour les jeux de hasard (classe III) sont maintenant gérés par le service Gestion du Territoire – département Environnement/Hygiène.

6.2.12. Gestion/coordination des dossiers suivants

- Intercommunales (représentation de la commune - suivi des dossiers)
- Concession friterie (place Cardinal Mercier)
- Redevances Reprobél et Rémunérations équitables
- Suivi des pétitions
- Réalisation du rapport annuel
- Traitement des demandes de relectures et corrections de textes (NL→FR ou NL→FR) introduites par les différents services communaux.
- Traductions de textes : exceptionnel et toujours suite à une demande spécifique

6.2.13. Semaine européenne de la Démocratie locale

Le service du Secrétariat est chargé de la gestion du dossier «Semaine européenne de la Démocratie locale» qui a lieu tous les ans au mois d'octobre. Des réunions sont organisées plusieurs fois par an avec l'Association des Villes et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale pour assurer le bon déroulement des opérations.

Année	Nombre d'activités
2008	1
2009	3
2010	4
2011	2
2012	3

Un subside est octroyé par rapport au nombre d'activités présentées :

Année	Subsides
2008	500 €
2009	450 €
2010	350 €

Année	Subsides
2011	350 €
2012	650 €

6.2.14. Archives

Les archives communales ont :

- Répondu à 200 demandes de renseignements émanant du service de la Démographie et 445 communications téléphoniques ;
- Traité ± 642 demandes via e-mail émanant de divers services et du public
- Transmis et reclassé 1.357 dossiers (925 Gestion du Territoire et Travaux publics, 32 Démographie, 100 Personnel et 300 Divers) ;
- réceptionné et inventorié divers fonds d'archives émanant de divers services communaux;
- Continué le classement et restructuré les différents fonds;
- Continué la numérisation d'anciennes cartes postales et photographies de Jette ;
- Accueilli à la salle de lecture ± 50 personnes effectuant des recherches généalogiques et historiques pour des travaux scolaires, mémoires et doctorats universitaires.

7. Communication et Imprimerie

7.1. Communication

7.1.1. Effectif du service

- 3 secrétaires administratifs (journalistes) dont un est responsable du service Communication
- 1 secrétaire technique (graphiste)
- 1 secrétaire administratif, prend essentiellement en charge du travail de mise en page

7.1.2. Information à la population

Le journal communal Jette Info est le principal outil d'information de l'administration communale vers la population. Les annonces d'événements et d'actions organisés par l'administration communale ont essentiellement été diffusées par le biais du journal. Les informations qui concernaient un quartier en particulier ont également fait l'objet d'un avis toutes-boîtes dans le quartier concerné. Ces avis toutes-boîtes portaient avant tout sur les chantiers en matière d'espace public et sur les zones de stationnement. D'autres documents d'information ont été distribués (brochures, dépliants, affichettes, ...). Par ailleurs, le développement et la mise à jour du site internet se sont poursuivis.

Jette Info

Le journal communal est réalisé par le service Communication (rédactionnel et mise en page) sur base des informations recueillies auprès des différents services communaux et d'informations d'intérêt général extérieures à l'administration. Le tirage s'élève à 23.500 exemplaires. Le journal est entièrement bilingue. Toutes les pages sont en quadrichromie.

De juillet 2012 à juin 2013, 11 numéros du Jette Info ont été distribués sur l'ensemble du territoire communal, transmis aux membres du personnel communal ou envoyés aux personnes qui vont s'établir à Jette, à la presse, à différents organismes et instances, ainsi qu'à ceux et celles qui, n'habitant pas à Jette, en ont fait la demande. Durant la période en question, le Jette Info a comporté 2 fois 40 pages, 1 fois 48 pages, 5 fois 56 pages, 1 fois 64 pages et 2 fois 72 pages.

Le Jette Info contient des informations pratiques dans tous les secteurs de la vie communale. Des initiatives privées ou des renseignements fournis par d'autres institutions sont également relayés, pour autant qu'ils soient d'intérêt général et qu'ils concernent les Jettois.

Un dossier de 1 à 4 pages est intégré dans quasi tous les numéros du Jette Info. De juillet 2012 à juin 2013, les thèmes suivants se retrouvaient sur la une : «Theodor 108. Un environnement de travail moderne pour les services communaux Cadre de Vie», «27.08.2012 - Marché annuel de Jette», «27.10.2012 – Fête du Développement Durable», «La Maison d'Emploi», «Jette on Ice 5», «19.01.2013 - Réception de nouvel an pour les Jettois», «Prêts pour une année 2013 trépidante?», «16.03.2013 – Balai d'Or», «20 & 21.04.2013 - Artiestenparcours d'artistes», «11.05.2013 – Jam' in Jette», «La propreté, c'est notre affaire à tous».

Pour la distribution, le service fait appel à l'ALE, vu que le marché privé n'offre plus un service adéquat. En étroite collaboration avec l'ALE, le service organise lui-même la distribution du Jette Info (et du Vivre à Jette) (définir les quartiers, contacts avec les distributeurs, contrôle de distribution, suivi des problèmes, ...).

Le journal communal bénéficie apparemment d'une bonne visibilité auprès de la population. Nombreux sont les Jettois qui connaissent le Jette Info, qui savent qu'ils y trouveront toutes les informations sur l'administration communale et la vie dans notre commune. Il reste cependant difficile de déterminer le pourcentage de la population qui le

consulte ou le conserve. L'enquête qualité permet de supposer que le Jette Info est attendu, lu et apprécié. Le nombre de personnes qui réagissent aux actions et campagnes relayées dans le journal en témoigne également.

Le journal peut également être consulté via le site web communal et via l'intranet.

Site internet

Le site internet www.jette.be a conservé la forme sous laquelle il a été mis en ligne en juin 2001. Outre les nombreux petits services (moteur de recherche, localisation sur plan, transports en commun, météo) qui y ont été intégrés au fil du temps, il s'est également enrichi de rubriques supplémentaires, en fonction des projets mis en œuvre par l'administration communale. Le site internet permet en outre l'accès au guichet électronique « Irisbox » qui offre aux citoyens la possibilité de commander dix documents administratifs en ligne. Ce guichet est géré par le Centre d'informatique pour la Région de Bruxelles-Capitale.

Les internautes qui visitent le site y trouvent des renseignements sur la vie à Jette : les activités, les travaux, les enquêtes publiques, les communiqués de presse, le conseil communal, ... Les coordonnées des différents services communaux y figurent aussi, de même que l'édition mensuelle du Jette Info qui est mise en ligne.

Le taux de fréquentation du site s'élève à une moyenne de 7.500 visites par mois, suivant l'actualité et la période de l'année, pour un total moyen de 26.000 pages consultées.

L'administration communale a fait appel au CIRB pour le développement technique d'un nouveau site internet. La date prévue pour le lancement du nouveau site est début 2014.

Avis à la population

30 avis à la population ont été distribués en 2012-2013 (39 en 2011-2012). Grâce à la publication mensuelle du Jette Info, les toutes-boîtes ont avant tout une vocation locale. Ils permettent une information de proximité dans les quartiers. La plupart de ces avis ont trait à l'espace public (travaux de rénovation, de réaménagement ou d'éclairage), aux zones de stationnement, à la propreté, à des mesures de circulation ou à des enquêtes publiques.

7.1.3. Accueil du public

Signalisation

La signalisation des différentes infrastructures communales est suivie de près, en collaboration avec les responsables de ces bâtiments. Les panneaux d'identification des infrastructures communales ont été remplacés par de nouveaux panneaux, là où c'était nécessaire.

Une signalisation extérieure ainsi qu'un totem avec journal lumineux se trouvent sur le site de la Maison communale. Ce totem, situé à côté de l'entrée, permet l'annonce des heures d'ouverture, mais aussi d'événements ou d'informations importants.

La signalisation vers et à l'intérieur du nouveau bâtiment Theodor 108 a été suivie par le service Communication.

Information directe

Régulièrement, des personnes s'adressent au service Communication (par téléphone, par courriel ou sur place) pour des renseignements divers (documentation pour des travaux scolaires, questions en tous genres sur la commune, renseignements sur l'accessibilité des services ou les démarches à effectuer, contacts avec d'autres institutions publiques, ...).

Les étudiants viennent aussi régulièrement au service Communication pour des travaux ayant un rapport avec l'administration communale ou la commune.

Annuaire téléphonique

Les changements qui interviennent au niveau de l'organisation des services communaux doivent être suivis, afin de permettre la mise à jour du texte inséré dans l'annuaire téléphonique sous la rubrique "Administrations communales - Jette".

7.1.4. Contacts avec la presse

Communiqués de presse

Des communiqués de presse sont envoyés, en fonction de l'actualité, par courriel aux correspondants des principaux quotidiens, périodiques, radios et télévisions belges et surtout bruxellois. Des renseignements spécifiques sont transmis aux journalistes en fonction des demandes (préparation d'interviews, précisions sur certains dossiers, contacts individuels, ...).

Conférences et fardes de presse

Des conférences ou visites de presse peuvent être organisées pour annoncer des événements ou en réaction à certains sujets traités dans la presse. Les journalistes reçoivent une farde de presse en différentes occasions (inaugurations, expositions, manifestations diverses, ...).

7.1.5. Communication interne

Revue de presse

Le service est abonné à quatre quotidiens francophones et trois quotidiens néerlandophones. Les articles sur Jette ou sur des sujets susceptibles d'intéresser le personnel ou certains services sont sélectionnés. Les membres du personnel et des cabinets peuvent s'abonner à la revue de presse online et recevoir, dans leur boîte mail, une sélection d'articles. Ils peuvent également accéder à cette revue de presse via l'intranet.

7.1.6. Relations publiques

Cartes de vœux

Pour permettre aux membres du personnel de présenter leurs vœux dans le cadre de relations professionnelles, notre administration procure des cartes de vœux aux différents services. Les cartes de vœux 2013 ont été prises du stock des années précédentes.

Représentation de la commune

Le service se charge de la conception et de la mise en forme des informations (documents ou panneaux) présentées par l'administration communale lors de réunions d'information, de salons, de manifestations diverses.

Image de marque de la commune

Parallèlement à la mise à jour des badges portés par le personnel communal (ainsi que les échevins, les conseillers communaux et les conseillers du CPAS), en certaines occasions, le service réalise de nombreuses cartes de visite et cartes d'identification qui permettent aux membres du collège et du personnel de s'identifier tout en véhiculant l'image de marque de la commune.

Graphisme, édition et reportages

Au-delà de la collaboration qu'il apporte aux différents points évoqués ci-dessus, le service réalise des documents (conception, mise en page) pour l'ensemble de l'administration. Outre les brochures et dépliants édités dans le cadre de campagnes d'information, le service assure la réédition de documents ou de brochures existants.

Le service Communication assure la couverture photographique de nombreux événements organisés à Jette. La photothèque numérique ainsi constituée ne cesse de s'étoffer.

7.2. Imprimerie

7.2.1. Effectif

- 1 assistant ouvrier (responsable de l'Imprimerie)
- 1 adjoint ouvrier

7.2.2. Activités

L'atelier d'Imprimerie fournit les différents services communaux et asbl en documents divers : formulaires, avis toutes-boîtes, bulletins pour les élèves des écoles communales, affiches, invitations, programmes, enveloppes, catalogues, ... 85 % de ces documents sont imprimés sur du papier recyclé.

Le service s'occupe également de la reliure et de la restauration de divers documents. Chaque année, l'Imprimerie assure en outre le pliage automatique de plusieurs centaines de milliers de documents.

L'imprimerie prend également en charge la confection des cadeaux de jubilaires. Ceci représente une centaine de cadres et de bouteilles personnalisés.

L'imprimerie prend en charge l'approvisionnement en consommables, la surveillance et les petits dépannages du parc des photocopieuses de l'administration communale. Une bonne centaine d'interventions ont été effectuées sur les différentes photocopieuses mises à la disposition des services communaux.

Le recours à la couleur est devenu systématique pour les supports de communication. L'imprimerie communale est équipée d'un copieur couleurs qui permet l'impression de petits tirages d'invitations, de dépliants ou d'affiches (environ 28.000 copies par mois, tous travaux confondus). Elle dispose également d'une machine de production qui permet des tirages plus importants avec une grande rapidité d'impression, mais dans une qualité moindre, ainsi que d'une imprimante A2. Compte tenu de cet équipement, seule l'impression de documents en grand tirage doit encore être confiée à une firme privée (temps et coût).

8. Cellule administrative (Communication) et Nouvelles Technologies

8.1. Effectif

- 1 secrétaire administratif-chef
- 1 secrétaire administratif

La cellule administrative, commune aux services Communication (incluant l'Imprimerie), Accueil/Affichage/Expédition et Informatique, assure la gestion de l'intégralité du processus administratif du département (collège, conseil, marchés, budget, suivi des projets pilotes, contrats de maintenance, gestion des commandes informatiques et des factures, gestion des conventions et subsides au niveau informatique, soutien à la Prévention et aux bibliothèques pour les subsides et créances, ainsi qu'un soutien régulier à différents services en matière de marchés publics).

Le site public représentant la géolocalisation et la couverture des 9 caméras de surveillance jettoises a été consulté à ce jour par plus de 2500 personnes.

Le Centre Informatique de la Région de Bruxelles-Capitale a par ailleurs été chargé de reprendre intégralement le développement et/ou le renouvellement du réseau de caméras par Zone de Police, via la fibre optique souterraine.

Celui-ci ayant souhaité connaître rapidement l'étendue du futur parc par commune, une liste provisoire de 30 sites lui a été communiquée après plusieurs réunions de concertation interne. Une étude de faisabilité permettra de déterminer ensuite la liste définitive des sites à répartir selon 3 priorités.

8.2. Permanence des contributions

Suite à la fermeture des antennes locales du SPF Finances courant 2009, une collaboration a été à nouveau demandée aux communes en 2013 afin de fournir une aide aux citoyens au niveau du remplissage de leur déclaration d'impôts.

En mai-juin 2013, la salle polyvalente du bâtiment Theodor 108 équipée de 5 postes de travail connectés à internet a été mise à disposition des fonctionnaires du SPF Finances durant 5 semaines. Ce service a permis la confection et l'introduction directe de 5.150 déclarations d'impôts, confirmant ainsi son indispensabilité.

8.3. Espace Public Numérique (EPN)

Dans le cadre de subsides régionaux et avec le soutien du Centre d'Informatique pour la Région de Bruxelles-Capitale, la commune de Jette s'est dotée d'un Espace Public Numérique destiné aux citoyens en vue de réduire la fracture sociale.

Ce centre de formation informatique a vu le jour en avril 2010 dans une salle de l'annexe de la Maison communale. Des formations sont dispensées au grand public dans le cadre d'un partenariat conclu avec un organisme de formation agréé. A ce jour, plus de 500 citoyen(ne)s jettois(es) (principalement du troisième âge) ont bénéficié de celles-ci. Des formations destinées au personnel communal y sont également dispensées toute l'année.

8.4. Expertise en marchés publics

Suite à son positionnement comme soutien administratif aux services Informatique, Communication et Accueil/Affichage/Expédition, cette cellule est non seulement amenée à traiter l'ensemble des marchés liés à ces services (incluant l'Imprimerie), mais elle consacre également beaucoup de temps à documenter voire confectionner des décisions ou délibérations pour d'autres services dépourvus de support au niveau des marchés publics.

8.5. Gestion des acquisitions

La cellule administrative Communication et Nouvelles Technologies a géré différents marchés de fournitures et de services pour un montant global de 148.100 EUR TVAC (budget extraordinaire) et de 431.000 € (budget ordinaire).

Budget Extraordinaire Budget Ordinaire Description	Montant TVAC
Distribution Toutes-Boîtes Marché Annuel	2.730,35 €
Contrat location photocopieurs extension	9.000,00 €
Terminal pointage suppl. Theodor 108	2.819,30 €
Equipement Archives communales	5.481,00 €
Equipement Multimédia (2 Beamers)	1.531,00 €
Matériel Photographique (Hors GSM)	1.140,87 €
GSM (33 st + 7 avec apn)	1.373,00 €
GSM prévention	800,00 €
Imprimante pour fardes + carnets de mar.	2.353,83 €
90 netbooks Ecoles NL	26.279,21 €
PACK de 100 licences VMWare View	30.462,39 €
GSM bis (16 st + 7 avec apn)	1.199,77 €
Matériel Photographique bis (Hors GSM)	345,42 €
Stock - Switch Serveur	847,45 €
2xMultifonctions - 2xFax	1.481,93 €
Divers petits matériel électroniques	1.884,53 €
Extension unités disques serveurs (ph.1)	79.144,41 €
Tirages suppl. photocopieurs	24.738,52 €
Abonnements 7 Quotidiens	2.376,00 €
Frais de location photocopieurs	45.000,00 €
Impression Mensuel Communal	72.000,00 €
Distribution toutes-boîtes	20.000,00 €
Fournitures d'imprimés	15.000,00 €
Location Logiciel comptable	12.973,80 €
Maintenances Logiciels Métiers	70.000,00 €
Maintenances Logiciels Départementaux	30.000,00 €
Maintenances Logiciels Système	50.000,00 €

Budget Extraordinaire Budget Ordinaire Description	Montant TVAC
Maintenances Hardware	38.000,00 €
Redevance Iristeam	8.800,00 €
Extension unités disques serveurs (ph.2)	21.420,63 €

Cette cellule gère également un parc de 27 photocopieurs en leasing triennal répartis dans différents bâtiments communaux.

8.6. Gestion du parc de GSM

La cellule administrative assure également la gestion du parc de GSM/Smartphone et des abonnements data y relatifs.

Le contrat "CORPORATE" négocié avec Mobistar dans le cadre d'Irisnet2 couvre actuellement quelque 256 utilisateurs de GSM et smartphones divers.

8.7. Conventions CIRB – Irisnet – Iristeam

Après appel d'offres international, une nouvelle convention Irisnet 2 a été signée en mars 2012 avec le Centre Informatique de la Région de Bruxelles-Capitale qui a attribué les 2 lots (DATA et Mobilophonie) à Mobistar.

La nouvelle organisation est devenue opérationnelle le 1er novembre 2012.

D'autre part, les ressources IT du CIRB ont été regroupées au sein d'une association de frais Iristeam à laquelle notre administration a également adhéré.

Iristeam est chargée d'assurer le suivi des projets pilotes en production.

8.8. Elections communales du 14 octobre 2012

En collaboration étroite avec le service IT, la cellule joue un rôle de coordination administrative important en matière d'élections.

Outre l'acquisition d'équipements de vote supplémentaires liés à la croissance démographique, elle gère le planning des tests et l'organisation du soutien logistique durant le WE des élections.

9. Accueil/Affichage/Expédition

9.1. Effectif

- 1 secrétaire administratif responsable du service
- 4 assistants administratifs
- 1 adjoint administratif

Suite au déménagement des services techniques vers le bâtiment Theodor 108 le rôle du service a été fortement accentué. En plus de l'accueil général de La Maison Communale, un deuxième comptoir d'accueil a été créé au rez-de-chaussée de ce nouveau bâtiment. Ce nouvel accueil s'adresse non seulement aux visiteurs des services communaux du département Cadre de Vie mais renseigne et donne accès aux services non communaux du bâtiment (Actiris, ALE, ...)

Le service assure, par ailleurs, la gestion du courrier, la circulation interne de documents (entre services / entre la Maison communale, le bâtiment Theodor et les autres infrastructures) ainsi que l'affichage sur les panneaux communaux situés sur l'espace public et dans les infrastructures communales.

9.2. Accueil

Le comptoir d'accueil occupe une place centrale dans les halls d'entrée des deux bâtiments. La plupart des visiteurs s'y arrêtent lors de leur entrée dans le bâtiment. Les missions confiées aux hôtesses se sont diversifiées et leurs prestations couvrent une plage horaire étendue (tous les jours de 8h15 à 17h, le jeudi jusque 19h pour l'accueil général et chaque jour de 8h30 à 16h pour Theodor).

Missions de l'Accueil :

- Accueil téléphonique et gestion du répondeur automatique
- Accueil des visiteurs au comptoir, annonce des personnes qui se présentent pour un rendez-vous
- Remise de tickets pour les démarches auprès des services Démographie et Etat civil dans le cadre de la gestion des files d'attente (entre le 1er juillet 2012 et le 30 juin 2013, 102.263 tickets ont été délivrés par l'hôtesse d'accueil ou par la borne électronique à la disposition des visiteurs, soit une moyenne de 409 tickets par jour ouvrable)
- Remise de certains documents, délivrés par le service Démographie, pour lesquels un délai d'attente et donc une deuxième visite à l'administration sont nécessaires
- Information et remise de documentation, dépliants et brochures sur les activités communales ou les campagnes d'intérêt général
- Gestion de l'accès au site (pour les visiteurs qui se présentent en dehors des heures d'ouverture de l'administration et pour les véhicules qui ne sont pas équipés d'une télécommande)
- Réception de nombreux petits colis livrés par des services de courrier express
- Gestion des clés des différentes salles de Theodor
- Participation à des manifestations ou événements importants qui nécessitent la présence d'une hôtesse d'accueil (Ex : réception de Nouvel-An), ...

9.3. Affichage

20 panneaux d'affichage sont répartis sur le territoire communal. Certaines infrastructures communales disposent en outre de panneaux qui peuvent également accueillir des affiches transmises par les services communaux ou par des annonceurs externes. Le service assure la facturation aux annonceurs, en application de l'imposition sur l'affichage public qui prévoit certains cas d'exonération.

L'afficheur procède au placement et à l'enlèvement des affiches sur les panneaux du réseau communal d'affichage. Il se rend plusieurs fois par semaine dans différentes infrastructures communales (Hôtel du Conseil, Centre de Santé, Centre culturel, bibliothèques, écoles, infrastructures sportives,...) afin d'assurer la circulation interne du courrier entre La Maison communale et ces infrastructures. Il y dépose également des dépliants, brochures et avis en tous genres pour qu'ils soient mis à la disposition du public.

9.4. Expédition

Le service prend en charge l'ouverture, l'indicatage, l'affranchissement et l'expédition du courrier. Il assume pour certains services la mise sous enveloppe d'envois importants et traite les courriers recommandés. Une machine à affranchir avec rechargement par modem est utilisée pour l'expédition du courrier. Les retours (pour adresse incorrecte) sont redirigés vers les services afin de permettre la mise à jour des fichiers d'adresses.

Deux fois par jour, le service passe dans tous les bureaux de La Maison communale et de son annexe afin de déposer le courrier entrant (après visa du Secrétaire communal, du Bourgmestre et du directeur du département concerné), retirer le courrier à expédier et faire circuler les documents internes entre les différents services. Les membres de l'équipe veillent en outre à mettre à jour le contenu des présentoirs sur lesquels figurent des dépliants et brochures en tous genres à destination du public.

10. Informatique

10.1. Effectif

- 1 maître en informatique (développeur)
- 2 secrétaires techniques-chefs (administrateur réseau et développeur)
- 1 assistant administratif (helpdesk)

10.2. Composition du service Informatique

Le service Informatique est composé de 4 personnes. Chaque personne est responsable de son domaine de compétence avec un faible taux de recouvrement du domaine et des missions des autres membres de l'équipe. La répartition des tâches se fait de la façon suivante :

10.2.1. Administrateur réseau

Cette personne est responsable du réseau de l'administration et des services annexes. Ses compétences couvrent à la fois le développement et la maintenance des sujets suivants :

- Infrastructure des serveurs
- Domaine informatique communal
- Sécurité
- Serveur mail
- Réseau des infrastructures décentralisées (bibliothèques communales, par ex.)

10.2.2. Développeurs

Ces personnes sont responsables des aspects liés aux applications métiers. Les applications métiers sont l'ensemble des outils informatiques mis à disposition des agents communaux pour assurer leurs tâches. Les principales applications sont :

- Calcul des rémunérations
- Comptabilité communale
- Population
- Etat civil
- Lien avec le Registre National

Les développeurs sont responsables de la production de données extraites des applications métiers à la demande des services. Ils assurent en outre le développement de bases de données et d'applications en adéquation avec les besoins des services.

10.2.3. Technicien helpdesk

Cette personne est le technicien en informatique de l'équipe. Sa mission principale consiste à répondre aux demandes d'interventions de la part des agents de l'administration. Ces demandes d'intervention sont donc de premier niveau. En fonction de la complexité du problème, il peut transmettre alors le ticket à un membre de l'équipe. Ses responsabilités sont les suivantes :

- Interventions informatiques de premier et de deuxième niveau
- Gestion des inventaires hardware et software
- Déploiements de matériel
- Gestion de stocks

10.3. Répartition des tâches du service Informatique

L'ensemble des tâches du service Informatique peuvent être regroupées en deux catégories distinctes, à savoir :

- le maintien de la production
- le développement

10.3.1. Le maintien de la production

Il s'agit de l'ensemble des tâches conservatoires destinées à faire fonctionner de manière optimale l'environnement informatique communal. Est également comprise la production de données pour les services.

Cette charge de travail est prioritaire et non compressible. Elle est de loin la plus conséquente, bien qu'elle ne permette pas le développement informatique de l'administration.

10.3.2. Le développement

Cette tâche reprend l'ensemble des projets que le service Informatique réalise pour faire évoluer les outils mis à disposition des services.

Le temps assigné au développement ne peut être pris sur le temps nécessaire pour le maintien de la production. Le développement comprend également le temps consacré au management des projets.

10.4. Développement et projets

10.4.1. Développement d'applicatifs dédiés pour les services

En 2012-2013, les applications suivantes ont été développées à la demande des services :

- Gestion des fiches d'amélioration (Qualité)
- Gestion du recouvrement (Juridique)

A noter que l'entretien pour les applications locales développées antérieurement représente une charge de travail importante. Des améliorations ou des développements complémentaires ont ainsi été apportés à certaines de ces applications. Les applications locales suivantes sont entretenues :

- Gestion des plaintes et des remerciements (Qualité)
- Gestion du contrôle du stationnement et des cartes d'habitants
- Gestion du stock et du facturier (Centrale d'achats)
- Gestion des bons de commande (Magasin)
- Gestion des commerces, des établissements HORECA et des immeubles/terrains à l'abandon (Gestion du territoire)
- Organisation de la plaine de vacances Kids' Holidays
- Gestion des sanctions administratives
- Gestion des formations (GRH)
- Gestion locative (Patrimoine communal)

10.4.2. Poursuite de la mise en place d'un helpdesk pour l'administration

L'application de gestion du helpdesk a pour but d'optimiser le suivi des demandes d'interventions des services et des utilisateurs. Cette application comprend l'encodage et le suivi informatisé des demandes de tous types (pannes, questions, demandes de matériel/logiciel). Elle comporte également une base de connaissance en vue d'améliorer la communication vers les utilisateurs. La gestion du stock et des commandes informatiques est également assurée à l'aide de cette application.

10.4.3. Virtualisation des postes de travail

La virtualisation des postes de travail des utilisateurs se poursuit par le biais de l'installation de thin clients à la place des PC. Ce projet facilite notamment l'intégration progressive des infrastructures décentralisées dans le réseau informatique de l'administration. Il permet une plus grande mobilité pour les utilisateurs, une durée de vie optimale du matériel et une diminution de l'empreinte écologique de l'informatique communale.

10.5. Schéma directeur informatique

Le 24 avril 2012, le Collège des Bourgmestre et Echevins a chargé le Centre pour l'Informatique de la Région de Bruxelles-Capitale (CIRB) de réaliser un schéma directeur informatique qui identifiera les besoins de l'administration communale et du CPAS de Jette en matière de nouvelles technologies, proposera les solutions à mettre en oeuvre et permettra de déterminer la composition et la structure de l'équipe IT. Ce schéma directeur a été présenté aux autorités politiques et administratives de l'administration communale et du CPAS le 18 juin 2013. Le Collège des Bourgmestre et Echevins a sollicité de la part du CIRB la mise à disposition d'un IT manager afin de mettre en oeuvre le schéma directeur informatique.

10.6. Comité de suivi des projets informatiques (Follow-Up IT)

Le comité de suivi des projets informatiques, appelé comité Follow-Up IT (F.U.I.T.), est composé du comité de direction, du responsable informatique et d'un secrétaire, ainsi que de techniciens et d'experts suivant les projets présentés. Le comité ne s'est plus réuni depuis le 2 septembre 2011. Il devrait être réactivé, sous une forme à déterminer, dans le prolongement de la présentation du schéma directeur informatique.

11. Centrale d'Achats

11.1. Effectif du service

11.1.1. Bureau

- 1 secrétaire d'administration (plein temps)
- 2 assistantes administratives (un plein temps et un 4/5^{ème} temps)

11.1.2. Magasin

- 1 assistant ouvrier fonction magasinier plein temps (magasin maison communale)
- 1 adjoint ouvrier fonction magasinier plein temps (magasin maison communale)
- 1 assistant ouvrier fonction magasinier mi-temps (magasin du centre technique)

11.2. Principales activités

Le service Centrale d'achats a acquis pour la période du 01/07/2012 au 30/06/2013, des fournitures nécessaires au fonctionnement de l'administration communale, des crèches, des écoles, des installations sportives et culturelles, par procédures négociées, appels d'offres et adjudications, sachant que certains autres marchés et commandes spécifiques sont gérés par les services eux-mêmes.

11.2.1. Service extraordinaire

L'acquisition de mobilier de bureau pour les services communaux pour un montant total TVAC de 31.043,06 €.

L'acquisition de mobilier scolaire pour les écoles communales pour un montant total TVAC de 55.094,94 €.

L'acquisition de mobilier spécifique pour les bibliothèques communales pour un montant total TVAC de 4.526,61 €.

L'acquisition d'appareils électroménagers pour les écoles communales pour un montant total TVAC de 8.207,25 €.

L'acquisition de 3 terminaux portables et d'accessoires pour le service contrôle du stationnement pour un montant total TVAC de 13.547,16 €.

11.2.2. Service ordinaire

Marchés publics

Le service Centrale d'achats a procédé à l'établissement et au suivi de l'exécution des marchés publics suivants :

Intitulé du marché	Type de marché	Type de procédure	Durée
Achat de papier A4	Fourniture	Négociée sans publicité	1 an
Achat d'enveloppes	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de matériel de bureau	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de consommables informatiques	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de produits d'entretien	Fourniture	Négociée sans publicité	1 an
Achat de masse vestimentaire	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de papier wc, papier-mains et savon-mains	Fourniture	Négociée sans publicité	1 an
Location de vêtements de signalisation	Service	Appel d'offres	3 ans
Entretien de la masse vestimentaire	Service	Négociée sans publicité	3 ans

Intitulé du marché	Type de marché	Type de procédure	Durée
Achat de carburant	Fourniture	Procédure négociée	1 an
Achat de gasoil de chauffage	Fourniture	Adjudication	3 ans
Achat de matériel électrique*	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de matériel de plomberie*	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de matériel de peinture*	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de matériel de serrurerie	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de matériel de menuiserie	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat d'outill. et de mat. de quincaillerie	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de produits pharmaceutiques	Fourniture	Négociée sans publicité	2 ans
Achat de fournitures scolaires pour les écoles communales	Fourniture	Appel d'offres	1 an
Installation et maintenance d'un logiciel pour le contrôle du stationnement	Fourniture	Négociée sans publicité	3 ans
Désignation d'un organisme d'audits pour le service Qualité	Service	Négociée sans publicité	3 ans
Achat de jeux ludiques et didactiques pour les écoles communales	Fourniture	Négociée sans publicité	1 an

*NB : Ces marchés ont été passés conjointement avec le CPAS de Jette

Bons de commande « Marchés »

Le service Centrale d'achats a procédé à l'établissement et au traitement des bons de commande « Marchés » relatifs aux différents marchés passés pour divers services pour un montant total de **641.426,40 €** (augmentation de 47,97% par rapport à l'exercice précédent 433.496,84 €).

NB : Cette augmentation importante est principalement due à la reprise, par la Centrale d'achats, des procédures de marchés relatives à l'achat des fournitures scolaires (montants cumulés pour la période : ± 200.000,00 €).

Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 721 (contre 644 pour l'exercice précédent).

La valeur moyenne du bon de commande « marchés » s'élève à **889,63 €** (contre une valeur moyenne de **673,13 €** pour l'exercice précédent).

Bons de commande « Collège »

Sortie hebdomadaire des bons de commande du Collège (établissement, inscription dans une base de données interne, tri, contrôle et envoi aux différents services, au magasin ou aux fournisseurs).

Réception des factures, vérification, scan et encodage dans une base de données interne, transmission aux services. Après retour au service, deuxième vérification et traitement et renvoi au service de la gestion financière et comptable (Ge.Fi.Co.).

Le service Centrale d'achats a procédé à l'établissement et au traitement des bons de commande « Collège » provenant des différents services pour un montant total de **315.306,49 €** (diminution de 1,37 % par rapport à l'exercice précédent : **319.698,96 €**).

Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 951 (contre 1061 pour l'exercice précédent).

La valeur moyenne du bon de commande « Collège » s'élève à 331,55 € (contre une valeur moyenne de 301,32 € pour l'exercice précédent).

Nombre et montant total des bons de commande pour la période 2012-2013

Le nombre total de bons de commande émis durant la période du rapport annuel est de 1672 (diminution de 1,97 % par rapport à l'exercice précédent : 1705) et le montant total de ces bons s'élève à **956.732,89 €** (augmentation de 27,02 % par rapport à l'exercice précédent : **753.195,80**)

Nombre de bons de commande collège et marchés traités de façon urgente pour la période 2012 - 2013

Parmi le nombre total de bons de commande collège et marché émis par la Centrale d'achats durant la période du rapport annuel, **257** ont été traités de façon urgente, une moyenne de 21 bons urgents traités par mois.

Gasoil de chauffage

- Montant de la ristourne accordée par notre fournisseur

En 2012, une procédure de marché a été lancée pour une période de 3 ans (adjudication publique).

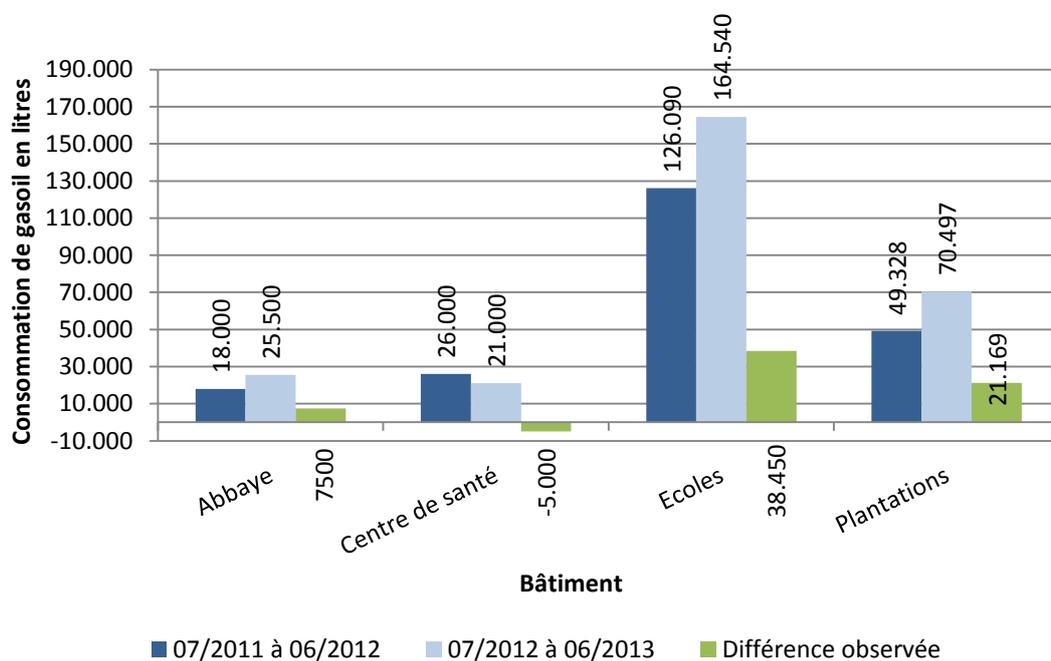
La ristourne gasoil de chauffage accordée par notre fournisseur (par rapport au prix officiel) est de 0,04523 €/L HTVA (la ristourne consentie par le fournisseur précédent s'élevait à 0,04150 €/L HTVA, soit une différence de 0,00373 €/L HTVA).

- Evolution de la consommation en litres (2 derniers exercices)

Comparaison des consommations de gasoil de chauffage (en litres) entre les 2 derniers exercices				
Bâtiment	07/2011 à 06/2012	07/2012 à 06/2013	Différence observée	En %
Abbaye	18.000	25.500	+7.500	+41,67
Centre de santé	26.000	21.000	-5.000	-19,23
Ecoles	126.090	164.540	+38.450	+30,49
Plantations	49.328	70.497	+21.169	+42,91
Totaux	219.418	281.537	62.119	+28,31

- Représentation graphique

Comparaison des consommations de gasoil de chauffage (en litres) entre les 2 derniers exercices



Commentaires

On constate que les consommations en gasoil pour l'ensemble des bâtiments communaux ont sensiblement augmenté. Ces augmentations sont probablement dues à l'hiver relativement long que nous avons subi durant la période.

- Evolution moyenne des prix au litre pour les 5 derniers exercices

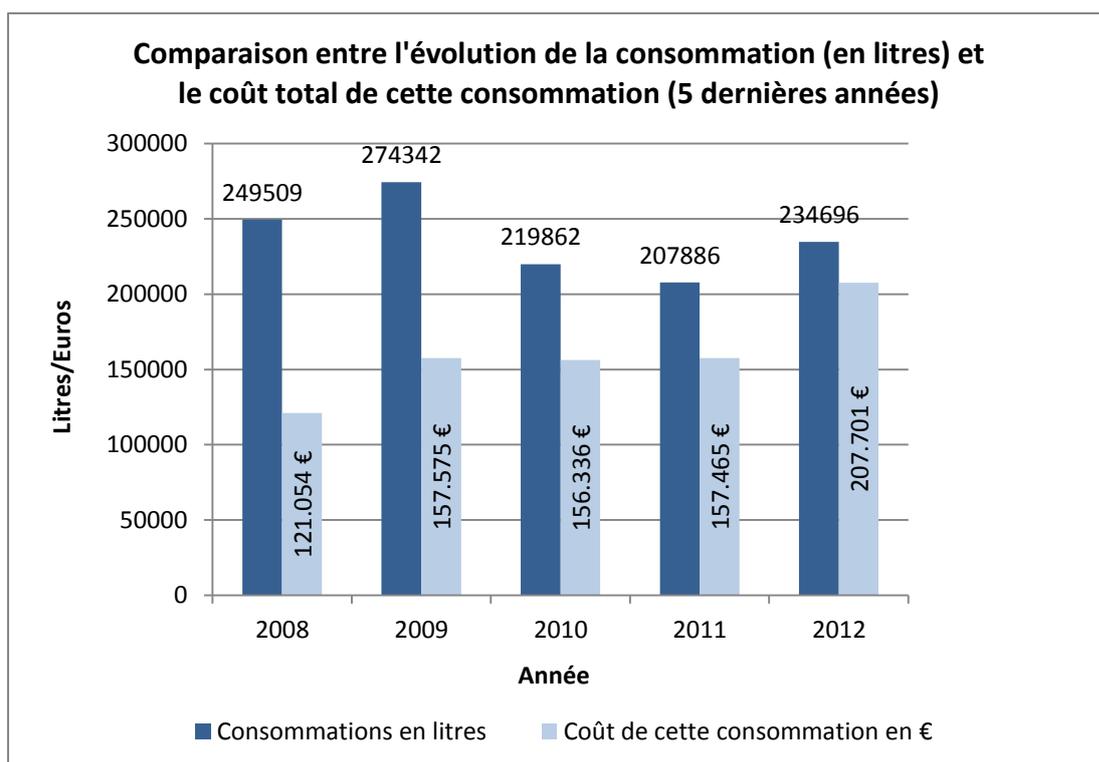
Exercice	Coût au litre/€
2008	0,49
2009	0,57
2010	0,69
2011	0,75
2012	0,88

Commentaires

Les prix au litre ont été calculés sur base d'une moyenne des consommations communales annuelles.

On constate que l'évolution du prix moyen au litre est marquée par une augmentation de 17 % en 2012.

- Evolution de la consommation / Coût total de la consommation - Représentation graphique



Commentaires

Ce graphique présente un parallèle entre le volume total consommé par an depuis 2008 jusqu'à 2012 et le coût total que cette consommation a engendré. La base du calcul est une moyenne des consommations et coûts annuels. On constate que la consommation a fortement augmenté en 2012 et que le coût lié à cette consommation a suivi la même évolution (augmentation conséquente du prix moyen du gasoil en 2012 +17 %).

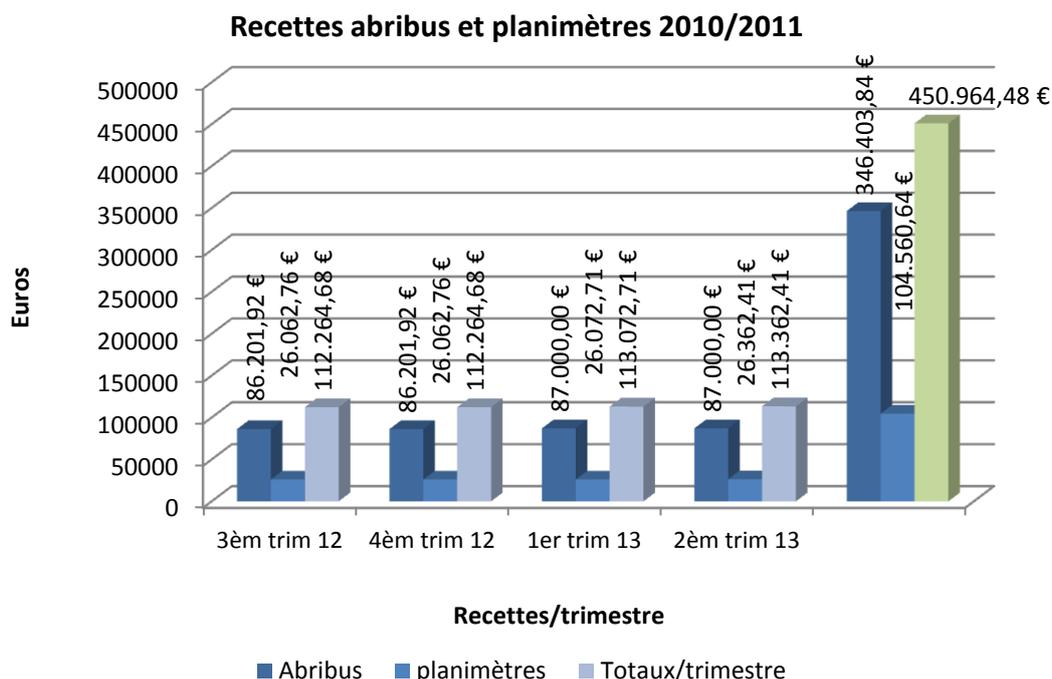
Fourniture de boissons et en-cas

Depuis décembre 2001, le Collège a pris la décision de faire appel au magasin Colruyt pour la fourniture de boissons et en-cas pour les réceptions et réunions. Le montant total de cette dépense s'élève à **14.837,74 €** pour la période du rapport annuel (- 4 % par rapport à l'exercice précédent : **15.441,77 €**). Pour l'achat de ces fournitures, le service centrale d'achats a procédé au traitement de **144** bons de commande.

Le 09/09/2008, le Collège décidait d'étendre sa politique en matière de développement durable en procédant à l'acquisition de produits issus du commerce équitable (jus de fruits, café, thé, spéculoos et sucre de canne) pour l'organisation des réunions et réceptions de l'administration communale. Pour ce faire, le Collège a décidé de faire appel au magasin Oxfam. Le montant total de cette dépense s'élève à **3.734,60 €** pour la période du rapport annuel (- 35,22 % par rapport à l'exercice précédent : **5.765,17 €**). Pour l'achat de ces fournitures, le service centrale d'achats a procédé au traitement de **68** bons de commande.

11.3. Mobilier urbain : Atribus et planimètres

Grâce aux marchés réalisés concernant le mobilier urbain à caractère publicitaire, les recettes suivantes ont été réalisées :



NB : Les montants relatifs aux 1^{er} et 2^{ème} trimestres 2013 sont estimés

11.4. Récolte de bouchons de liège

Depuis 2007, la Centrale d'achats se charge également de la récolte de bouchons de liège afin d'en assurer le recyclage par l'asbl : "De Vlaspit". Cette collecte remporte toujours un grand succès. Entre juillet 2012 et juin 2013, 30 sacs de 110 L ont ainsi été récoltés (- 20% par rapport à l'exercice précédent durant lequel 36 sacs avaient été collectés).

11.5. Gestion des magasins de la maison communale et du centre technique

- Gestion du stock, distribution des marchandises demandées aux comptoirs des magasins de la maison communale et du centre technique : 2504 commandes traitées
- Distribution mensuelle de tous les produits et articles nécessaires à l'entretien dans les 37 bâtiments communaux (principalement les écoles).
- Nettoyage du linge : collecte du linge dans les différents bâtiments communaux, tri, comptage, remise au lavoir, restitution du linge après nettoyage.
- Gestion de la masse de location pour le personnel ouvrier.
- Gestion des boissons froides et matériel pour cérémonies, manifestations et réceptions communales.
- 190 déplacements sur 2.929 km avec la camionnette du service de la Centrale d'achats.
- Gestion des prêts de verres réutilisables aux associations culturelles Jettoises : 5 demandes traitées.

11.6. Projets divers

- G.T.I. M.P. BXL

Depuis 2010, le service Centrale d'achats fait partie du groupe de travail intercommunal pour les marchés publics (G.T.I. M.P. BXL).

Le G.T.I. M.P. BXL est un groupe de travail dans le secteur des marchés publics rassemblant les 19 communes de Bruxelles.

Son but principal est la mise en commun des bonnes pratiques, des connaissances et des expériences dans le cadre du prescrit légal et du traitement des dossiers marchés publics.

Le G.T.I. M.P. BXL ne dispose d'aucun pouvoir décisionnel. Il est uniquement un groupe de travail et d'information. Toutefois, des synergies ont été créées afin d'évaluer la possibilité d'établir des marchés conjoints.

Ces synergies ont débouché en 2011 sur l'établissement du marché public conjoint relatif aux services postaux.

Ce marché a par ailleurs été relancé en 2012 et en 2013.

12. Qualité

La commune de Jette a été certifiée ISO 9001 en 2006. Elle a été re-certifiée le 26 novembre 2012 pour une période de 3 ans. Dans le cadre de cette démarche qualité, le service Qualité doit établir, documenter, mettre en œuvre et entretenir un système de management de la qualité des services communaux jettois et en améliorer en permanence l'efficacité selon les lignes directrices énoncées dans la Charte qualité.

12.1. Effectif du service

- 1 secrétaire d'administration (mi-temps).
- 1 assistante administrative (mi-temps).

12.2. Principales activités

- Revue de direction : 30/01/2013
- Audit externe de surveillance : 15/11/2012, 09/04/2013
- Enquête de satisfaction des citoyens (guichets, Cadre de vie et Jette Info) : semaine du 03/12/2012 au 07/12/2012
- Stagiaire : du 04/02/2013 au 12/04/2013
- Présentation du service Qualité aux nouveaux agents : 19/09/2012, 03/10/2012, 15/02/2013, 13/03/2013, 17/05/2013
- Formations suivies :
 - Techniques d'évaluation niveaux A et B : 24/10/2012, 14/11/2012, 21/11/2012
 - Excel Moyen : 02/04/2013, 03/04/2013, 04/04/2013, 05/04/2013
 - Bien-être et émotions au travail dans le secteur non marchand : 12/10/2012 et 19/10/2012
 - Excel de Base : 14/01/2013 et 16/01/2013
- Présentations des Midis de la Qualité au personnel :
- 21/05/2013, 22/05/2013, 23/05/2013, 27/05/2013, 28/05/2013, 29/05/2013, 05/06/2013, 18/09/2013, 24/09/2013,
- Site : Maison communale, Theodor, Centre technique, Plantations, Prévention (1/4 du personnel a participé)
- Accompagnement permanent des services dans l'élaboration de leurs objectifs et de leurs procédures
- Participation à l'élaboration de la Mission Statement avec le Collège et le comité directeur.
- Présentation Mission Statement : 7/06/2013 (journée team building)
- Comité de Direction Qualité : 24/09/2012, 22/10/2012, 21/01/2013, 28/03/2013 et 27/05/2013
- Gestion des plaintes et des remerciements
- Remettre à jour le manuel qualité
- Formation processus
- Fiche processus et sous-processus
- Fiche d'amélioration
- Recrutements auditeurs internes

12.3. Audits internes réalisés et procédures modifiées

21/11/2012	Gestion du garage et utilisation des véhicules communaux
05/02/2013	Pilotage de la Qualité
14, 16 et 17/01/2013	Accueil des citoyens à l'administration communale (Accueil)
21/01/2013	Accueil des citoyens à l'administration communale (Espace public)

23/01/2013	Accueil des citoyens à l'administration communale (Stationnement)
11/02/2013	Accueil des citoyens à l'administration communale (Gestion du territoire)
20/02/2013	Gestion des démarches administratives (Démographie)
11/03/2013	Gestion des démarches administratives (Etat Civil)
19/03/2013	Gestion de l'Espace public
17/04/2013	Développement durable et environnement
30/04/2013	Délivrance des permis d'environnement
17/05/2013	Mobilité interne

12.4. Suivi des demandes d'Actions Correctives suite aux audits externes :

DAC SGS 1 28/08/2009	La maîtrise du service est faible : un manque de connaissance du système qualité, du système informatique, de la gestion des information	Clôturé le 24/04/2012
DAC SGS 2 28/08/2009	Retard dans l'exécution des audits internes	Clôturé le 20/04/2012
DAC 1 20/04/2010	L'usage des termes « action corrective » et « action préventive » n'est pas conforme aux définitions des normes ISO 9000:2005 et ISO 9001:2008	Clôturé le 09/04/2013
DAC2 20/04/2010	La présentation de ce domaine d'application dans le Manuel est incomplète et trop générale que pour rendre compte des activités non couvertes par le SMQ.	En cours
DAC 3 20/04/2010	La procédure d'audit interne n'est pas suffisamment complète ou explicite sur les modes de conclusion des audits internes et du rapportage, le suivi des remarques ou non-conformités et le déclenchement des actions nécessaires	Clôturé le 06/04/2011
DAC 4 06/11/2010	Certains points majeurs ne font pas l'objet de traitements ou de conclusions appropriés en Revue de direction. Notamment le constat que le système des actions d'amélioration ne fonctionne pas. La Revue ne conclut pas quant à son assurance que le SMQ demeure pertinent, adéquat et efficace.	Clôturé le 24/04/2012
DAC 5 06/04/2011	Il n'y a pas d'évaluation, par la hiérarchie et avec le recul nécessaire, de l'efficacité des formations suivies, pour ce qui est des compétences ainsi acquises.	Clôturé le 24/04/2012
DAC 6	Les plaintes ne font pas l'objet d'un	Clôturé le 17/11/2011

06/04/2011	enregistrement systématique dans la base de données prévue à cet effet.	
DAC 7 15/11/2012	Les procédures du système qualité restent insuffisamment connues par le personnel, de même que la manière d'y accéder. Elles sont insuffisamment « appropriées » par leurs utilisateurs qui ne prennent pas l'initiative de leurs modifications lorsque la nécessité s'en présente. De nombreuses procédures sont à mettre à jour.	Ouverte
DAC 8 15/11/2012	Le processus de support informatique n'est plus à même actuellement de satisfaire les attentes des services communaux. Le service « Help desk » ne fonctionne plus. Certaines activités sont gérées par des moyens de gestion informatiques insuffisants et le service informatique n'est pas à même actuellement de proposer des solutions plus élaborées. L'administration communale de Jette ne dispose plus des ressources nécessaires en la matière, notamment en personnel. Le service manque d'un chef et de structure (répartition des tâches). Le poste de « Manager IT » n'est toujours pas pourvu. Certains moyens techniques sont (momentanément) insuffisants, sans que la solution temporaire choisie ne soit satisfaisante pour un travail quotidien efficace.	Ouverte
DAC 9 15/11/2012	Le Manuel Qualité identifie en son paragraphe 1.2.3 les processus externalisés. Il ne décrit/identifie cependant pas les moyens (ou ne renvoie pas à des descriptions de ceux-ci) mis en œuvre pour en assurer la maîtrise par l'administration communale, ni l'étendue de cette maîtrise.	Clôturé le 09/04/2013
DAC 10 15/11/2012	La validation finale du contenu des publications destinées à l'extérieur n'est pas formalisée.	Ouverte
DAC 11 15/11/2012	Les enregistrements justifiant la qualification des auditeurs internes n'ont pu être produits (traces des entretiens et épreuves écrites qui avaient été organisés).	Clôturé le 09/04/2013

12.5. Suivi des fiches d'amélioration

N° FA	situation au 01.02.2013	
	Terminé	En cours
1 – Réunion post marché annuel	X	

12.6. Suivi des plaintes et satisfactions

Enregistrement	Nombre	%
Plaintes	32	65
Satisfactions	17	35
Total	49	100

13. PGUI (Planification générale d'urgence et d'intervention)

La planification d'urgence consiste principalement à préparer au mieux, d'un point de vue humain et matériel, la réponse qui sera donnée en cas de catastrophe, afin de limiter les conséquences néfastes de la situation d'urgence et de protéger la population.

13.1. Effectif du service

- 1 secrétaire d'administration (mi-temps)

13.2. La législation

Le PGUI (Plan Général d'Urgence et d'Intervention) communal de Jette a été entièrement vu au regard des normes suivantes :

- La loi relative à la sécurité civile du 15 mai 2007(MB 31 juillet 2007) ;
- L'arrêté royal du 16 février 2006 relatif aux plans d'urgence et d'intervention (MB 15 mars 2006) ;
- La circulaire ministérielle NPU-1 relative aux plans d'urgence et d'intervention du 26 octobre 2006 (MB 10 janvier 2007).
- La circulaire ministérielle NPU-2 relative au plan général d'urgence et d'intervention du Gouverneur de province du 30 mars 2009 (MB 9 septembre 2009)
- La circulaire ministérielle NPU-3 relative à l'approbation des plans d'urgence et d'intervention provinciaux du 30 mars 2009 (MB 9 septembre 2009)
- La circulaire ministérielle NPU-4 relative aux disciplines du 30 mars 2009 (MB 9 septembre 2009).
- La circulaire ministérielle NPU-5 relative au plan particulier d'urgence et d'intervention du Gouverneur de province concernant la maîtrise des dangers liés aux accidents majeurs impliquant des substances dangereuses (PPUI Seveso) du 2009.

13.3. Elaboration et rédaction du plan général d'urgence et d'intervention

- Envoi du plan pour approbation au service du Gouverneur, et aux disciplines concernées par ce plan, ainsi que la méthodologie de mise à jour du plan.

Le PGUI a été approuvé dans son ensemble par la cellule de sécurité communale de Jette le 30 mars 2013 et par le Collège des Bourgmestres et Echevins le 11 juin 2013. Le PGUI a reçu l'agrément des services du Gouverneur mais ils attendent la traduction en néerlandais.

- Définitions des concepts de base en planification d'urgence.
- Rédaction de résumé, harmonisation de la terminologie et mise sur pied du contenu des plans
- Constituer la documentation utile et assurer la compréhension commune de la problématique de la planification d'urgence
- Mise en place de la coordination opérationnelle et stratégique (Agencement du centre de coordination. Elaboration des plans géographiques et inventaire du matériel mis à disposition. Création des adresses emails pour le centre de coordination).
- Rédaction du PGUI : fiches réflexes (Informations générales, procédures d'alerte, modalités de déclenchement, subdivision et renforcement des phases, organisation de la coordination opérationnelle et stratégique, méthodologie des mises à jour des PPUI (Plans Particuliers d'Urgence et d'Intervention), moyens et modalités de transport, accueil et hébergement des personnes sinistrées, rapports et formulaires types, liste du personnel rappelable), etc.
- Organiser des exposés

- Au niveau de l'identification des risques :
 - Définir les critères
 - Sur base de ces critères, inventorier les risques
 - Géolocaliser les risques identifiés
 - Analyser les risques identifiés
 - Sensibiliser le personnel à assurer une veille des risques retenus
- Faire approuver les plans d'urgence et d'intervention
- Diffuser les plans d'urgence et d'intervention aux destinataires
- Adapter et actualiser les listes d'alerte
- Organiser l'information préalable de la population via la discipline 5
- Assurer le secrétariat du comité de coordination
- Tenir le livre de bord des activités et décisions
- Intervenir en cas de déclenchement du plan d'urgence communal ou de situation d'urgence (26/10/2012, 12/11/2012, 21/01/2013, 22/04/2013)

13.4. Contacts et collaboration avec :

- D1: Les services d'incendie;
- D2: Les services médicaux;
- D3: Les services de police (la police fédérale; les représentants de la zone de police 5340 «Bruxelles - Ouest»),
- D4: La logistique (la Protection civile, la Défense, le Commandement de la région militaire de Bruxelles Capitale; les institutions privées telles que la STIB, etc.),
- D5: L'information (fournie par les services du Dir-Info).
- Et également avec :
 - le Comité gouvernemental d'harmonisation des PGUI ;
 - la Cellule de sécurité communale ;
 - les services communaux ;
 - les fonctionnaires responsables de la planification d'urgence des communes de la Zone Bruxelles-Ouest ;
 - Directeur Information de la commune et son équipe ;
 - C.P.A.S. de Jette;
 - Cellule Développement Durable;
 - Croix-Rouge locale de Jette;
 - Membres de la Coordination Sociale;
 - ...

13.5. Organisations des réunions

- Réunions mensuelles ainsi que des réunions exceptionnelles sur des thèmes spécifiques (ex: plan canicule) entre les 5 communes bruxelloises de la Zone Bruxelles Ouest (ZP5340).
- Composer et convoquer la cellule de sécurité communale de Jette au moins 1 fois par an.
- Réunions avec le Service d'Aide aux Victimes, Médiation et Mesures Alternatives, et le service Prévention.
- Participation aux réunions bimestrielles de la coordination sociale
- Débriefing et feedback hebdomadaire avec la Dir-Info communale.
- Participations aux réunions du Comité Gouvernemental d'Harmonisation des 19 communes la Région de Bruxelles-Capitale, organisées par les services du Gouverneur (trimestrielles).
- Organisation de Groupes de travail restreints (ex: inventaire des risques, analyse événement, ...).
- Réunion avec les services de sécurité civile du Gouverneur.

- Réunions de travail avec différents responsables (de la planification d'urgence de la zone Bruxelles Ouest; de la commune de Molenbeek-Saint-Jean; de la commune d'Etterbeek; la responsable du Service d'intervention psychosociale d'urgence de la Croix-Rouge; le Psychosocial Manager,...).

13.6. Les exercices (préparer et organiser des exercices)

1. Test de la chaîne d'alerte au niveau communal (14/02/2013).
2. Evaluer les exercices et situations d'urgence réelles et adapter les plans d'urgence en conséquence.
3. Exercice SISU Croix-Rouge, tunnel Belliard (18/04/2013)
4. Exercice mono disciplinaire D3 (05/06/, 13/06/2013, 21/06/2013)
5. Exercice organisé par les services sécurité civile du Gouverneur sur la mise en place du comité de coordination et le réseau ASTRID (24/05/2013.)

13.7. La rédaction du PIPS et du plan D5

Le Plan d'Intervention PsychoSocial (PIPS) est le plan utilisé pour l'ensemble des tâches affectées à la D2 pour le soutien des victimes et des personnes impliquées. Il comprend également le CTI (Centre de Traitement de l'Information). En outre, ce centre traite les informations par rapport à l'identification des blessés, leur localisation et peut ainsi transmettre aux proches les informations requises.

Le Plan D5 « communication de crise » est le plan d'Intervention qui gère l'Information de la population.

13.8. Plans spécifiques

- Pic pollution.
- Pandémie de Grippe A/ H1N1.
- Plan particulier d'urgence et d'intervention du Foyer Jettois (analyse de risques)
- Accord de collaboration intercommunale avec Molenbeek-Saint-Jean
- Plan métro Belgica et gare de Jette
- Plan canicule
- PPUI UZ Brussel
- Plan hiver au chaud

13.9. Formations et séance d'information par la responsable de la planification d'urgence de la commune de Jette

- 1 formation de recyclages Croix Rouge (24.09.2012).
- Présentation spéciale Discipline 2 : PIPS (16/04/2013)
- Présentation du PGUI communal (04/06/2013, 25/06/2013)
- Exercice catastrophe. De la préparation à l'évaluation. Faculté de médecine à Erasme (18/04/2013)
- XPO112 – Salon professionnel de l'équipement des services d'urgence et de la lutte contre les calamités (29/05/2013)

13.10. Divers

- Contacts, lettres, fax, mails.
- Réponses aux questions du Gouverneur et ses services.
- Rédaction des PV de réunions.
- Constitution d'une documentation.

- Décisions:
 - 6 décisions du Collège;
 - point à l'agenda du Conseil communal.

14. Personnel

14.1. Effectif du service

Le service du Personnel est chargé de la gestion administrative des recrutements et des engagements contractuels. Le service est chargé aussi de procéder aux nominations et promotions du personnel communal ainsi que tout ce qui touche à la carrière et aux traitements de celui-ci (en ce compris les pensions, les réceptions des nouveaux agents et des agents admis à la retraite).

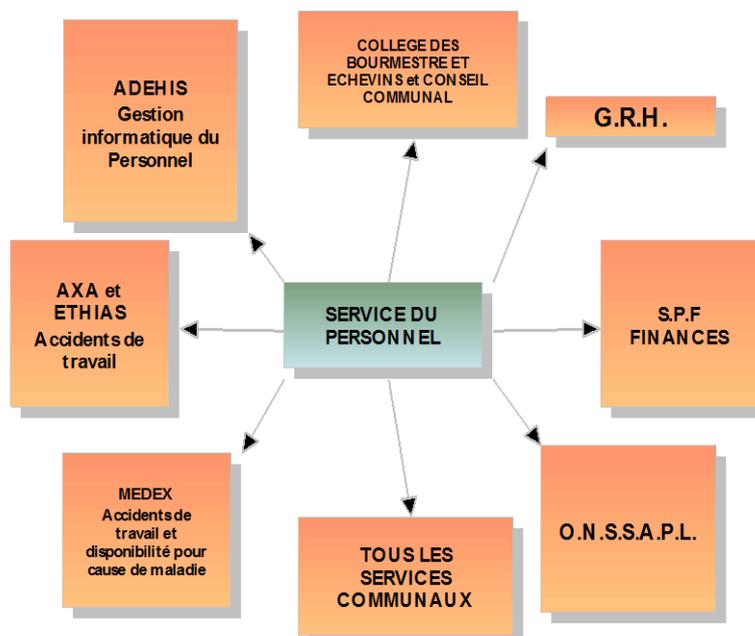
Le service du Personnel est divisé en trois « cellules » :

- La cellule « administrative » est chargée de la gestion de tout ce qui touche à la carrière des agents communaux
- La cellule « traitements » est chargée de tout ce qui touche à l'aspect pécuniaire de la carrière des agents communaux;
- La cellule « gestion des absences ».

L'effectif se compose de :

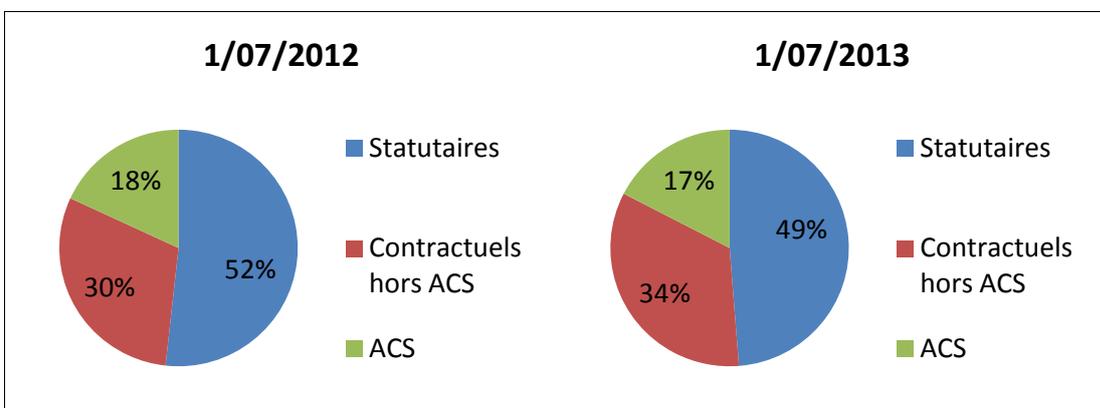
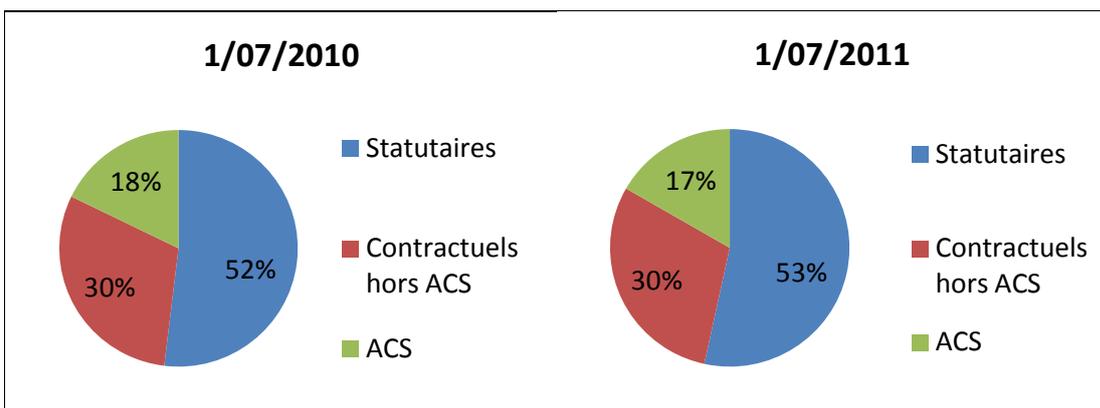
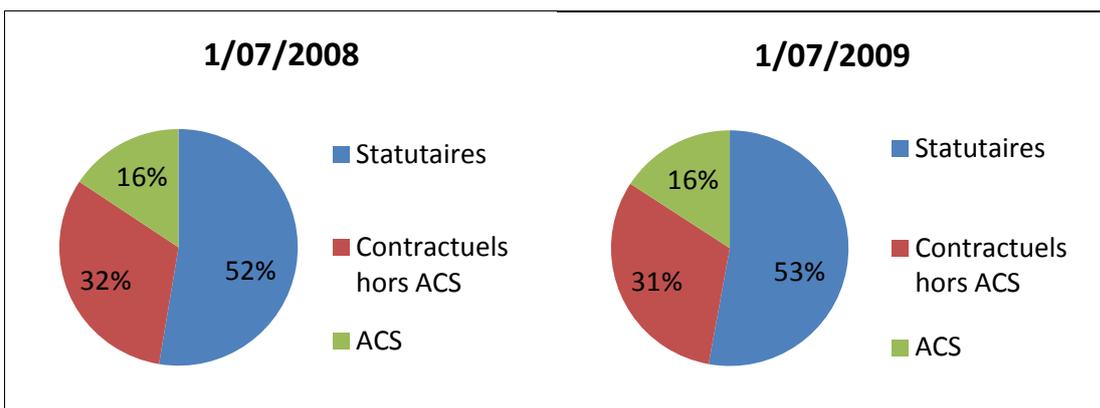
- 1 conseiller-adjoint
- 1 secrétaire d'administration
- 1 secrétaire administratif-chef
- 6 secrétaires administratifs (dont quatre à 4/5ème)
- 2 assistants administratifs (dont un à mi-temps)
- 1 adjoint-administratif

Synergie du service du Personnel



14.2. Personnel en équivalent temps plein occupé par l'administration

DATE	STATUTAIRES	CONTRACTUELS		TOTAL
	Administratif, techniques et ouvriers	Hors ACS	ACS	
1/07/2008	249,04	150,18	74,00	473,22
1/07/2009	248,34	147,28	74,2	468,61
1/07/2010	232,63	135,72	79,70	448,05
1/07/2011	242,76	135,87	75,80	453,93
1/07/2012	237,32	138,34	83,00	458,66
1/07/2013	229,75	159,47	82,03	471,25



14.3. Dossiers soumis au collège

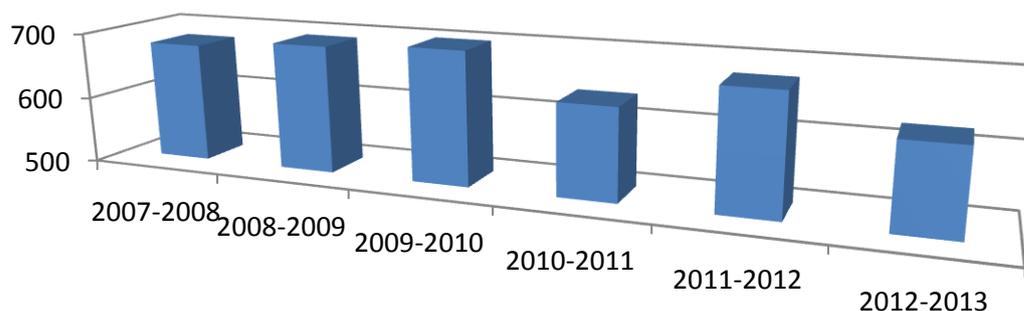
Le service Personnel a présenté 625 rapports au collège entre le 1/7/2012 et le 30/6/2013. Les dossiers traités par le service concernent principalement :

- Prévisions budgétaires et modifications budgétaires concernant les dépenses de personnel
- Préparation et gestion des dossiers d'engagement de contractuels
- Organisation des examens de promotion et de recrutement
- Projet de nominations et de promotions à l'essai et à titre définitif
- Gestion des dossiers concernant les contrats d'apprentissage type II (CEFA) et « articles 60§7 »
- Gestion des subsides ACS et Maribel
- Gestion des dossiers « accidents du travail »
- Vérification de toutes les données introduites et contrôle de l'exécution
- Demandes de congé
- Octroi de chèques-repas
- Intervention du Fonds social
- Gestion de la médecine du travail
- Déclarations trimestrielles à l'O.N.S.S. A.P.L. pour les agents statutaires et contractuels
- Déclarations au précompte professionnel
- Déclaration annuelle et distribution des fiches de précompte professionnel
- Constitution des dossiers administratifs nécessaires à l'obtention de subsides en matière de personnel
- Gestion des mises en disponibilité
- Introduction et gestion administrative des dossiers pensions
- Interruptions de carrière
- Paiement des heures supplémentaires
- Procédures disciplinaires
- Projet CAPELO
- Frais de parcours

Si une partie des tâches du service peut être planifié, une grande partie ne peut être anticipée, à savoir :

- Les interruptions de carrières ;
- Les congés parentaux ;
- Les congés sans soldes ;
- Les procédures disciplinaires ;
- Les mises en disponibilités ;
- Les accidents du travail ;
- Les écartements ;
- Les contrôles médicaux ;
- Les démissions et licenciements ;
- Etc...

Nombre de rapports au collège



14.4. Nominations et promotions

La Charte sociale réaffirme que le lien statutaire est le lien normal entre le pouvoir public local et ses agents. Ces derniers devant ainsi être protégés contre les diverses pressions qui pourraient s'exercer sur eux dans l'exercice de leurs fonctions.

A cette fin, le cadre doit comprendre tous les emplois à caractère permanent, par opposition aux besoins limités dans le temps. Les cadres temporaires sont appelés à disparaître lors de la fixation du nouveau cadre du personnel communal.

La relation contractuelle est l'exception. Elle est limitée à des missions bien déterminées dans le temps ou au remplacement temporaire de personnel statutaire. Le collège mène une politique active afin d'offrir une opportunité de nomination aux agents en service et d'ouvrir des perspectives d'évolution de carrière. Pour ce faire, le service du Personnel et le service Gestion des Ressources Humaines ont été chargés de mettre sur pied un planning d'examens reprenant toutes les fonctions qui existent au sein de notre administration. Au cours des années 2012 et 2013, des examens de recrutement et de promotion ont été organisés.

Des examens de promotion pour l'obtention du code 4 ont été organisés en 2012, pour les fonctions de secrétaire administratif-chef B4, de secrétaire technique-chef B4, d'assistant social-chef B4 et d'assistant administratif-chef C4.

Un examen de promotion au grade de gestionnaire des ressources humaines A2 a aussi été organisé en 2012.

Un examen de recrutement a été organisé pour la fonction d'intervenant psychosocial, dans le courant du premier trimestre 2013.

Notre administration bénéficie de subsides régionaux destinés à l'aider à engager du personnel supplémentaire. Ces subsides ACS se présentent sous forme de "points" que l'administration peut affecter à des postes de travail. Chaque point équivaut à un subside de 5.702 €. Un maximum de quatre points peut être affecté à certains postes de travail.

L'administration bénéficie également d'une réduction des charges patronales pour les postes de travail auxquels sont affectés des points. L'administration essaie donc de maintenir un maximum de postes subventionnés à un point.

Dans l'optique de régulariser un maximum d'agents en leur offrant une relation statutaire avec l'administration, les A.C.S. en service à l'administration depuis de nombreuses années sont progressivement remplacés par de nouveaux agents. Cette opération permet de nommer nos anciens A.C.S. qui sont en ordre en matière de conditions de recrutement tout en gardant les subsides.

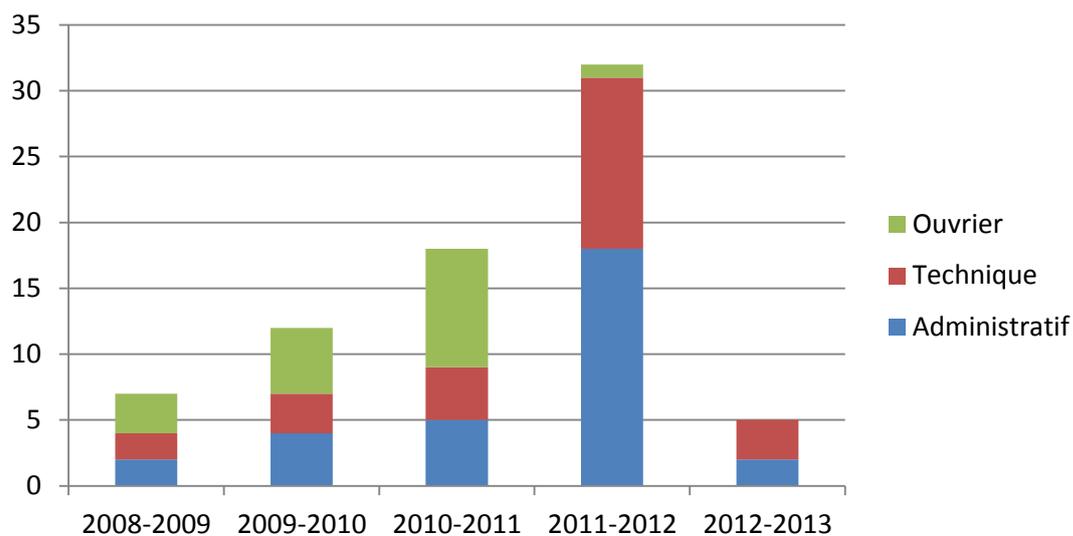
L'administration a adhéré au plan Maribel social depuis le 1er janvier 2002. Elle bénéficie d'une réduction des charges patronales en compensation d'une augmentation du volume de l'emploi dans le cadre des modalités prévues par l'A.R. du 18 juillet 2002 et de l'accord cadre du 18 décembre 2003.

Un montant de 14.000 € a été versé par le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre d'un subside octroyé aux communes visant à stimuler la statutarisation au sein des pouvoirs locaux pour l'année 2012 et ce, à concurrence de :

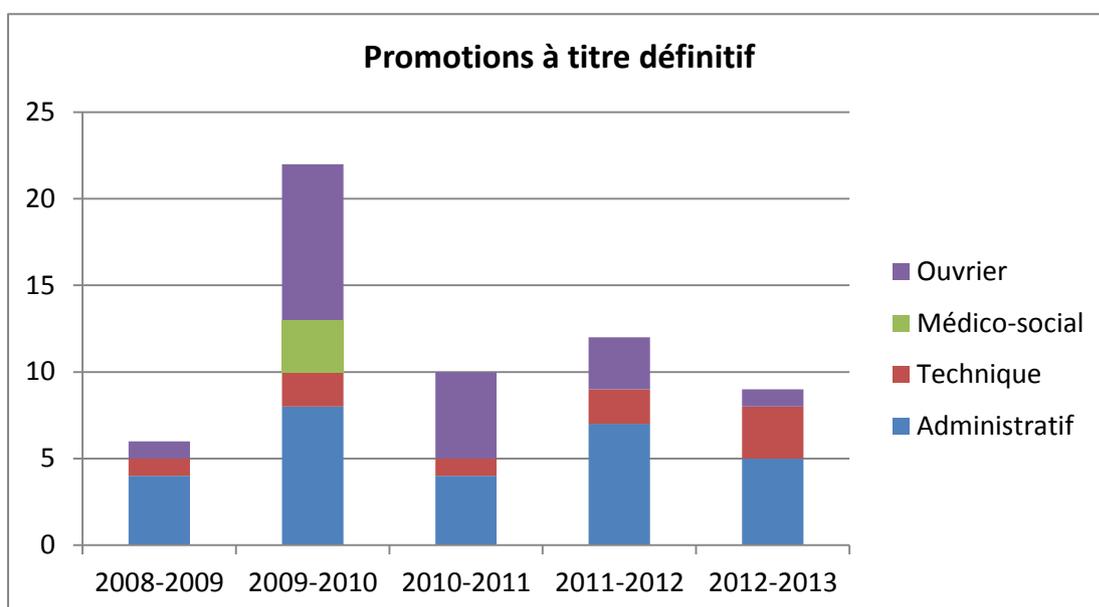
- 8.000 € pour la commune ;
- 6.000 € pour le CPAS.

Période	Promotions		Nominations	
	A titre définitif	A l'essai	A titre définitif	A l'essai
Personnel administratif				
2008-2009	4	7	2	3
2009-2010	8	3	4	4
2010-2011	4	0	5	0
2011-2012	7	13	18	2
2012-2013	5	10	2	0
Personnel technique				
2008-2009	1	2	2	1
2009-2010	2	2	3	2
2010-2011	1	1	4	0
2011-2012	2	2	13	0
2012-2013	3	3	3	0
Personnel médico-social				
2009-2010	3	3	0	0
Personnel ouvrier				
2008-2009	5	1	3	0
2009-2010	9	9	5	0
2010-2011	5	5	9	1
2011-2012	3	0	1	0
2012-2013	1	11	0	0

Nominations à titre définitif



Promotions à titre définitif



14.5. Accidents de travail

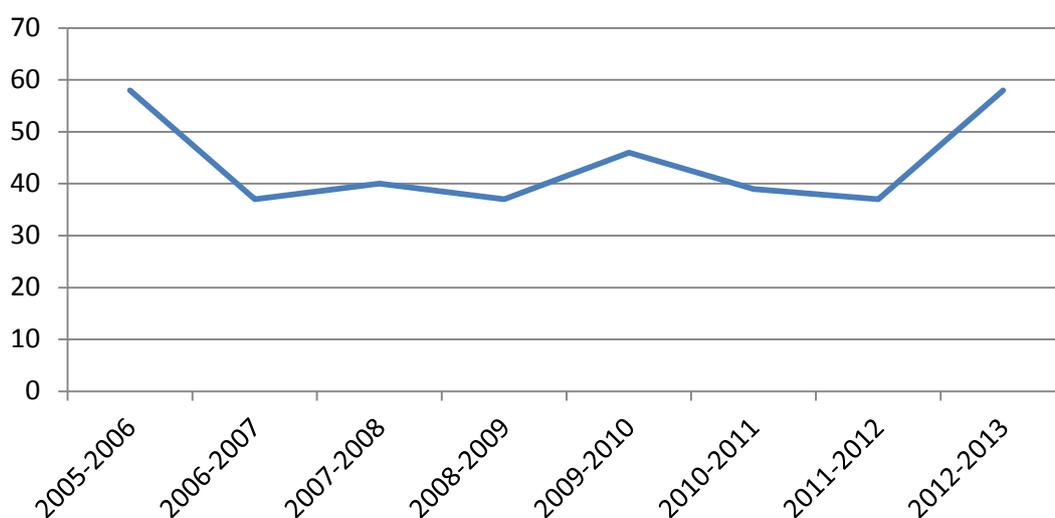
Le service a géré 58 nouveaux dossiers d'accidents de travail entre le 1/07/2012 et le 30/06/2013. Les frais médicaux encourus par les victimes sont remboursés par Ethias à partir du 01/01/2011 et par AXA pour les accidents entre le 1/01/2007 et le 31/12/2010.

Le service du Personnel s'est fixé comme objectif de traiter et de clôturer les dossiers laissés en l'état avant la réorganisation du service.

Durant cette même période, 96 dossiers, datant entre 2006 à 2012, ont été régularisés.

Période	Nombre d'événements déclarés comme accidents de travail par les membres du personnel communal
Entre le 1/07/2005 et le 30/06/2006	58
Entre le 1/07/2006 et le 30/06/2007	37
Entre le 1/07/2007 et le 30/06/2008	40
Entre le 1/07/2008 et le 30/06/2009	37
Entre le 1/07/2009 et le 30/06/2010	46
Entre le 1/07/2010 et le 30/06/2011	39
Entre le 1/07/2011 et le 30/06/2012	37
Entre le 1/07/2012 et le 30/06/2013	58

Nombre d'accidents



14.6. Pensions

Le service du Personnel est chargé de la gestion administrative des dossiers individuels du personnel communal statutaire et des mandataires. Les dossiers les plus récents avec une moyenne d'âge de 67,58 ans ont été transférés au Service des Pensions du Secteur Public (POOL II). Les dossiers les plus anciens avec une moyenne d'âge de 78,18 ans restent à charge de la commune mais la gestion est confiée au Service des Pensions du Secteur Public via une convention. Le calcul est fait par le Service des Pensions du Secteur Public et le paiement des pensions du personnel communal, des mandataires et du personnel enseignant à charge est fait par le Ministère des Finances. Au niveau des paiements, la commune a continué à verser les pensions du personnel communal statutaire jusqu'au 30 juin 2007.

L'ensemble des pensions sera progressivement à charge du POOL II.

Les pensions du personnel communal contractuel sont à charge de l'Office National des Pensions (O.N.P. - Tour du Midi).

Notre administration perçoit une intervention du pouvoir central pour le financement des pensions du personnel policier communal admis à la retraite avant le 1er avril 2001 et dont les communes continuent à supporter la charge.

L'administration tente d'autre part de garder un contact avec ses anciens agents via le courrier ou les réceptions de nouvel-an.

14.7. PROJET CAPELO

Afin que tout agent du service public puisse connaître à tout moment ses droits en matières de pension, le projet CAPELO a pour but d'informatiser son historique carrière et sa situation pécuniaire. Ainsi le Service des Pensions du Secteur Public (S.d.P.S.P.) disposera de toutes les données utiles.

Suite à la convention, conclue le 21/11/2012, entre l'administration et le S.D.P.S.P. , le service du Personnel ne doit plus encoder que la carrière des agents statutaires et ce, pour le 1^{er} janvier 2016.

Au 30 juin 2013, 50 dossiers sur 260 ont été encodés dans la base de données du S.D.P.S.P., ce qui représente $\pm 19\%$.

15. Service Juridique

Le service Juridique est l'une des composantes du service des Affaires Générales dirigé par 1 chef de division.

Le service Juridique est composé de deux cellules : la cellule Juridique et la cellule du Contrôle du stationnement réglementé.

15.1. Effectif du service

Cellule juridique :

- 1 chef de division
- 3 secrétaires d'administration
- 1 assistante administrative

Cellule contrôle du stationnement réglementé :

- 2 assistants administratifs (dont 1 à mi-temps)
- 8 adjoints administratifs
- 2 auxiliaires administratifs

15.2. Missions de la cellule Juridique

Recouvrement de créances : la cellule Juridique est chargée de poursuivre la récupération des créances civiles impayées (garderies, crèches, droits de place des maraîchers, etc.).

Contentieux : la cellule Juridique gère les dossiers « litiges » de l'administration communale.

Le contentieux en matière de taxes constitue le principal contentieux. La législation en matière de taxes communales permet en effet au contribuable d'introduire une réclamation contre une taxe communale auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Nombre de réclamations traitées par le collège des Bourgmestre et Echevins :

- Stationnement réglementé - zones payantes : 41 dossiers
- Stationnement réglementé - zone bleue : 43 dossiers
- Surfaces commerciales : 4 dossiers
- Immeubles à l'abandon : 1 dossier
- Distribution d'imprimés publicitaires : 3 dossiers
- Bâtisses et constructions : 1 dossier
- Logements subdivisés sans permis d'urbanisme : 18 dossiers
- Antennes et pylônes : 3 dossiers
- Infrastructures de câblages : 9 dossiers
- Services rendus par le personnel technique : 2 dossiers

La cellule Juridique assure également le suivi des recours judiciaires introduits dans ces dossiers.

Médiation dans le cadre des sanctions administratives communales :

Le gouvernement fédéral a mis à la disposition des zones de police un poste de médiateur à temps plein, afin de favoriser la mise en place de la procédure de médiation dans le cadre des sanctions administratives communales (articles 119bis et 119ter de la Nouvelle Loi communale).

Ce médiateur est entré en fonction le 31 octobre 2008.

La médiation est obligatoire lorsque l'auteur des faits est un mineur ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits.

La procédure de médiation implique notamment :

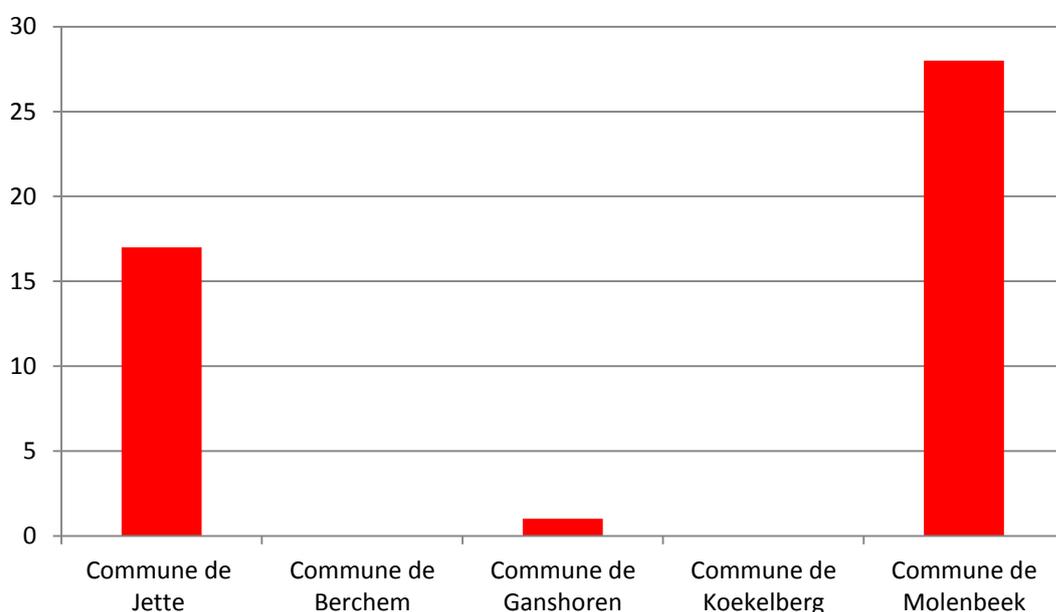
- l'étude du dossier ;
- l'entretien entre l'auteur de l'infraction et le médiateur ;
- l'entretien entre la victime de l'infraction et le médiateur ;
- l'entretien entre l'auteur de l'infraction, la victime et le médiateur ;
- la signature d'un accord de médiation ;
- la rédaction d'un rapport final à l'attention du Fonctionnaire sanctionnateur ; rapport qui précise si la médiation a abouti ou non, ainsi que la nature de l'accord éventuellement conclu entre les parties.

Une convention qui précise les modalités pratiques de la collaboration entre les communes de la zones de police Bruxelles-Ouest quant à la mise à disposition du médiateur a été conclue au sein de ladite zone en janvier 2010 et renouvelée en novembre 2010, 2011 et 2012.

Depuis l'entrée en vigueur de cette convention, les Fonctionnaires sanctionneurs des communes de Berchem-Sainte-Agathe, Ganshoren, Koekelberg et Molenbeek-Saint-Jean font régulièrement appel aux services du médiateur.

Le graphique suivant représente le nombre de dossiers concernant des sanctions administratives communales pour lesquels les communes de la zone de police Bruxelles-Ouest ont demandé l'intervention du médiateur entre le 1er juillet 2012 et le 30 juin 2013.

Nombre de dossiers sanctions administratives communales envoyés en médiation



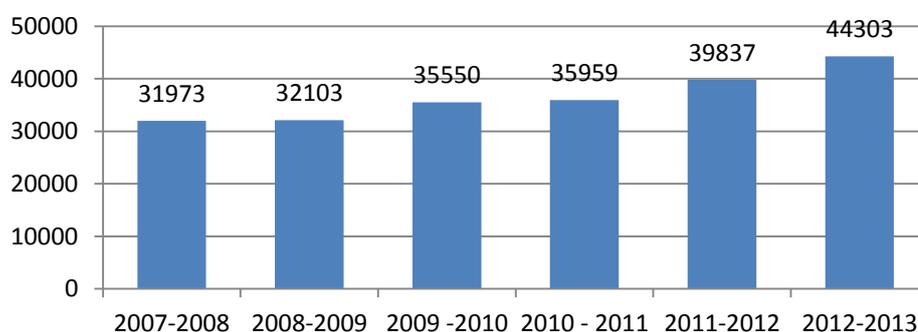
15.3. Missions de la cellule Contrôle du stationnement

En vue d'assurer une rotation du stationnement, plusieurs zones de stationnement payant et plusieurs zones bleues ont été instaurées sur le territoire communal (dans les zones commerciales et les lieux publics à forte fréquentation tels que les hôpitaux et la gare).

Dans ce cadre, la cellule contrôle du stationnement :

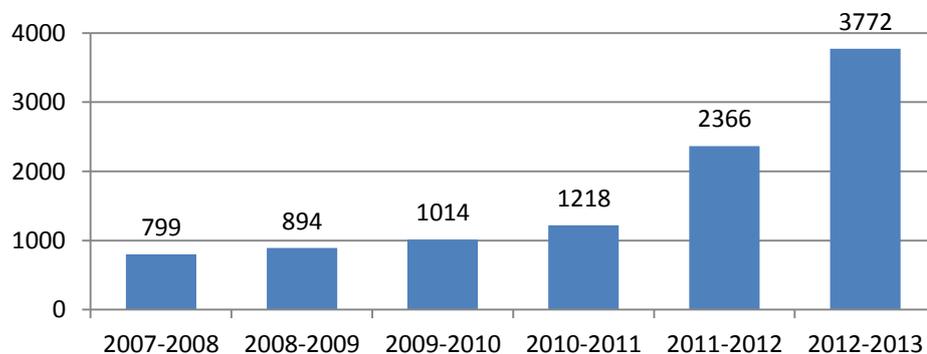
- contrôle les véhicules stationnés en zone payante et en zone bleue;
- applique une taxe communale en cas d'absence de ticket de stationnement ou de carte de stationnement (carte habitant, abonnements, carte pour personnes à mobilité réduite) alors que le véhicule est situé dans une zone où le stationnement est payant ou en cas d'absence de disque de stationnement ou de carte de stationnement, lorsque le véhicule est stationné en zone bleue : 44.303 taxes de stationnement ont été dressées.

Taxes de stationnement dressées par an



- assure l'impression et l'envoi des rappels aux contrevenants n'ayant pas payé le montant de la taxe communale de stationnement : 24.169 rappels ont été envoyés (1^{er} et 2^{ème} rappels confondus);
- répond aux contestations des contrevenants : 3.772 contestations sont parvenues au service dont 1) 1.071 taxes ont été exonérées, 2) 386 taxes ont été maintenues, 3) 2.315 dossiers sont en cours de traitement;

Nombre de contestations par an



- assure la gestion des courriers de contestation après maintien : 22 dossiers ont été traités par le service;
- assure la gestion du courrier qualité concernant le contrôle du stationnement réglementé (plaintes et remerciements) : 7 dossiers de plaintes et 4 dossiers de remerciements sont parvenus au service;

- gère le suivi logistique des besoins du service (masse vestimentaire, rouleaux de tickets PDA, rouleaux de ticket horodateur, etc.);
- gère l'entretien régulier des horodateurs et s'assure de leur bon fonctionnement quotidien.

16. Task force d'enquête et de recherche – Police administrative

La Task Force est l'une des composantes du service des Affaires Générales dirigé par 1 chef de division.

16.1. Effectif du service

- 2 adjoints administratifs

16.2. Missions

La Task Force intervient en tant que service support pour les services de l'administration en effectuant des vérifications (vérifications nécessaires à la bonne gestion des dossiers taxes et des dossiers sanctions administratives communales, etc.) et diverses actions (aide aux personnes pour le remplacement de la carte d'identité, etc.) sur le terrain.

La Task Force intervient également afin de décourager les incivilités sur le territoire communal. A cet effet, elle rédige des constats à l'encontre des personnes physiques et morales qui méconnaissent les règles de bon comportement consacrées par le règlement général de police de la commune.

Enfin, la Task Force est chargée de diverses missions ponctuelles sur le terrain.

16.3. Types d'interventions et nombre de dossiers traités

- Interventions pour les services communaux : 655
- Constats sanctions administratives communales : 3.603
- Missions ponctuelles : notamment sensibilisation des citoyens aux nouvelles zones de stationnement réglementé et inventaire des panneaux publicitaires présents sur le territoire communal.

Division III
Direction Relations externes
Direction : T. Bossuyt

Démographie

Etat civil

Vie économique et animations

Seniors néerlandophones

Communauté flamande

Culture néerlandophone - Bibliothèque

Enseignement néerlandophone et Académie

Sports et Jeunesse francophone

Petite Enfance et Famille

Prévention

S.A.V.M.M.A.

Affaires sociales

Egalité de chances et intégration

Maison de l'Emploi

17. Démographie

17.1. Effectif du service (30 juin 2013)

- 1 chef de division;
- 1 secrétaire d'administration;
- 16 assistants administratifs;
- 3 adjointes administratives;

A cet effectif, il convient de préciser que le service emploie :

- gracieusement des étudiant(e)s : 1 pour l'année scolaire 2012-2013 ;
- 1 stagiaire rémunérée dans le cadre de la formation scolaire en alternance (CEFA) : 3 Jours/semaine;
- 1 puéricultrice en congé prophylactique

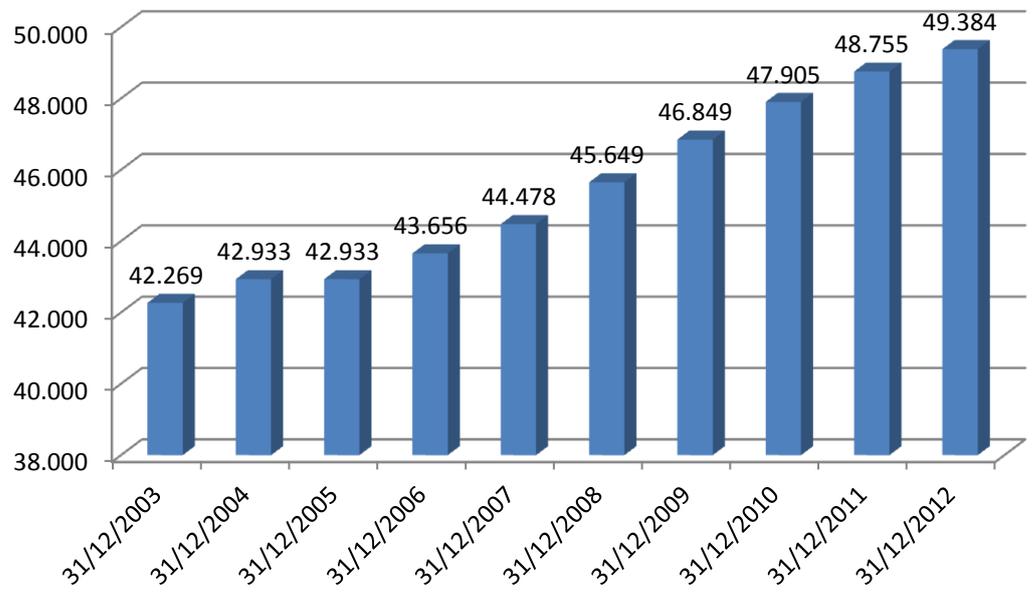
Ces personnes fournissent des aides administratives pour le travail de la délivrance des cartes d'identité, le traitement des dossiers de la cellule étrangers, la délivrance de documents et le traitement du casier judiciaire. Pour ce dernier point, les règles de confidentialité ont été rappelées.

17.2. Population

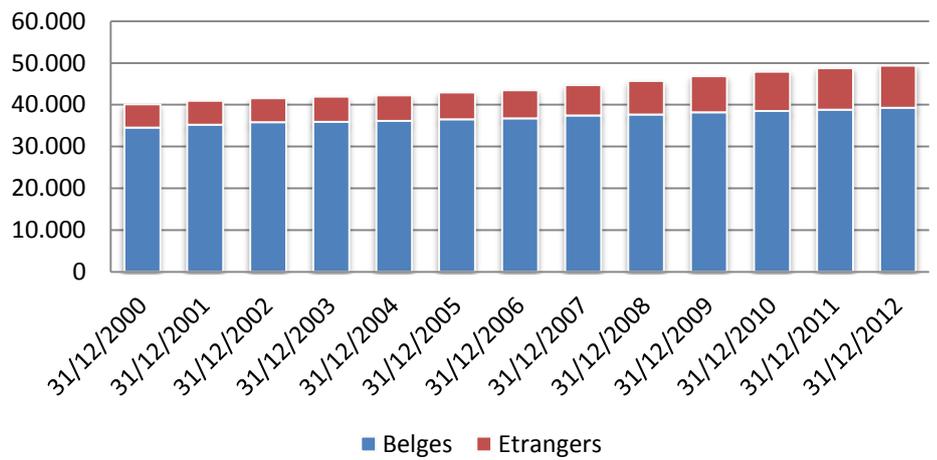
L'évolution de la population jettoise est basée sur les statistiques annuelles du registre national, toujours à la date du 31.12.2012.

Date	Population totale	Total Belges		Total étrangers		< 18 ans		> 64 ans	
		Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
31/12/1990	38.610	33.511	86,8	5.099	13,2	6.807	17,6	8.120	21,0
31/12/1995	38.451	32.460	84,4	5.991	15,6	7.251	18,9	8.226	21,3
31/12/2000	40.110	34.489	86,0	5.627	14,0	8.151	20,3	8.214	20,5
31/12/2001	40.909	35.203	86,1	5.706	13,9	8.387	20,5	8.173	20,0
31/12/2002	41.573	35.803	86,1	5.770	13,9	8.617	20,7	8.089	19,5
31/12/2003	41.931	35.923	85,7	6.008	14,3	8.810	21,0	7.995	19,1
31/12/2004	42.269	36.127	85,5	6.142	14,5	8.940	21,2	7.862	18,6
31/12/2005	42.933	36.495	85,0	6.438	15,0	9.156	21,3	7.853	18,3
31/12/2006	43.478	36.738	84,5	6.740	15,5	9.349	21,5	7.720	17,8
31/12/2007	44.656	37.420	83,8	7.236	16,2	9.732	21,8	7.670	17,2
31/12/2008	45.649	37.686	82,6	7.963	17,4	10.018	21,9	7.656	16,8
31/12/2009	46.849	38.174	81,5	8.675	18,5	10.420	22,2	7.628	16,3
31/12/2010	47.905	38.526	80,4	9.379	19,6	10.797	22,5	7.643	16,0
31/12/2011	48.755	38.828	79,6	9.927	20,4	11.645	23,9	8.195	16,6
31/12/2012	49.384	39.289	79,6	10.095	20,4	11.382	23,0	7.761	15,7

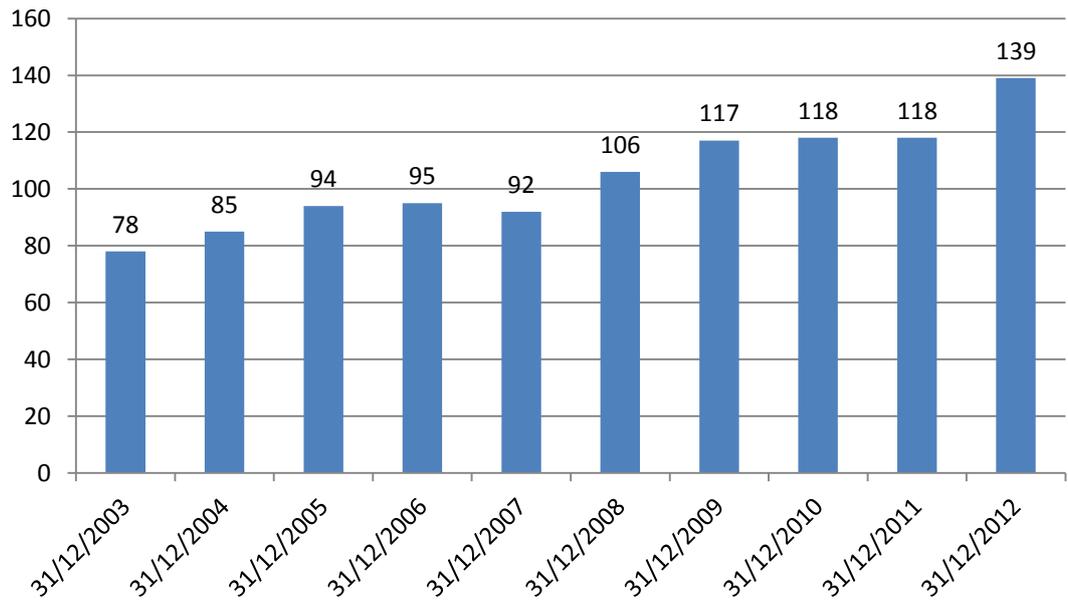
Nombre d'habitants



Population

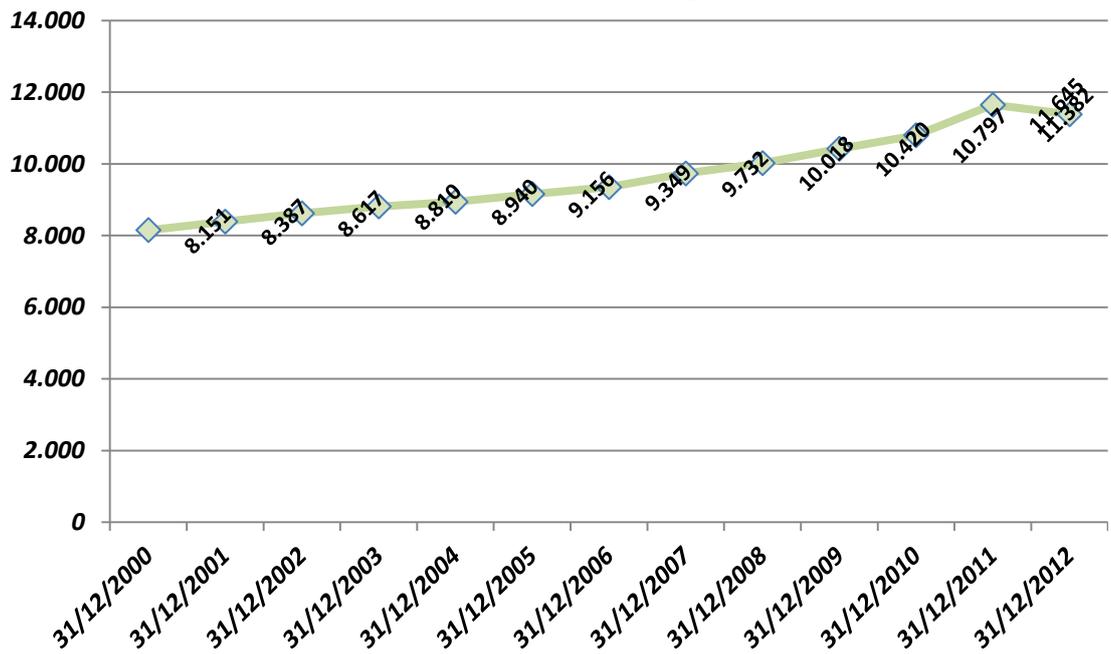


Registre des fonctionnaires UE*

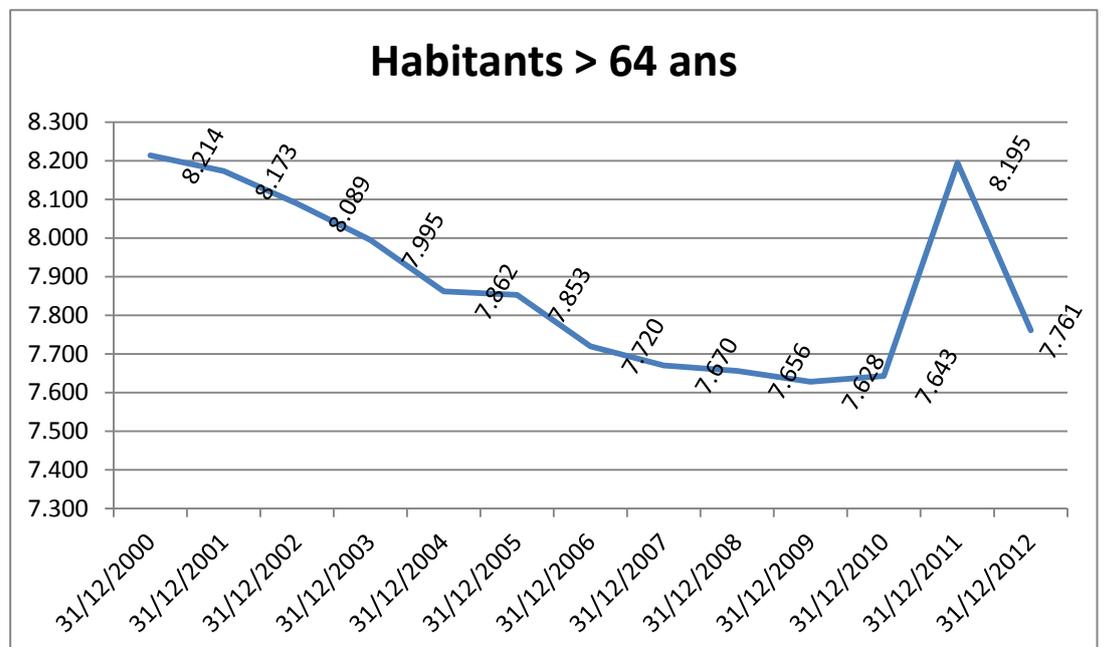
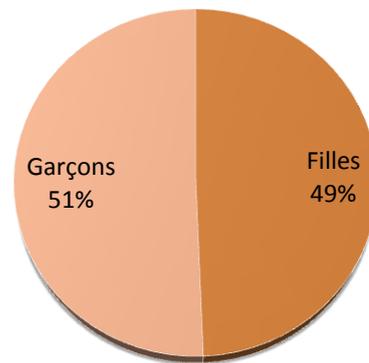


* = fonctionnaires UE qui ont un permis de séjour spécial délivré par le SPF Affaires Etrangères

Habitants < 18



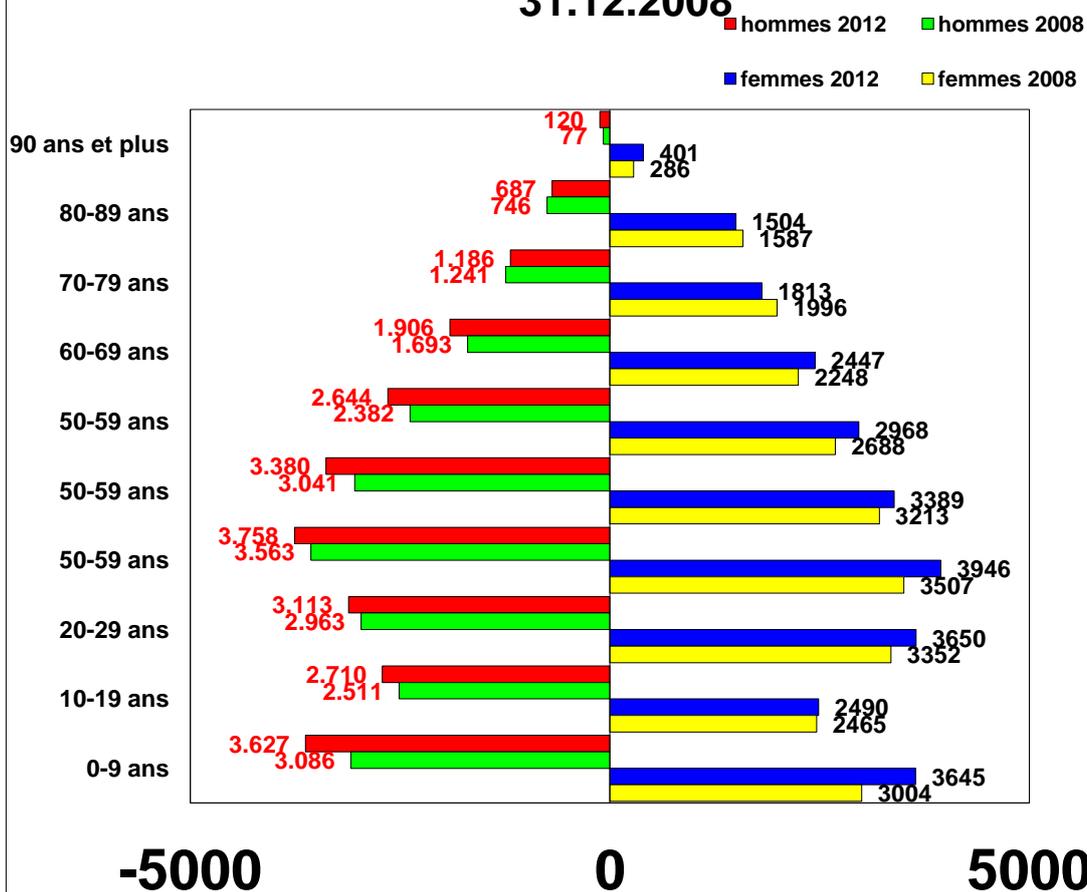
Mineurs - répartition par sexe



Seniors - répartition par sexe



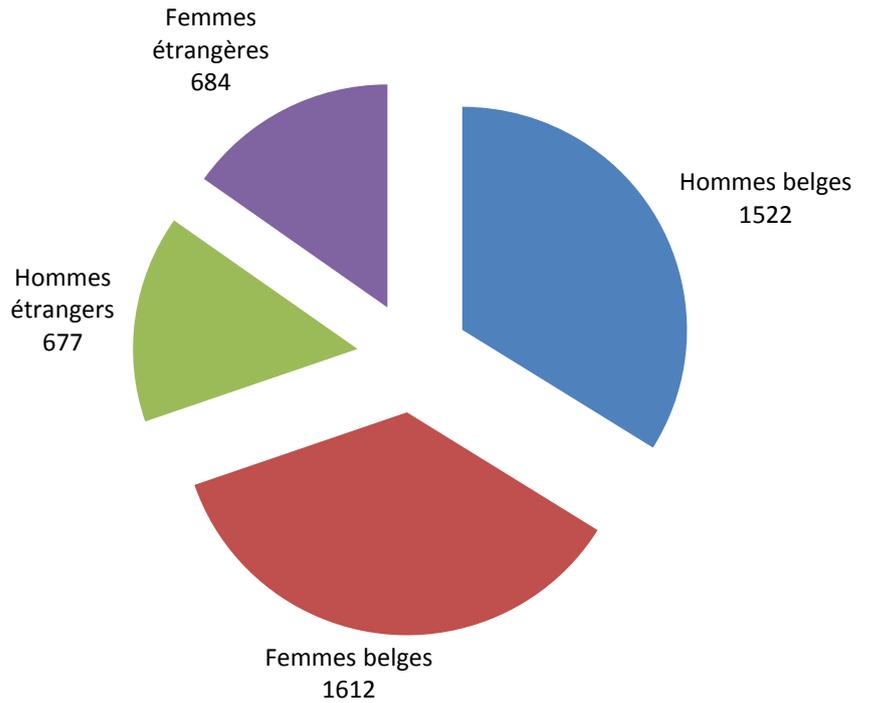
Pyramide des âges 31.12.2012 - 31.12.2008



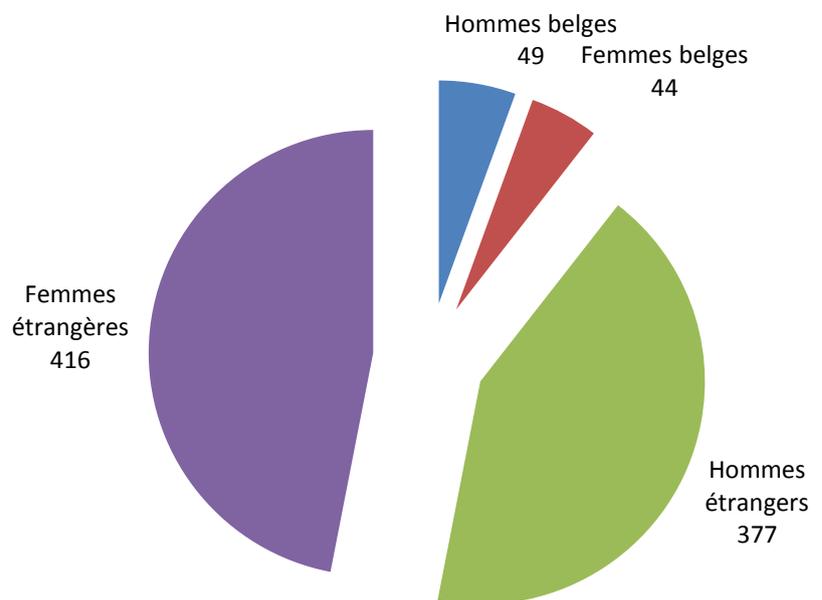
17.3. Mouvements de la population

Les mouvements de la population jettoise sont basés sur les statistiques annuelles du registre national pour la période du 01.01.2012 au 31.12.2012.

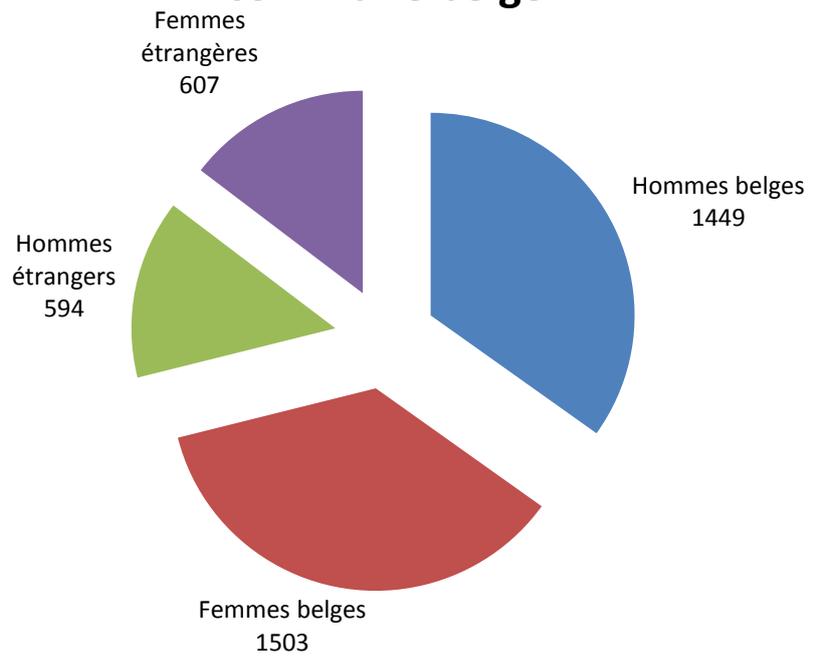
Arrivée d'une autre commune belge



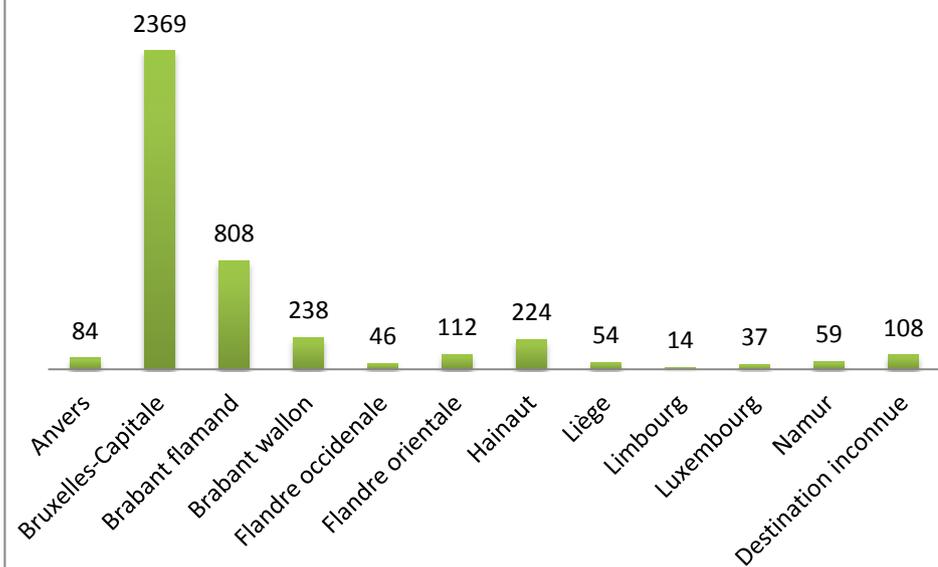
Arrivée de l'étranger



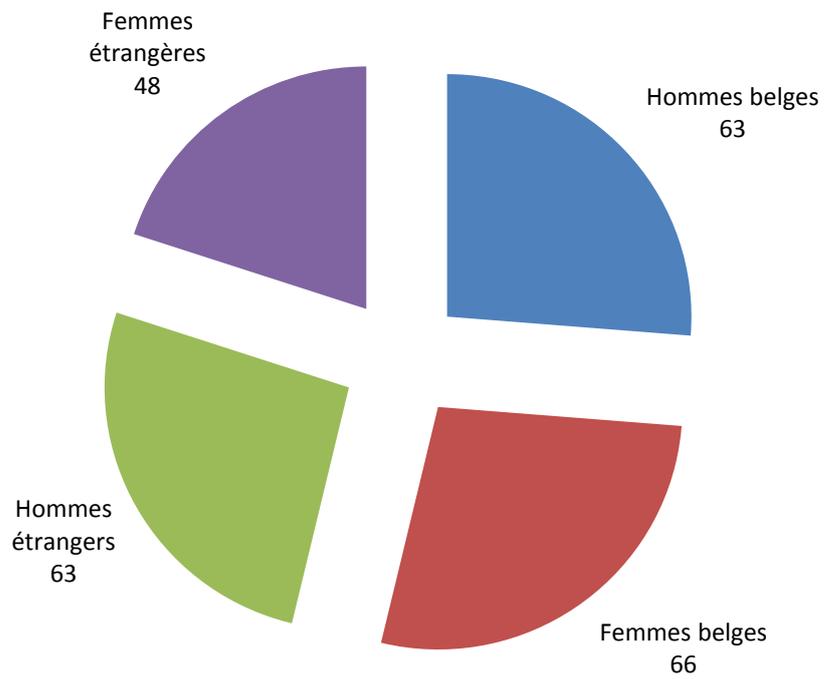
Départ vers une autre commune belge



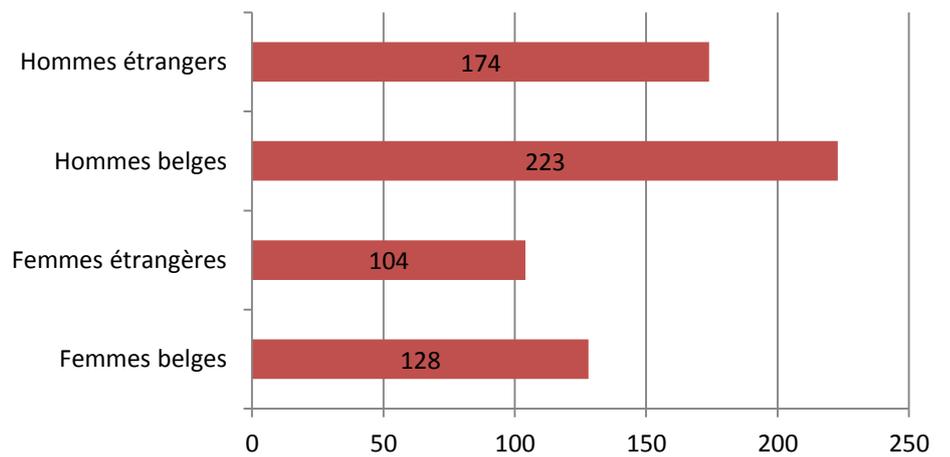
Nouvelle résidence en Belgique



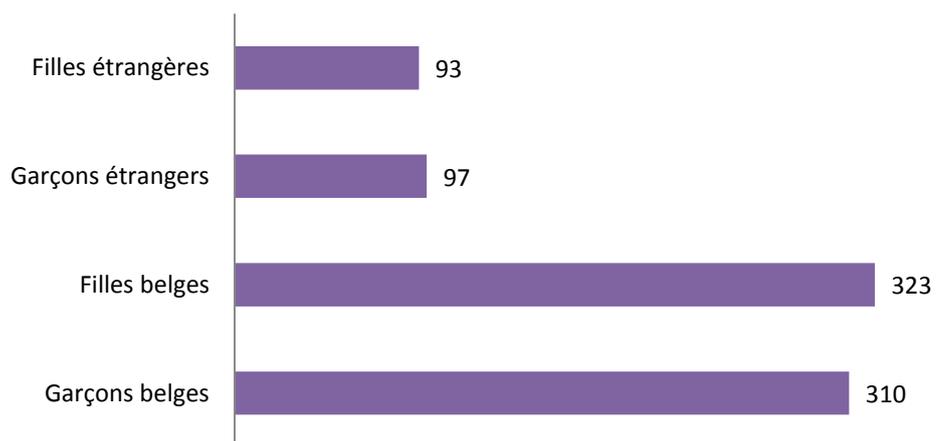
Départ pour l'étranger



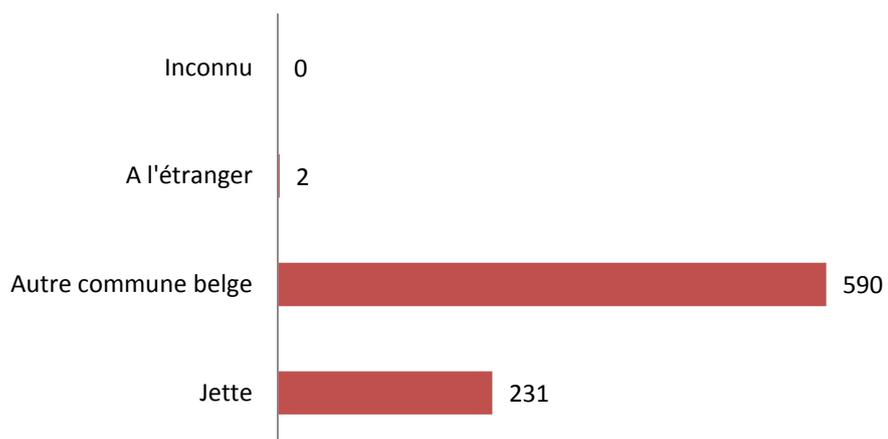
Radiations d'office



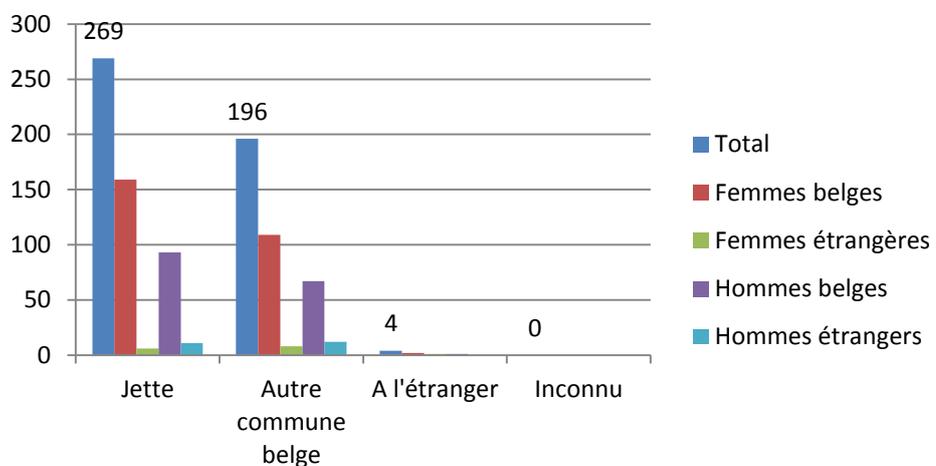
Naissances



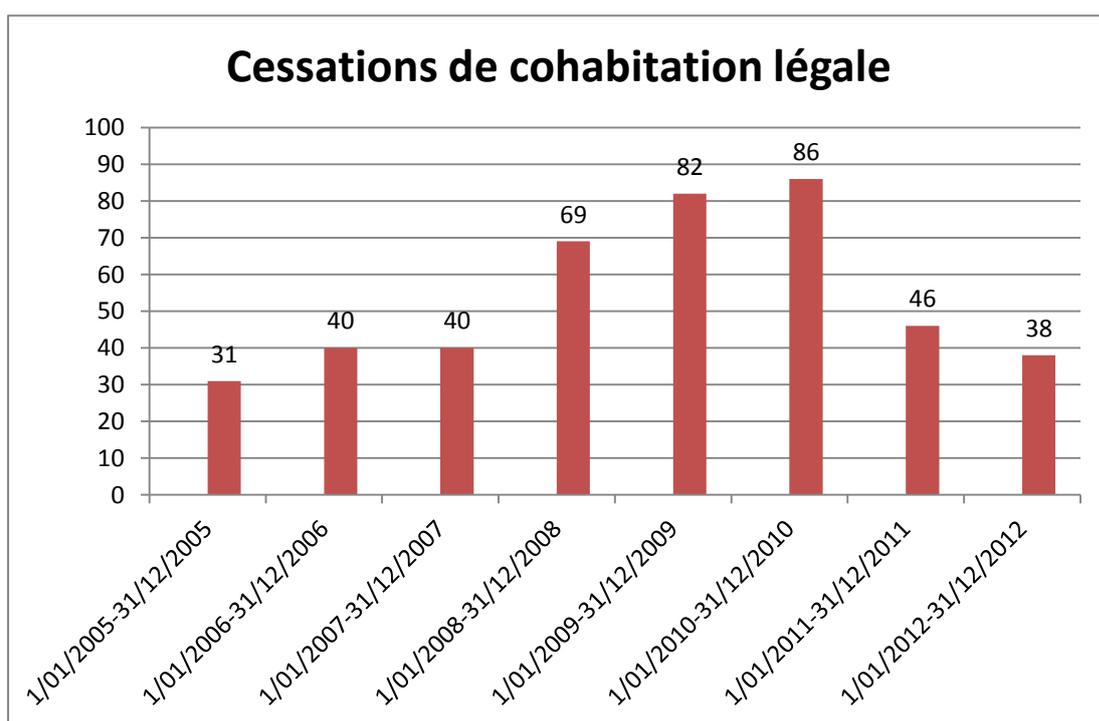
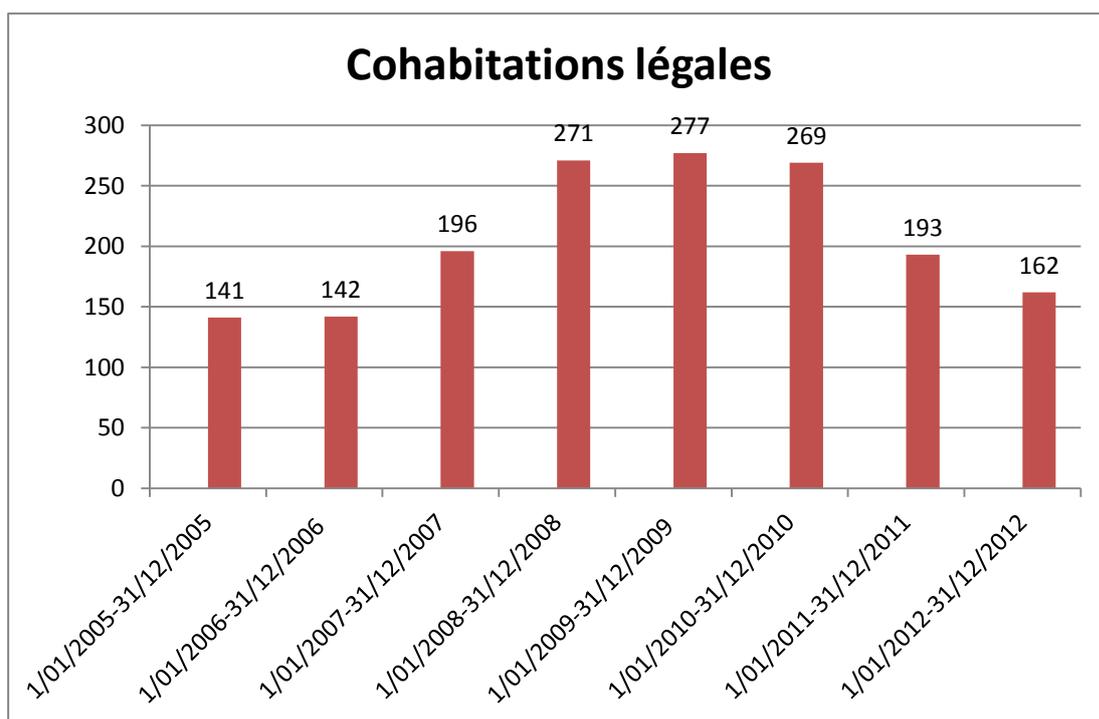
Lieu de naissance



Décès



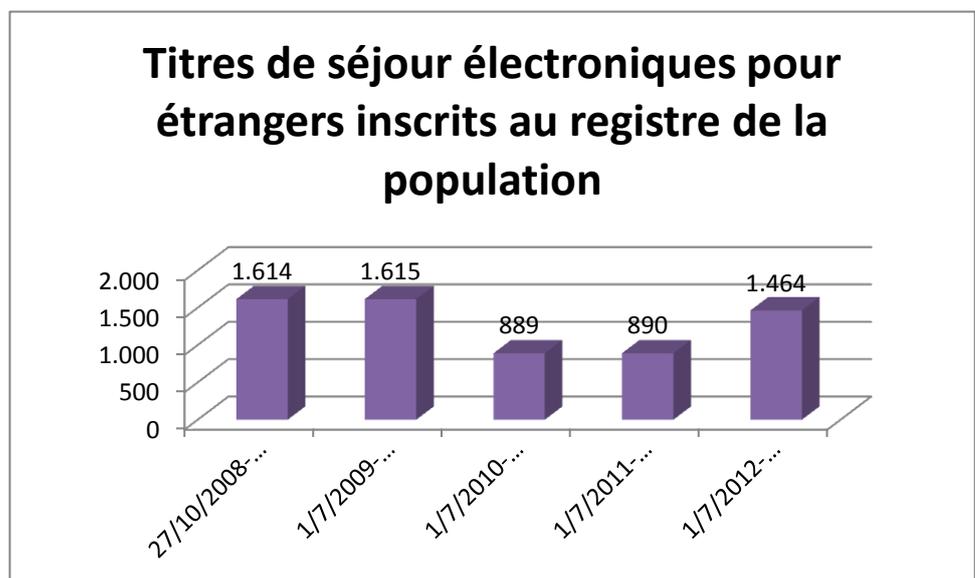
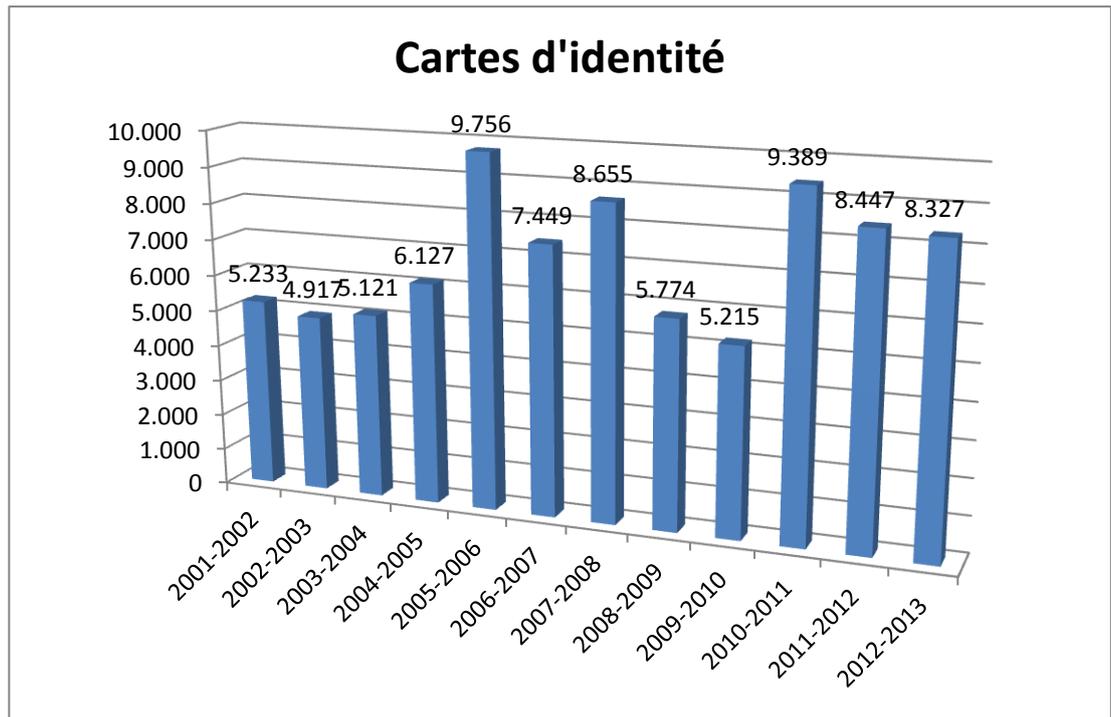
17.4. Cohabitations légales



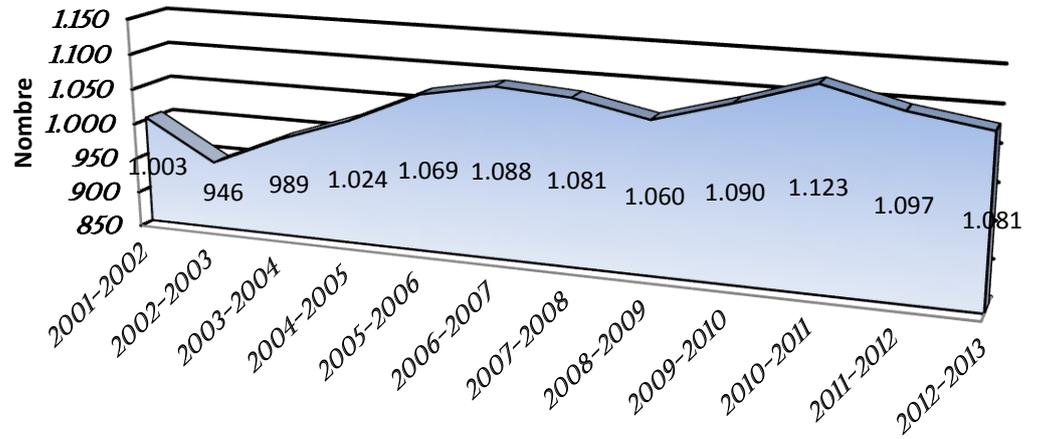
17.5. Documents délivrés

Les documents suivants ont été délivrés du 01.07.2012 au 30.06.2013.

17.5.1. Documents d'identité



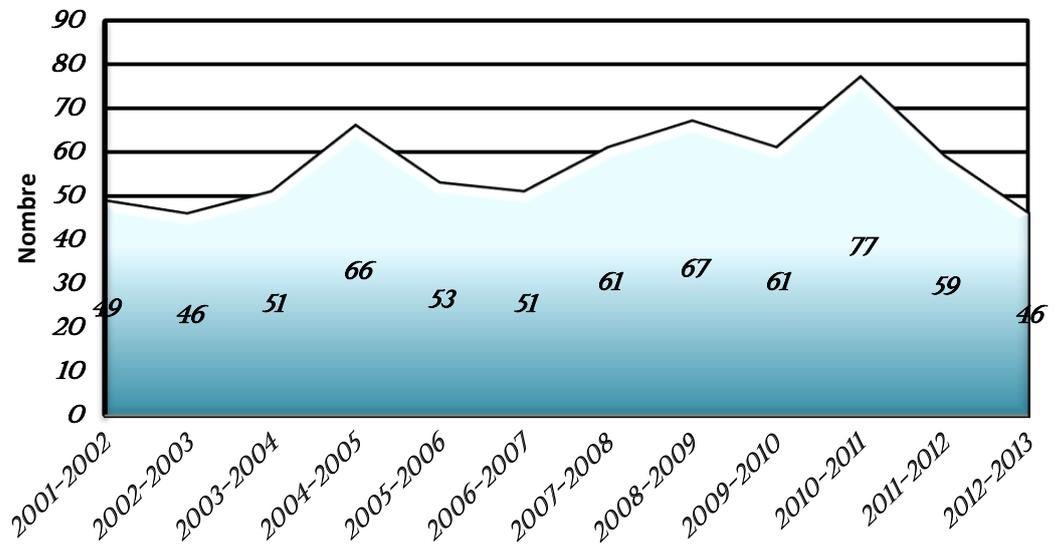
Pièces d'identité francophones < 12 ans

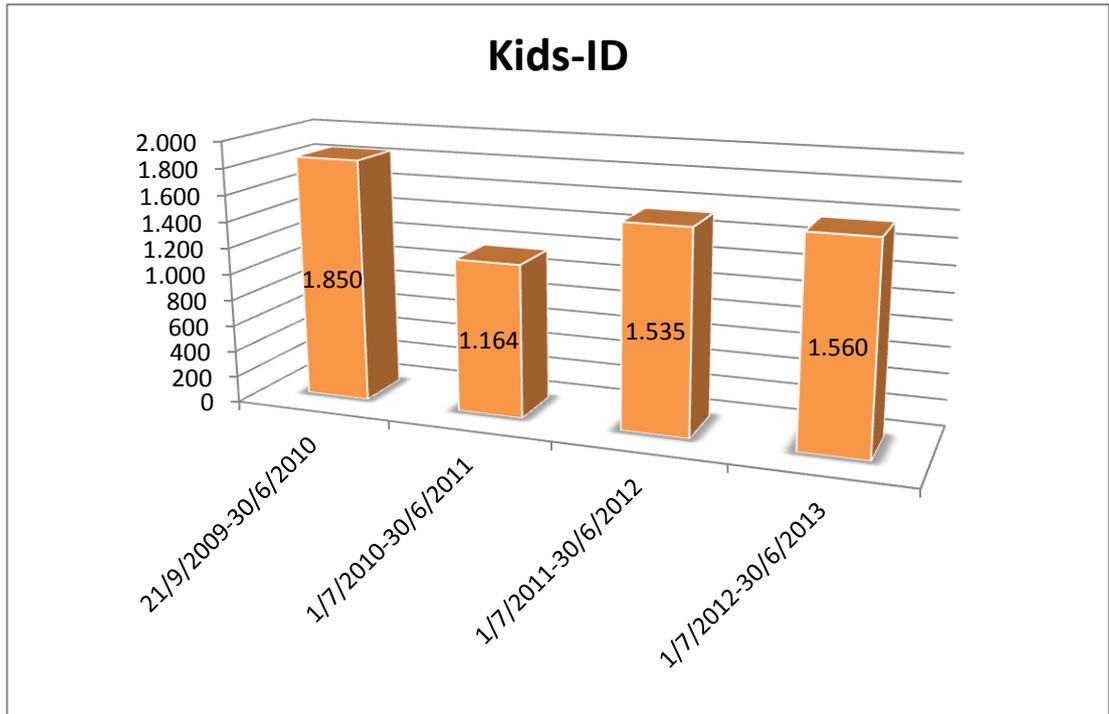


Pièces d'identité pour enfants de moins de 12 ans

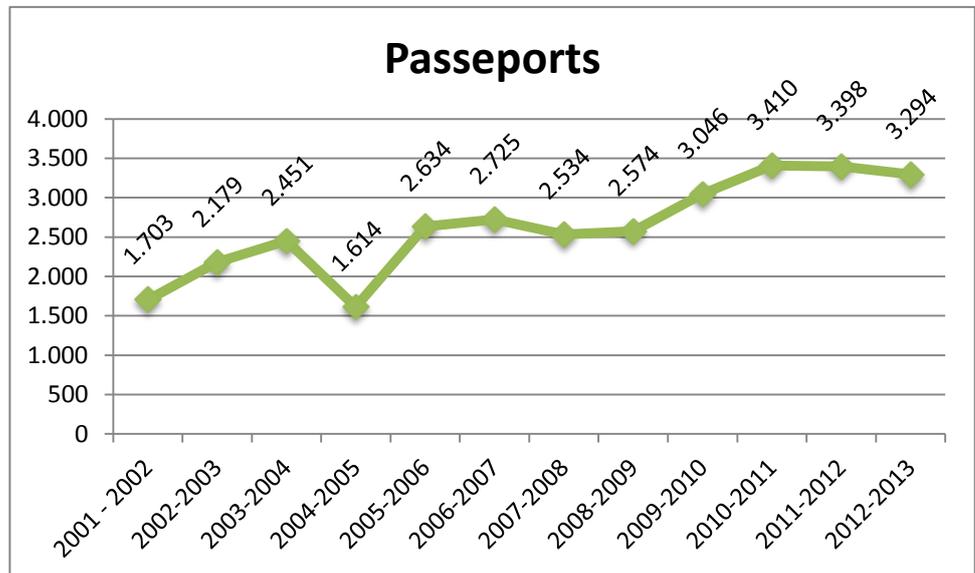
1.127

Pièces d'identité néerlandophones < 12 ans





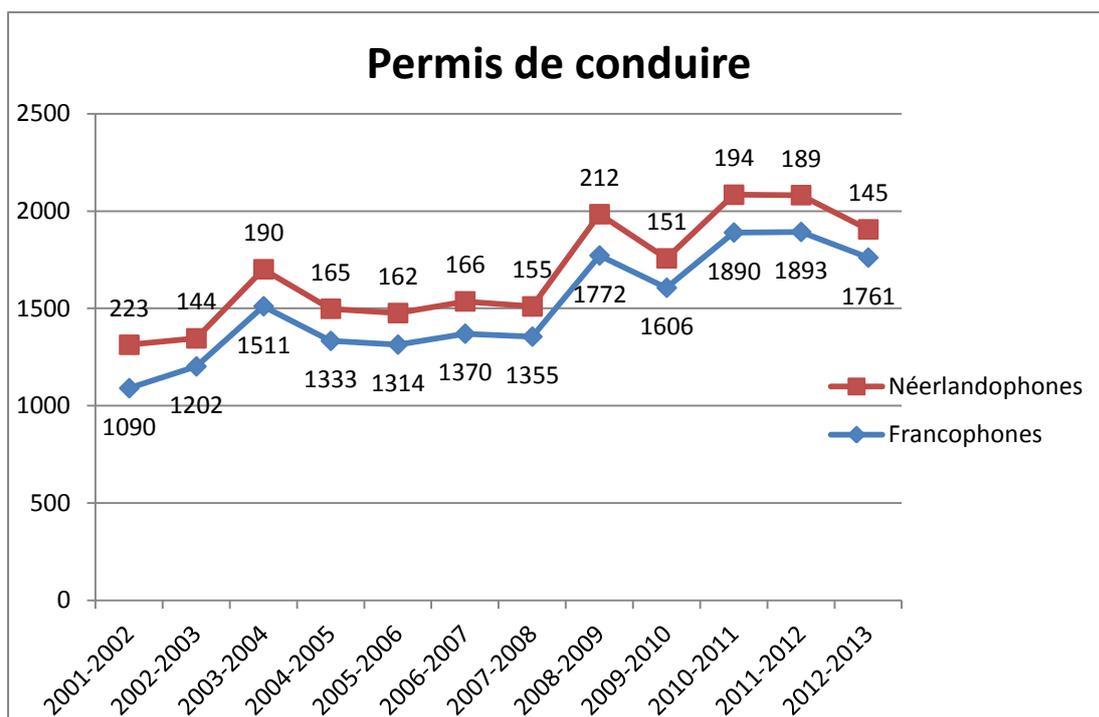
Passeports 3.294 (dont 2.349 pour adultes et 945 pour mineurs)



17.5.2. Permis de conduire

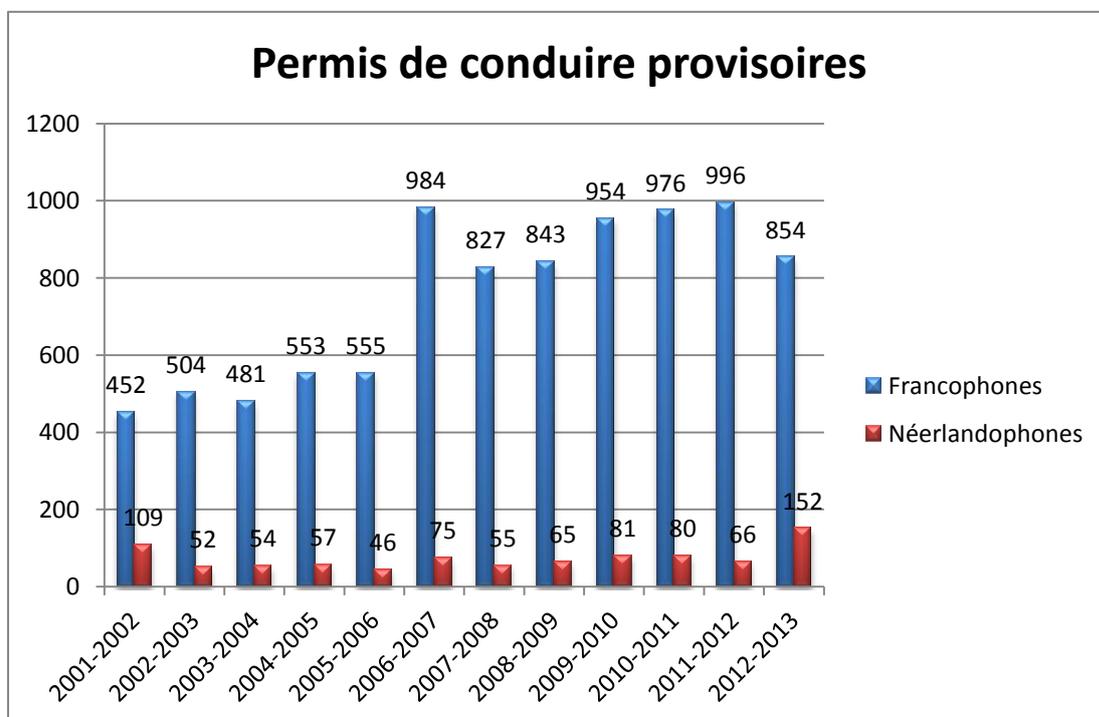
Permis de conduire

1.906



Permis de conduire provisoires

1.006



Permis de conduire internationaux

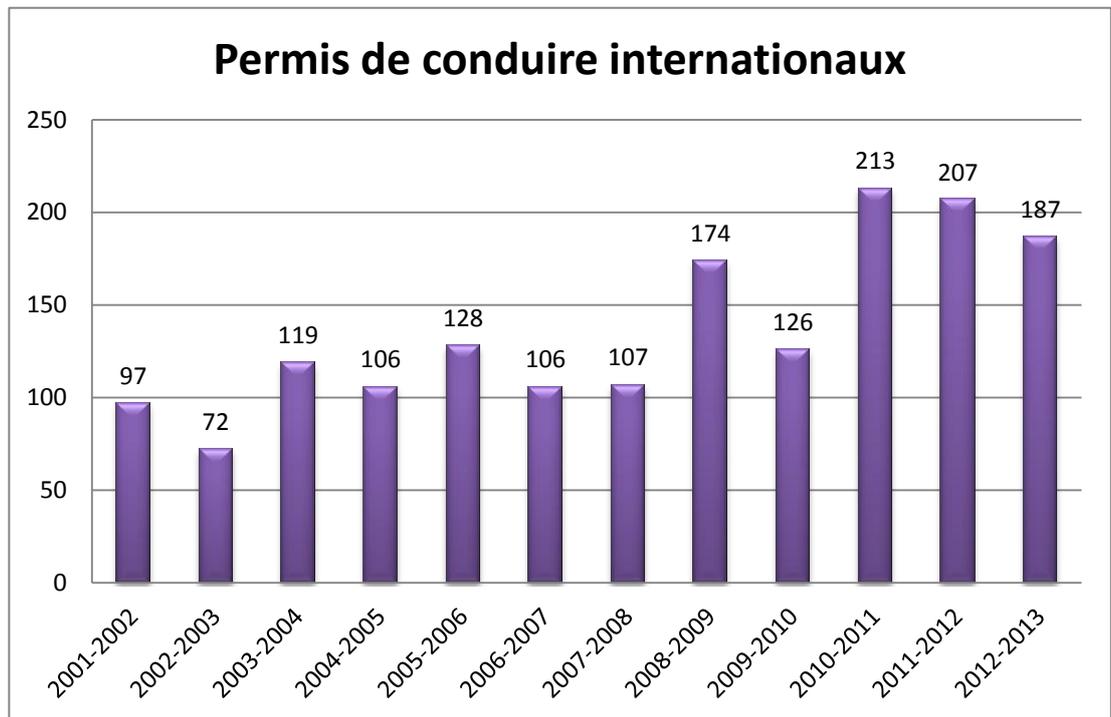
187

Francophones:

161

Néerlandophones:

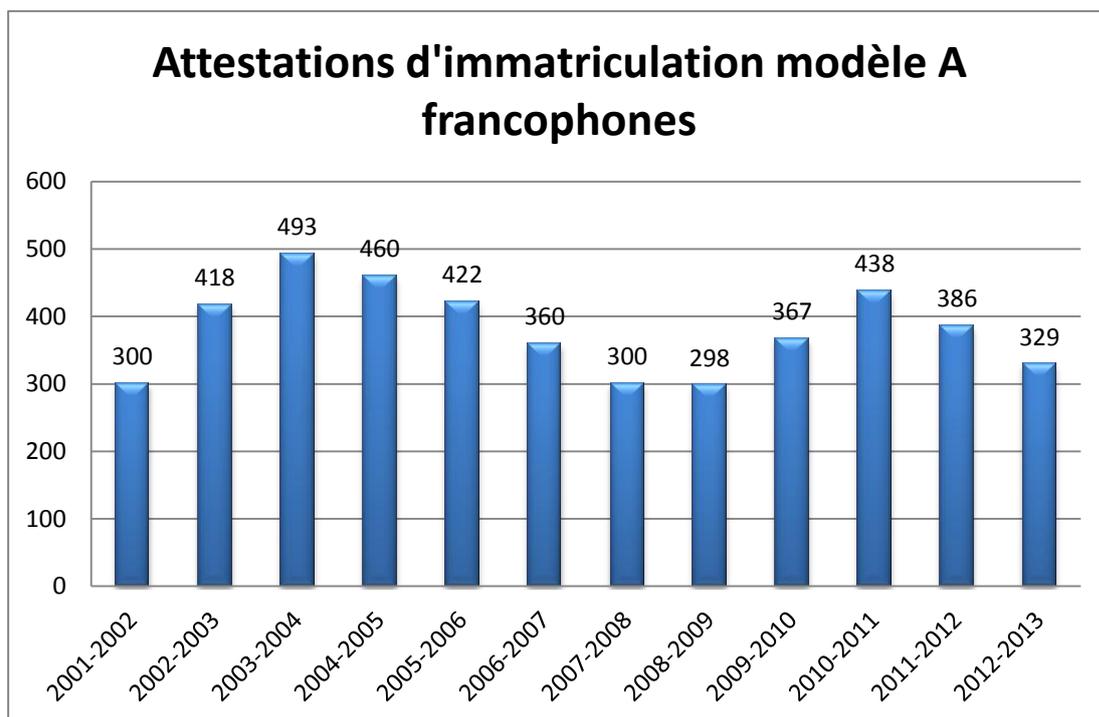
26



17.6. Cellule étrangers

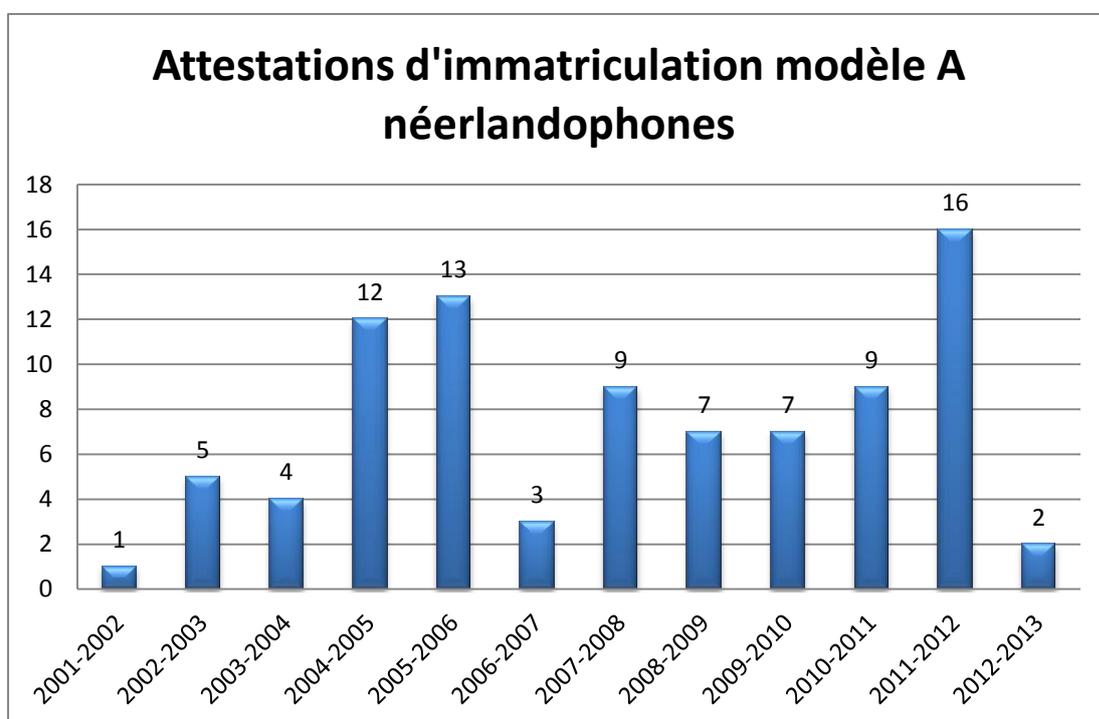
Attestations d'immatriculation modèle A¹ francophones

329



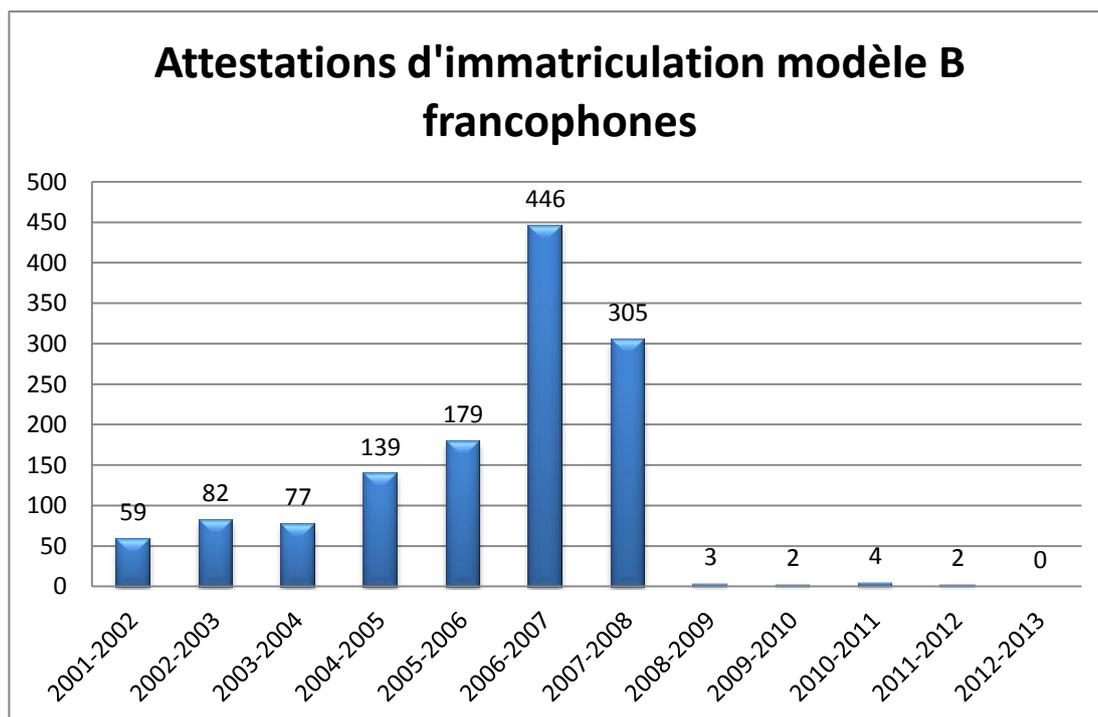
Attestations d'immatriculation modèle A néerlandophones

2

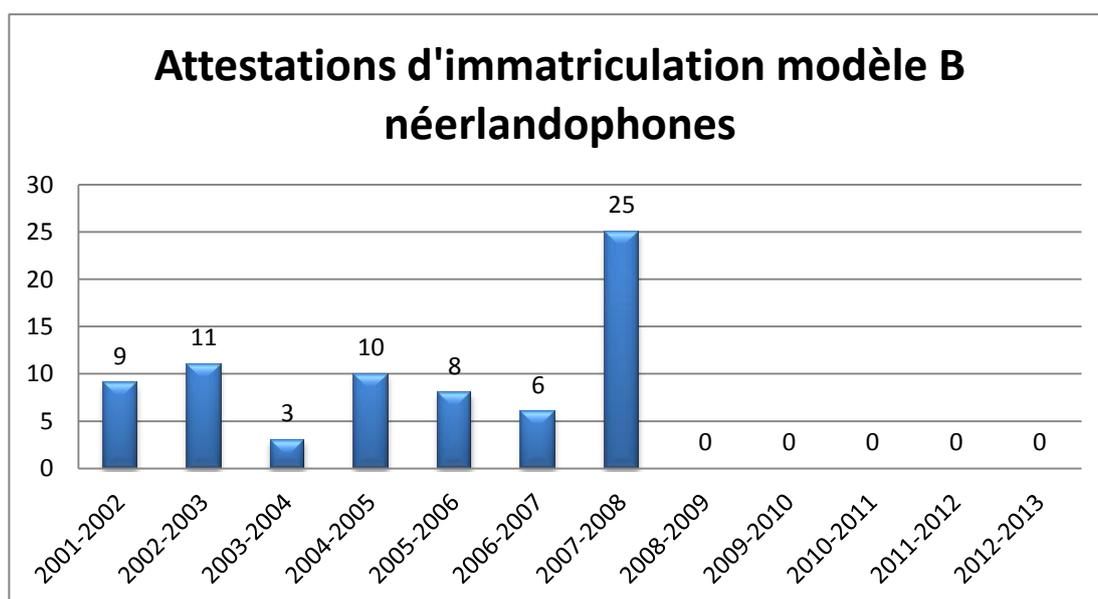


¹ Une attestation d'immatriculation modèle A (carte orange) est délivrée à :

- un demandeur d'asile en procédure de demande
- un demandeur de regroupement familial hors UE avec un UE
- un étudiant hors UE (en attente de fournir les documents nécessaires)
- un étranger demandant la régularisation pour raison médicale
- une victime de la traite des êtres humains

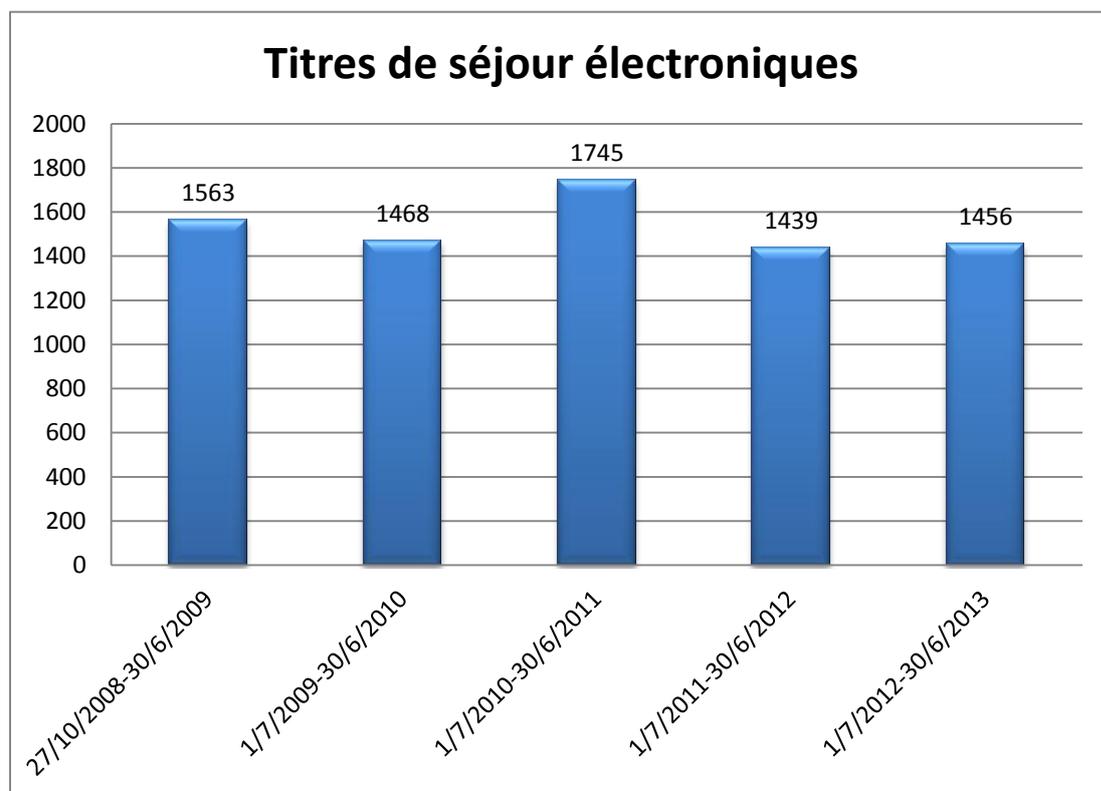


Attestations d'immatriculation modèle B néerlandophones



¹ Jusqu'à fin 2012, l'attestation d'immatriculation modèle B était uniquement délivrée aux citoyens UE demandant le regroupement familial avec un nouvel employé UE qui travaille moins de 12 mois et aux membres UE de la famille des citoyens Suisses.

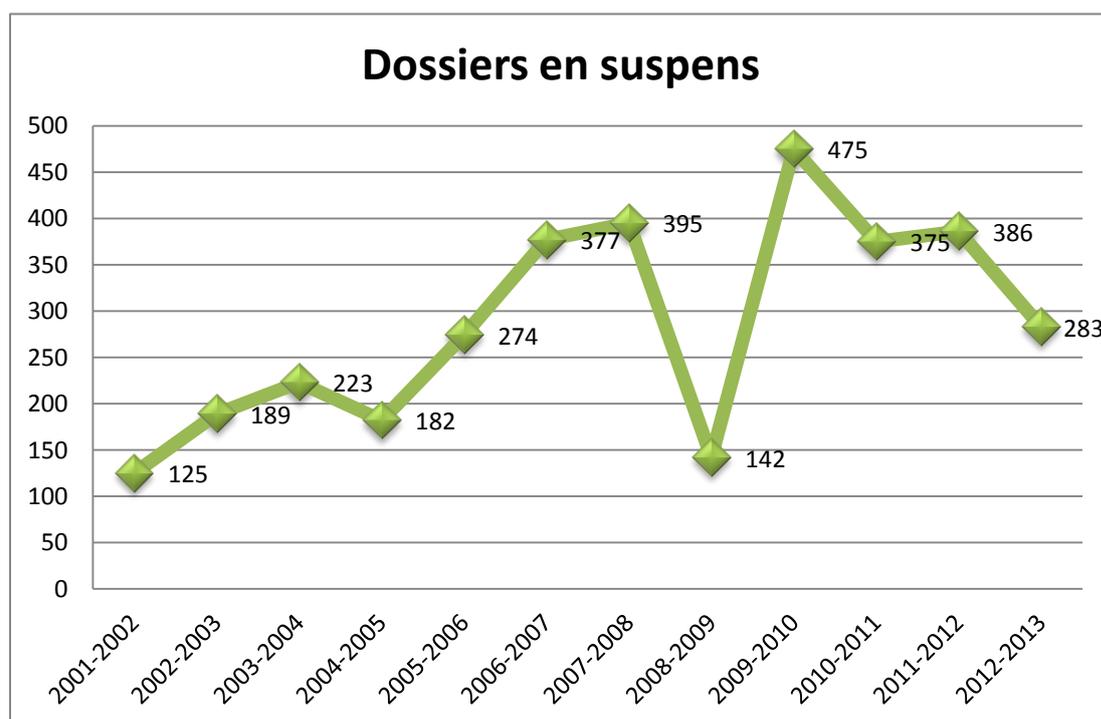
Depuis le 27 octobre 2008, notre commune est passé à la délivrance des titres de séjour électroniques.



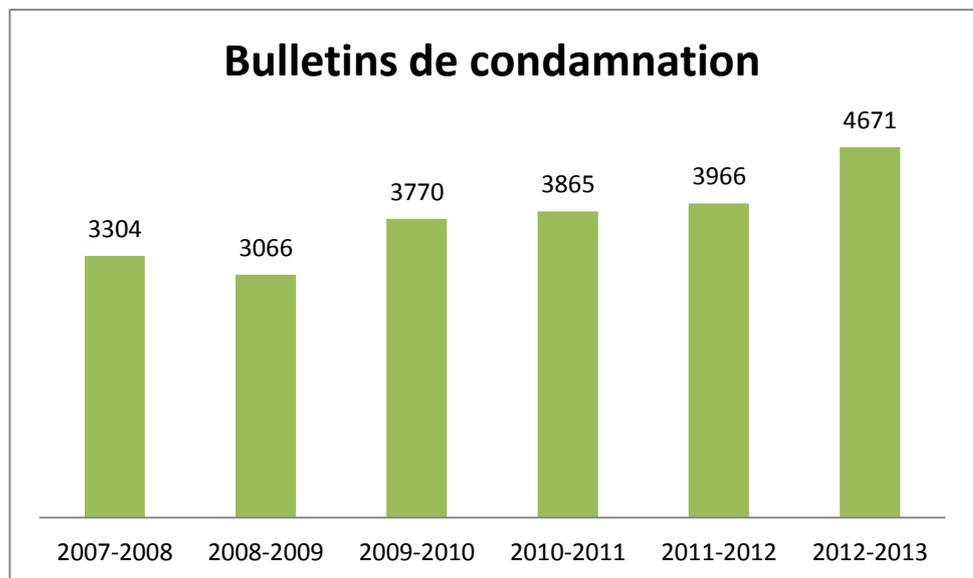
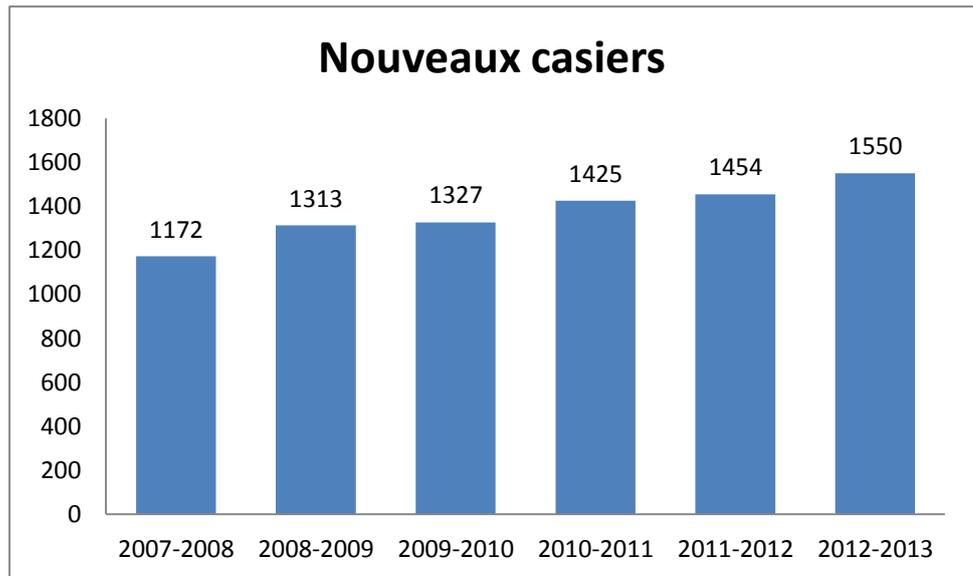
Dossiers en attente

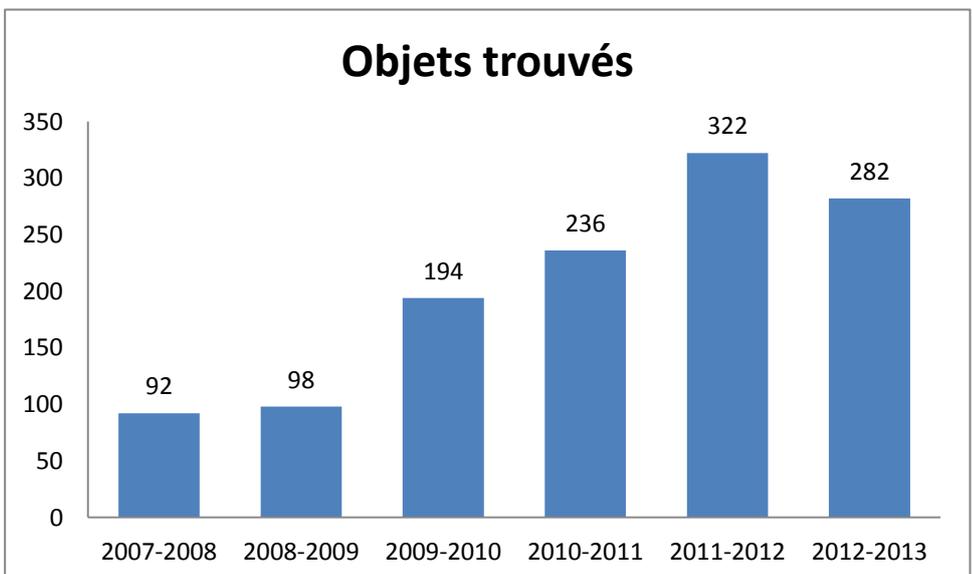
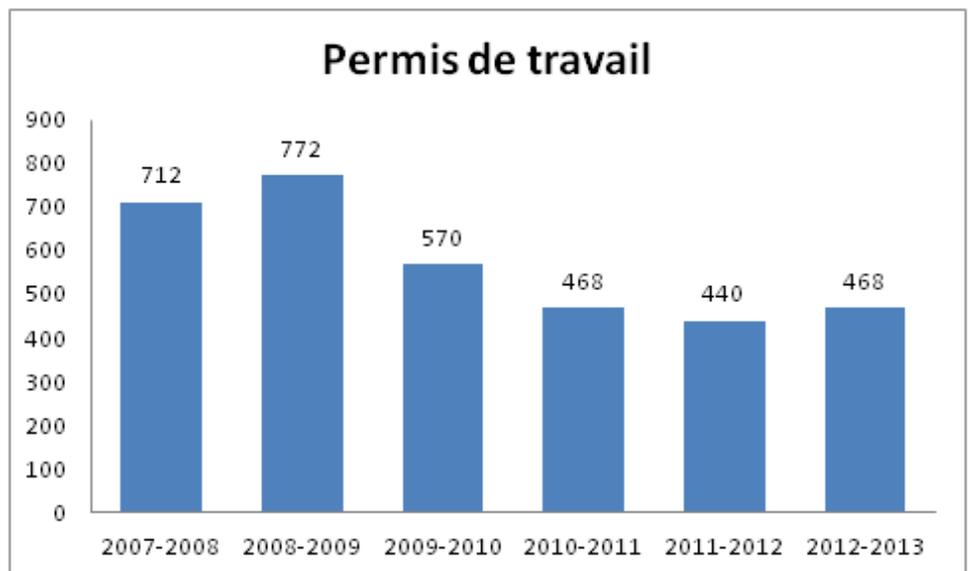
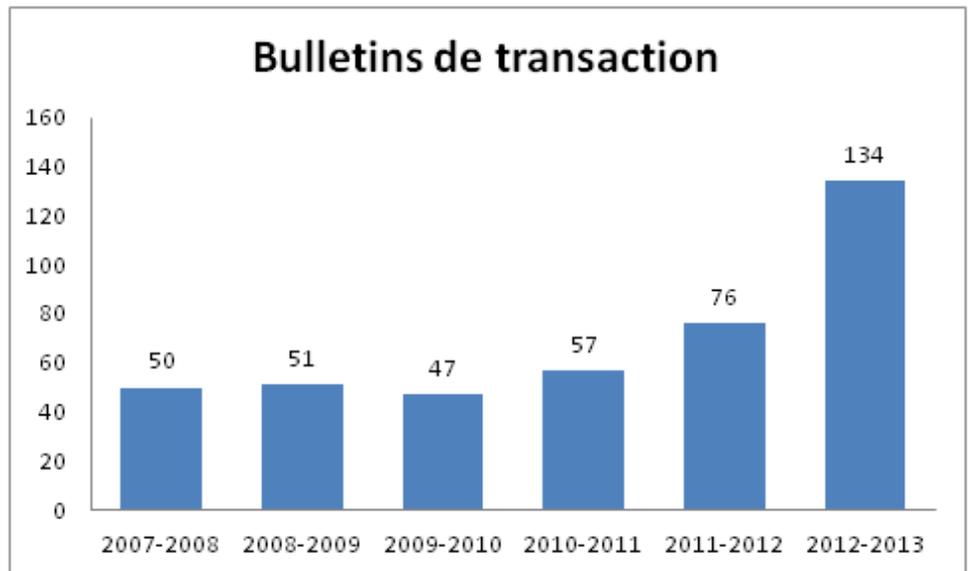
283

La hausse de la période 2009-2010 est due aux demandes de régularisations introduites entre le 15 septembre 2009 et le 15 décembre 2009.



17.7. Cellule casier judiciaire





18. Etat Civil

18.1. Effectif (au 30/06/2013)

18.1.1. Etat civil

- 1 secrétaire d'administration (Dirigeant du service)
- 1 Secrétaire administrative
- 6 assistants administratifs (dont deux mi temps et un 4/5^{ème})

18.1.2. Cimetière

- 1 assistant - ouvrier chef
- 7 ouvriers-auxiliaires (dont un malade de longue durée)

Actes dressés ou transcrits au service de l'Etat Civil en 2012

18.2. Général

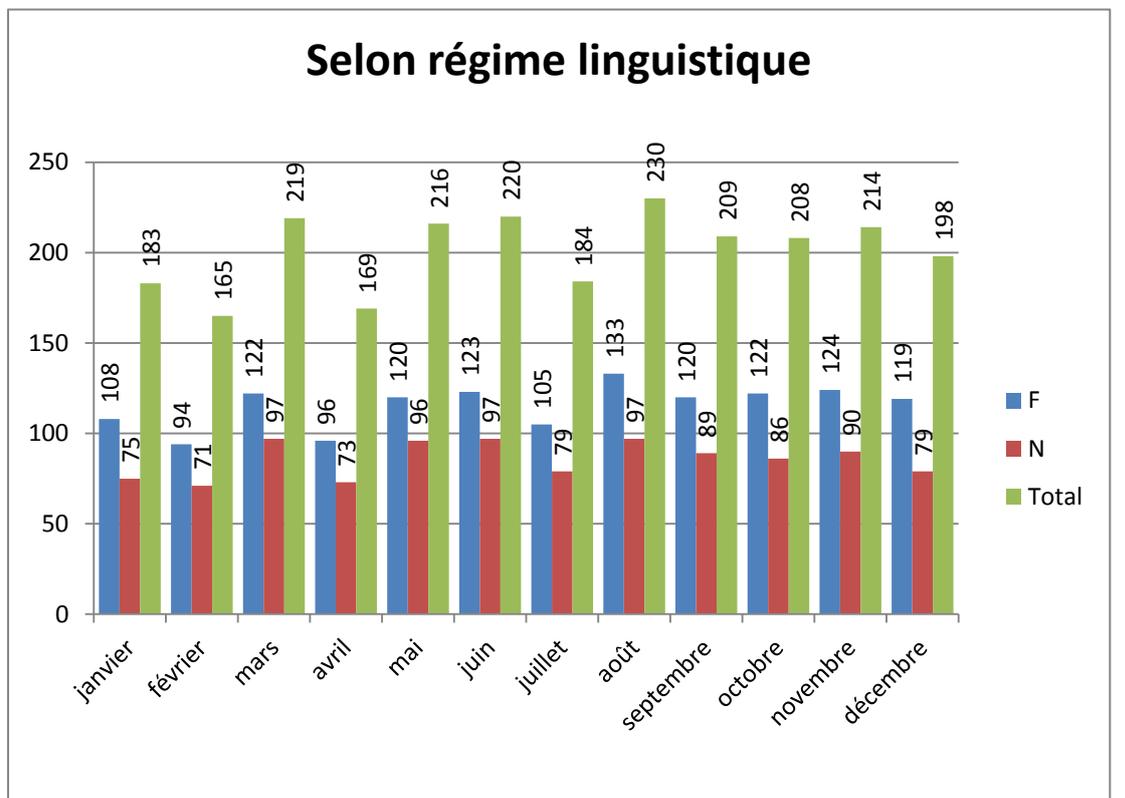
Naissances et reconnaissances	2.637 ⁽¹⁾
Déclarations de mariage	197
Mariages	194
Nationalité	302
Actes supplétoires	348
Décès	1.211
Total	4.541

⁽¹⁾ Les reconnaissances pré et postnatales sont inscrites au registre des naissances depuis janvier 2009

18.3. Naissances

Selon le domicile et le sexe																
Mois	Jette		Autres communes de Bruxelles		Brabant Flamand		Brabant Wallon		Provinces de Flandre		Provinces de Wallonie		Etranger		Total	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
1	9	15	36	45	39	35		1	11	9		1	1	1	96	107
2	9	9	43	33	36	28			3	7	1	3	2	2	94	82
3	5	9	48	48	31	37	2		6	8		1	1	1	93	104
4	10	8	56	43	38	36		2	10	7	1		1	4	116	100
5	8	14	33	52	31	34		1	9	11	2	1	1		84	113
6	10	5	46	48	43	36	1		6	8	1			3	107	100
7	17	6	38	43	43	32	2		5	8		3		1	105	93
8	11	9	44	49	38	35	1	2	9	11	1		1	1	105	107
9	10	5	44	44	29	29			8	6	1				92	84
10	5	11	44	60	30	34			8	11		2	1	1	88	119
11	11	12	47	56	37	38	1	2	2	8	1				99	116
12	6	7	38	42	33	40	1	1	8	11	2	1	2	1	90	103
Total	111	110	517	563	428	414	8	9	85	105	10	12	10	15	1169	1228

Selon le régime linguistique et le sexe						
Mois	F		N		Total	
	F	M	F	M	F	M
Janvier	57	66	39	41	96	107
Février	57	51	37	31	94	82
Mars	61	60	32	44	93	104
Avril	71	55	45	45	116	100
Mai	45	59	39	54	84	113
Juin	55	62	52	38	107	100
Juillet	64	50	41	43	105	93
Août	64	67	41	40	105	107
Septembre	57	54	35	30	92	84
Octobre	47	75	41	44	88	119
Novembre	67	76	32	40	99	116
Décembre	51	54	39	49	90	103
Total	696	729	473	499	1169	1228



18.4. Mariages

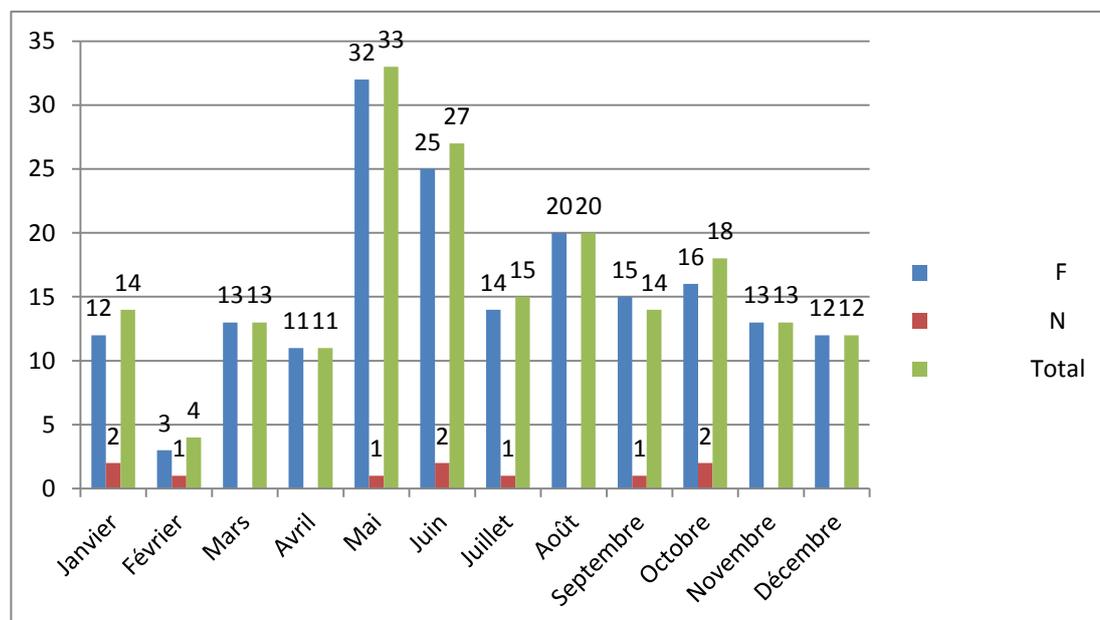
18.4.1. Déclarations de mariages

Selon la langue		
F	N	Total
186	11	197

Selon la nationalité		
Nationalité	M	F
Belge	140	134
Etranger	59	61
Total	199	195

18.4.2. Mariages

Selon le rôle linguistique			
Mois	F	N	Total
Janvier	12	2	14
Février	3	1	4
Mars	13		13
Avril	11		11
Mai	32	1	33
Juin	25	2	27
Juillet	14	1	15
Août	20		20
Septembre	15	1	14
Octobre	16	2	18
Novembre	13		13
Décembre	12		12
Total	184	10	194



Nationalité	F	M	Total
albanaise		1	1
algérienne	1		1
allemande	2		2

Nationalité	F	M	Total
arménienne	5	4	9
bélarusse	1		1
belge	132	139	271
brésilienne	1		1
burkinabé	1		1
burundaise	1		1
camerounaise	2	2	4
chinoise	3	1	4
congolaise	3	4	7
espagnole	3	1	4
française	5	6	11
guinéenne	2	1	3
irakienne		1	1
iranienne	1	1	2
italienne	1	2	3
ivoirienne		1	1
kosovare		1	1
macédonienne	1		1
maltaise	1		1
marocaine	10	12	22
moldave	1	2	3
néerlandaise	1	2	3
ousbéke		1	1
péruvienne	1		1
philippines	1		1
polonaise	2		2
portugaise		1	1
réfugiée d'origine guinéenne	1		1
roumaine	4		4
royaume-uni		1	1
russe	1		1
saoudienne		1	1
sierra leone		1	1
suédoise	1		1
suisse		1	1
syrienne		1	1
thailandaise	1		1
tunisienne		2	2
turque	1	1	2
ukrainienne		1	1
Total	192	196	388

18.5. Prévention mariages de complaisance.

Enquêtes	60
Surséances	26
Refus de célébration	10
Citations en justice de l'Officier de l'Etat civil	7
Procès gagné	1
Condamnations de l'Officier de l'état civil	5
Procès en cours	1
Nombre de mariages pour lesquels il y a eu une enquête	38

Dossiers classés sans suite ou annulés	8
--	---

18.6. Noces jubilaires

18.6.1. Individuelles

	FR	NL	Total
50	8	2	10
55	2	0	2
60	4	0	4
65	4	1	5
70	0	1	1
Total	18	4	22

18.6.2. Globale

Globale			
	FR	NL	Total
50	9	0	9
55	11	2	13
60	03	2	5
65	0	0	0
70	0	0	0
Total	23	4	27

18.6.3. Centenaires

3 FR (une femme, 2 hommes)

18.7. Actes supplétoires

Arrêté ministériel (changement de prénom)	8
Arrêté royal (changement de nom)	22
Divorces (cause déterminée)	42
Divorces (consentement mutuel)	50
Adoptions simples	2
Adoptions plénières	2
Contestations / désaveux de paternité	3
Actes rectificatifs	2
Jettois décédés hors de la commune	203
Transcriptions (naissances, mariages, décès à l'étranger)	14
Total	348

18.8. Nationalités

Article	NI	Fr	Total
8		3	3
9			
11		2	
11 bis			
12	§1	8	8
	§2		30
	§3	1	130
		131	169
13			
16	3	124	127
22			
24		1	1
Total	4	298	302

18.9. Décès et inhumations

18.9.1. Décès

Mois	Jette		Autres communes De Bruxelles		Brabant wallon		Brabant flamand		Provinces de Flandre		Province de Wallonie		Etranger		Total	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
1	16	6	14	24			16	20			1			2	47	52
2	14	11	23	16		1	12	19			1	1	5	3	55	51
3	15	13	17	27	1	1	17	17		3	1	3	1		52	64
4	9	7	21	17		1	13	15	1	1		6		3	44	50
5	19	12	18	20		1	13	19		2	6	1	1	2	57	57
6	8	7	19	17			15	20			1	4	2	3	45	51
7	17	8	17	11	1	1	9	17	1		2	3	1	3	48	43
8	14	9	19	17			6	23		1	3		1		43	50
9	13	7	9	20		1	13	24	1	1	2	3	1		39	56
10	17	7	28	19		1	14	20	1		2	1		3	62	51
11	14	8	17	16			24	14			2	1	1	1	58	40
12	14	9	17	18		1	11	19		1	2	4			44	52
	170	104	219	222	2	8	163	227	4	9	23	27	13	20	594	617

Selon le régime linguistique et le sexe						
Mois	F		N		Total	
	F	M	F	M	F	M
1	25	33	22	19	47	52
2	37	26	18	25	55	51
3	32	39	20	25	52	64
4	29	21	15	29	44	50
5	33	29	24	28	57	57
6	21	23	24	28	45	51
7	27	20	21	23	48	43
8	24	22	19	28	43	50
9	18	19	21	37	39	56
10	41	22	21	29	62	51
11	29	23	29	17	58	40
12	29	26	15	26	44	52
Total	345	303	249	314	594	617

Selon âge du décès							
Âge indéterminé		Enfants présentés sans vie		Décès de moins d'un an		Décès de plus d'un an	
M	F	M	F	M	F	M	F
9	12	8	5	9	11	591	566

18.9.2. Inhumations – transports – exhumations

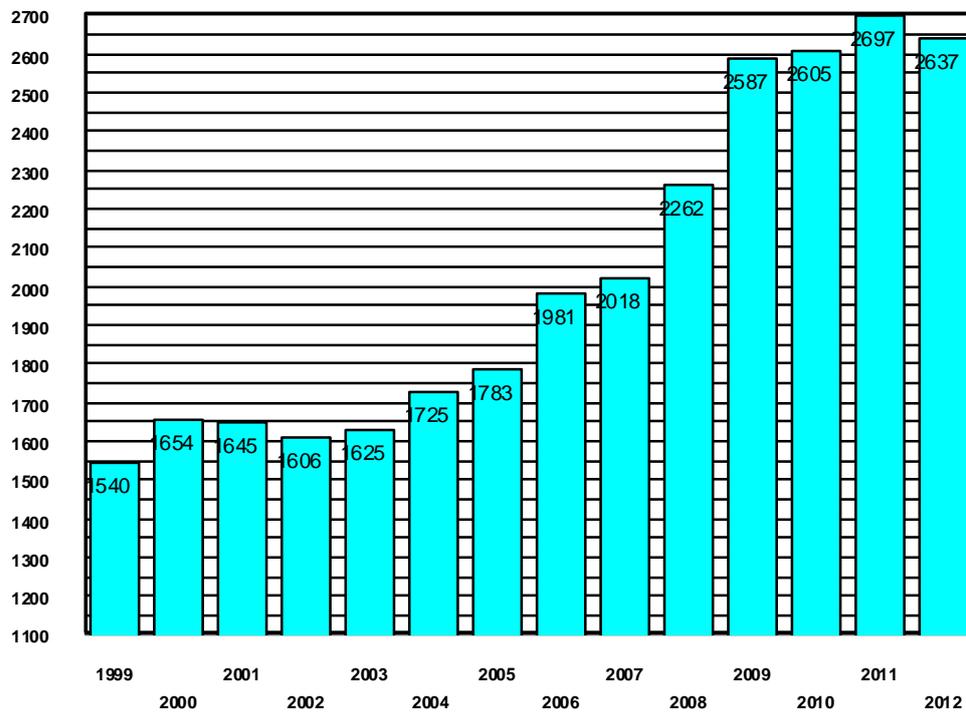
Inhumations					
Durée	Pleine terre	Caveaux	Columbarium	Dispersions des cendres	Total
5	98	****	24		
15	32	****	9		
50	21	7	2		
Total	151	7	36	93	287

Transports funèbres communaux en 2012	
1 ^{ère} classe	4
2 ^{ème} classe	4
3 ^{ème} classe	0
4 ^{ème} classe	19
Total	27

Divers	
Exhumations	70
Corps de personnes décédées à Jette, et inhumées dans des cimetières hors de la commune	956
Incinérations de personnes décédées à Jette	522
Dispersions des cendres	93
Autorisations pour placement de signes funéraires	104
Désaffectations de pelouses	3
Récupération de concessions en 2012	6
Revendues ou à revendre depuis 2009	129

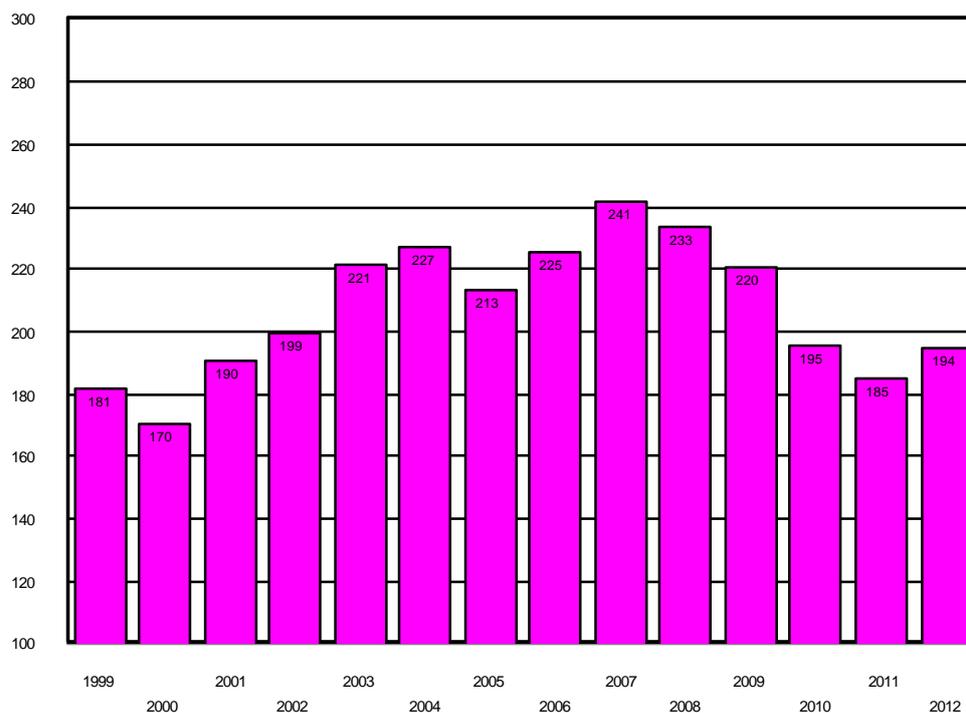
18.10. Evolution pluriannuelle

Naissances

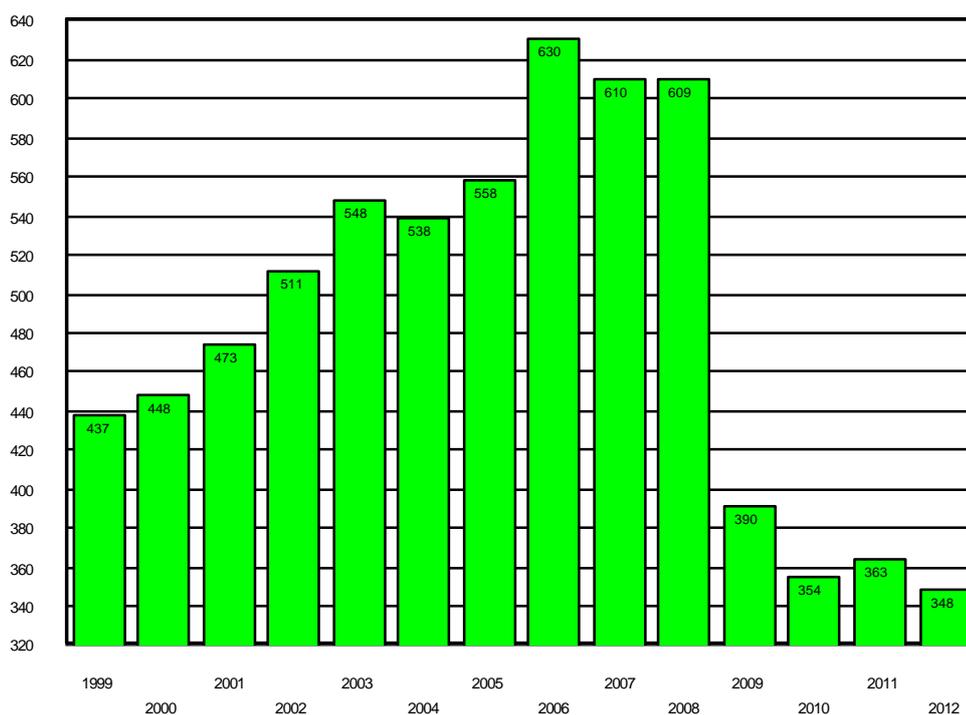


Remarque: Toutes les reconnaissances (prénatales et postnatales) sont reprises dans le registre des naissances depuis 2009)

Mariages

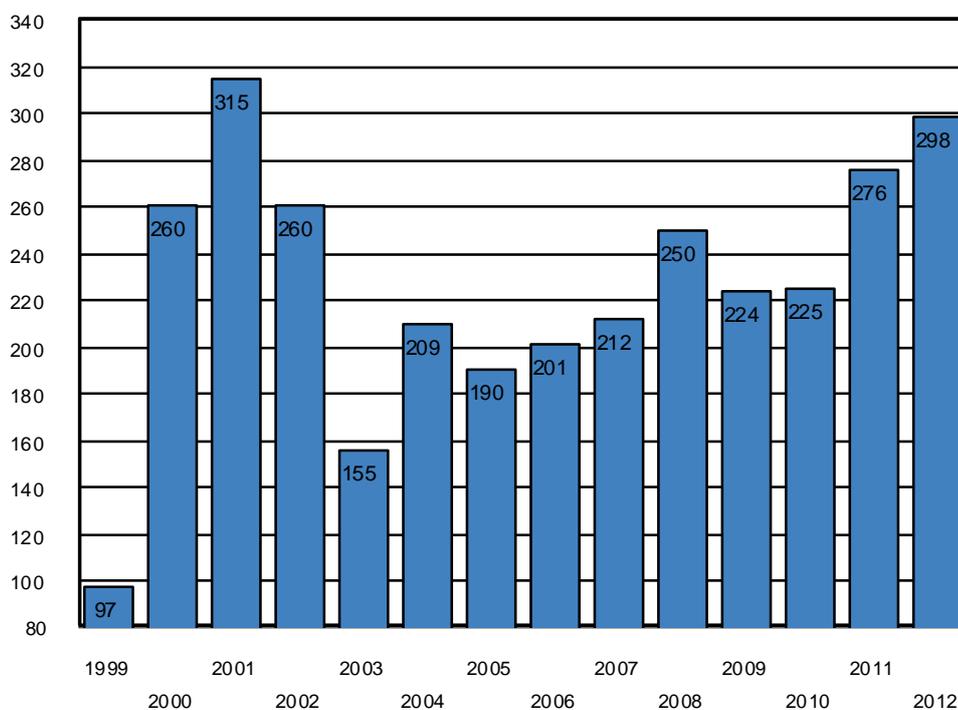


Actes supplétoires

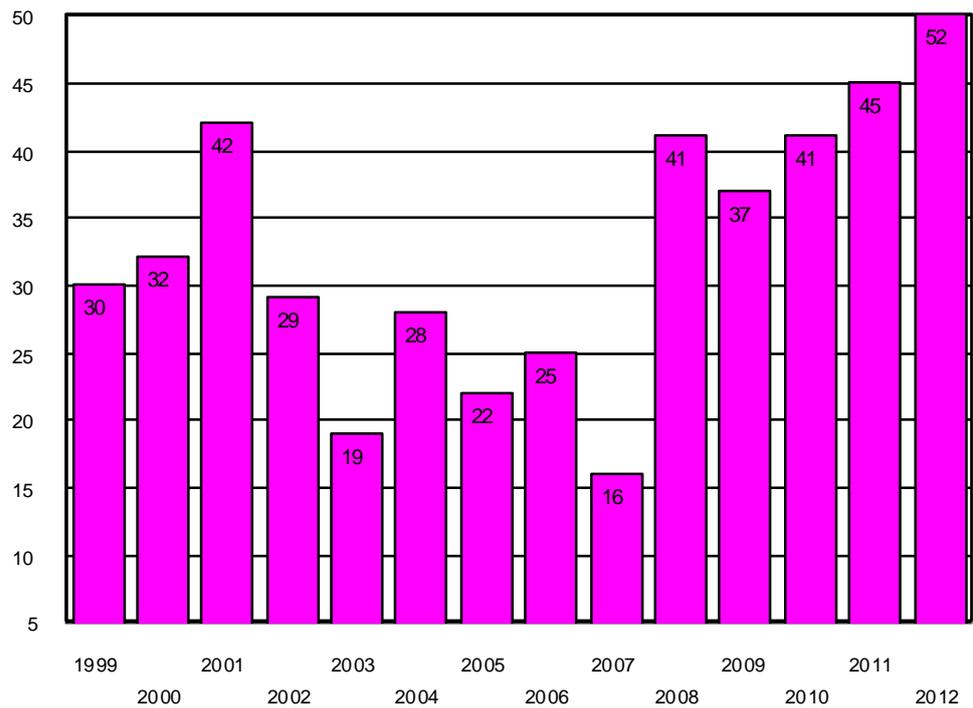


Remarque: Toutes les reconnaissances (prénatales et postnatales sont reprises dans le registre des naissances depuis 2009)

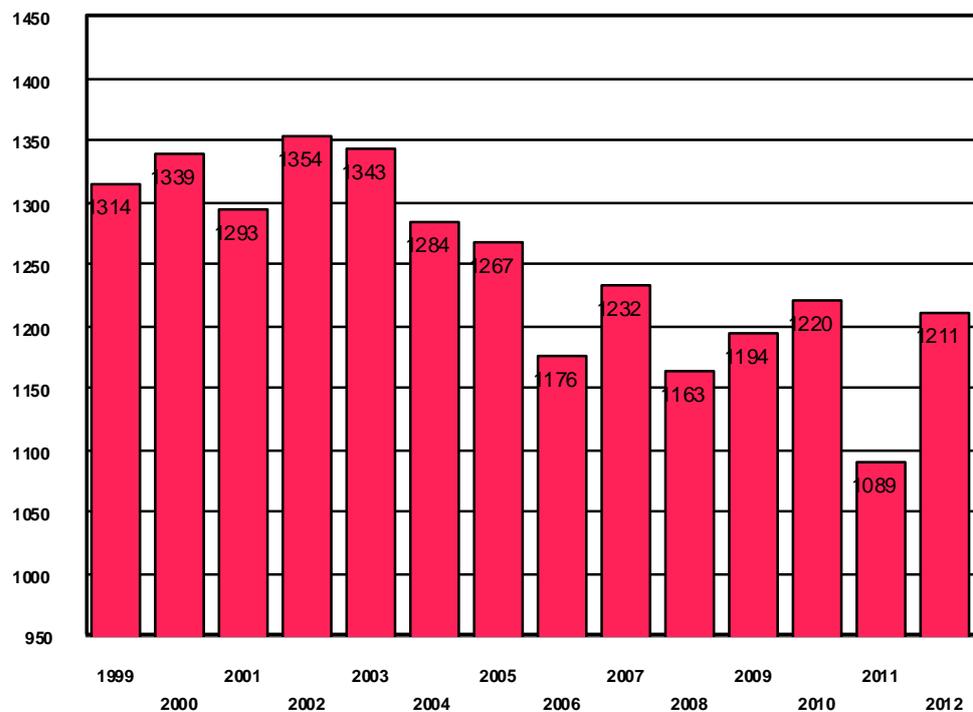
Nationalités



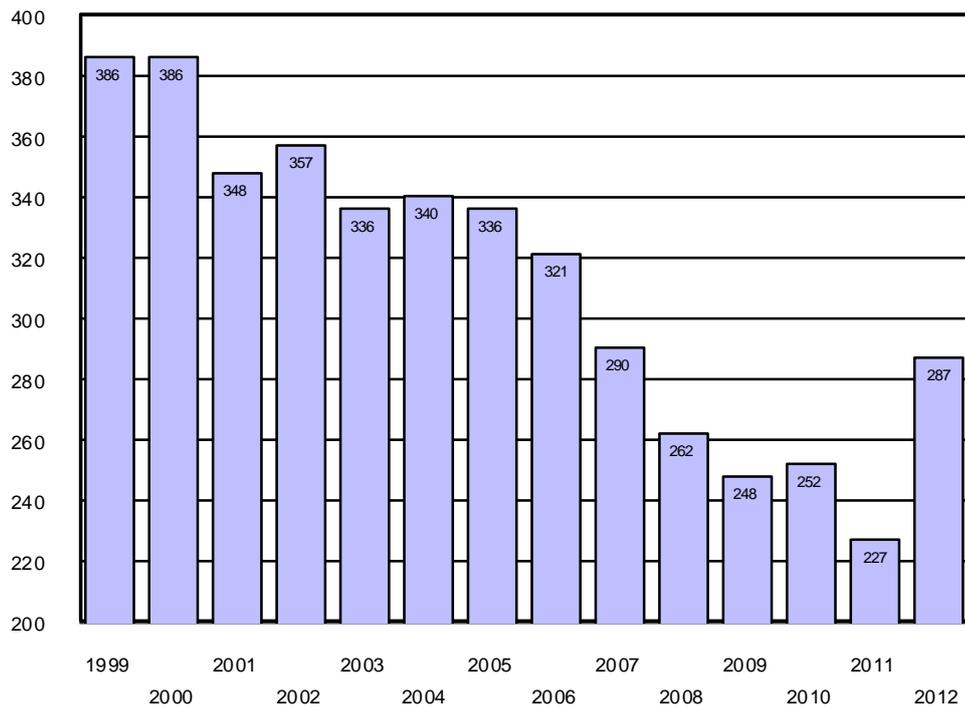
Noces jubilaires et centenaires



Décès sur le territoire de la commune



Inhumations au cimetière de Jette



19. Vie Economique et Animations

19.1. Effectif du service

- 1 chef de division (également en charge des Seniors Néerlandophones)
- 1 secrétaire d'administration (interruption de carrière à temps plein depuis le 14 décembre 2012)
- 1 secrétaire d'administration (depuis le 1er décembre 2012)
- 1 secrétaire administratif 1/2 (+ 1/2 pour les Seniors Néerlandophones)
- 1 assistant administratif 1/5 placier
- 1 assistant administratif
- 1 assistant administratif (depuis le 5 septembre 2012)
- 1 assistant administratif (depuis le 13 septembre 2012)
- 1 adjoint-ouvrier 2/5

19.2. Commerce et PME

19.2.1. Dérogations repos hebdomadaire dans l'artisanat et le commerce

Dans le cadre des dispositions de l'article 15 de la loi du 10/11/2006 relative aux heures d'ouverture dans le commerce, l'artisanat et les services, le collège a délivré 15 dérogations permettant l'ouverture de certains commerces lors du jour de fermeture hebdomadaire pendant des périodes de soldes ou durant les fêtes de fin d'année et ce, dans le but de favoriser le dynamisme du commerce local.

19.2.2. Inscription auprès d'un Guichet d'entreprises

L'information est poursuivie pour les commerçants, artisans ou particuliers s'adressant au service afin d'obtenir les renseignements, soit en rapport avec la réglementation relative en matière d'accès à la profession (professions réglementées), soit pour l'établissement d'un commerce sédentaire ou ambulancier. Lorsqu'un futur commerçant se présente au service Vie économique, un formulaire « Déclaration d'ouverture d'un nouveau commerce » lui est remis reprenant une série d'informations à communiquer et d'actions à mener en vue d'être en ordre de fonctionnement. On l'invite notamment à prendre contact avec l'AFSCA s'il ouvre un commerce alimentaire, le service Gestion du territoire, la Maison de l'Emploi et Atrium.

La simplification administrative d'application depuis le 1er juillet 2003 permet désormais à une personne souhaitant se lancer dans une activité indépendante de regrouper toutes ses démarches par l'inscription unique auprès d'un guichet d'Entreprises. Actuellement 9 guichets d'entreprises, soit 189 bureaux, sont agréés, facilitant ainsi de par leurs localisations l'inscription. Cette inscription peut se faire sur tout le territoire du Royaume. Il n'y a plus d'obligation de s'inscrire par rapport à son lieu d'activité, toutes les informations étant transmises auprès de la Banque Carrefour. Toutes les entreprises ont désormais un numéro d'identification à dix chiffres qui est également celui d'inscription auprès de la TVA.

19.2.3. Formulaire d'informations relatives aux commerces

Comme il n'existe aucune obligation légale pour un indépendant de déclarer son inscription auprès d'un guichet d'entreprise à l'administration communale, un formulaire « Informations relatives aux commerces » reprenant tous les renseignements utiles au service Vie économique (n° d'entreprise, coordonnées de l'exploitant et du gérant d'un commerce, ...) a été établi.

Celui-ci a été remis aux gérants des nouveaux commerces et des commerces existants pour lesquels il manquait des informations. Plus ou moins 200 formulaires ont été déposés au cours de l'exercice, et 162 formulaires complétés ont été retournés au service Vie

économique. Ils permettent l'alimentation d'un fichier reprenant l'ensemble des commerces jettois.

19.2.4. Nouveaux commerces établis sur le territoire

Au cours de l'exercice, nous avons assisté à l'ouverture d'une bonne vingtaine de commerces qui se sont établis avec ou sans l'aide d'Atrium. Parmi ceux-ci : 100 Dessus Dessous, Acqua Marina, Audicare, Audio Nova, BHM Deco, Bio Sens, Coiffure Les Frères, Hair Dream, Han, La Piazza, Le Grenier de Spirou, Louis Delhaize, Madani Serrurerie, Medi-Tek ; Mei Wei Cheng, Picard, Pitta House, Sajou, Stock de Marques, Tartes et Quiches, Tissus 2000, Uniformes Scolaires, Venizi, Yara Shoes, ... Des enseignes comme Picard, Sajou, Louis Delhaize, Venizi révèlent l'attractivité dont bénéficie toujours le quartier commerçant du Miroir.

19.2.5. Commerces inoccupés et enseignes obsolètes

En concertation avec le service Gestion du territoire, un travail de recensement des commerces inoccupés a été effectué. En janvier 2013, 127 commerces inoccupés ont été répertoriés.

Afin de garantir l'état de propreté et l'aspect visuel des rez-de-chaussée commerciaux inoccupés, 63 courriers ont été envoyés à leur propriétaire respectif pour leur demander d'enlever les enseignes commerciales obsolètes (marquises, lettrages, coffrages, enseignes lumineuses, valves, ...). Sur les 63 rez commerciaux concernés, 12 ont été reloués (nouvelle devanture, nouvelle enseigne), 14 ont été « nettoyés » (enlèvement de toute trace d'ancienne activité), 14 ont été transformés en habitation (avec ou sans permis d'urbanisme), 13 ont fait l'objet d'une promesse de remise en état. Nous déplorons 7 rez commerciaux véritablement laissés à l'abandon et 3 propriétaires n'ayant pas réagi à notre requête.

19.2.6. Commerce ambulant avec véhicule à moteur

Afin de ne pas perturber exagérément la quiétude de la population, le nombre maximum d'autorisations pour vente de crèmes glacées reste fixé à 8 (décision du collège du 02/08/1994). Actuellement, ce nombre est de 3, avec un total de 7 véhicules.

Une autorisation a par ailleurs été accordée à un marchand ambulant de poissons.

19.2.7. Occupation temporaire du domaine public

D'autre part, 12 autorisations pour la vente exceptionnelle de fleurs et de fruits et légumes ont été accordées : 4 pour la Toussaint, 4 pour les fêtes de fin d'année, 1 pour la Saint-Valentin, 2 pour le 1er mai et 1 pour la fête des mères.

19.2.8. Autorisation d'implantation de terrasses, d'étalages et de rôtissoires

Au cours de l'exercice, en concertation avec les services de Police, les services Espace public et Gestion du territoire, 6 autorisations ont été délivrées : 1 pour des étalages, 4 pour des terrasses et 1 pour des rôtissoires.

Un refus de terrasse a été émis à l'égard d'un établissement qui n'était pas en ordre de patente.

Pour professionnaliser la démarche, des formulaires de demande d'autorisations de terrasses, d'étalages et de rôtissoires ont été créés reprenant l'ensemble des règles à respecter par le futur titulaire d'une telle autorisation.

19.2.9. Réunion mensuelle avec les services de Police et le service Gestion du territoire

Dans un objectif de maintien de l'ordre et du niveau qualitatif des commerces jettois, une réunion mensuelle avec les services de Police et le service Gestion du territoire a été mise en place à partir d'avril 2013. Elle permet l'échange d'informations concernant les

commerces ambulants et établis et une pro-activité s’agissant des actions à mener comme les PV administratifs, les courriers de rappel des règles à respecter, ...

19.3. Expansion Economique

Le service poursuit sa mission d'information et de guidance en étant en contact avec les acteurs du milieu économique local et régional, permettant d'accéder ainsi à de nombreux renseignements tels que : locaux inoccupés pour entreprises, aides aux entreprises (subsidiation, avantages fiscaux,...).

Au niveau local, une synergie se poursuit entre l’administration et l’association des commerçants “Shopping Jette” afin de redynamiser le centre commercial de la commune avec des actions conjointes. L’objectif est de pouvoir, grâce à cette collaboration, soutenir un maximum de commerçants y compris ceux qui se trouvent en dehors du périmètre d’action actuel de l’association. “Shopping Jette”, qui regroupe actuellement environ 165 membres, compte d’ailleurs déjà parmi ses adhérents plusieurs acteurs d’autres pôles commerciaux tels que la place Werrie, les environs de la place de l’Ancienne Barrière ainsi que la place Cardinal Mercier.

La commune bénéficie toujours d’une antenne Atrium axant son action sur le développement économique. Ceci permet une meilleure approche de la problématique liée à l’expansion commerciale du quartier du Miroir, celui-ci reflétant la vie économique de la commune, ainsi qu’un soutien plus efficace aux commerçants de la place Cardinal Mercier impactés par les travaux de rénovation dont celle-ci a fait l’objet.

Enfin, le numéro de téléphone spécial créé à l’initiative de la Région de Bruxelles-Capitale, le 1819, permet d’informer gratuitement aussi bien les entrepreneurs en devenir que ceux qui le sont déjà, les investisseurs étrangers ou les intermédiaires, puisqu’il regroupe tous les services à disposition des entrepreneurs bruxellois.

De plus, BECI (Brussels Enterprises Commerce & Industry 02/648.50.02) représente et défend les intérêts des entreprises bruxelloises auprès des autorités locales, fédérales et internationales. Elle conseille et accompagne en matière de législation fiscale, sociale et commerciale. A son initiative, avec le soutien de la Région de Bruxelles-Capitale, le Centre pour Entreprises en difficultés (CEd 0800/99.978) offre gratuitement conseils et assistance aux chefs d’entreprise et indépendants afin de gérer ou éviter les difficultés professionnelles.

19.4. Marchés

19.4.1. Règlements-taxes et règlement général des marchés publics

Le règlement-taxes reprenant les montants à payer pour les droits de place et l’infrastructure (électricité) a été indexé de 3% jusqu’à fin 2019. Le règlement général des marchés publics a été adapté en faisant référence à l’A.R. du 11 mars 2013 instaurant l’autorisation d’activité ambulante sur support électronique.

19.4.2. Marché quotidien

Afin de maintenir une dynamique commerciale au quartier du “Miroir”, le marché quotidien a été préservé et accueille donc sur la place Reine Astrid, du mardi au samedi, des échoppes d’alimentation, de fleurs et de plantes. Les abonnements à ce marché (14) représentent une rentrée trimestrielle d’environ 11.140,20 €.

19.4.3. Marché du jeudi Galerie Mercure

Parce qu’il répond à la demande des habitants du quartier Mercure, le mini-marché hebdomadaire qui a vu le jour en mai 2007 avec la collaboration des commerçants de la galerie Mercure a pu continuer à prospérer : chaque jeudi de 9h à 14h, maraîchers et

riverains sont nombreux au rendez-vous sur le parking privé de la galerie Mercure, à l'angle des avenues Swartenbrouck et Liebrecht.

19.4.4. Marché du jeudi place Philippe Werrie

Le mini-marché hebdomadaire mis sur pied en juin 2010 se tient chaque jeudi de 14h à 19h sur la place Philippe Werrie où 2 maraîchers répondent aux attentes des riverains.

19.4.5. Marché du vendredi place du Bourgmestre Jean-Louis Thys

Un petit marché de proximité a vu le jour en juin 2012 et se tient chaque vendredi de 15h à 20h sur la place du Bourgmestre Jean-Louis Thys. Au démarrage, il y avait 7 marchands mais du fait d'un hiver rigoureux, de l'absence de sanitaires et d'un problème de raccordement du boîtier électrique, il ne reste aujourd'hui que 2 maraîchers.

19.4.6. Marché dominical

Le service, en étroite collaboration avec les services de la Police et de la Prévention, continue à assurer une saine gestion du marché dominical.

Le répertoire des marchands ambulants présents sur le site du marché (avec mention des noms, adresses, numéros d'entreprise, types d'articles, étals ou camions-étals, métrages, raccordements électriques) est tenu à jour sur support informatique, permettant ainsi un contrôle constant et systématique de la présence des maraîchers.

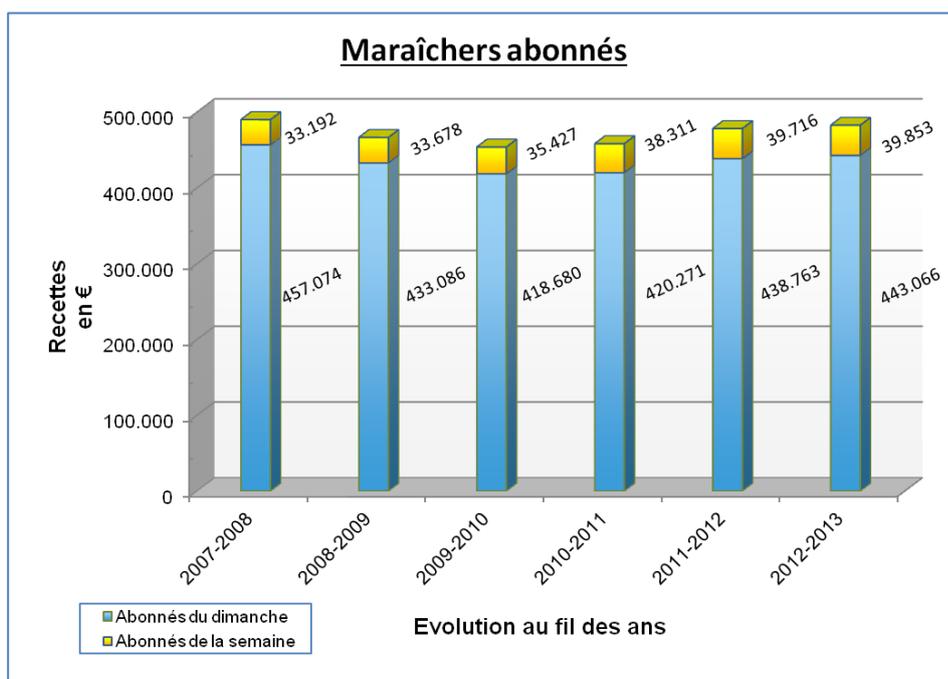
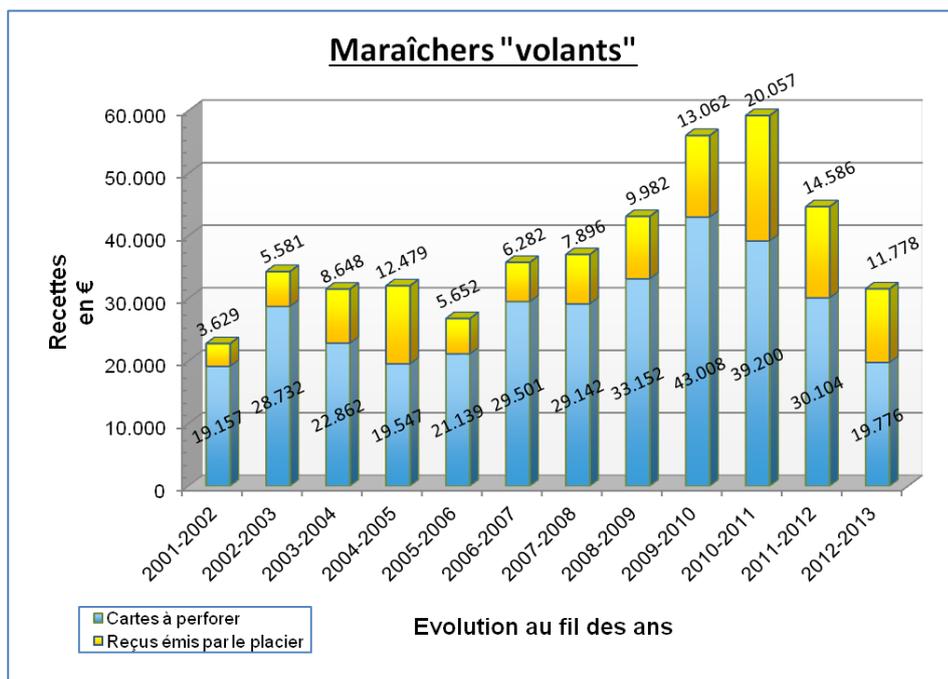
Grâce à la collaboration avec les services du Ministère des Classes Moyennes et particulièrement l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (AFSCA), des contrôles réguliers concernant la vente de denrées alimentaires ont été effectués afin d'assurer à la commune de Jette une réputation de vente de marchandises de qualité.

De juillet 2012 à juin 2013, 5 candidatures valables pour un emplacement fixe au marché dominical ont été introduites sans pour autant aboutir. **En effet, en raison du projet du Tram 9 qui aura des répercussions directes sur l'implantation du marché dominical, l'attribution d'emplacements fixes a été stoppée jusqu'à nouvel ordre.**

Le système de perception financière pour les « maraîchers volants » basé sur la délivrance de cartes à perforer par le placier au prorata des mètres occupés par le maraîcher volant a permis une recette complémentaire globale de 19.776 €, soit la délivrance de 39 cartes à 240 € et 42 cartes à 248 €. Il faut encore noter qu'une somme de 11.777,50 € a été versée auprès du service Ge.Fi.Co. pour les droits de place des marchands ambulants venant pour la 1ère fois au marché, à chaque fois qu'un reçu de participation a été remis par le placier.

Différents facteurs expliquent la baisse observée dans le graphique des recettes « maraîchers volants » : un hiver long et rigoureux (16 dimanches consécutifs), un nombre de « volants » qui ont repris des emplacements fixes et le nombre de volants de nationalité pakistanaise passant de 4 à 1.

En concertation avec le service Ge.Fi.Co., une procédure administrative a été mise en place pour assurer le suivi des « mauvais payeurs ». Alors qu'un montant total de 80.662,69 € de retard de paiements était dû au 31/12/2012 (recettes 2012), ce montant est tombé à 13.581.84 € (recettes 2012 et 2013) au 30/06/2013.



19.4.7. Marché annuel

Lundi 27/08/2012 : 136ème Marché annuel en collaboration avec l'asbl "Commerce et Marché annuel jettois".

Début des activités le jeudi :

- Concert fleuri organisé par Musica Cultura Jette et la Société Royale Philharmonique de Jette en l'église Saint-Pierre place Cardinal Mercier ;

Le vendredi :

- Floralies de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique en l'église Saint-Pierre place Cardinal Mercier ;
- ouverture officielle de la kermesse place Cardinal Mercier ;

Le samedi :

- Strip-Festival BD Jette dans l'ancienne demeure abbatiale de Dieleghem ;
- Floralies de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique en l'église Saint-Pierre place Cardinal Mercier ;
- kermesse place Cardinal Mercier ;
- concert de musique latino "Cuba del Central" sur la place Laneau ;
- tournois sportifs (football pour jeunes) ;

Le dimanche :

- Floralies de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique en l'église Saint-Pierre place Cardinal Mercier ;
- kermesse place Cardinal Mercier ;
- tournois sportifs (pétanque, football pour jeunes et tennis) ;
- animations diverses dans la rue Jules Lahaye (De Gele Poraa, kicker géant, château gonflable, animation musicale) ;
- grand feu d'artifice musical dans le parc de la Jeunesse ;

Le lundi :

Lors du Marché annuel qui a drainé plus de 140.000 visiteurs, les activités principales étaient les suivantes :

- ouverture officielle du 136^{ème} Marché annuel par les autorités communales ;
- kermesse place Cardinal Mercier ;
- grand marché en plein air accueillant plus de 250 marchands ambulants et commerçants sur plus de 4500 mètres de voirie ;
- maxi-brocante avec ± 500 participants ;
- brocante pour enfants sur le parking du Delhaize ;
- exposition d'animaux de basse-cour dans le parc Garcet (± 200 animaux) ;
- exposition-concours d'animaux dans l'avenue de Jette rassemblant plus de 330 têtes de bétail dont une quarantaine de bêtes à cornes (vaches, bœufs, taureaux), près de 140 moutons et chèvres et environ 150 chevaux de trait, de selle ou poneys ;
- concours de chiens devant le chalet dans le parc Garcet ;
- exposition de plus de 30 voitures neuves et 1 limousine sur la place Reine Astrid ;
- Floralies de Jette en collaboration avec l'Union Royale des Fleuristes de Belgique en l'église Saint-Pierre place Cardinal Mercier ;
- ateliers et animations culturelles organisés par le Centre Armillaire dans la rue Ferdinand Lenoir ;
- Joêrmetfestival dans le parc Garcet ;
- 'Spiegelfestival' sur la place Reine Astrid ;
- animations de l'établissement "De Gele Poraa" dans la rue Jules Lahaye (château gonflable) ;
- villages des associations dans le parc Garcet ;
- animations de rue continues assurées par une dizaine d'artistes.

La brochure "Vivre à Jette", remise à jour, a été éditée en 24.000 exemplaires à l'occasion du 136^{ème} Marché annuel et distribuée en "toutes-boîtes". Elle est également remise durant douze mois à tous les nouveaux habitants.

Cette brochure se veut le lien entre l'administration, les associations, les commerçants, les entreprises et la population jettoise.

Enfin, un effort important de promotion du Marché annuel a aussi été fait par la distribution dans les communes avoisinantes de 61.000 dépliantes présentant les activités organisées à l'occasion du Marché annuel. De plus, des spots publicitaires ont été diffusés sur RTL-TVI et Radio Contact (FR). En outre, des articles sur le Marché annuel ont parus dans le Vlan, Uit in Brussel, La Dernière Heure et La Capitale.

Enfin, grande nouveauté, le Marché annuel proposait pour sa 136ème édition un parcours adapté aux personnes à mobilité réduite ainsi que des aménagements spécifiques tels que toilettes adaptées, aire de repos et possibilités de parking.

19.4.8. Marché de Noël

Du 14 au 16 décembre 2012, un marché de Noël réunissant 20 chalets s'est tenu sur la place Cardinal Mercier. Les exploitants des chalets ont proposé toutes sortes de délices de Noël attirant petits et grands.

L'inauguration fut festive avec la visite du Père Noël et l'animation musicale fut assurée par les Grimberger Spatzen. Le samedi 15 décembre, c'est le groupe El'Do Orchestra qui a assuré l'animation sur le marché de Noël.

19.4.9. Marché Bio

Au cours de l'exercice, le service Développement Durable, en collaboration avec Atrium, a tenté de créer un marché biologique : définition du concept, rédaction d'une charte, prise de contact avec des maraîchers biologiques, etc. Malheureusement, il n'y avait pas assez de candidats pour se lancer dans cette nouvelle aventure. Les services concernés vont mettre toutes les chances de leur côté pour voir aboutir ce projet au cours de l'exercice 2013-2014.

19.5. Animations

19.5.1. Animations foraines

Chaque année, deux grandes kermesses sont organisées sur la place Cardinal Mercier

La kermesse du marché annuel 2012 a eu lieu du 24/8 au 02/09/2012. Elle a réuni 36 forains (31 avec abonnement et 5 sans abonnement).

La kermesse de Pâques a eu lieu du 12 au 21/04/2012. Elle a réuni 20 forains (18 avec abonnement, 2 sans abonnement). A la demande des forains, la kermesse a été prolongée de 5 jours en raison des conditions climatiques favorables.

Les contrats des forains de la kermesse de Pâques ont été prolongés de façon tacite pour 5 ans et sont dès lors valables du 01/01/2013 jusqu'au 31/12/2017.

19.5.2. "Jette on Ice 5"

Du 14 au 30 décembre 2012, une patinoire de glace naturelle a été installée sur la place Cardinal Mercier. Jeunes et moins jeunes sont venus montrer leurs talents sur la piste de 300m².

Jette on Ice 5 a attiré pas moins de 2.935 patineurs dont plus de 1.472 élèves de Jette et ses environs.

19.5.3. Illuminations de fin d'année

Comme chaque année, la commune a fourni des efforts pour que tous les quartiers commerçants soient illuminés et décorés à l'occasion des fêtes de fin d'année.

Les illuminations étaient réparties comme suit :

- place Philippe Werrie ;

- la place Reine Astrid, les rues Léon Theodor, Henri Werrie, Ferdinand Lenoir, Pierre Timmermans, Léopold Ier, la chaussée de Wemmel et les avenues de Jette et de Laeken ;
- le parvis de l'église N.-D. de Lourdes ;
- le carrefour où se rejoignent les avenues Carton de Wiart, Broustin, de Jette et Giele.

La place du Bourgmestre Jean-Louis Thys, la place Reine Astrid et l'entrée de la Maison communale ont été mises en valeur par le placement d'un sapin artificiel illuminé.

Enfin, les arbres de la place Cardinal Mercier furent décorés de guirlandes LED.

19.5.4. Cortège de Géants

Le 20 avril 2013, le service Vie économique et Animations a soutenu sur le plan logistique l'organisation d'un cortège de Géants initié par le Centre de Vie en partenariat avec la ville d'Ath. Onze géants accompagnés de deux fanfares colorées ont fait un parcours partant du Centre de Vie, longeant l'avenue J. J. Crocq, l'avenue du Sacré-Cœur et l'avenue Secrétin, pour terminer par un rondo (danse de géants) sur le parvis de l'Eglise Saint-Pierre. Après un petit tour sur la kermesse de Pâques, ils ont emprunté le chemin de retour vers le Centre de Vie.

19.5.5. Jette Stream

Le service Vie économique et Animations a soutenu sur le plan logistique le lancement de Jette Stream, organisé par Lowsound. Jette Stream sont 13 apéros jettois musicaux qui se sont tenus tous les vendredis de l'été du 14 juin au 20 septembre entre 17h00 et 22h00 (23h00 par la suite vu le succès et la demande des fans de l'organisation) sur la place Cardinal Mercier, aux abords du kiosque. L'objectif de Jette Stream : offrir aux Jettois et non Jettois un rendez-vous hebdomadaire sous le signe de la convivialité, de la musique et de la bonne humeur.

19.5.6. Liste des animations

24/08 au 02/09/2012	Kermesse du marché annuel sur la place Cardinal Mercier (36 attractions)
08/09/2012	Fête de quartier : prêt de matériel pour un barbecue convivial organisé par le comité de quartier « Gilson-Peret-Salu-de Baisieux » dans la rue Pierre Verschelden avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
08/09/2012	Cérémonie pour les Jettois domiciliés depuis 50 ans dans la commune
16/09/2012	5 ^{ème} brocante organisée par le comité de quartier « De Ketjes de Dielegem » avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations pendant la journée sans voiture
16/09/2012	8 ^{ème} brocante organisée par le comité de quartier « Dopéré-Legrelle » pendant la journée sans voiture
22/09/2012	Brocante et repas convivial pour les riverains de la rue Vanderborcht organisés par le comité de quartier « Vanderborcht » avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
31/10/2012	Halloween organisé par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
01/12/2012	Cortège de Saint-Nicolas organisé dans le quartier Miroir à l'initiative de l'association de commerçants « Shopping Jette » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette » et de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
02/12/2012	Cortège de Saint-Nicolas organisé par le comité de quartier « Les amis de Corneille »
14/12 – 16/12/2013	Marché de Noël organisé par l'asbl « Commerce et Marché annuel jettois » sur la place Cardinal Mercier avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
14/12 – 30/12/2013	Jette on Ice 5 organisé par l'asbl « Commerce et Marché annuel jettois » sur la place Cardinal Mercier avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations

06/01/2013	Drink de Nouvel An organisé par le comité de quartier « Capart » avec le soutien logistique de l'Echevinat de la Vie Economique et Animations
03/02/2013	Goûter crêpes à l'occasion de la Chandeleur, organisé par le comité de quartier «Les Amis de Corneille» avec le soutien logistique de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
15/02 et 16/02/2013	32 ^{ème} édition des « 24h de Picorchamps » au collège Saint-Pierre de Jette organisée par l'asbl « Picorchamps » en partenariat avec les scouts «Pionniers», le collège des Bourgmestre et Echevins, les Echevinats de la Jeunesse francophone et de la Vie Economique et des Animations ainsi qu'avec la collaboration de l'asbl « Promotion de Jette »
30/03/2013	Chasse aux œufs de Pâques organisée par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
12/04 – 21/04/2013	Kermesse de Pâques sur la place Cardinal Mercier (20 attractions). Prolongation de la kermesse jusqu'au 26/04/2013
20/04/2013	Cortège de Géants organisé par le « Centre de Vie » avec le soutien logistique de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
28/04/2013	Brocante organisée par le comité de quartier « Lenoir » avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
04/05/2013	30 ^{ème} anniversaire de la brocante « Ilot Essegheem » organisé par le comité « Ilot Essegheem » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette » et de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
18/05/2013	31 ^{ème} édition de la traditionnelle brocante du « Coin Oublié de Jette » organisée par le comité de quartier « Les Amis de Corneille » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette » et de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
25/05/2013	« Fête des Enfants » organisée par le comité de quartier « Vanderborgh » avec le soutien logistique de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
31/05/2013	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour un repas entre riverains de la rue Pierre Verschelden organisé par le comité de quartier « Gilson-Peret-Salu-de Baisieux »
31/05/2013	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : apéritif sur le coin de la rue de la Résistance et de la rue Amélie Gomand organisé par le comité de quartier « Magritte » avec le soutien logistique de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
31/05/2013	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour un repas entre riverains de la rue Edouard Faes organisé par le comité de quartier « Les Amis de Corneille »
31/05/2013	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour une animation entre riverains organisée par le comité de quartier « Dupré »
31/05/2013	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour un repas convivial entre riverains organisé par le comité de quartier « Jacques Brel » dans la rue Loossens
02/06/2013	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour un repas convivial entre riverains organisé par le comité d'habitants « La Biscuiterie» dans la chaussée de Jette 479
08/06/2013	5 ^{ème} brocante organisée par le comité de quartier « Chaussée de Wemmel » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette » et de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
14/6 – 20/9/2013	Jette Stream organisé par Lowsound sur la place Cardinal Mercier avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
21/06/2013	24 ^{ème} édition de « Jazz Jette June » organisée par l'asbl « Centre Culturel de Jette – Centre Armillaire » avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et Animations et de l'asbl « Promotion de Jette »
22/06/2013	Brocante et repas convivial pour les riverains de la rue Capart organisés par le comité de quartier « Capart » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette » et de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations
23/06/2013	Brocante organisée par le comité de quartier « Sainte-Claire » avec le soutien de l'Echevinat de la Vie Economique et des Animations

20. Seniors Néerlandophones

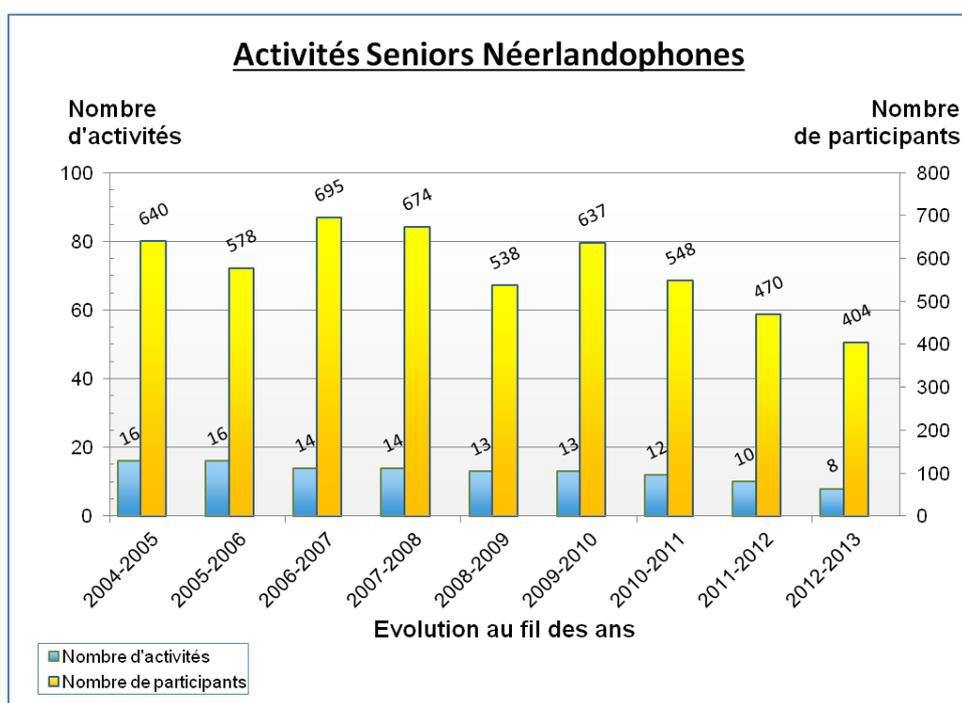
20.1. Effectif du service

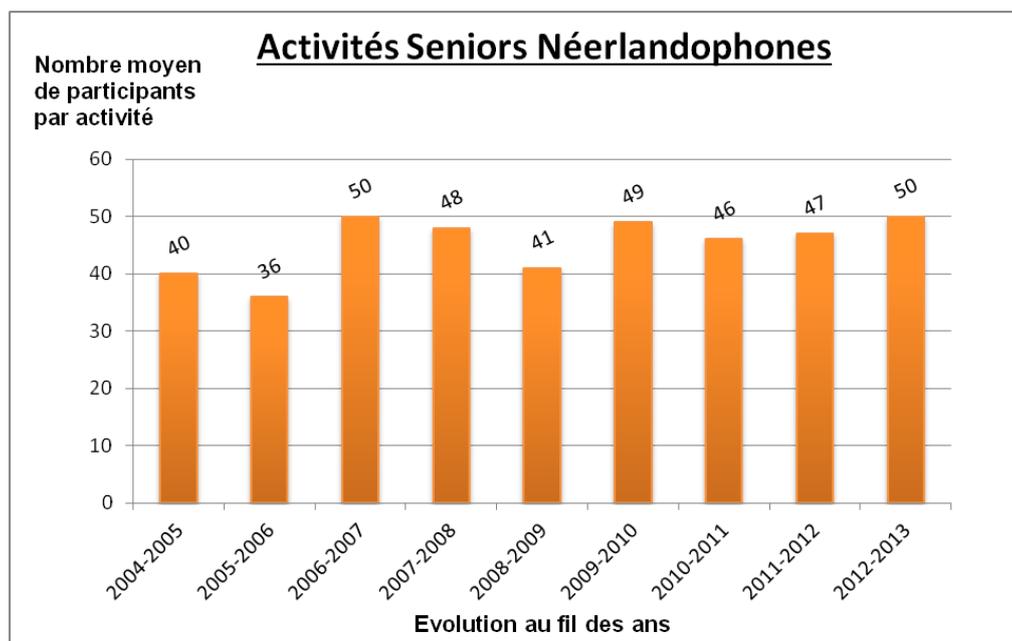
- 1 chef de division (également en charge du service Vie Economique et Animations)
- 1 secrétaire administrative 1/2 (+ 1/2 pour le service Vie Economique et Animations)

20.2. Activités organisées pour les Seniors Néerlandophones

DATES	ACTIVITE ET LIEU	NOMBRE DE PARTICIPANTS
06/09/2012	Excursion à Sluis + visite d'une ferme de cerfs à Bassevelde et un jardin à Schoondijke	34
du 17/09/2012 au 24/06/2013	Cours d'informatique en collaboration avec le CVO Meise – Jette Salle polyvalente de la bibliothèque néerlandophone	8
du 25/09/2012 au 04/10/2012	Voyage à Hammamet en Tunisie – Hôtel 4* Riu Marco Polo	34
06/12/2012	Excursion à Anvers : Comédie « Ladies Night » dans la salle Elkerlyc	34
11 & 12/12/2012	Fête de Noël – Salle des Fêtes communale	210
21/02/2013	Excursion à Termonde : Restaurant « Den Notendijk » : menu 4 services et thé dansant	11
21/03/2013	Excursion à Alost : Promenade en ville + visite en car	22
19/04/2013	Excursion à Delft : Promenade en ville + tour en bateau	51
28/05/2013	Excursion à Bertem - Dijleland : annulé car pas assez d'inscriptions	0
11/06/2013	Excursion à Gaasbeek : annulé car pas assez d'inscriptions	0

En tout, **8** activités avec un total de **404** participants.





Informations financières :

DATES	ACTIVITÉS	RENTRÉES	DÉPENSES
06/09/2012	Excursion à Sluis + visite d'une ferme de cerfs à Bassevelde et un jardin à Schoondijke	1.530,00 €	1.680,05 €
du 17/09/2012 au 24/06/2013	Cours d'informatique <i>Payé directement au CVO par les seniors. La commune ne fait que mettre à disposition la salle polyvalente.</i>	0,00 €	0,00 €
du 25/09/2012 au 04/10/2012	Hammamet en Tunisie Bus Jette – Zaventem et retour <i>Montant relatif au groupe néerlandophone uniquement</i> Petites dépenses	24.813,00 € 0,00 €	24.704,00 € 371,00 €
6/12/2012	Excursion à Anvers : Comédie « Ladies Night » dans la salle Elkerlyc	1.020,00€	1.016,00 €
11 & 12/12/2012	Fête de Noël (activité bilingue) <i>Montants relatifs au groupe néerlandophone uniquement</i>	0,00 €	2.499,28 €
21/02/2013	Excursion à Termonde : Restaurant « Den Notendijk » : menu 4 services et thé dansant	660,00 €	926 ,20 €
21/03/2013	Excursion à Alost : Promenade en ville + visite en car	1.012,00 €	1.263,90 €
19/04/2013	Excursion à Delft : Promenade en ville + tour en bateau	2.550,00 €	2.248,10 €
28/05/2013	Excursion à Bertem - Dijleland	0,00 €	0,00 €
11/06/2013	Excursion à Gaasbeek	0,00 €	340,00 €
	TOTAL :	31.585,00 €	35.048,53 €

20.3. Subventions aux associations

• Vlaamse Bond der Gepensioneerden	250 €
• De Nieuwe Brusselers	250 €
• O.K.R.A. "Trefpunt 55+"	250 €
• Parkresidentie.....	250 €
Total	1.000 €

21. Communauté flamande

21.1. Service Culture

21.1.1. Personnel

- 1 PT directeur : compétent pour les affaires externes
- 1 PT chef de service
- 1 PT coordinateur du plan politique culturel
- 1 PT collaborateur culturel + 1 PT collaborateur culturel à partir de décembre 2012
- 0,5 PT collaborateur administratif

21.1.2. Activités de la cellule culture néerlandophone

- Le mardi 10 juillet 2012 **la fête de la Communauté flamande** a eu lieu dans le jardin de la maison communale. Pour l'occasion l'échevine de la communauté flamande et le président du centre culturel Essegem ont chacun tenu un discours. Un barbecue a été organisé et le groupe Selva a égayé la réception. 200 personnes ont été accueillies.
Contribution : 5.300 €, dont 150 € subsidié par la VGC
- Le dernier week-end d'août la 136ème édition du Marché annuel de Jette a été organisée. **Le festival Joèrmet** a eu lieu le lundi 27 août dans le Parc Garcet, à partir de 14h on a pu voir Wendy Van Wanten, Niet Nagedacht, Nicole et Hugo, Bonanza's et The Amazing Flowers . Avant 14h différentes activités, animations et workshops ont été organisés. Les visiteurs ont ainsi pu **découvrir la vie associative** Jettoise.
Contribution : 16.000 €
- A l'occasion du marché annuel, Floralia Jette a eu lieu du 24 août au 2 septembre 2012 dans l'église Saint-Pierre. Dans le cadre de ce Floralia, la Philharmonique Royale de Jette a joué **un concert des fleurs** le 23 août 2012. La commune a offert un soutien logistique et financier.
Contribution : 1.350 €
- Le samedi 8 décembre 2012 on pouvait se rendre à l'église Saint-Pierre pour le **concert de Noël** de Free Souffriau.
Contribution : 8.000 €
- Dans le courant des mois de mai et de juin, les curieux ont pu participer au **8ème festival d'orgues** dans l'église Saint-Pierre. La commune de Jette a aidé l'asbl Music Cultura en lui fournissant une aide logistique et financière.
Contribution : 500 €
- Dans le cadre du nouveau plan de politique culturelle, il y avait différents **projets participatifs**. Le service a organisé une séance de brainstorming et deux projets de quartier ont été menés de manière active par le biais d'enquêtes auprès de ces habitants.

21.1.3. Activités biculturelles

- Le festival **Plazey** de 3 jours a annoncé les vacances d'été à Bruxelles, les 29, 30 juin et 1 juillet 2012. Ce festival se fête dans le parc Elisabeth. Il s'agit d'un festival décontracté, gratuit et familial, avec une programmation musicale et des animations extérieures pour les plus jeunes et les plus âgés, une belle affiche, fidèle à la tradition, qui unit les plaisirs de la table dans un environnement verdoyant. Les groupes musicaux étaient cette année, entre autres : Merdan Taplak, Josh T. Pearson, Meuris vs. De Leeuw, Plazey est le fruit d'une collaboration entre 3 centres culturels : GC Essegem, GC De Pitaoo et GC De Zeyp. Ce festival musical a été, en juin 2009, proclamé par Knack Focus comme étant le 8ème meilleur festival de Belgique. La commune soutient financièrement et logistiquement ce projet.
Contribution: 3.000 €

- A l'occasion de notre fête nationale, un festival de musique « **Drach National** » s'est tenu place Laneau, le samedi 21 juillet 2012.
Ce festival gratuit a entre-autre accueilli « Just 1 Guy », « Incry », « Asphalte » et « Novogama ».
Contribution: 1.000 €
- Du 22 au 25 août 2012, à l'Abbaye de Dieleghem, s'est déroulé le « **BD Jette Stripfestival** ». L'invité d'honneur était Louis-Michel Carpentier (« Du côté de chez Poje », « Les Toyottes »). Le vernissage a eu lieu le mercredi 22 août 2012. Une bourse d'échanges, des séances de dédicaces de plusieurs auteurs de BD ainsi que diverses animations se sont tenues durant la journée du samedi 25 août 2012.
Contribution : 2.250 €
- Le samedi 25 août 2012, a eu lieu le festival **Cuba del Central**, sur la place Laneau. En collaboration avec la brasserie Le Central, des groupes de musiciens et danseurs tels que Contrabando, Expresion Latina en Dj Cisko ont contribué à rendre l'événement festif et convivial.
Contribution : 3.500 €
- Le samedi 8 septembre 2012 : deuxième édition de la fête africaine « **Carrefour Afrique** » au pavillon du Poelbosch. L'événement se voulait surtout familial et convivial avec des animations pour enfants (grimage, château gonflable, ballons, jongleurs, conteurs d'histoires), un mini village (artisanats, ASBL, ONG et commerce équitable) et la possibilité de se restaurer à prix démocratique (cuisine typique). Des concerts et démonstrations de danses africaines ont également eu lieu.
Contribution : 5.000 €
- Les concerts « **Classique à l'Abbaye** » ont été réitérés pour la saison 2012 – 2013. Le premier concert s'est déroulé le 21 octobre 2012, à l'Abbaye de Dieleghem, suivi par d'autres concerts, les 25 novembre 2012, 23 décembre 2012, 17 février 2013, 5 mai 2013 et 26 juin 2013. Les invités musicaux étaient Veronika Itchenko & Toon Fret, Oxalys, VIVA! Opera, The Monnaie Quintet, Erik Pirotte & Stijn Kuppens, Euterpe Baroque Consort en Romina Lischka & Sofie Vanden Eynde. Pendant chaque concert, une garderie pour enfants est assurée et après chaque concert, les passionnés de musique sont invités à prendre l'apéritif.
Contribution : 7.500 €
- Dans le cadre de l'édition 2012 du « **Artiestenparcours d'artistes** », **une conférence de presse** s'est tenue le 20 mars 2013 au CCJ. C'est l'occasion de « lancer » officiellement le parcours. Des dépliants, affiches et brochures ont été distribués.
- Du 5 au 21 avril 2013, en prélude au « **Artiestenparcours d'artistes** », **une exposition collective d'artistes jettois** s'est tenue à l'Abbaye de Dieleghem. Le vernissage a eu lieu le vendredi 5 avril 2013.
- Les 20 et 21 avril 2013, en partenariat avec le Centre Culturel Armillaire et le GC Essegem, la commune a organisé son huitième « **Artiestenparcours d'artistes** ». Toutes les formes d'art étaient représentées : sculpture, peinture, mosaïque, ébénisterie, poésie, musique, photographie, et même la cuisine. Plus de 400 artistes, expérimentés ou débutants, ont exposé dans leur atelier ou dans leur musée d'un jour aux quatre coins de Jette. Pour la seconde année consécutive, les artistes de Chimay et environs ont été mis à l'honneur et ont eu le privilège d'exposer dans la prestigieuse salle événementielle de la Chapelle Horta de l'hôpital Brugmann. La soirée d'ouverture a eu lieu le vendredi 19 avril au Gemeenschapscentrum Essegem et la soirée de clôture le dimanche 21 avril au Rayon vert.
Contribution : 13.000 €
- **Paul Klijn**, exposant dans le cadre du parcours, a joué les prolongations : ses œuvres sont restées exposées dans le hall de l'Administration communale jusqu'au 24 mai 2013.
- Le samedi 11 mai 2013 : cinquième édition du festival « **Jam'in Jette Outdoor** » organisé à l'initiative de l'asbl « KWA ! ». Diverses activités ont été programmées dans le parc de la Jeunesse : concerts de musiques du monde (« Azuello », « La fanfare du

Belgistan », « Dobet Gnahoré », « Les Frères Smith », « Kel Assouf »...). Un village des enfants, un village solidaire, des expos photos ainsi qu'un nouvel espace nommé « La Piste » consacré à la danse, aux arts de la rue et aux jam-sessions ont vivement animés cette journée. La commune a pris la logistique et le financement en charge.

Contribution : 14.000 €

- Le vendredi 21 juin 2013 a eu lieu la 24^{ème} édition du « **Jazz Jette June** ». Différents groupes de jazz tels que « Belch Quartet », « Madrugada », « Be just be », « The Brussel Swing Band » ou « Louisiana Dixie Band » ont été invités à jouer dans 14 cafés jettois, pour le plus grand plaisir des amoureux du jazz. Le coup d'envoi a été donné par « Zanzibar » sur le podium installé place Cardinal Mercier.

Contribution : 1.000 €

21.1.4. Activités de la cellule Jeunesse

- Lors du Joêrmetfestival, les différents mouvements de jeunesse ont prévu différentes animations pour les enfants et les jeunes. Il y avait un mur d'escalade, une tribune, une speleobox et un workshop autour du graffiti.
Contribution : 750 €
- Le vendredi 31 août 2012 la maison de jeunes De Branding a organisé pour la deuxième fois consécutive le festival pour jeunes **Jetlag**, cette fois ci sur la nouvelle place Cardinal Mercier. La commune a apporté un soutien logistique et financier.
Contribution : 500 €
- À l'occasion des élections communales et en collaboration avec 'het werkt, ça marche', les jeunes jettois ont écrit un plan d'action « Jeunes en action ! ». Avec ce plan ils ont voulu pointer différents thèmes qui nous concernent et les concernent eux aussi directement. Le 28 septembre 2012 un débat politique, mené par Dave Sinardet, s'est déroulé au sein de l'école Saint-Pierre, avec le soutien de l'organisation Debattle. La commune a eu un rôle de coordination.
- Au début de l'année académique, la commune a participé au marché informatif, lors de la fête de bienvenue des nouveaux étudiants, appelé **Kick Off the Campus**. Pendant cet événement les étudiants font connaissance avec le campus et les différents services qui leur sont proposés. La commune a offert un soutien logistique et financier.
Contribution : 500 €
- Pendant la Semaine Européenne de la Démocratie Locale, le service a organisé le jeu G4 pour les enfants de sixième primaire de l'école Vande Borne. L'activité a eu lieu le 14 novembre 2012, celle-ci a pour but de faire connaître aux enfants de 6^{ème} primaire le fonctionnement d'une commune et plus particulièrement le conseil communal.
Contribution : 183 €
- Durant l'année différents conseils de jeunes ont eu lieu les 12/09/2012, 21/11/2012, 1/02/2013, 1/03/2013 et 31/05/2013. Toutes les associations de jeunes reconnues par la commune étaient représentées. Les jeunes ont surtout travaillé sur un plan d'action pour 2014 et ont réfléchi à l'élaboration de nouveaux projets.
Contribution : 50 € par conseil
- La commune a soutenu l'église Saint-Pierre lors de sa participation à l'**Europese Cansat Competitie**. Elle est ainsi intervenue dans les frais de transport d'un élève, à hauteur de 550 €.
- Le 10 mai 2013 les scouts De Klauwaert organisaient leur fête **Jett'set**, sur les terrains de la maison de jeunes Tongeluk. Jett'set est une soirée où les scouts récoltent de l'argent pour leur camp à l'étranger. La commune a apporté un soutien logistique et financier.
Contribution : 3.000 €
- Le 18 mai 2013, il y avait pour la deuxième fois l'événement de bienfaisance **WheelChairity**. Avec cette action Nymfe Berbé veut rassembler de l'argent pour Xander

Berbé, un jeune qui en 2009 a été victime d'un accident de voiture et en garde des stigmates au niveau de la moelle épinière.

Contribution : 2.000 euros

- Le 25 juin 2012, la commune a offert aux écoles primaires communales Jettoises et alentours le festival pour enfants Bokespop. Environ 2500 enfants ont chanté et dansé avec Dobus&Studio 100 ainsi qu'avec Laura et Ian Thomas. Bokespop a eu lieu sur la grande scène de Plazey dans le parc Elisabeth, à la Basilique de Koekelberg.
- Le samedi 22 juin 2013, le festival Jam à la jeugd XL a eu lieu sur la place Cardinal Mercier. Cette fête de quartier donne la possibilité aux habitants de faire connaissance avec le fonctionnement de la maison de jeunes. Il y a eu un barbecue, une session de jam ouverte et une séance de hiphop. La commune a apporté un soutien logistique et financier.

Contribution : 1.000 €

- Enfin, la commune a aussi apporté un **soutien logistique** aux différentes organisations de jeunes (Scouts De Klauwaert, Fos De Faunaten en JH De Branding).

21.1.5. Activités de la cellule Brede School

- Durant le mois de septembre 2012 et dans le cadre de Brede School, différentes initiations ont été organisées dont des cours de danse, de solfège et de théâtre.

Contribution: 90 €

- BrEs est né en décembre 2012. Pendant sa première année, BrEs s'est surtout concentré sur une mission, une vision, les tâches de la commission d'experts, le coordinateur et le réseau socio-culturel pour les enfants. Il y avait trois projets en cours : le chœur, le journal et le calendrier.

Contribution : 50.000 euros (subsidé par le VGC) + 9.000 €

21.1.6. Politique

- Commission CBC, la composition jusque 2012

* J.-M. Bergiers: président

* T. Berbé: vice-président

* M. Mombers-Schepers, coordinateur de la politique culturelle

* T. Eekman, S. De Latte, J. Ermens (remplace V. Honnay), S. Lauro, I. Osumba, E.

Roelandt, J. Vandam, J. Vandenberghe, H. Van den Nest, I. Van Malderen: membres

* J. Neukermans, consultante jeunesse, S. Buyschaert : chef de service, B. De Pauw, Echevine et T. Bossuyt, directeur: observateurs.

Commission CBC, la composition à partir de janvier 2013

* S. De Latte: président

* I. Bongaerts: vice-président

* J. Neukermans: la coordinatrice de la politique culturelle et K. Van Laethem: secrétariat

* T. Eekman, M. De Cordier, L. De Laet, A. Electeur, J. Ermens, J. Everaerdt, S. Fuller, J.

Khan, J. Lafère, S. Lauro, J. Ockerman, E. Roelandt, A. Van de Vyvere, H. Van den Nest, B.

Van Goidtsenhoven, K. Van Laethem, J. Vandam: membres

* S. Buyschaert, le chef de service, B. Gooris, l'échevine et T. Bossuyt, le directeur: observateurs

- Réunions d'équipe

Suite au plan de politique culturelle une réunion d'équipe a lieu tous les mois, sauf durant les mois de vacances d'été. Lors de cette réunion les trois acteurs culturels (la bibliothèque Néerlandophone, le centre communautaire Essegem et le service de la Communauté Flamande) s'accordent sur leurs activités. Ils tiennent aussi compte du plan et organisent les actions adéquates pour le respecter.

- Autre projet relevant de cette politique: la Construction d'une nouvelle maison de jeunes.

21.1.7. Subventions des associations socioculturelles

1.	La cellule Culture Néerlandophone	
	• Danscentrum Jette vzw	250€
	• Davidsfonds Jette	250€
	• De Nieuwe Brusselers	250€
	• De Violier	250€
	• Fietsersbond Jette	250€
	• KAV Jette-Dielegem	250€
	• De Koninklijke Filharmonie	250€
	• KWB Jette-Laken	250€
	• Magie Art Promo	250€
	• Majorgel	250€
	• Mannen aan't fornuis	250€
	• Musica Cultura Jette	250€
	• O.K.R.A. "Trefpunt 55+"	250€
	• OVM Jette	250€
	• Parkresidentie	250€
	• Parochiale werking Sint-Pieters	250€
	• Pasar Jette	250€
	• Pastorale eenheid	250€
	• Ploef!	250€
	• Plussers Jette	250€
	• René Magritte Museum	250€
	• Scrabbleclub Ypsilon Jette	250€
	• Vlaamse Bond der Gepensioneerden	250€
	• West-In	250€
	• Willemsfonds Jette	
3.	La cellule Jeunesse	
	• Scouts en gidsen De Klauwaert Jette	2.050€
	• XIV FOS De Faunaten - Open Scouting Jette	2.050€
	• De Violiertjes	250€
	• KAJ LaJet	300€
	• JH De Branding	2.050€
4.	Autres:	
	• Toelage Gemeenschapscentrum Essegem	10.500,00€
	• Toelage Brede School Essegem	9.000,00€

22. Culture néerlandophone - Bibliothèque

Toutes les données de la bibliothèque néerlandophone se rapportent à l'année civile 2012, étant donné que les chiffres cités de notre bibliothèque et ceux du secteur des bibliothèques sont calculés par année civile.

22.1. Conseil d'administration

La gestion de la bibliothèque est prise en charge par un conseil d'administration :

- Katrin Naert : Présidente.
- Raymonde Opdecam : Vice-présidente.
- Erika Bosserez, Gunter Claes, Jan Didden, Rik Jansegers, Mohamed Kouaki, Lionel Missant : Membres.
- Brigitte DE PAUW : Echevine.
- Sam BUYSSCHAERT: Fonctionnaire; Marc MOMBERS-SCHEPERS: Fonctionnaire à la culture; Sabina LAURO: Bibliothécaire.

Le conseil d'administration s'est réuni 5 fois en 2012: le 16/01, 2/07, 15/05, 10/09 en 19/11/2012.

A la date du 22 avril 2013, un nouveau conseil d'administration a été constitué.

22.2. Effectif du service

- bibliothécaire (1 VTE = Equivalent Temps plein).
- 1 assistant-chef de service (0,80 VTE).
- 2 secrétaires techniques (1,8 VTE).
- 6 assistant(e)s bibliothécaires (4,77 VTE).
- 1 rédacteur (0,80 VTE).
- 1 relieur (0,85 VTE).

22.3. Subventions/revenus

- Subventions de la Communauté flamande: 96.366,8 €.
- Subventions SBB (Steunpunt Brusselse bibliotheken) pour le trafic inter bibliothécaire : 827 €.
- Recettes propres (photocopies et amendes) : 9.781 € .

22.4. Général

En 2012 le nombre de prêts a légèrement augmenté, mais le nombre d'emprunteurs a légèrement diminué. Les utilisateurs ont emprunté plus de matériel qu'en 2011.

La bibliothèque a réalisé 136.233 prêts au lieu de 134.463 prêts en 2011 (+1.770 prêts).

Le nombre d'emprunteurs actifs (au moins un prêt en 2012) a diminué de 194 personnes. En 2012 la bibliothèque comptait 4.605 emprunteurs au lieu de 4.799 emprunteurs en 2011. Les lecteurs qui lisent uniquement les journaux et les magazines sur place ne sont pas comptabilisés.

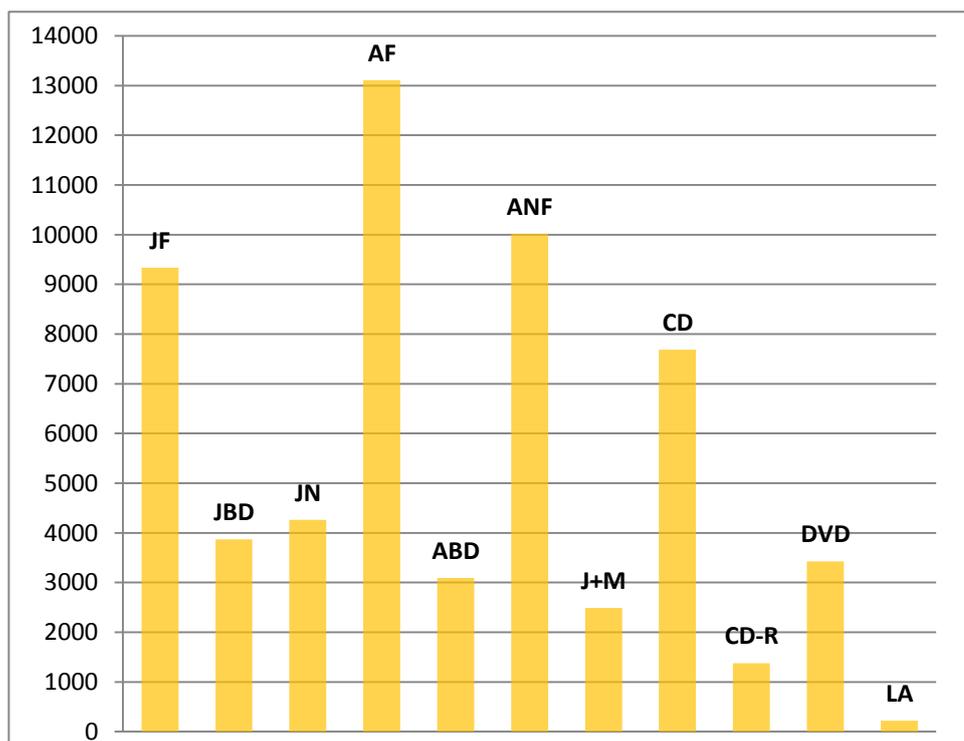
22.5. Résultats de fonctionnement 2012

22.5.1. Relevé général des collections et des prêts

Matériel	Collection 2011	Acquisition	Radiations	Collection 2012	Prêts
Jeunesse fiction (JF)	9431	882	980	9333	31027
Jeunesse BD (JBD)	4026	457	613	3870	16953
Jeunesse non-fiction (JN)	4426	235	402	4259	6374
Total jeunesse	17883	1574	1995	17462	54354
Adultes fiction (AF)	12487	706	88	13105	17486
Adultes BD (ABD)	2956	430	297	3089	4718
Adultes non-fiction (ANF)	11955	581	2509	10018	10510
Total adultes	27398	1717	2894	26212	32714
Magazines : Titres	124	7	3	128	
Magazines : exemplaires (M)	2226	1881	2009	2354	5449
Journaux (J)	5	0		5	
Total magazines et journaux	2355	1888	2012	2487	5449
Total d'oeuvres imprimés	47636	5179	6901	46161	92517
CD	8127	437	882	7682	18214
CD-Rom	1615	0	237	1378	1578
DVD	3207	434	218	3423	23613
Livres audio (LA)	188	33	0	221	282
Daisy (D)	100	0	27	73	29
Total AVM	13237	904	1364	12777	43716
Total général	60873	6083	8265	58938	136233

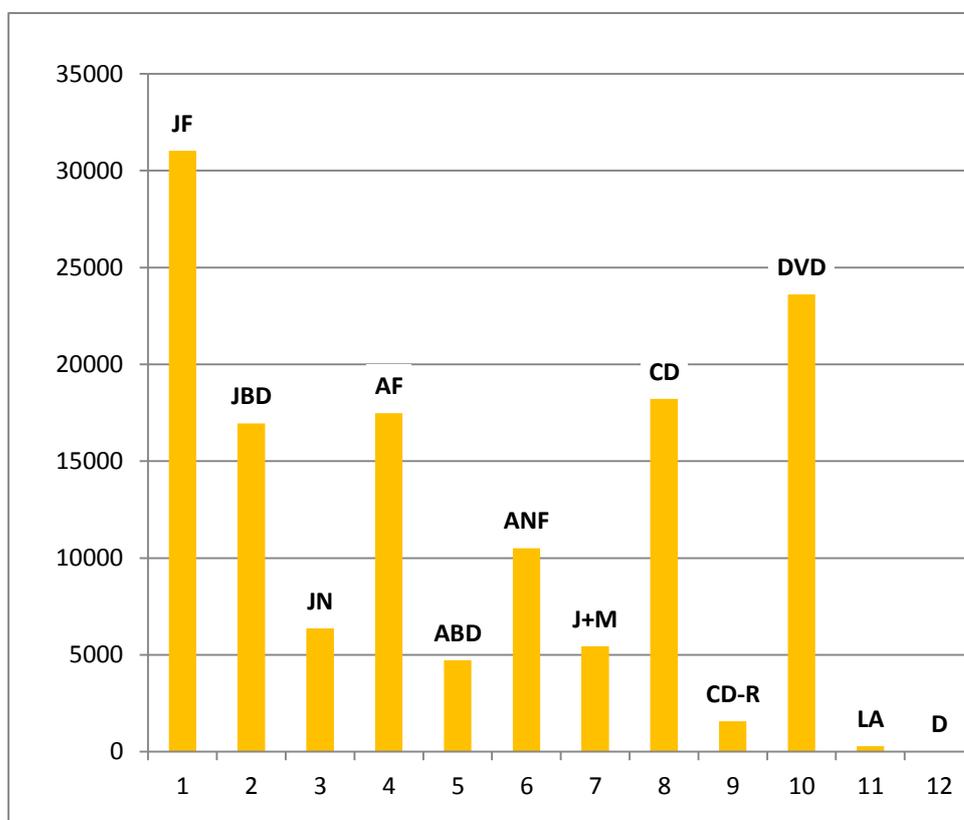
Comme les années précédentes la bibliothèque a acheté suffisamment de matériel pour toutes les parties de la collection, sauf pour la collection cd-rom, qui s'éteindra au fur et à mesure .

Vu les chiffres de la collection il s'avère que la suppression de matériel est considérée comme à part entière dans la gestion des collections. Dans certaines parties de la collection il y a eu à peu près autant d'achats que de radiations. La collection non-fiction adultes a été nettement rajeunie. Pour la première fois il y a plus de matériel qui a été radié de la médiathèque, vu l'endommagement à cause de l'usage fréquent.



22.5.2. **Grafique de la relation entre les collections**

22.5.3. **Grafique du nombre de prêts par collection**

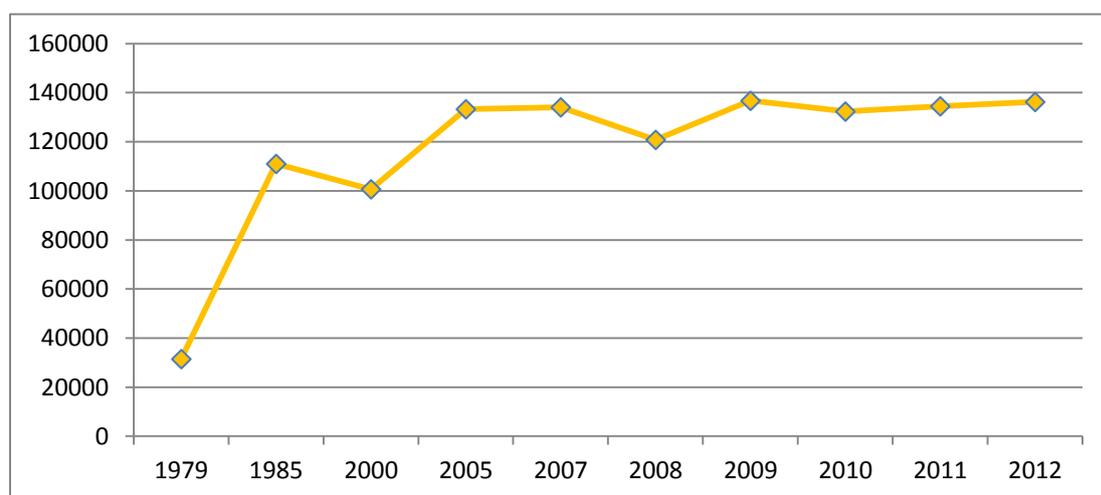


22.5.4. Evolution des prêts

Evolution des prêts 1979-2012										
	1979	1985	2000	2005	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Jeunesse		39651	36719	45069	44013	44184	50563	47464	52543	54354
Adultes Fiction + BD		38080	28346	19954	20851	19281	18624	19486	20923	22204
Adultes non-fiction		18558	15601	11046	11300	8716	8256	8234	10644	10510
Cd		14699	19982	36089	31573	24365	26115	25138	17945	18214
Cd-rom		0	0	4390	4943	3774	4140	2746	2032	1578
Dvd		0	0	12796	17090	16408	24193	24407	24425	23613
Livres Audio + Daisy		0	0	0	0	0	0	77	124	311
Magazines		0	0	3931	4279	4066	4831	4777	5827	5449
Total	31469	110988	100648	133275	134049	120794	136722	132329	134463	136233

Comme mentionné ci-dessus, le nombre de prêts en 2012 a légèrement augmenté en comparaison avec l'année 2011. Cette hausse se remarque surtout dans la section jeunesse (+1811 prêts).

22.5.5. Graphique de l'évolution des prêts de 1979 - 2012



La comparaison ci-dessous nous montre quelles catégories spécifiques augmentent et diminuent.

Collection	Différence des prêts par rapport à 2011
Jeunesse fiction	+ 1584
Jeunesse BD	+ 598
Jeunesse non-fiction	-371
Adultes Fiction	+430
Adultes BD	+581
Adultes non-fiction	-134
Magazines	-378
Cd's	+269
CD-rom	-454
Dvd	-812
Livres audio	+160
Daisy	+27

22.5.6. Evolution du nombre des lecteurs

Evolution du nombre des lecteurs 1979 - 2012											
	1979	1985	1996	2000	2005	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Adultes		2508	2758	2832	2220	2456	2421	2949	2876	2775	2578
Jeunesse (- 15 ans)		567	1235	1621	1651	1596	1588	2046	1848	2024	2027
Total	1858	3075	3993	4453	3871	4052	4009	4995	4724	4799	4605

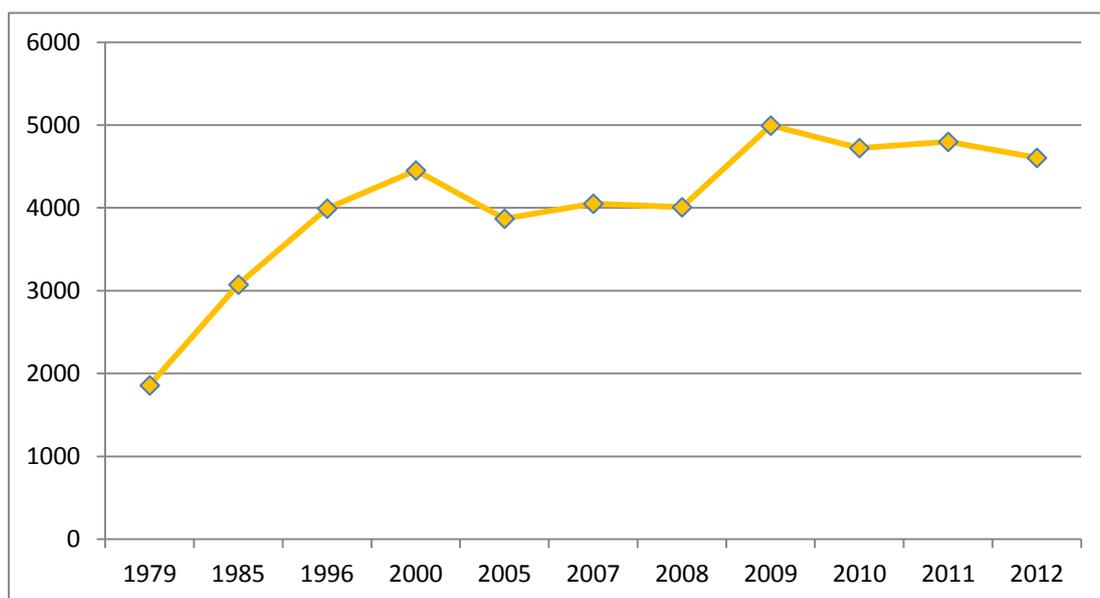
Depuis 2003 uniquement les lecteurs actifs (au moins 1 prêt par an) sont pris en compte. Les lecteurs qui ont uniquement consulté des magazines, des journaux et des ouvrages de référence ne sont pas comptabilisés.

En 2012 4.605 personnes sont venues séparément à la bibliothèque. Comparé à 2011, nous observons une légère diminution (moins 194 emprunteurs, dont 44% ont moins de 15 ans.

Les organisations qui disposent d'une carte de groupe comme les crèches, les maisons de repos ... ne sont pas reprises dans ces chiffres (30 cartes bibliothèque).

La durée importante des travaux de réaménagements de la place Cardinal Mercier et la diminution des places de parking ont peut-être joué un rôle dans la diminution du nombre d'emprunteurs.

22.5.7. Grafique de l'évolution du nombre de lecteurs



22.6. Activités avec les écoles

22.6.1. Visites des classes

- Van Asbroeck.
- Poelbos.
- School Vande Borne.
- Sint-Pieterscollege + wijkafdeling.
- Heilig Hartschool.
- Sint-Michielschool.
- Goudenregen Ganshoren.

- Sint-Lutgardis Ganshoren.
- Tuinen Ganshoren.
- Unesco-school Koekelberg

En 2012, 404 classes se sont rendues à la bibliothèque, un peu moins qu'en 2011 où on avait compté 420 classes.

Par ailleurs, la bibliothèque prépare mensuellement quelques colis de livres destinés à soutenir les projets thématiques dans les écoles.

22.6.2. Visites d'introduction

La bibliothèque a assuré au total 11 visites d'introduction pour:

- Secundair onderwijs Koninklijk Technisch Atheneum (1 classe).
- Secundair onderwijs Koninklijk Atheneum Koekelberg (5 classes).
- Basisschool Sint-Pieterscollege Onthaalklas anderstalige nieuwkomers (1 classe)
- Volwassenenonderwijs Nederlands voor anderstaligen Audiovisueel Centrum (3 classes).
- Anderstalige ouders School Van Asbroeck (1 classe).

Un total de 198 personnes ont été atteintes grâce aux visites d'introduction. Ces visites pour les écoles secondaires s'effectuent sous la forme d'un jeu de crime.

22.6.3. Accompagnement à la lecture KTA et KAK

Un nombre d'élèves de la première année de Koninklijk Atheneum Jette (KTA) et de Koninklijk Atheneum Koekelberg (KAK) a été suivi par des étudiants de la Erasmushogeschool, de janvier à fin mai, lors de la lecture de textes littéraires et d'affaires.

La bibliothèque a été appelée à prévoir des livres pour ces élèves. Un collaborateur de la bibliothèque a aussi été au KTA et au KAK à plusieurs reprises avec un paquet de livres adaptés afin de pouvoir prêter les livres sur place.

Ce trajet s'acheva le 23 mai dans la bibliothèque avec un programme sur mesure. L'experte en livres de jeunesse, Conny Tielemans, a proposé différents livres intéressants à ce groupe. 25 étudiants ont fait le déplacement.

22.6.4. Journée d'inspiration pour les étudiants de l'enseignement maternel

Le 19 novembre la bibliothèque a organisé, en collaboration avec les bibliothèques néerlandophones à Bruxelles et le SBB, une journée d'inspiration pour les étudiants de l'école Erasmus. Pendant cette journée les étudiants ont fait la connaissance des possibilités offertes de la bibliothèque (services spéciaux, collections spéciales,...). Ils ont reçu des conseils leur aidant dans leurs choix des livres, des conseils à la lecture,... 60 étudiants ont pris part à cette activité.

22.7. Activités promotionnelles

22.7.1. Le train de contes (verteltrein)

Depuis 2007, chaque dernier mercredi du mois la bibliothèque organise une heure de contes pour les enfants âgés de 5 à 8 ans dans la salle polyvalente (hormis les mois de juin, juillet et août). En 2010 les contes Kamishibai ont été introduits avec succès. En 2012 il y avait 9 sessions où 200 enfants étaient présents. Les IBO's de Jette et Ganshoren participent volontiers à cette heure de contes avec leurs enfants.

22.7.2. Bibliothèque à domicile

La bibliothèque continue à apporter mensuellement des livres à domicile pour les personnes âgées qui ne sont pas capables de se déplacer jusqu'à la bibliothèque. A Jette il y

a 12 habitants au Parkresidentie et 10 membres d'OKRA qui font appel à ce service spécial. La bibliothèque fournit aussi des livres à 3 personnes de la Résidence Simonis à Koekelberg.

22.7.3. Bibliothèque ouverte pour personnes âgées

Chaque troisièmes jeudis du mois la bibliothèque est ouverte (en dehors des heures d'ouverture normales) aux personnes âgées du Parkresidentie qui sont encore assez mobiles. Lors de cette matinée d'ouverture spéciale elles profitent d'un accompagnement personnalisé lors du choix de leur matériel et ceci dans une ambiance décontractée. Dix seniors profitent de ce service spécial.

22.7.4. Boekenbende aan Huis

En 2012 la bibliothèque a de nouveau participé à Boekenbende aan Huis (BAH), coordonné par le SBB (point-clés des bibliothèques néerlandophones à Bruxelles.)

Des étudiants suivant une formation de professeur (HUB) vont lire chaque semaine au domicile d'un enfant pendant une heure. Après 4 séances de lecture, les familles sont invitées à la bibliothèque pour une introduction et les enfants reçoivent un petit cadeau. La fermeture festive de la bibliothèque s'est déroulée cette année sous forme d'un festival poétique dans la section jeunesse.

Les enfants, dont le langage est moins développé, ont été choisis par l'école.

Les écoles participantes : School Van Asbroeck, Sint-Pieterscollege et Sint-Michielschool. 38 étudiants ont fait la lecture à domicile chez autant de familles.

Pour la première fois en janvier 2013, nous avons organisé un BAH pour les enfants de l'école Vande Borne et ses sections de quartier avec la coopération des étudiants suivant une formation de professeur à la Erasmushogeschool.

22.7.5. La semaine du livre pour la jeunesse (Jeugdboekenweek)

La « Jeugdboekenweek » est une initiative annuelle qui a pour but de souligner l'importance de la littérature pour la jeunesse, dans toute la Flandre et à Bruxelles du côté néerlandophone. En 2012 le thème était 'Les Animaux'.

Les écoles participantes étaient: Van Asbroeck, Poelbos, Vande Borne, Sint-Pieterscollege et ses sections de quartier (école primaire), Sint-Michielschool, H. Hartschool, Sint-Pieterscollege (enseignement secondaire).

1400 élèves ont pu bénéficier des différents workshops/lectures :

- La semaine du 19-21 mars – ateliers pour les enfants de l'école maternelle par les élèves de l'Erasmushogeschool (formation des professeurs). Groupe cible: 2° en 3° classes maternelles.
- Le 5 mars: Théâtre des contes par Wim Collin. Groupe cible: 1° année école primaire (3 sessions).
- Le 12 mars: Théâtre des contes par M. Zee. Groupe cible :2° année école primaire (3 sessions).
- Le 6 mars : Théâtre des contes par Hilde Rogge. Groupe cible: 3° année école primaire (3 sessions).
- Le 22 mars: Théâtre des contes par Veerle Ernalsteen. Groupe cible : 4° année école primaire (3 sessions).
- Le 15 mars: Théâtre des contes par Joe Baele. Groupe cible : 5° année école primaire (3 sessions).
- Le 28 mars: Théâtre des contes par Marijke Goossens. Groupe cible : 6° année école primaire (3 sessions).
- Le 15 février : Théâtre des contes par Veerle Ernalsteen. Groupe cible : 6° année école primaire (1 session).

- Le 15 février et le 9 mars: Monologue théâtre par Veerle Ernalsteen. Groupe cible : 1^o année école secondaire (4 sessions).
- Le 8 mars: conférence d'auteur Marita De Sterck. Groupe cible : 3^o année école secondaire (4 sessions).

22.7.6. La semaine digitale

Lors de la semaine digitale, la bibliothèque a organisé une session d'information gratuite 'Aan de slag met de bib online' pour le public et le troisième degré de l'école primaire. 3 adultes ont suivi la session d'info le 24/4. Les cinquième et sixième années de Sint-Michiëlsschool ont suivi une session le 4 et le 5 juin (34 enfants au total).

22.7.7. Verenigingendorp (Village associatif)

Le 27 août la bibliothèque était présente lors du village associatif au parc Garcet. Des contes ont été racontés vers 11 h avec la bicyclette Kamishibai.

5 enfants e quelques parents étaient présents.

22.7.8. Dimanche sans voitures

Le 16 septembre la bibliothèque francophone et la bibliothèque néerlandophone ont collaboré pour leur participation au 'dimanche sans voitures'. Dans l'après-midi il y a eu 2 moments de lectures de contes en français et un en néerlandais. 20 enfants ont écouté les contes néerlandophones de Veerle Ernalsteen. Les contes se sont terminés par une initiation de percussion bilingue pour les enfants. Une quarantaine d'enfants étaient présents.

22.7.9. La semaine Fairtrade

En collaboration avec le service Développement durable et la bibliothèque francophone, il a été offert le 7 octobre un petit déjeuner fairtrade et un workshop 'muziek op de school' pour les petits âgés jusqu'à 3 ans. Aussi bien le petit déjeuner que la musique pour les petits furent très vite complets. 26 adultes et 23 enfants ont déjeuné ce jour à la bibliothèque. A 'muziek op de school' 20 petits (le maximum) ont participé avec leurs parents.

22.7.10. La semaine de la bibliothèque (Bibliotheekweek)

Traditionnellement l'importance de la bibliothèque a été soulignée en octobre dans toute la Flandre et à Bruxelles (néerlandophone), la semaine des bibliothèques en proposant des différentes activités. Le thème de l'année 2012 était 'votre bibliothèque idéale'...' La bibliothèque de Jette a proposé les activités suivantes .

- Les emprunteurs ont pu donner leurs idées via un dépliant de la bibliothèque ou via un site spécial www.bibstevanhetland.be. La bibliothèque a reçu une dizaine de réactions.
- Les enfants des écoles ont aussi été appelés à rêver de leur bibliothèque idéale. 7 classes de School Poelbos (5), Heilig Hartschool (1) et Sint-Michiëlsschool ont participé avec des dessins et des maquettes, qui ont été présentés dans la bibliothèque pendant la semaine de la bibliothèque.
- le 20 octobre : Les gens ont été gâtés avec du café/thé et des gâteaux ainsi qu'avec une chaise à massage ou un massage des pieds thaïlandais et des recommandations de couleurs et de style. Plus de 320 personnes se sont présentées ce jour-là.
-
- le 26 octobre : Conférence 'Visage de la guerre' par le journaliste Rudi Vranckx. 83 personnes sont venues écouter ses histoires sur les régions en guerre.

22.7.11. Semaine du développement durable

La bibliothèque a participé à la fête du développement durable le 27 octobre à Essegem en organisant un workshop. Les enfants ont pu bricoler des gadgets avec des livres défraîchis. Environ 30 enfants étaient présents.

22.7.12. Semaine de la lecture

En collaboration avec le SBB une session avec des contes bruxellois a été présentée le 21 novembre dans la section jeunesse. 10 enfants ont écouté attentivement.

22.7.13. Saint-Nicolas rend visite à la bibliothèque

Le 1 décembre Saint-Nicolas et le père Fouettard ont accueilli les jeunes lecteurs de la bibliothèque. Saint-Nicolas leur a raconté un conte d'hiver et leur a ensuite distribué des friandises.

Plus de 140 enfants étaient présents.

22.7.14. « Bijt in Brussel »

Le 13 décembre, la bibliothèque a participé, pour la deuxième fois, à la journée « Bijt in Brussel » pour les adultes non néerlandophones qui apprennent le néerlandais. Le but de cette journée est de faire connaître aux étudiants les différentes institutions culturelles néerlandophones. Pour la région Jette-Ganshoren-Koekelberg-Laeken une introduction avec le centre culturel Essegem et la bibliothèque était au programme. Le thème était « les gaufres bruxelloises ». Après une introduction ludique dans la section des adultes, les étudiants ont fait des gaufres.

16 étudiants étaient présents.

22.7.15. Animation de fin d'année

Selon la tradition la bibliothèque organise une réception de fin d'année pour les lecteurs de la bibliothèque. Celle-ci a eu lieu le 15 décembre dans l'après-midi. Les contes prévus pour adultes n'ont malheureusement pas eu lieu car la conteuse a dû être transportée à l'hôpital.

70 personnes étaient présentes.

22.8. Journées d'études

Différents membres du personnel ont suivi les journées d'études et/ou les journées d'informations suivantes:

- Formation pour les personnes ayant des difficultés de lecture (jeunes adultes et adultes), organisée par VSPW - journée entière.
- Formation 'Taalgarage' de « Het huis van het Nederlands », organisée par le SBB – demie journée.
- Daisy pour les grands et les petits à la bibliothèque 'Luisterpunt', organisée par le SBB – demie journée.
- Formation 'Premier soin au travail', organisée par la commune – demie journée.
- Journée des bibliothécaires bruxellois, organisée par le SBB - journée entière.
- Réunion d'information et ateliers pour 'La Semaine de la Bibliothèque', organisée par Locus – journée entière.
- Formation pour les nouveaux agents, organisée par la commune – 10 demies journées.

23. Enseignement néerlandophone et Académie

23.1. Effectif du service

- 1 chef de service
- 1 secrétaire administratif-chef
- 2 assistants administratifs

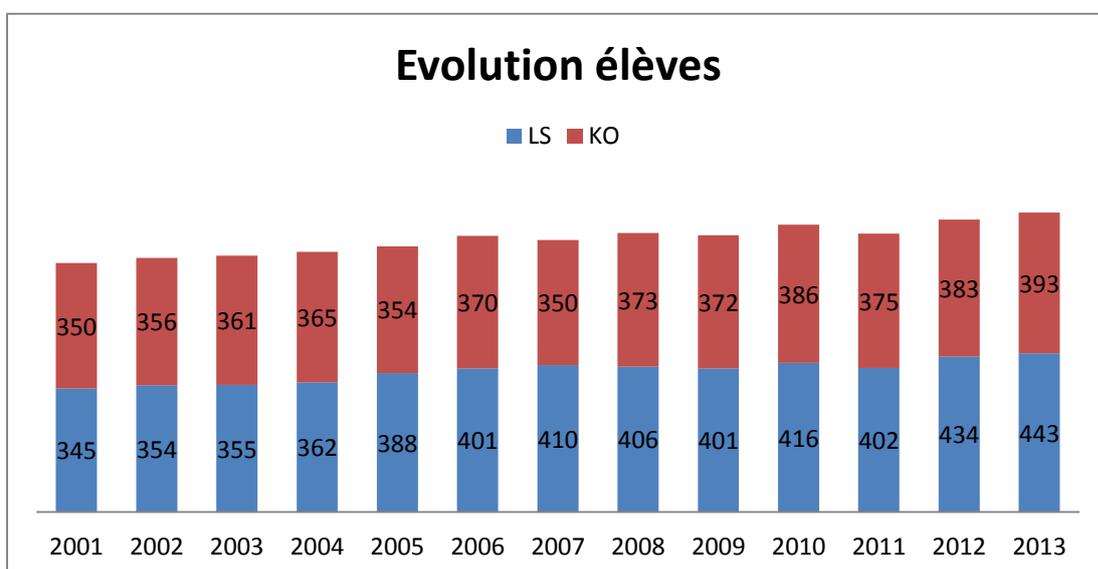
23.2. Ecoles communales fondamentales

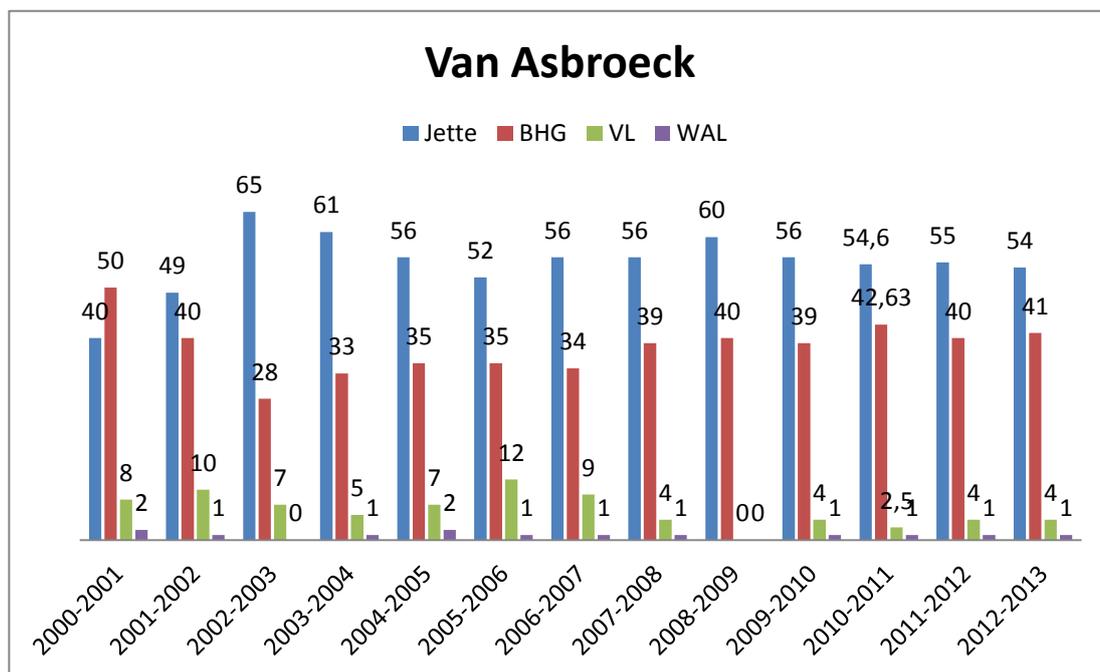
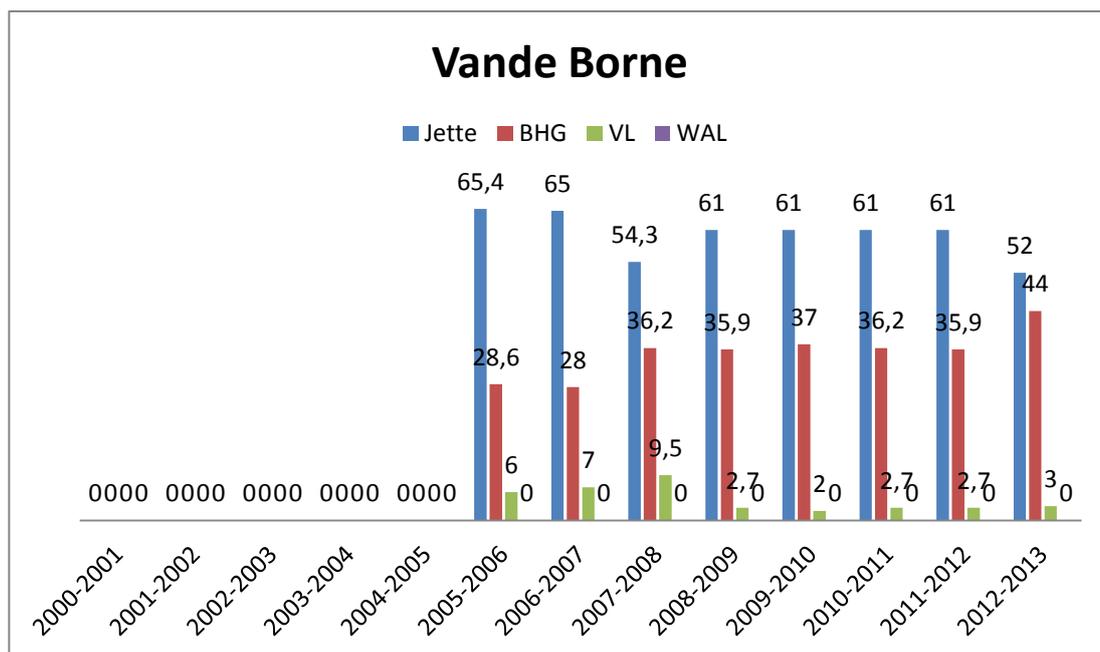
23.2.1. Personnel en service dans l'enseignement (2012 -2013)

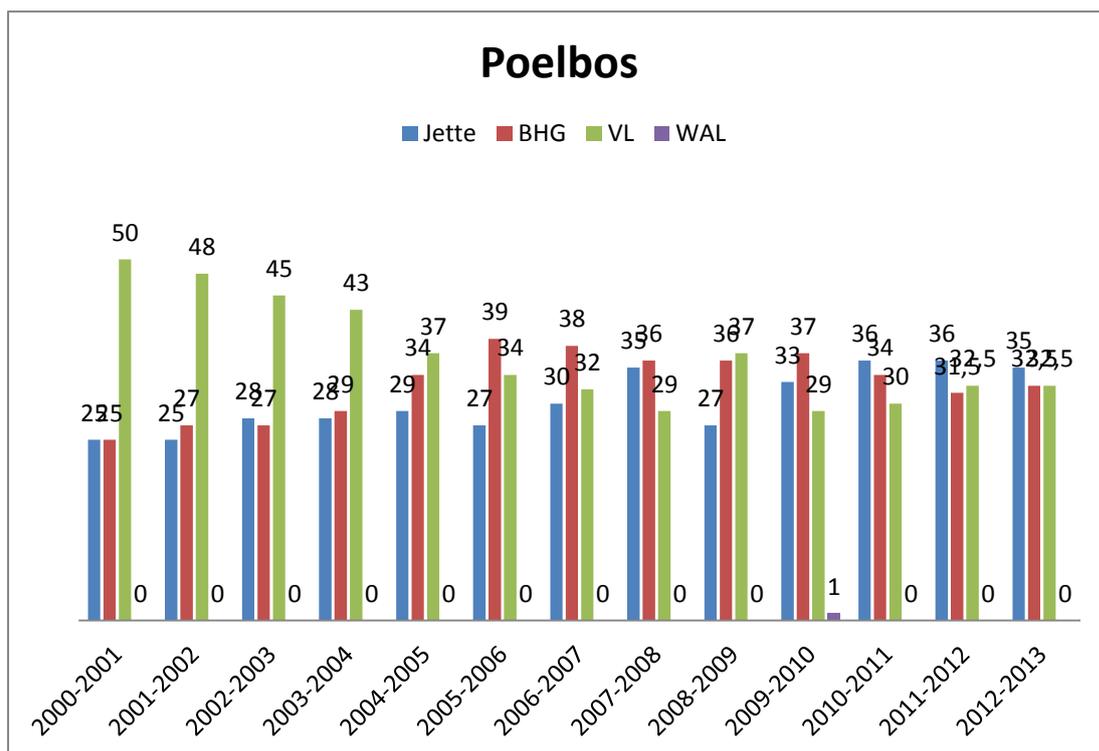
- 3 directions d'écoles + 1 adjoint-directeur
- 4 aides-administratifs avec un horaire partiel
- 34 institutrices maternelles dont 21 à horaire complet
- 33 instituteurs(-trices) primaires dont 24 à horaire complet
- 16 institutrices GOK dont 7 à horaire partiel
- 4 coordinatrices de soin - 2 à horaire partiel
- 17 maîtres spéciaux, 15 à horaire partiel
- 22 surveillantes de garderies à horaire partiel
- 2 puéricultrices - horaire partiel
- 1 responsable ICT à horaire partiel
- 1 instituteur avec tâches pédagogiques spéciales

23.2.2. Ecoles primaires et maternelles

Evolution du nombre d'élèves







23.2.3. Personnel enseignant

Durant l'année scolaire écoulée, 2 enseignantes ont bénéficié d'une interruption de carrière partielle, 2 enseignantes ont obtenu un congé pour prestations réduites, 1 enseignante a obtenu une mise en disponibilité 58+(56+), 1 enseignante a bénéficié d'une mise en disponibilité pour raisons personnelles, 3 enseignantes ont obtenu un congé pour mission temporaire différente et 2 enseignantes ont obtenu un congé pour mission.

23.2.4. Activités socio-culturelles et sportives

Dans différentes écoles communales, des activités socio-culturelles et sportives furent organisées les mercredis après-midi.

Plus de 150 enfants participaient régulièrement à ces activités selon le choix: l'athlétisme, la natation, le football, le handball, le basket-ball, la danse folklorique, le dessin, la peinture, le modelage, les marionnettes, etc.

Chaque semaine les élèves sont suivis, encouragés et stimulés afin d'améliorer leurs prestations.

23.2.5. Communauté scolaire "Spectrum"

Un accord a été conclu avec les écoles communales de Koekelberg, Berchem-Sainte-Agathe et Forest et l'école d'enseignement spécial de la Vlaamse Gemeenschapscommissie afin de former la communauté scolaire Spectrum.

23.3. Jetse Academie Muziek – Woord - Dans

L'année scolaire 2012-2013 a débuté le 3/09/2012 et s'est terminée le 28/06/2013.

336 élèves se sont inscrits, dont 202 filles et 134 garçons.

Ces élèves se répartissaient dans les 36 différentes disciplines comme suit :

discipline	Nombre d'élèves	discipline	Nombre d'élèves
Formation musicale générale	58	Percussions	18
Formation musicale générale adultes	22	Violoncelle	10
Théorie de la musique générale	4	Guitare	36
Culture de la musique générale	55	Guitare électrique	3
Pratique de l'écoute	3	Violon	11
Histoire de la musique	4	Piano	56
Chant d'ensemble	80	Orgue	4
Chorale	5	Pratique d'accompagnement orgue	4
Guitare basse	2	Piano Jazz	16
Ensemble musical	57	Chant	11
Ensemble instrumental	23	Diction	58
Ensemble vocal	1	Diction Adultes	8
Flûte à bec	18	Théâtre	1
Flûte traversière	5	Chant jazz	14
Hautbois	1	Etude du répertoire	1
Clarinette	4	Danse	43
Saxophone	5	Tragédie	5
Cuivre	10	Eloquence	0

Le cours "Creatief musiceren" pour les enfants de 5, 6 et 7 ans, comptait 61 élèves libres.

Le cours "initiation au violon" comptait 11 élèves libres.

Le cours "initiation à la flûte à bec" comptait 6 élèves libres.

Le cours « initiation au piano » comptait 14 élèves libres.

Le cours « initiation à la percussion » comptait 1 élève libre.

Le cours « initiation à la guitare » comptait 5 élèves libres.

Le cours « initiation à la flûte traversière » comptait 2 élèves libres.

Le cours « initiation à la trompette » comptait 1 élève libre.

Le cours « initiation au violoncelle » comptait 6 élèves libres.

La chorale comptait 2 élèves libres.

Domicile des élèves :

Jette : 49 %

Ganshoren : 23 %

Autres communes de l'Agglomération bruxelloise : 20 %

Communes en dehors de l'Agglomération bruxelloise : 8 %

23.3.1. Personnel

- 01/09/2012: démission de Katrien Declerq, professeur de théâtre. Elle est remplacée par Barbara de Jonge.
- 03/08/2012 jusqu'au 31/08/2013 : Damienne Tonnoeyr, professeur de théorie de la musique générale, est chargée d'une autre mission. Elle est remplacée par Evelyne Coen.
- 01/09/2012 jusqu'au 30/06/2013: congé maladie de Véronique HONNAY, directrice. Elle est remplacée par Joris ERMENS.
- 04/10/2011 jusqu'au 31/08/2013: Veerle Pollet, professeur de piano, est chargée d'une autre mission. Elle est remplacée par Veronika Itchenko.
- 1/03/2013 jusqu'au 31/08/2013: Jan Vandemoortele, professeur de saxophone, prend congé pour des raisons personnelles. Il est remplacé par Peter Cverle.
- 1/07/2013 : Pension de Veronique Honnay, directrice. Elle est remplacée par Joris Ermens ;

23.3.2. Manifestations publiques

- Représentation d'élèves (toutes les classes de musique) le 28 novembre 2012 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem.
- Festival de crêpes le 1 décembre 2012 à 14h au centre culturel Essegem.
- Concert de Noël le 20 décembre 2012 à 19h30 à l'église Sainte-Claire
- Collaboration au "Blokzondag" le 1 février 2013 au « Oude Raadzaal Oud gemeentehuis » à Wolvertem
- Collaboration à la soirée de départ « Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs » le 1 février 2013 à 19h
- Représentation d'élèves (danse) le 7 février 2013 à 19h à l'académie.
- Représentation d'élèves (toutes les classes de musique) le 27 février 2013 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem.
- Concert de Stijn Kuppens le 3 mars 2013 à 11h à l'Abbaye de Dieleghem
- Représentation d'élèves (toutes les classes de Jazz) le 26 mars 2013 à 19h au centre culturel De Zeyp.
- Représentation d'élèves (toutes les classes de diction) le 27 mars 2013 à 19h au centre culturel De Zeyp.
- Concert de classe (classe de flûte à bec) le 28 mars 2013 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem
- Jong Musiceert ! le 28 avril 2013 à 11h à la salle des fêtes communale.
- Concert d'orgue de Yves Senden le 3 mai 2013 à 20h dans l'église Sainte-Claire.
- Représentation d'élèves (toutes les classes de musique) le 7 mai 2013 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem.
- Concert de clôture le 21 juin 2013 à 19h à la salle des Fêtes.

23.3.3. Examens publics

293 candidats se sont présentés :

Tous ont réussi:

- 30 avec la plus grande distinction
- 160 avec grande distinction
- 100 avec distinction
- 3 avec satisfaction

23.3.4. Attestations d'orientation

- Formation musicale générale : 11
- Formation musicale générale adultes: 4
- Déclamation : 14
- Danse : 2

23.3.5. Certificats grade moyen

- Option instrument : 9
- Option instrument Jazz : 5
- Option culture de la musique générale: 1
- Option musique d'ensemble : 6
- Option chant : 4

23.3.6. Certificats grade supérieur

- Option instrument : 5
- Option musique d'ensemble: 8

24. Sports et Jeunesse Francophone

24.1. Effectif du service

- Service administratif
 - 1 conseillère
 - 1 chef de division
 - 1 secrétaire administratif
 - 1 assistant administratif chef
 - 2 assistants administratifs
 - 1 adjoint administratif
 - 1 auxiliaire administratif
- Infrastructures sportives
 - 1 conducteur d'équipe
 - 2 adjoints-ouvriers
 - 9 ouvriers auxiliaires

24.2. Service des Sports

A INFRASTRUCTURES SPORTIVES

- **Salle Omnisports**

Du 01/01/2012 au 14/06/2012

La recette totale s'est élevée comme suit :

	1/01/07- 31/12/07	1/01/08- 31/12/08	1/01/09- 31/12/09	1/01/10- 31/12/10	1/01/11 31/12/11	1/01/12 14/06/12
Occupations Salle I	39.104,69 €	38.609,37 €	36.762,99 €	30.667,54 € ^{*(2)}	36.468,70 €	18.274,51 €
Occupations Salle II	7.066,45 €	11.514,15 €	11.434,87 €	13.866,55 €	17.536,46 €	9.170,92 €
Concession	12.532,68 €	6.450,66 €	3.850,00 € ^{*(1)}	9.000,00 € ^{*(3)}	12.372,24 €	5.868,34 €
Total recette	58.703,82 €	56.574,18 €	52.047,86 €	53.534,09 €	66.377,40 €	33.313,77 € ^{*(4)}

*(1) Concessionnaire temporaire

*(2) Salle fermée en raison de travaux de rénovation (6 semaines)

*(3) Nouveau concessionnaire à partir d'avril 2010

*(4) La salle Omnisports a été complètement incendiée le 15 juin 2012 mettant ainsi à mal les stages sportifs d'été et la nouvelle saison sportive 2012/2013.

Par priorité, le service a œuvré :

1. **au relogement :**

- des stages sportifs à l'Athénée Royal de Jette sensibilisé à la problématique vécue
- des clubs dans d'autres infrastructures jettoises (communales, scolaires, privées) ou extérieures à Jette.

Le collège a décidé de prendre en charge le surcoût éventuel engendré par le tarif d'occupation de leurs nouvelles infrastructures.

2. **à rééquiper les clubs du matériel sportif requis pour entamer leur nouvelle saison sportive.**

D'autre part, de nombreuses rencontres ont eu lieu tant avec notre compagnie d'assurances que celle représentant l'auteur des faits interpellé en septembre 2012 ; le résultat de ces négociations permet de couvrir les frais liés au relogement des

clubs durant plusieurs saisons ainsi que ceux liés aux acquisitions diverses de matériel.

24.2.1. Centre sportif du Heymbosch

Du 1/09/2012 au 31/08/2013

La recette totale s'est élevée comme suit :

	1/09/07- 31/08/08	1/09/08- 31/08/09	1/09/09- 31/08/10	1/09/10- 31/08/11	1/09/11- 31/08/12	1/09/12- 31/08/13
Total recette	22.729,83 €	21.834,79 €	22.700,18 €	22.040,00 €	20.220,00 €	17.991,22 € ^{*(1)}

*(1) Diminution des recettes vu que le Ritterklub a commencé à utiliser son propre terrain

• Stade communal

Du 1/09/2012 au 31/08/2013

La recette totale s'est élevée comme suit:

	1/09/07- 31/08/08	1/09/08- 31/08/09	1/09/09- 31/08/10	1/09/10- 31/08/11	1/09/11- 31/08/12	1/09/12- 31/08/13
Total recette	4.758,80 €	4.901,56 €	5.048,61 €	4.500,00 €	4.500,00 €	4.635,00 €

• Parc de la Jeunesse

Du 1/01/2012 au 31/12/2012

Tennis

La recette totale s'est élevée comme suit:

	1/01/07- 31/12/07	1/01/08- 31/12/08	1/01/09- 31/12/09 ^{*(1)}	1/01/10- 31/12/10	1/01/11- 31/12/11	1/01/12- 31/12/12
Location horaire/cartes	22.142,87€	15.029,40€	12.136,70€	18.309,00€	19.303,00€	14.242,00€ ^{*(5)}
Droits inscription	3.973,90€	3.818,00€	1.692,00€	0,00€ ^{*(3)}	/	/
Concession	12.182,28€	12.318,24€	10.256,89€ ^{*(2)}	12.956,52€	12.983,70€	12.055,70€ ^{*(4)}
Total recette	38.299,05€	31.165,64€	24.085,59€	31.265,52€	32.286,70€	26.297,70€

*(1) Période écourtée en raison des travaux de rénovation (juin à octobre 2009)

*(2) Réduction de loyer en raison des travaux

*(3) Droits d'inscription supprimés en 2010

*(4) Nouvelle concession à partir de novembre 2011

*(5) Diminution des recettes à cause de travaux de rénovation du terrain synthétique du 15/04/2012 au 01/06/2012

Minigolf

La recette totale s'est élevée comme suit:

	1/01/07- 31/12/07	1/01/08- 31/12/08	1/01/09- 31/12/09	1/01/10- 31/12/10	1/01/11- 31/12/11	1/01/12- 31/12/12
Total recette	11.274,20€	9.218,70€	10.543,40€	9.426,00€	10.788,00€	10.137,00€ ^{*(1)}

*(1) en tenant compte des travaux de rénovation du 15/04/2012 au 01/06/2012

- **Ecoles communales – gymnases**

Du 1/09/2012 au 30/06/2013

La recette totale s'est élevée comme suit:

	1/09/07-30/06/08	1/09/08-30/06/09	1/09/09-30/06/10	1/09/10-30/06/11	1/09/11-30/06/12	1/09/12-30/06/13
Total recette	7.711,02 €	8.398,15 €	8.568,77 €	9.290,00 €	8.075,00 €	8.007,12 €

- **Athénée Royal de Jette**

Du 1/09/2012 au 30/06/2013

Plusieurs groupements sportifs ont pu occuper les salles de sports de l'Athénée.

La recette totale s'est élevée comme suit:

	1/09/07-30/06/08	1/09/08-30/06/09	1/09/09-30/06/10	1/09/10-30/06/11	1/09/11-30/06/12	1/09/12-30/06/13
Total recette	13.129,35€	17.937,26€	14.024,74€	13.060,00€	14.055,00€	23.100,03€ ^{*(1)}

*(1) Suite à l'incendie de la salle Omnisports, plus de clubs ont pratiqué dans l'infrastructure de l'Athénée

- **Boulodrome situé Essegem**

Du 01/09/2012 au 31/12/2012

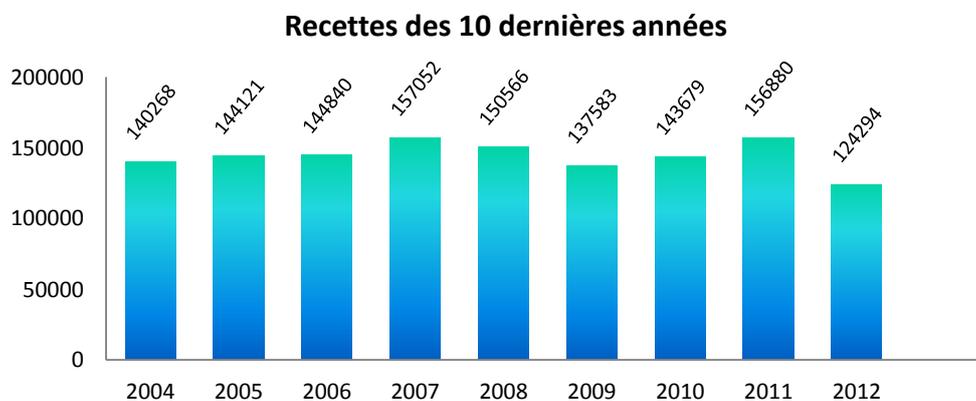
	1/09/12-31/12/12
Recette liée à la convention à partir d'août 2012	600,00 €

- **Boulodrome situé rue Van Bortonne 18**

Du 1/01/2012 au 31/12/2012

	1/01/07-31/12/07	1/01/08-31/12/08	1/01/09-31/12/09	1/01/10-31/12/10	1/01/11-31/12/11	1/01/12-31/12/12
Recette liée à la convention à partir du 1/10/1997	446,16 €	535,80 €	563,64 €	563,64 €	578,52 €	598,23 €

- **Total recettes des infrastructures sportives**



Asbl « Sport à Jette »

- Dans le cadre du Marché Annuel, différents Tournois Sportifs ont été organisés ; football, tennis et pétanque.
- Remise des «Mérites sportifs»: 25/06/2012
- L'Asbl "Sport à Jette" a soutenu plusieurs tournois, organisés par des clubs Jettois

Animations sportives 2012

- La Nuit des sportifs jettois : 17/03/2012
- Cross des écoles Jettoises: 23/05/2012
- Charity Run : 24/06/2012
- Retro-Jette: 15/08/2012
- Divers stages sportifs ont été organisés par l'asbl « Centre de Formation Sportive » et « Soyez Stages », en collaboration avec l'Echevinat des Sports et le service des Sports, et ce, durant les congés scolaires de Carnaval, de Pâques, les mois de juillet et août, la Toussaint, les congés de Noël et Nouvel an.
- Activités proposées: Artiste, aventure, baby-tennis, badminton, break-dance, circ'mômes, natation, danse jazz, dessin animé, équitation, escalade, escrime, football, gymnastique, hip-hop, judo, multisports, photographe, plongée, poney, psychomotricité, psycho-aqua, raquettes, reporter, rugby self défense, stage ado, stage «8-12», techniques de cirque, tennis (psycho-mini-jeunes), tennis de table, théâtre et trampoline.
- Les Olympiades Intercommunales ont eu lieu le 9 juin. Au total 17 membres du personnel ont participé à différentes disciplines : Darts, Jogging et Bowling
- Différents clubs sportifs comme Ritterklub, RSD Jette et Gym Jette ont organisé des tournois sportifs en collaboration avec le service Sports de la commune de Jette.

Divers

• Piscine «Nereus» (Ganshoren)

Diverses réunions ont eu lieu entre les communes ayant souhaité la mise en œuvre d'une collaboration pour l'exploitation de la piscine « Nereus » (Ganshoren). A ce jour, aucun accord n'est intervenu entre Berchem-Ste-Agathe, Jette, Koekelberg et Ganshoren quant à la gestion de la piscine dont l'ouverture a été annoncée pour la fin de l'année 2013.

En juin 2013, la commune s'est associée à la commune de Ganshoren afin de solliciter le subside maximal de 120.000 € dans le cadre de la mise en œuvre de collaborations intercommunales en matière d'équipements sportifs auprès du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale.

• Chèques Sport

En séance du 29/09/2010, le conseil communal a modifié et arrêté les principes et modalités pratiques relatifs à l'octroi des chèques sport acquis sur fonds propres pour la saison.

Ces chèques sont alloués à raison d'un chèque d'une valeur de 30 € par personne et par saison sportive aux jettois repris ci-après et inscrits pour une saison entière auprès d'un club sportif ou toute autre association organisant des activités parascolaires sportives :

- Tout jeune âgé de 3 à 18 ans;
- Tout étudiant âgé de 18 à 25 ans;
- Toute personne pensionnée.

Les clubs ou associations sportifs dont le siège social est situé dans la Région de Bruxelles-Capitale et affiliés à Sodexo bénéficient également de:

- 1 chèque d'une valeur de 30 € pour 1 à 9 chèques octroyés à leurs membres;
- 1 chèque supplémentaire de 30 € à partir du 10ème chèque et par tranche de 5 chèques supplémentaires octroyés à leurs membres.

	Valeur du chèque	Jeunes (de 3 à 18 ans)	Etudiants (de 18 à 25 ans)	Seniors	Clubs sportifs	Total chèques	Montant total
2008-2009	20 €	(de 6 à 18 ans) 244	18	75	/	337	6.740,00€
2009-2010	30 €	458	28	64	81	631	18.930,00€
2010-2011	30 €	431	19	72	118	640	19.200,00€
2011-2012	30 €	569	19	85	154	827	24.810,00€
2012-2013	30€	555	35	89	151	830	25.301,25€ ^{*(1)}

* (1) Total de chèques demandés + frais supplémentaires

24.3. Jeunesse

24.3.1. Groupements et mouvements de jeunesse

Subsides 2012:

- Croix Rouge de la Jeunesse:126,00 €
- 26ème unité «les Scouts»:412,00 €
- 67ème unité «les Scouts»:278,00 €
- 24ème unité SGP :187,00 €
- 9ème unité «les Scouts»:309,00 €
- 27ème unité GCB:288,00 €

24.3.2. Activités diverses

- Interventions financières dans les frais de transports, de sécurité et de location des mouvements de jeunesse.
- Organisation de la 13ème opération «Place aux enfants»: 20/10/2012 en collaboration avec la Ligue des Familles et la Commission Communautaire Française : quelques 142 enfants âgés entre 8 et 11 ans ont pu découvrir l'envers du décor du monde des adultes. Cette activité a été un réel succès grâce aux nombreux commerçants jettois et aux diverses institutions et musées bruxellois, etc. qui ont ouvert leurs portes ainsi qu'aux mouvements de jeunesse et bénévoles jettois qui y ont collaboré.
- Aide logistique communale pour l'activité «Pat'Rouille» organisée le 17/05/2013 par la zone de police Bruxelles-Ouest.
- Picorchamps lors du weekend des 24 et 25 février dans le refectoire du Collège St-Pierre.

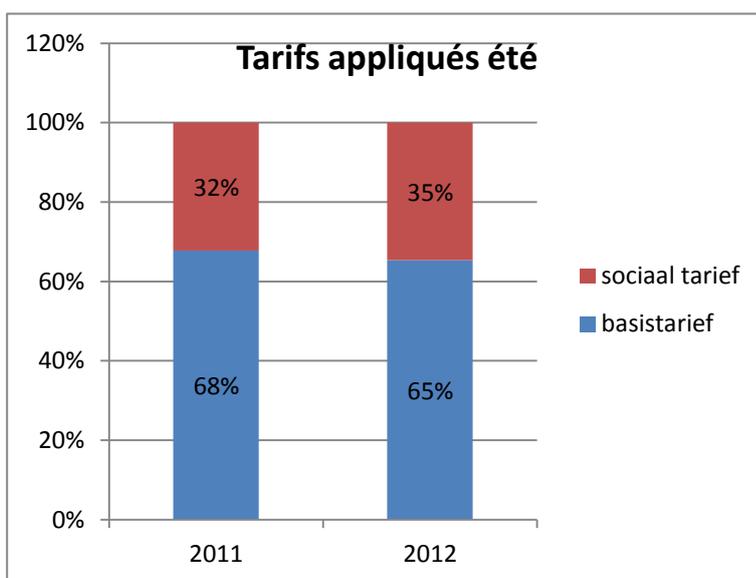
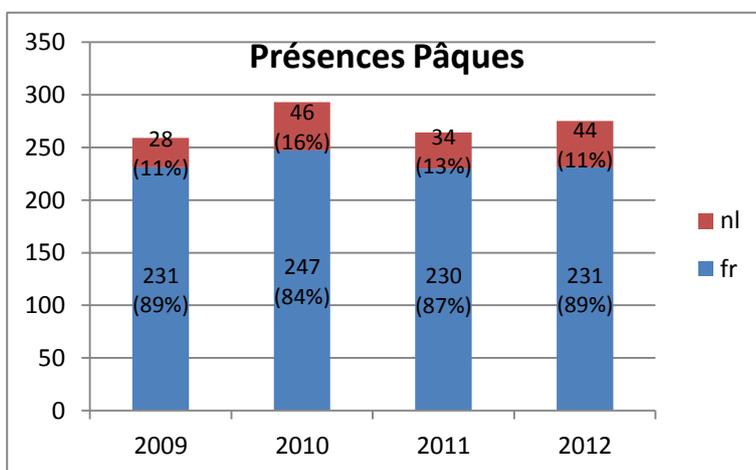
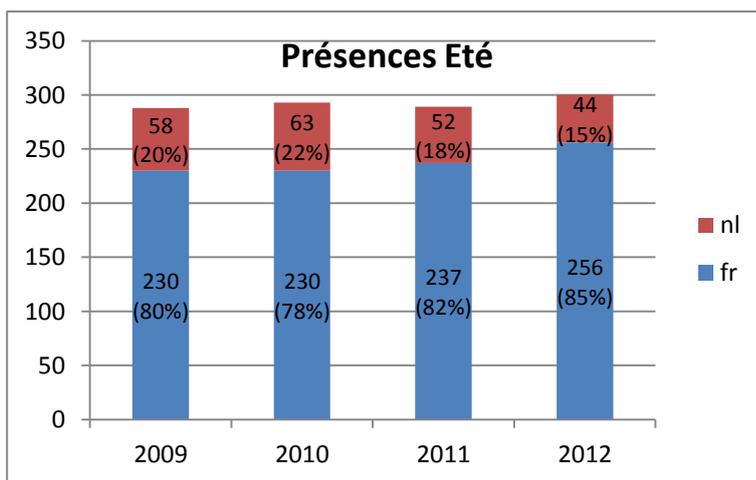
24.3.3. Plaine de vacances «Kids Holidays Jette»

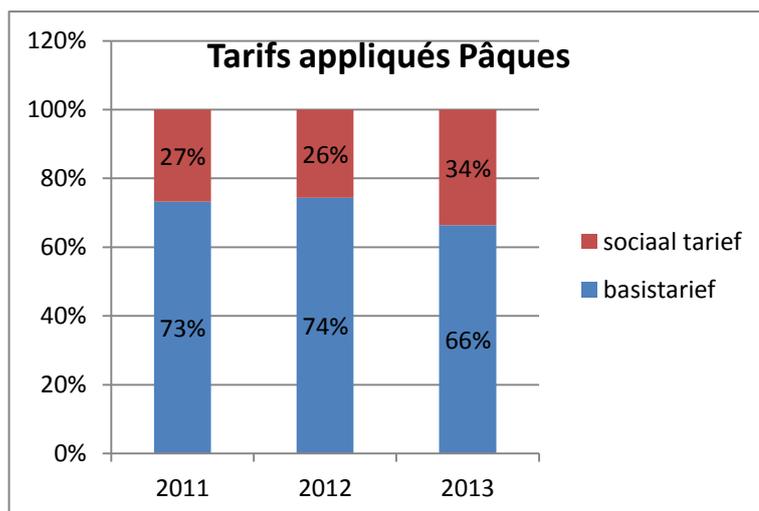
Au total 13.094 présences ont été enregistrées aux plaines de vacances qui se sont déroulées au domaine du Poelbosch pendant les grandes vacances 2012 et les vacances de Pâques 2013:

11.704 présences (1.730 néerlandophones et 9.974 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 2/07 au 24/08/2012 (39 jours), soit une moyenne journalière de 300 enfants (44 néerlandophones et 256 francophones);

2.471 présences (393 néerlandophones et 2.078 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 2/04 au 12/04/2013 (9 jours), soit une moyenne journalière de 275 enfants (44 néerlandophones et 231 francophones).

Moyenne journalière de présences de Kids Holidays





25. Petite Enfance et Famille

25.1. Effectif du service

25.1.1. Service de la Petite Enfance et de la Famille

- 1 secrétaire d'administration
- 1 secrétaire technique
- 1 assistante administrative

25.1.2. Crèche Reine Fabiola

- 1 secrétaire technique (infirmière - directrice)
- 1 secrétaire technique (infirmière sociale)
- 1 secrétaire technique (assistante en psycho- pédagogie)
- 14 assistantes techniques (puéricultrices)
- 6 assistantes techniques (puéricultrices temps partiel)
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge)
- 2 ouvrières auxiliaires (femmes de charge temps partiel)

25.1.3. Crèche l'Ylo Jardin

- 1 secrétaire technique (assistante sociale – directrice)
- 1 secrétaire technique (infirmière à temps partiel)
- 6 assistantes techniques (puéricultrices)
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge mi-temps)

25.1.4. Maison Communale d'Accueil de l'Enfance Pouf et Caroline

- 1 secrétaire technique (assistante sociale à temps partiel - directrice)
- 3 assistantes techniques (puéricultrices)
- 1 assistante technique (puéricultrice à temps partiel)
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge mi-temps)

25.1.5. Maison Communale d'Accueil de l'Enfance Laloco

- 2 secrétaires techniques (assistantes sociales à temps partiel - directrices)
- 3 assistantes techniques (puéricultrices temps plein)
- 1 assistante technique (puéricultrice à temps partiel)
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge mi-temps)

25.1.6. Prégardiennat Boule et Bill

- 1 secrétaire technique (infirmière temps partiel - directrice)
- 1 secrétaire technique (assistante sociale temps partiel)
- 3 assistantes techniques (puéricultrices)
- 2 assistantes techniques (puéricultrices temps partiel)
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge mi-temps)

25.1.7. Prégardiennat La Ribambelle

- 1 secrétaire technique (assistante sociale à temps partiel - directrice)
- 1 secrétaire technique (infirmière à temps partiel)
- 3 assistantes techniques (puéricultrices)
- 1 assistante technique (puéricultrice à temps partiel)
- 1 ouvrière auxiliaire (femme de charge mi-temps)

25.2. La petite enfance

25.2.1. Crèche

- Reine Fabiola (capacité: 84 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la crèche Reine Fabiola		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim. 2012	110	2569
4e trim 2012	95	3963
1er trim 2013	98	4055
2e trim 2013	97	4315

Relevé des présences à la consultation des nourrissons à la crèche		
Période	Nombre de séances	Nombre d'enfants
3e trim 2012	6	61
4e trim 2012	12	129
1er trim 2013	12	129
2e trim 2013	10	119

Nombre de jours de fonctionnement : 221

Nombre d'enquêtes sociales : 87

- L'Ylo Jardin (capacité : 25 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la crèche Ylo Jardin		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim. 2012	21	132
4e trim 2012	24	997
1er trim 2013	26	1124
2e trim 2013	26	1184

Relevé des présences à la consultation des nourrissons à la crèche		
Période	Nombre de séances	Nombre d'enfants
3e trim 2012	1	8
4e trim 2012	5	39
1er trim 2013	3	24
2e trim 2013	3	24

Nombre de jours de fonctionnement : 190

Nombre d'enquêtes sociales : 30

25.2.2. Maisons communales d'accueil de l'enfance

- Pouf et Caroline (capacité :12 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la M.C.A.E. Pouf et Caroline		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim 2012	12	327
4e trim 2012	14	517

Répartition des inscriptions et présences à la M.C.A.E. Pouf et Caroline		
1er trim 2013	12	555
2e trim 2013	13	469

Nombre de jours de fonctionnement : 224

Nombre d'enquêtes sociales : 28

- Laloco (capacité: 12 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la M.C.A.E. Laloco		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim 2012	19	352
4e trim 2012	13	372
1er trim 2013	13	553
2e trim 2013	13	512

Nombre de jours de fonctionnement : 224

Nombre d'enquêtes sociales : 16

25.2.3. Prégardiennats

- Boule et Bill (capacité: 26 enfants)

Répartition des inscriptions et présences au prégardiennat Boule et Bill		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim 2012	33	597
4e trim 2012	28	1121
1er trim 2013	29	1166
2e trim 2013	27	1219

Nombre de jours de fonctionnement : 223

Nombre d'enquêtes sociales : 51

- La Ribambelle (capacité: 22 enfants)

Répartition des inscriptions et présences au prégardiennat La Ribambelle		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présences
3e trim 2012	24	501
4e trim 2012	23	924
1er trim 2013	22	998
2e trim 2013	22	923

Nombre de jours de fonctionnement : 224

Nombre d'enquêtes sociales : 47

25.2.4. Autres milieux d'accueil

- 4 milieux d'accueil agréés et subsidiés par K&G.
- 10 milieux d'accueil agréés par l'O.N.E. ou K&G.
- 2 accueillantes privées.
- A.S.B.L. « Le Ballon Rouge », service subsidié par l'O.N.E., regroupant des accueillantes s'occupant d'enfants de 0 à 3 ans, chez elles à domicile.
- Le nombre d'enfants jettois inscrits a été respectivement de 7 et 11 pour les 3e et 4e trimestres 2012 et de 8 et 15 pour les 1er et 2ième trimestres 2013.
- La halte garderie d'urgence nécessité "L'Arbre de Vie".

25.2.5. Consultations des nourrissons (enfants de 0 à 6 ans)

Consultations	Nbre d'exams médicaux
Stiénon	1488
Vandenschrieck	1265
Lecharlier	1918
Totaux	4671

25.2.6. Conseil consultatif de la Petite Enfance et de la Famille

Il n'y a pas eu de réunion pour le Conseil Consultatif. Un groupe d'experts devrait être mis en place fin de l'année 2013.

25.3. Service Petite Enfance et Milieux d'accueil communaux

Que ce soit en partenariat avec les milieux d'accueil communaux ou indépendamment, le service a réalisé les points suivants :

- Ouverture de la crèche l'Ylo Jardin le 17 septembre 2012.
- Suivi quotidien des milieux d'accueil communaux (budget, retards de paiements, subsides ONE, achats de matériel, concordance avec les règlements ONE, AFSCA, ...).
- Suivi et obtention du renouvellement des attestations de qualité dans les milieux d'accueil communaux.
- Suivi des travaux de rénovation et/ou de réparation dans les milieux d'accueil.
- Suivi des projets de création de nouveaux milieux d'accueil dans les anciens bâtiments "Pfizer" et sur le site "Magritte".
- Organisation de réunions d'informations pour les nouveaux parents dans les milieux d'accueil communaux (explication du projet pédagogique, du fonctionnement interne, rencontre avec le personnel).
- Organisation de fêtes annuelles avec les parents dans les milieux d'accueil communaux.
- Organisation de journées pédagogiques dans les milieux d'accueil en relation avec leur projet pédagogique.
- Recrutement de personnel suite au départ en pension ; période d'écartement et congé de maternité,... de certains membres de l'équipe.
- Diverses formations pour le personnel : secourisme ; nouveaux entrants ; formation à l'ERAP ; formation O.N.E. ; formation en psychomotricité,...
- Participation aux réunions de coordination sociale et continuation du sous-groupe "Petite enfance".
- Suivi des étudiantes stagiaires en puériculture du collège « Reine Fabiola ».
- Erratum de la brochure "Tout sur la Petite Enfance et la Famille à Jette" et modifications en cours pour rééditer celle-ci.
- Contacts réguliers avec le Ballon Rouge
- Coordination de différentes activités pour les enfants Jettois et leur famille comme les visites à la Ferme pour enfants.

25.4. La famille

25.4.1. Conseil consultatif de la Petite Enfance et de la Famille

Il n'y a pas eu de réunion pour le Conseil consultatif. Un groupe d'experts devrait être mis en place fin de l'année 2013.

26. Prévention

Durant la période juillet 2012 - juin 2013 le service Prévention a bénéficié de différents subsides :

- Un Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention, du SPF Intérieur
- Un Contrat Sommets Européens (Eurotop), du SPF Intérieur
- Un Plan Bruxellois de Prévention et de Proximité, de la Région de Bruxelles-Capitale

26.1. Subsides

Année	Pouvoir subsidiant	Objet	Montant
2012	Région BXL Capitale	Plan Bruxellois de Prévention et de Proximité	614.966,32 €
	SPF Intérieur	Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention	40.503,00 €
	SPF Intérieur	Contrat Sommets Européens	189.473,68 €
	TOTAL		844.943,00 €
2013	Région BXL Capitale	Plan Bruxellois de Prévention et de Proximité	775.780,50 €
	SPF Intérieur	Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention	40.503,00 €
	SPF Intérieur	Contrat Sommets Européens	189.473,68 €
	TOTAL		1.005.757,18 €

26.2. Effectif du service

Le service Prévention se compose de 20 agents temps plein, 2 contrats pensionnés et 28 agents sous statut ALE. Le personnel du service Prévention est pour la grande majorité des agents financés par les subsides.

Les différentes fonctions sont :

- un dirigeant de service - fonctionnaire de prévention,
- une psychologue/responsable du Jette-SAT (Service d'Accompagnement pour personnes toxicodépendantes),
- un coordinateur administratif et financier,
- un coordinateur des gardiens de la paix,
- une assistante administrative, 1/5 temps (contrat pensionné)
- 3 éducateurs de rue, dont 2 mis à disposition par le CPAS
- une responsable du parc de circulation (à charge de la commune),
- un collaborateur pour la gestion des gardiens de la paix ALE,
- 2 médiatrices scolaires,
- 9 gardiens de la paix,
- 1 agent d'ouverture des parcs, 1/3 temps (contrat pensionné).
- 28 gardiens de la paix-surveillants habilités (agents ALE, 2h/jour) pour la sécurisation des passages piétons devant les écoles.

Le médiateur social a été transféré d'un point de vue hiérarchique au Service d'Assistance aux Victimes, Médiation et Mesures Alternatives (SAVMMA), mais ce poste reste subsidié via le service Prévention.

Le poste du Coordinateur des amendes administratives rattaché au service Juridique est également subventionné par le biais du Plan Bruxellois de Prévention et de Proximité.

26.3. Actions réalisées et dispositifs mis en place par l'équipe de Prévention.

26.3.1. La présence préventive et dissuasive sur l'espace public.

Les gardiens de la paix (sous contrat communal temps-plein) assurent une présence préventive et dissuasive sur l'ensemble de l'espace public jettois. De deux à quatre équipes de 2 gardiens de la paix assurent une présence 7 jours/7 entre 11h et 22 heures.

- Présence quotidienne dans les 4 parcs communaux afin d'y améliorer la convivialité, de prévenir les actes d'incivilité, de veiller au respect de la nature et de la propreté. Les gardiens de la paix assurent également la fermeture de 3 parcs (Garcet, Huybrechts et Jecta) et du cimetière les week-ends et jours fériés.
- Une présence régulière en rue et dans les infrastructures communales permet de prévenir des incivilités, des dégradations et d'orienter les personnes vers des structures.
- Présence préventive sur les événements festifs organisés par l'administration communale.
- Contacts avec les commerçants : prises de contact régulières pour retisser le lien garant d'un meilleur sentiment de sécurité.
- Présence préventive, en collaboration avec la police locale, dans les noyaux commerciaux durant les périodes de fêtes de fin d'année.
- Présence préventive au marché dominical.
- Présence préventive à la sortie des différents établissements scolaires secondaires jettois, ainsi qu'aux arrêts de transport en commun les plus fréquentés dans le but de prévenir les actes de racket et de violence.

Rédaction de rapports de signalement ou d'intervention par les gardiens de la paix :

Type d'intervention et de signalement
Agression ou bagarre physique
Agression verbale (menaces, insultes)
Attroupement bruyant avec risque de bagarre
Comportement suspect
Accident
Véhicule dégradé (bris de vitre)
Élément de la voirie - mobilier urbain dégradé / cassé
Arbre ou plantation dégradé / cassé
Tag ou graffiti
Dépôt d'immondice clandestin
Infraction au Règlement général de police
Signalement / Information importante

mois	Nombre de rapports d'intervention/signalement
07/2012 à 12/2012	208
01/2013 à 06/2013	197
TOTAL	405

Présence ponctuelle des gardiens de la paix aux activités et événements organisés par la commune :

réf	Date de l'événement	Type d'Activité	Nbre de gardiens de la paix mobilisés
2012E 30	12/07/2012	CINEMA EN PLEIN AIR	2
2012E 31	15/08/2012	RETRO JETTE	12
2012E 32	21/07/2012	DRASH NATIONAL	3
2012E 33	31/07/2012	HOMMAGE BUSTE ROI BAUDOIN	3
2012E 34	14/08/2012	PROCESSION NOTRE DAME DE LOURDES	2
2012E 35	08/09/2012	CARREFOUR AFRIQUE	2
2012E 36	22/09/2012	BROCANTE	14
2012E 37	29/09/2012	FÊTE SCOLAIRE	1
2012E 38	07-10/08/12	CONTRÔLE AXE MERCIER – THEODOR - MIROIR	8
2012E 39	08/09/2012	FÊTE DE QUARTIER - BARBECUE	5
2012E 40	23/08/2012	CONCERT FLEURI	2
2012E 41	24/08/2012	FLORALIES DE JETTE OUVERTURE	5
2012E 42	25/08/2012	CUBA DEL CENTRAL	6
2012E 43	25/08/2012	EXPO BD – FLORALIES – KERMESSE	6
2012E 44	26/08/2013	TOURNOIS SPORTIFS	6
2012E 45	27/08/2012	PLACEURS – DEPLACEURS MARCHE ANNUEL	5
2012E 46	26/08/2012	FLORALIES – KERMESSE GELE PORAA	6
2012E 47	26/08/2012	FEU D'ARTIFICE	4
2012E 48	27/08/2012	EXPOSITION ANIMAUX DE BASSE-COUR JOERMETFESTIVAL	7
2012E 49	27/08/2012	PRESENCE PREVENTIVE MARCHE ANNUEL	11
2012E 50	27/08/2012	SURVEILLANCE BARRIERES MARCHE ANNUEL	10
2012E 51	27/08/2012	STAND PREVENTION	6
2012E 52	27/08/2012	ANIMATIONS EN RUE	7
2012E 53	27/08/2012	PICK & POCK	3
2012E 54	15/08/2012	ANIMATION 15 AOUT	4
2012E 55	31/08/2012	JETLAG	2
2012E 56	15/09/2012	FETE DE QUARTIER	6
2012E 57	16/09/2013	JOURNEE SANS VOITURE	
2012E 58	16/09/2012	OPERATION GRAVAGE « JOURNEE	3
2012E 59	17/09 – 18/09 20/09 – 21/09	FLUX PIETONS	4
2012E 60	22/09/2012	BIBLIOTHEQUE MERCIER	4
2012E 61	20/10/2012	PLACE AUX ENFANTS	2
2012E 62	14/10/2012	ELECTIONS AM	13
2012E 63	14/10/2012	ELECTION PM	13
2012E 64	14/10/2012	ELECTION PM / AM	4
2012E 65	14/10/2012	ELECTIONS	6
2012E 66	20/10/2012	PLACE AUX ENFANTS	4
2012E 67	19/10/2012	FÊTE HALLOWEEN	1
2012E 68	01/11/2012 02/11/2012	PRESENCE PREVENTIVE CIMETIERE	12
2012E 69	31/10/2012	FÊTE HALLOWEEN	4
2012E 70	01/12/2012	ARRIVEE DE ST - NICOLAS	4
2012E 71	02/12/2012	ARRIVEE DE ST - NICOLAS	3
2012E 72	26/12/2012	SURVEILLANCE STAGES SPORTIFS	6
2013E 01	12/01/2013	JAM A LA JEUGD	2
2013E 02	13/02/2013 15/02/2013 16/02/2013	24H DE PICORCHAMPS	6
2013E 03	03/02/2013	FÊTE DES VOISINS	2
2013E 04	01/02/2013	REUNION CONCERTATION TRAM 9	2
2013E 05	11/02/2013	STAGES SPORTIFS – CFS	5
2013E 06	11/02/2013	STAGES SPORTIFS – CFS	5
2013E 07	11/02/2013	STAGES SPORTIFS – CFS	5
2013E 08	11/02/2013	STAGES SPORTIFS– SOYEZ STAGES	5
2013E 09	11/02/2013	STAGES SPORTIFS – SOYEZ STAGES	5
2013E 10	11/02/2013	STAGES SPORTIFS– SOYEZ STAGES	5

réf	Date de l'événement	Type d'Activité	Nbre de gardiens de la paix mobilisés
2013E 11	11/02/2013	STAGES SPORTIFS – CFS	5
2013E 12	11/02/2013	STAGES SPORTIFS – CFS	5
2013E 13	16/02/2013	CEREMONIE HOMMAGE BUSTE ALBERT 1 ^{er}	2
2013E 14	30/03/2013	CHASSE AUX OEUFES	4
2013E 15	24/03/2013	HOMMAGE A JESUS CHRIST	2
2013E 16	04/05/2013	BROCANTE	6
2013E 17	04/05/2013	FÊTE SCOLAIRE	3
2013E 18	27/04/2013	FÊTE SCOLAIRE	2
2013E 19	11/05/2013	BROCANTE	3
2013E 20	10/05/2013	SOIREE DJ PRE - FESTIVAL	6
2013E 21	11/05/2013	FESTIVAL JAM IN JETTE	8
2013E 22	25/04/2013	OPERATION GRAVAGE VELO	3
2013E 23	17/05/2013	ACTION PAT'ROUILLE	2
2013E 24	09/05/2013	VICTORY-DAY	2
2013E 25	04/05/2013	TENNIS EXHIBITION	4
2013E 26	18/05/2013	BROCANTE « COIN OUBLIE »	6
2013E 27	19/06/2013	CROSS ECOLES JETTOISES	14
2013E 28	25/05/2013	FÊTE DE QUARTIER	4
2013E 29	11/05/2013	BROCANTE	4
2013E 30	25/05/2013	FANCY - FAIR	2
2013E 31	13/05/2013 au 17/05/2013	OPERATION ROSACE	8
2013E 32	15/05/2013	OPERATION GRAVAGE	3
2013E 33	28/04/2013	BROCANTE	6
2013E 34	28/05/2013	JOGGING SANS SOUCIS	2
2013E 35	30/05/2013	BREVET CYCLISTE	7
2013E 36	31/05/2013	FÊTE DES VOISINS	5
2013E 37	01/06/2013	FANCY - FAIR	2
2013E 38	08/06/2013	BROCANTE	4
2013E 39	08/06/2013	BROCANTE	4
2013E 40	08/06/2013	BROCANTE « RSD JETTE »	4
2013E 41	23/06/2013	CHARITY RUN	2
2013E 42	21/06/2013	JAZZ JETTE JUNE	4
2013E 43	22/06/2013	BROCANTE	4
2013E 44	23/06/2013	BROCANTE SAINTE CLAIRE	4
2013E 45	22/06/2013	CEREMONIE EGLISE NOTRE DAME DE LOURDES	2
2013E 46	23/06/2013	CHARITY RUN	2
2013E 47	26/06/2013	OPERATION GRAVAGE	3
2013E 48	29/06/2013	JETTE CLASSIC'S	3
2013E 49	27/06/2013	BOKESPOP KINDER FESTIVAL	3
2013E 50	28/06/2013	JETTE STREAM	4

26.3.2. La Sécurisation des passages pour piétons aux abords des écoles

Une équipe de 28 gardiens de la paix – ALE (contrat ALE de 2h/jour), anciennement appelés Jet'Contact identifiables par leur chasuble jaune fluo, assurent la sécurisation des passages piétons aux abords des écoles primaires et maternelles à l'entrée (entre 7h30 et 8h30) et à la sortie des classes (entre 15h et 16h).

Cela représente 21 sites d'écoles dont les passages pour piétons sont sécurisés.

Nom de l'école	Nombre de gardiens de la paix - surveillants habilités
<i>Sacré-Cœur</i>	2
<i>Vanhelmont</i>	1
<i>Clarté</i>	1
<i>Aurore</i>	2
<i>Saint Michel</i>	3
<i>Jacques Brel</i>	2
<i>A.R.J.</i>	2
<i>Dieleghem Laerbeek</i>	2
<i>N.D.L.</i>	2
<i>Saint Pierre</i>	2
<i>Poelbosch</i>	1
<i>Prés Verts</i>	2
<i>Van Asbroeck</i>	2
<i>Dieleghem Bonaventure</i>	1
<i>Tournesols</i>	1
<i>Les Chatons</i>	1
<i>Blangchard</i>	1
TOTAL	28

26.3.3. L'encadrement et l'accompagnement, par les éducateurs de rue, des jeunes fragilisés et/ou marginalisés.

- Les éducateurs de rue, par le travail social de rue, vont à la rencontre des jeunes Jettois. Leur public-cible est principalement les jeunes en décrochage social/scolaire/familial. Leur travail consiste à nouer une relation de confiance, encadrer et orienter ces jeunes vers des activités encadrées, ou vers des structures qui peuvent favoriser une réinsertion scolaire ou professionnelle. Un travail avec les parents est également réalisé.
- Les éducateurs de rue visent aussi l'objectif de la réinsertion et l'intégration par le sport en organisant des ateliers sportifs en salle (foot, basket, ping-pong) à raison d'une à deux heure(s) du mardi au vendredi pendant l'année scolaire.
- Les éducateurs de rue proposent également des activités ludiques et éducatives dans un local situé sur le site des logements sociaux Esseghem, à raison de 2X 2h par semaine, le mardi et le jeudi de 17 à 19h.
- Les animateurs proposent, pendant les vacances scolaires, des activités variées dans les parcs jettois, ainsi que des journées d'activités extérieures pour les jeunes qui fréquentent régulièrement le service.
- Les éducateurs de rues encadrent et organisent des activités sportives sur la plaine multisport Uyttenhove constituée d'un agoraspace (foot), d'un espace de jeu multifonctionnel (foot/basket/...), de piliers de buts pour du football et d'une table de tennis de table en béton. La plaine Uyttenhove est ouverte de 14h à 20h les mercredis et samedi ainsi que le vendredi de 16h à 20h de la période de Carnaval jusqu'au congé de Toussaint. Elle est également ouverte en période de congés scolaires de 14h à 20h du mardi au samedi.

Le travail social de rue, les ateliers sportifs, les ateliers socioéducatifs dans les logements sociaux Esseghem et la présence sur la plaine de sport Uyttenhove permettent de structurer et d'entretenir une relation de confiance avec +- 400 jeunes jettois.

26.3.4. L'accompagnement des personnes toxico-dépendantes.

Le Jette-SAT, Service d'Accompagnement pour personnes toxicodépendantes, est un service communal gratuit rattaché au service de Prévention. L'objectif du Jette-SAT est la

prévention des nuisances publiques liées à l'usage de drogue. Mais le service s'étend à la prévention d'une marginalisation et d'une désocialisation induite par une dépendance, qu'il s'agisse de drogue, d'alcool ou de médicaments.

Le Jette-SAT est un service qui assure un accueil gratuit et s'adresse en priorité aux jettois atteints d'une dépendance et qui ne recourent pas, pour diverses raisons, aux services d'aide et de soins traditionnels.

Entre juillet 2012 et juin 2013 :	nombre
Accompagnements en cours :	50
Nouvelles demandes / accompagnements :	18

26.3.5. La lutte contre le décrochage scolaire

Intervalle Jette est une cellule de veille de lutte contre le décrochage scolaire créée au sein du service Prévention de la commune de Jette en décembre 2007 grâce à l'obtention du subside de la Région.

Intervalle Jette est un service bilingue gratuit et confidentiel ayant pour but de répondre aux difficultés liées à la scolarité telles que le décrochage scolaire (absentéisme, échec, problèmes relationnels,...), difficultés familiales liées au décrochage, mais aussi d'informer et de répondre à tous les doutes ou questionnements liés à la scolarité (fonctionnement et législation scolaire en cas d'absences, d'exclusion, de contestation d'une décision,...)

Intervalle Jette a, entre autres, pour mission d'agir :

- au niveau individuel pour offrir aux jeunes et à leur famille les outils nécessaires au réaccrochage scolaire via une écoute, un accompagnement et un soutien.
- au niveau communal afin de nouer des partenariats et de compléter l'offre des services déjà existants en matière de lutte contre le décrochage scolaire.
- de façon préventive par la mise sur pied de projets collectifs de sensibilisation.
- La Cellule « Accrochage scolaire » a également été mandatée par la Région pour organiser au niveau communal le contrôle de l'obligation scolaire.

Entre juillet 2012 et juin 2013 :	nombre
Accompagnements en cours :	57
Nouvelles demandes / accompagnements :	21

26.3.6. L'éducation à la sécurité routière à destination des écoliers.

Les élèves des écoles primaires jettoises reçoivent au parc de circulation un apprentissage du code de la route. Ils y apprennent à acquérir le comportement adéquat en tant qu'usager de la voie publique.

En une année scolaire, environ 3000 élèves jettois (200 classes de 19 écoles) ont bénéficié d'un cours théorique de sécurité routière et de 2 heures de pratique sur le circuit du parc, avec les vélos et go-karts.

Durant les vacances scolaires, le parc reçoit des groupes d'enfants inscrits à la plaine de vacances Kid's Holidays. Environ 1.500 enfants ont pu en bénéficier.

Enfin, le parc de circulation répond aussi dans la mesure du possible à des demandes d'activités exceptionnelles :

- formation de classes d'autres écoles ou groupes d'enfants.
- ouverture gratuite lors de la journée de la mobilité.

- ouverture lors des fêtes scolaires des écoles voisines.

26.3.7. Les opérations de Gravage vélos

L'équipe de Prévention répond à une demande de la part de la population qui se déplace à vélo, en proposant annuellement depuis 2010 plusieurs opérations de gravage des vélos.

En 2012/2013, nous avons organisé 4 opérations de gravage pour un total de 197 vélos gravés.

MOIS	NOMBRE DE VELOS GRAVES
16/09/12 (dimanche sans voitures)	95
26/09/2012	7
24/04/2013	15
15/05/13	16
30/05/2013	22
26/06/2013	42
TOTAL	197

26.3.8. « L'opération rosace », renforcer la sécurité de mon habitation.

Analyse et détection des points faibles de la sécurité de la porte d'entrée des habitations par les Gardiens de la Paix. Remise d'un diagnostic de sécurité afin de lutter contre le vol dans les habitations.

De juillet 2012 à juin 2013 les rues reprises dans le tableau ci-dessous ont été couvertes par l'opération rosace :

MOIS	RUES
Juillet 2012	Avenue Notre-Dame de Lourdes - Rue Tilmont – rue Michiels – rue Lenoir - Rue Bonaventure - Clos Tonnet – Rue Van Rollegem - Avenue Van Ermengem- Avenue M. Dekeyser – Rue Van Bortonne –Rue Thomaes.
Août 2012	Rue Legrelle – Avenue de Levis Mirepoix - Avenue Liebrecht - Rue De Keersmaeker – rue F. Pire – rue E. Faes – avenue Firmin Lecharlier.
13/05/2013 au 17/05/2013	Avenue de Jette - Avenue Charles Woeste - Rue Vanderborght - Rue Corneille De Clercq

27. S.A.V.M.M.A (Service d'Assistance aux victimes – médiation locale et sociale – Mesures Alternatives)

27.1. Effectif du service

- 1 criminologue licenciée, diplômée en psychologie et formée à la systémique (responsable)
- 1 criminologue licenciée, diplômée en victimologie
- 1 criminologue licencié
- 1 criminologue licenciée
- 1 psychologue licenciée

27.2. Service des mesures judiciaires alternatives

Les mesures judiciaires alternatives consistent en des peines de travail et des travaux d'intérêt général et s'adressent à des personnes majeures. Ces mesures s'inscrivent dans le cadre de la loi sur la médiation pénale et sur la peine de travail autonome.

Le travail est une activité que le prestataire effectue bénévolement durant son temps libre au sein d'un service public, d'une a.s.b.l. ou d'une association à but social, culturel ou scientifique, dans un objectif de réparation symbolique du dommage causé.

Les mesures judiciaires alternatives présentent différents avantages comme : privilégier le lien social, permettre à l'auteur de réparer symboliquement le dommage et prendre ses responsabilités par rapport à l'acte commis ainsi qu'à ses conséquences.

	Nombre de prestations	Nombre d'heures prestées
Travaux d'intérêt général	9	372
Peines de travail	115	8152,50
Total	124	8524,50

27.3. Service de médiation locale

La médiation locale tente d'apporter des pistes de réponses à des situations conflictuelles et ainsi d'encourager la réparation à un dommage matériel et/ou moral causé par une infraction. Les parties (plaignant et à charge) tentent de définir les modalités de cette réparation, avec l'aide de la médiatrice.

Le renvoi à la médiation locale intervient après dépôt de plainte ou sans plainte (médiation spontanée).

Cette technique de réparation présente de nombreux avantages; rapidité de la réaction, reconnaissance du préjudice subi par la victime, absence du sentiment d'impunité pour l'auteur, désengorgement du Parquet et des tribunaux.

Objet du litige	Nombre de dossiers
Menaces	11
Coups et blessures volontaires	6
Harcèlements et injures	12
Conflits familiaux	14
Conflits de voisinage (locataire/propriétaire etc.)	10
Imputations méchantes - calomnies	
Accident	

Objet du litige	Nombre de dossiers
Dégradations	4
Violences conjugales	
Morsures de chiens	5
Abus de confiance	1
Vols simples	1
Différends	
Propos racistes	
Autres (inconduites)	
Licenciements abusifs	
Conflit au sein du travail	
Recouvrement de dettes	
Différend entre élève et professeur	2
Violation de domicile	3
Non-présentation d'enfant	1
Tentative de destruction d'animaux	1
total	71

27.4. Service d'Assistance aux victimes

Le Bureau d'Assistance aux Victimes de la commune de Jette assure un accueil en première ligne des victimes au sein du commissariat de police. Cet accueil inclut également l'orientation des personnes vers différentes structures d'aides spécialisées.

Les criminologues du service peuvent assister les victimes lors de leur déposition dans les affaires délicates, informent et encadrent les familles, accompagnent les citoyens dans les démarches sociales (recherche d'un lieu d'hébergement temporaire, accompagnement pour l'obtention d'une aide sociale,...).

Le Bureau d'Assistance aux Victimes a créé un projet spécifique : « Le Petit Prince a dit » qui offre un soutien aux personnes endeuillées.

Sont comptabilisés dans le tableau suivant les dossiers pour lesquels des entretiens avec la victime ont eu lieu. Ceux dans lesquels seule une proposition de service ou un entretien téléphonique a été fait ne sont plus encodés dans le même tableau.

Objet du litige	Nombre de dossiers
Coups et blessures volontaires – agressions	17
Annonces de décès et/ou suivis des familles endeuillées	13
Harcèlements/menaces	9
Problèmes familiaux et/ou de couple	28
Problèmes psychologiques	7
Problèmes sociaux	6
Viols, attentats à la pudeur	10
Sac-jacking – vols avec violence – racket	13
Violences conjugales et intra-familiales	70
Recherche de logement d'urgence	6

Objet du litige	Nombre de dossiers
Hold-up	4
Cambriolages, home jacking, vol par ruse	11
Maltraitance et témoin de maltraitance	2
Incendies, sinistres	6
Accident de la route	5
Problèmes de voisinage ou locataire/propriétaire	5
Abus de confiance / escroqueries	-
Divers	12
Témoin de faits traumatisants	2
Disparition inquiétante	1
Violence policière	1
Tentative de meurtre	3
Tentative de suicide	2
Total	233

27.5. Service de médiation sociale

2012 année de transition pour la médiation sociale puisque la Région bruxelloise revoit ses priorités et demande que le médiateur se concentre sur les conflits de proximité. Néanmoins, le médiateur ayant développé une expertise dans des domaines sociaux variés, il continue d'être sollicité par le public pour ses compétences.

Le médiateur a traité 195 dossiers dont 140 de conflits de proximité et 55 demandes diverses de suivi social et administratif.

27.6. Service social

Le service social a été créé pour répondre aux différentes demandes 'sociales' des citoyens venant au Bureau d'Assistance aux Victimes ou en médiation.

Le suivi social comporte deux volets différents : un volet social et un volet administratif. Le volet social consiste en l'accompagnement des personnes vers les diverses institutions, asbl ou organismes. Des visites à domicile sont possibles pour des personnes à mobilité réduite. Le but est de soutenir et d'encourager les personnes dans leurs démarches et leurs rencontres avec les instances sociales ou administratives.

Le deuxième volet du suivi social consiste en une mise en ordre administrative (chômage,...) des citoyens jettois.

Le service a ouvert 47 dossiers pour des suivis sociaux (demandes de logements, de soins de santé, de mutuelle, d'aide financière,...). Certains dossiers ont demandé plusieurs interventions différentes auprès de diverses institutions (CPAS, Justice de Paix, médiation de dettes,...).

Ce service vient aussi en appui et en renfort des autres services du SAVMMA.

28. Affaires Sociales

28.1. Effectif du service

- 1 chef de service (temps partiel)
- 1 secrétaire administratif
- 1 secrétaire administratif (temps partiel)
- 1 adjoint administratif
- Depuis le 01/05/2013, le service « Affaires sociales » dépend du nouveau service « Développement Humain ».

28.2. Subsidés d'aide et de promotion

Plusieurs associations ont reçues un subsidés communal .

Les 4 consultations communales de nourrissons ONE Lecharlier ; Vandenschrieck ; Leopold Ier et Stiénon

Joie de Vivre

Centre Montfort

Centre d'Entraide de Jette (banque alimentaire) et les restaurants sociaux (l'Ange gardien et Restojet)

F.N.P.H. (Fédération Nationale de la personne Handicapée)

Centre de Vie

A.S.B.L. La Thébaïde

Fédération Nationale des Anciens Combattants-Jette

Le Planning familial de Jette

28.3. Tâches effectuées par le service

28.3.1. Repas

Les repas chauds pour les élèves des écoles communales, de la plaine de vacances, des milieux d'accueil de la petite enfance et les agents communaux, ont été préparés par les Cuisines Bruxelloises, une association dont la commune est membre.

Les personnes ayant des difficultés financières, peuvent obtenir, sous certaines conditions, un tarif préférentiel. La différence entre ce tarif et le tarif normal, est pris en charge par la commune.

Plus de 900 repas sont livrés chaque jour dans les écoles communales et les milieux d'accueil; des repas sont également livrés pour le personnel communal et à la plaine de vacances.

28.3.2. Pensions de retraite et de survie

160 dossiers de pension ont été constitués et transmis à l'Office National des Pensions.

14 dossiers de pension ont été constitués et transmis à l'Institut National d'Assurances Sociales pour Travailleurs Indépendants.

28.3.3. Handicapés

600 demandes ont été introduites et transmises par le service au Ministère de la Prévoyance Sociale.

28.3.4. Contrôle de la vaccination antipoliomyélitique

Au cours de l'exercice écoulé, 680 certificats de vaccination antipoliomyélitique ont été introduits.

28.3.5. Ristourne sur la consommation d'eau

En séance du 19.12.1996, le conseil communal a décidé d'accorder aux personnes répondant à certains critères sociaux une allocation-ristourne d'eau d'un montant de maximum 37,18 € sur la consommation d'eau.

Pour 2012, 300 ménages ont pu bénéficier de cet avantage pour un montant global de 11.145 €.

28.3.6. Intégration des communautés locales (Cohésion sociale)

Les subsides pour l'exercice 2012 ont été répartis comme suit entre les asbl ayant introduit un projet «Cohésion sociale 2011-2015» :

	Intervention de la CoCoF	Intervention de la Commune
Centre d'Entraide de Jette	48.557,14 €	5.000 €
L'Abordage	36.800 €	3.200 €
Centre culturel de Jette	69.500 €	25.000 €
Ligue de l'enseignement et de l'éducation permanente	19.488,86 €	
Total	173.376 €	33.200 €

Une convention a été approuvée par le conseil communal, attribuant au projet PLOEF un subside de 2.000 €, dans le cadre du programme cohésion sociale 2011-2015 pour l'accueil des primo-arrivants et plus partiellement, les demandeurs d'asile du centre d'accueil de la Croix-Rouge.

28.3.7. Actions diverses sociales et de santé

- Septembre 2012 : Famisol, une association qui s'occupe de l'hébergement d'un enfant handicapé : participation à l'événement par affichage
- du 10 au 28 septembre 2012 : participation à l'action "Chococlef" de la Ligue Belge de la Sclérose en Plaques en assurant à l'accueil (à l'entrée de la Maison communale), un dépôt de chocolat qui a été vendu en faveur de l'action
- septembre 2012 : semaine sportive (5 jours) pour le personnel communal (participation de Viasano : water, fitness, tennis, pétanque)
- les 08 et 09 septembre 2012 : Fête à la Ferme pour Enfants. Participation et mise à disposition du matériel didactique de Viasano (drapeau, stand...)
- le 16 septembre 2012 : Journée sans Voiture. Participation de Viasano pour le prêt de matériel
- du 01 au 19 octobre 2013 : semaine de l'alimentation, participation de Viasano suivant le programme Viasano : stand, affiches, dépliants. Le 18 octobre 2012 : Journée Mondiale de l'Alimentation + Action « Prendre les Escaliers » dans la Maison communale.(stand de Viasano et distribution de fruits dans les escaliers + Recettes , Stand Expo...)
- du 12 au 15 novembre 2012 : participation à l'Action Mondiale contre le Diabète avec illumination de la Maison communale le 14 novembre. Participation de l'Association du Diabète et de la Vlaamse Diabetes Vereniging: dépliants, affiches et test (par du personnel infirmier) de dépistage du diabète dans le hall de la Maison communale
- du 26 novembre au 30 novembre 2012 : participation à la « Campagne contre le Sida » en collaboration avec la Plate-forme Sida en partenariat avec les maisons médicales Esseghem et Tournesol et le Planning Familial. Exposition, stand d'information et le port du ruban rouge par le personnel communal
- 6 décembre 2012 : Action de clôture pour l'année 2012. Participation de Viasano le en distribuant au personnel communal quelques friandises et fruits
- Le 14 février 2013 : Action Saint-Valentin : affichage + distribution de préservatifs en collaboration avec la Plate-forme Sida

- 25 mars 2013: Marche en-Famenne : Congrès annuel de Viasano
- du 12 au 30 mars 2013 : organisation de l'action de Télévie/Levenslijn à l'accueil de la Maison communale. Collaboration à la vente de matériel divers en faveur de l'action
- mars 2013 à l'occasion de la Journée Mondiale de l'Eau et du nouveau thème de Viasano concernant «Un fruit par jour » : stand d'information Viasano et Vivaqua dans le hall de la Maison communale + documentation
- les 14 et 16 mai 2013: Fêtes sportives dans les écoles jettoises. Distribution de 400 pommes par l'équipe de Viasano
- mai 2013 : dans le cadre du programme Viasano, distribution dans les restaurants sociaux et les associations sociales jettoises de dépliants Viasano et de 1.200 pommes
- le 31 mai 2013 : journée Mondiale contre le tabagisme. Stand de l'asbl Fares avec Viasano dans le hall de la Maison communale.

29. Egalité des chances et Intégration

29.1. Effectif du service

- 1 secrétaire d'administration qui travaille 4/5^{ème} temps.
- Depuis le 01/05/2013, le service Egalité des chances dépend du nouveau service « Développement Humain ».

29.2. Missions du service

Le service Egalité des chances et Intégration a 4 principales missions :

29.2.1. La politique d'égalité des chances et la sensibilisation de la population :

- Rencontre avec les acteurs de terrains et partenariat
- Promouvoir l'information et la sensibilisation de la population par le biais de projets culturels et/ou socio-éducatifs divers

29.2.2. L'égalité des chances au sein de l'Administration et du personnel communal :

- De façon préventive et proactive : faire respecter la loi, et plus particulièrement les ordonnances régionales
- Sensibiliser le personnel communal à la politique d'égalité des chances et de lutte contre les discriminations

29.2.3. La politique d'intégration des personnes de nationalité ou d'origine étrangère qui habitent à Jette :

- Promouvoir l'intégration des personnes de nationalité ou d'origine étrangère qui habitent Jette, par le biais de projets culturels et/ou socio-éducatifs divers
- Promouvoir et informer les jettois sur l'offre locale destinée au public de nationalité ou d'origine étrangère

29.2.4. Le Conseil consultatif de la personne handicapée :

- Une analyse à Jette et dans d'autres communes a permis d'explorer les meilleures pratiques pour le futur

29.3. Principales activités

Que ce soit en partenariat avec les services communaux ou indépendamment, le service a réalisé les points suivants :

- Suivi administratif des engagements entrant dans les conditions de l'ordonnance Madrane, sollicitation et suivi du subsidé.
- Rédaction d'un nouveau règlement et de nouveaux statuts pour le Conseil consultatif de la personne handicapée.
- Visite et, le cas échéant, aide et soutien des associations jettoises à caractère social
- Visite des restaurants sociaux et service d'aide alimentaire jettois, organisation d'une table ronde et octroi de subsidés.
- Octroi d'un subsidé et rencontre de certaines associations philanthropiques à caractère social.
- Rencontre, en collaboration avec le CPAS, de l'entreprise d'économie sociale du CEJ (Roef).
- Suivi et aide au projet d'accueil d'enfants handicapés dans le cadre de l'organisation de la plaine de vacances Kid's Holiday's.

- Organisation, avec la FEBRAP (Fédération des entreprises de travail adapté), de réunions informatives sur les clauses sociales à insérer dans les marchés publics, à destination du Collège et des responsables administratifs en charge de leur rédaction .
- Mise en œuvre de la démarche Mission-vision-valeurs, en collaboration avec les services Qualité et GRH.
- Organisation de l'accessibilité du marché annuel de Jette (2012).
- Rédaction, en collaboration avec certains services communaux, du Plan de diversité 2013-2015.
- Mise en route, en collaboration avec ALTEO (mouvement social de personnes malades, valides et handicapées) et suivi de l'étude de l'accessibilité des bâtiments et des voiries à Jette .

5 projets ont été organisés dans le cadre de la politique Régionale d'Égalité des chances et ont été subsidiés par le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale :

DATE(s) D'EXECUTION DU PROJET	PROJET : TYPE OU DENOMINATION	NOMBRE DE PERSONNES TOUCHEES	COÛT	SUBSIDE REÇU	COÛT A CHARGE DE LA COMMUNE
De janvier à avril 2013	Sensibilisation aux stéréotypes à l'école Vanhelmont (élèves de 5 à 8 ans)	Environ 200	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ -
De mars à juin 2013	Achat de livres en néerlandais et sensibilisation aux stéréotypes non-sexistes à l'école Van Asbroeck (élèves de 6 à 10 ans)	Environ 200	€ 2.538,00	€ 2.260,00	€ 278,00
De février à mai 2013	Sensibilisation sur le thème du handicap (toutes les classes de 6ème primaire des écoles communales)	Environ 300	€ 3.940,00	€ 7.465,00	€ -
Du 18/04/2013 AU 03/05/2013	Exposition « Fille ou garçon, tous égaux ! » : organisation pour les élèves de 4ème primaire des écoles communales)	Environ 400	€ 5.812,00	€ 5.700,00	€ 112,00
févr-13	Achat de livres sur le thème de l'homosexualité	Toutes les personnes fréquentant la section jeunesse de la bibliothèque francophone	€ 300,00	€ 300,00	€ -

29.4. Subsidés reçus

Plusieurs subsides ont été octroyés par le Ministère de la Région (Direction des initiatives spécifiques) pour des projets à organiser entre le 01 juillet 2012 et le 30 juin 2013 :

- 11.525 €
- 6.350 €

Total des subsides reçus = 17.875 €

30. Maison de l'Emploi

30.1. Effectif

- 1 secrétaire d'administration temps plein.

Depuis le 01/05/2013, cette personne a été intégrée dans un nouveau service nommé « Développement Humain »

30.2. Les objectifs généraux

La Maison de l'Emploi a pour objectif de définir les modalités de collaborations entre les partenaires de la Maison de l'Emploi en vue d'offrir de manière intégrée, complémentaire et dans le respect du rôle de chacun, le meilleur service au public, chercheurs d'emploi et employeurs, sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

30.3. Les missions de la conseillère emploi - coordinatrice maison de l'emploi

- Intégration du service « Maison de l'emploi » au nouveau service « Développement humain » depuis le 1^{er} mai 2013.
- L'étude et l'analyse des ressources et services locaux jettois en matière d'ISP et prise de contact.
- La recherche d'initiatives similaires dans les autres communes de la Région de Bruxelles-Capitale et prise de contact avec ces acteurs locaux et régionaux;
- Le suivi des contacts avec ACTIRIS et les autres partenaires (CPAS, ALE) dans le cadre de l'implantation d'une de leur antenne sur le site des anciennes entreprises Pfizer (installation officielle après le 30 septembre).
- Inauguration de la Maison de l'emploi le 10 octobre 2012
- Tenue régulière de réunions avec les partenaires de la Maison de l'emploi.
- Mise en place d'un comité de pilotage de la Maison de l'emploi et tenue trimestrielle de réunions.
- La définition d'un plan d'action jettois sur les questions relatives à l'insertion socioprofessionnelle. Ce plan d'action a été rédigé par les partenaires de la Maison de l'emploi fin 2012 et approuvé lors du comité de pilotage de la Maison de l'emploi du mois de mars 2013.
- Amélioration de la communication en matière d'emploi et de service aux employeurs (présentoir de la commune, site Internet, mensuel Jette Info).
- Mise en place d'un service aux employeurs jettois. Ce service sera développé à partir du mois d'octobre 2013 par la mise en commun des ressources des partenaires de la Maison de l'emploi (relais pour les offres d'emploi et proposition d'informations autres).
- Mise en contact et organisation de synergies entre les acteurs locaux d'ISP
- Tenue d'une permanence bi-hebdomadaire (mardi matin et jeudi après-midi). Les permanences depuis le mois de janvier 2012 ont connu un véritable essor. Si dans les années précédentes nous ne recevions qu'une petite dizaine de personnes par semaine (sauf exception) maintenant nous recevons en moyenne une quinzaine de personnes par jour de permanence, ce qui fait une trentaine de personnes par semaine.
- La mise en place d'une concertation communale entre les divers services compétents en matière d'emploi, d'insertion socioprofessionnelle et d'économie;
- L'organisation de la concertation entre les partenaires visant la maximalisation, au sein de la Maison de l'Emploi, d'une offre intégrée et complémentaire de services et ce, dans le respect des tâches et missions de différents partenaires ;
- Création d'une brochure à l'usage des employeurs reprenant les informations utiles en matière d'emploi
- Préparation du second salon de la formation organisé par la commune de Jette. Celui-ci aurait dû se tenir au mois de septembre 2013.

- Préparation et organisation de la bourse de l'emploi annuelle. Cette dernière s'est déroulée le 13 septembre 2012.
- Préparation et organisation de la bourse de l'emploi 2013. Cette dernière aurait dû se tenir au mois de juin 2013 mais a été reporté au mois de novembre 2013
- La participation aux concertations zonales en matière d'ISP.
- Rédaction d'articles pour le journal d'information communal.
- Depuis le mois de janvier 2012, gestion des candidatures spontanées reçues par l'administration communale de Jette. Cela implique l'accueil des personnes lors des permanences mais aussi l'envoi des accusés de réception par voie postale ou électronique.
- Réponse aux demandes ponctuelles des services, associations et particuliers.

Division IV
Direction Cadre de Vie
Direction : Y. Van Parys

Gestion du Territoire
Patrimoine communal - Assurances
SecuTel
Espace public
Mobilité
S.I.P.P.
Développement durable
Cellule transversale coopération au développement

31. Gestion du territoire

31.1. Effectif du service

- 1 directeur technique pour toutes les cellules.
- 1 conseiller technique
- 1 assistant technique (indicateur-expert du cadastre)
- 3 secrétaires techniques (dont un rentré en fonction le 01.10.2012)
- 1 inspectrice en matière de permis d'environnement
- 3 architectes : une temps plein, une avec horaire 4/5èmes et une temps plein avec horaire partagé entre deux attributions différentes (mi-temps conseiller en performances énergétiques des bâtiments et mi-temps pour les permis d'urbanisme)
- 1 assistant administratif
- 4 secrétaires administratives dont une avec horaire 4/5èmes
- 1 vétérinaire (mi-temps) depuis le 05.07.2012

31.2. Contexte général

Les chiffres et renseignements mentionnés dans les pages suivantes ne sont pas totalement représentatifs des activités exercées par le département dans le cadre des différents domaines et législations qu'il traite et applique.

Pour réaliser une gestion adéquate de l'environnement, de l'urbanisme et donc du territoire, il ne suffit pas de recevoir tout simplement les demandes, de les examiner et d'accorder ou de refuser des demandes d'autorisation.

La gestion de ces domaines nécessite également une surveillance précise quant à l'affectation des bâtiments industriels inoccupés, au type de commerces, au nombre de logements présents dans un même bâtiment, etc.

La façon de gérer les dossiers, d'accorder toute l'attention voulue aux contacts privilégiés avec les demandeurs, entreprises, architectes, riverains, ... et d'encourager de tels contacts entre ces différents intervenants permet d'anticiper les événements et les problèmes et offre plus d'opportunités pour solutionner les problèmes qui peuvent se poser et les plaintes qui sont introduites. Les membres du service ont donc, cette année encore, mis tout en œuvre pour accomplir ces tâches du mieux possible en essayant avant tout de limiter autant que possible les retards encourus et les résorber. C'est pour cette raison que la disposition qui avait été prise pour que le service ne soit plus accessible à la population le mardi et travaille donc à bureau fermé ce jour-là a été maintenue.

Les nouvelles demandes continuent à être examinées avec un regard prospectif vers l'avenir. De cette façon, de meilleures garanties sont assurées pour que, par exemple, les entreprises, les commerces, etc... puissent fonctionner de façon "compatible avec l'habitat voisin", et ce, pour les années à venir.

L'introduction et l'instruction de demandes de permis d'environnement et d'urbanisme sont et resteront une matière très étendue au niveau administratif. Même si nous sommes moins strictes à ce niveau pour le moment afin d'activer l'examen des dossiers, ceci n'en donne pas moins parfois l'impression que la plus grande attention est axée sur les pièces du dossier et non sur le résultat final. C'est pourtant bien ce dernier qui nous importe toujours en premier lieu: que ce soit en ayant un établissement fonctionnant dans le respect des critères urbains, avec une attention particulière envers le citoyen, ou encore des établissements respectant le voisinage, ou de nouvelles constructions ou installations s'intégrant au mieux par rapport au bâti existant et à leur environnement.

L'application NOVA, mise en production depuis avril 2011 est utilisée par tout le service. Cette application nous permet aujourd'hui d'avoir un suivi informatique efficace des demandes de permis d'urbanisme introduites et génère, entre autres, automatiquement

des courriers et documents en cours de procédure. Ceci allège et simplifie l'ampleur des tâches administratives et améliore donc le fonctionnement du service à ce niveau.

Pour la période couverte par le présent rapport, pas moins de 282 dossiers complémentaires ont été encodés dans NOVA pour la commune de Jette, à savoir :

- 2 dossiers de certificat d'urbanisme ;
- 66 dossiers de permis d'environnement ;
- 1 dossier de permis d'environnement mixte ;
- 2 dossiers de permis de lotir ;
- 195 dossiers de permis d'urbanisme ;
- 15 dossiers de permis d'urbanisme traités par le fonctionnaire délégué ;
- 1 dossier de permis d'urbanisme mixte.

Depuis la mise en production, un total de 713 dossiers ont été encodés dans NOVA.

Pour la période couverte par le présent rapport, on peut donc compter que plus d'une demande de permis a été introduite par jour ouvrable.

Pour la période couverte par le présent rapport annuel, en ce qui concerne la cellule Urbanisme du service, 167 de ces dossiers ont fait l'objet d'une notification puisque leur procédure a été menée à terme et a débouché sur un permis d'urbanisme ou sur un refus de permis d'urbanisme. Ces dossiers sont répartis de la manière suivante :

- 1 dossier de permis de lotir ;
- 147 dossiers de permis d'urbanisme ;
- 19 dossiers de permis d'urbanisme traités par le fonctionnaire délégué.

L'intégration et la mise en production de la partie « infractions » de l'application NOVA qui devait avoir lieu fin juin 2011, mais qui a été reportée à la demande de l'Administration de l'Aménagement du Territoire et du Logement de la Région, n'a toujours pas abouti car incomplète.

Le service a également continué à participer au groupe de travail mis en place pour le développement de la partie « citoyen » de l'application NOVA et regroupant le CIRB (centre informatique de la Région de Bruxelles-Capitale), des représentants des communes, de l'urbanisme régional et des cabinets ministériels concernés. L'objectif du groupe de travail consiste à permettre à terme, l'introduction en ligne des demandes de permis d'urbanisme. Le travail réalisé jusqu'ici visait à créer un nouveau formulaire de demande de permis d'urbanisme, qui serait mis en ligne, en se basant sur les modifications prévues par les autorités régionales mais qui n'ont toujours pas été officialisées par Arrêté du Gouvernement. L'intention des autorités régionales est toutefois de permettre l'introduction en ligne complète des demandes de permis d'urbanisme et dès lors que plus aucun document papier ne serait requis. Les représentants de communes ont continué à signaler lors des réunions du groupe de travail, qu'au vu de la législation, un minimum de documents papiers étaient requis, ne fut-ce que pour permettre les contrôles sur chantier. La commune de Jette a été désignée comme commune pilote au niveau de ce projet NOVA Citoyen. Le groupe de travail a continué la création du formulaire de demande de permis d'urbanisme électronique. Les 1er tests de validation du nouveau formulaire ont eu lieu dans le courant du mois de février. Dans le cadre de « Jette commune pilote », le CIRB a également fourni le matériel nécessaire à la mise en application de l'introduction complète des demandes de permis en ligne et donc informatisées (écrans plus grands, projecteurs, PC portable et tablettes). Les tests grandeur nature à Jette devraient avoir lieu dans le courant du mois d'octobre, dès que le CIRB sera prêt. Pour la mise en application, il faudra attendre l'officialisation de l'Arrêté du Gouvernement déjà mentionné ci-dessus.

Le service a également participé à un nouveau groupe de travail pour la mise en place de l'application NOVA 5.0. L'objectif de ce groupe de travail consiste à améliorer l'application existante en y intégrant les outils actuels (cartographie, cadastre, registre national, ...).

Rappelons pour finir, au sujet de cette application, que depuis janvier 2012 les demandeurs de permis d'urbanisme, lorsqu'ils déposent leur demande, reçoivent une clé d'accès qui leur permet de vérifier en ligne si l'analyse de leur dossier a déjà été entamée (accusé de réception de dossier complet ou incomplet).

La partie relative aux permis d'environnement de l'application NOVA est elle aussi en cours d'élaboration et des membres du service ont continué à participer activement au groupe de travail, réunissant les communes et le CIRB. Ce groupe de travail a préparé les modèles des documents-types qui seront utilisés dans le cadre de cette application.

Durant l'année écoulée, les membres du service ont autant que possible suivi différents séminaires et formations propres aux matières qu'ils sont amenés à gérer, ceci afin d'améliorer la qualité du travail presté et des services rendus à la population. Certaines de ces formations concernaient également l'amélioration des capacités et connaissances en terme de gestion de personnel, d'accueil et de gestion de la population, d'informatique. Nous mentionnerons ici principalement les formations suivantes:

- Mitoyenneté ;
- Occupation de la voie publique ;
- Infractions en matière d'urbanisme ;
- Modification du Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire ;
- Application Nova – Permis d'environnement ;
- Permis d'environnement : notamment pour les garages, citernes à mazout et installations de climatisation ;
- Programme Excel ;
- Formation pour les agents entrants en service ;
- Mise à jour au niveau du cadastre ;
- Devenir chef de ses collègues ;
- Gestion des conflits ;
- Techniques d'évaluation .

Le nombre de dossiers de toutes sortes introduits reste important. Nous constatons une diminution pour certaines catégories de dossiers tandis que d'autres présentent une augmentation du nombre de dossiers qui compense la diminution précitée. Des vérifications sur place, dans le cadre des demandes de permis d'urbanisme, sont toujours effectuées si elles s'avèrent vraiment nécessaires pour une bonne compréhension des plans et de la demande. La priorité continue en effet à être accordée au fait de résorber le retard encouru au niveau du traitement des demandes de permis d'urbanisme introduites en essayant d'accélérer autant que possible les démarches à effectuer dans le cadre de la procédure y relative. Cet objectif initial a encore été revu du fait de l'augmentation conséquente du nombre de demandes introduites au fil des mois pour viser à éviter que ce retard ne s'accroisse trop fortement.

L'amélioration de la gestion des dossiers relatifs aux immeubles et terrains laissés à l'abandon a été poursuivie entre autre par l'amélioration, avec l'aide du service Informatique, de l'application utilisée pour cette gestion. Le service continue également à intervenir dans le cadre de dossiers relatifs à des interventions des services de l'Inspection Régionale du Logement (mise en demeure d'exécution de travaux, interdiction de mise en location).

L'exécution des nouvelles tâches, reprises du service technique de la police, en matière de signalisation de chantiers a été poursuivie.

Les difficultés et l'ampleur du travail générées par les dossiers relatifs à la modification (correspondant en général à une augmentation) du nombre d'unités de logement ont continué à augmenter tout comme le nombre de dossiers de ce type. Les lignes directrices élaborées pour le traitement de ces dossiers ont continué à être appliquées afin de clarifier la situation et de permettre une gestion uniforme et cohérente de ceux-ci. Les qualités de confort et d'habitabilité des logements proposés restent dans ce cadre-là, la préoccupation première du service. Cette tendance à l'augmentation du nombre de dossiers de ce type risque de se poursuivre dans les années à venir. L'indicateur-expert du cadastre de la commune a, en effet, également pour tâche de repérer tous les immeubles dans lesquels le nombre de logements a été modifié et a poursuivi son travail en ce sens. Nous avons toutefois été contraints de ralentir le rythme d'envoi des courriers aux propriétaires pour l'introduction des demandes de permis d'urbanisme de régularisation. Il nous faut en effet pouvoir traiter ces demandes dans des délais raisonnables. Les notaires, les propriétaires et les agents immobiliers chargés de la vente de biens immobiliers, demandent également de plus en plus souvent au service de confirmer le nombre de logements autorisés dans ces biens avec pour effet que les propriétaires vendeurs essaient de régulariser des logements aménagés sans permis d'urbanisme afin de pouvoir vendre ceux-ci. Sur base de la législation en vigueur, certaines de ces modifications doivent en effet faire l'objet de l'introduction d'une demande de permis d'urbanisme et de l'obtention de ce permis. Il s'agit donc d'un travail de grande envergure et de longue haleine qui sera encore poursuivi au courant des années à venir.

La coordination avec le service Démographie a été poursuivie au niveau de l'utilisation du programme Acropole qui permet au service d'indiquer le nombre de logements autorisés par immeuble et d'autres informations à usage du service Démographie. Cette 1^{re} étape de la création de l'observatoire communal du logement a donc été poursuivie. Le programme Acropole nous permet également d'attirer l'attention du service Démographie sur les immeubles et/ou logements pour lesquels un arrêté d'interdiction de mise en location a été pris par le Bourgmestre suite à la gestion des plaintes et aux contrôles effectués par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (DIRL). Un tel arrêté d'interdiction de mise en location ne permet en effet pas d'inscrire des personnes dans ces immeubles et/ou logements.

La collaboration avec le service Démographie a également été poursuivie au niveau de la numérotation des nouveaux logements autorisés dans le cadre des permis d'urbanisme délivrés. Rappelons que ce système a pour but de permettre d'accorder le même numéro à un appartement et à sa boîte aux lettres. L'adresse légale des personnes, selon le registre national, correspond ainsi bien à la situation sur place et garantit, dès lors, une distribution du courrier plus simple et de meilleure qualité. Cette situation pose en effet régulièrement problème dans les grands immeubles à appartements dans le cas de courriers envoyés par des administrations ou ministères, etc.

Le nombre de problèmes et conflits de voisinage ou de réclamations (chantiers, etc...) signalés au service, continue à augmenter et engendre donc une charge de travail de plus en plus conséquente tant au guichet qu'au niveau des autres modes de contacts (téléphone, courriels, ...), des interventions sur place à effectuer et des courriers à adresser aux intervenants. Si l'on ajoute à cela toutes les autres demandes qui nous parviennent de particuliers, d'autres services, de membres du collège des Bourgmestre et Echevins, etc ... et qui ne débouchent pas nécessairement sur l'ouverture d'un nouveau dossier, nous arrivons ainsi à 300 demandes par année qui engendrent plus de 400 interventions de membres du service.

Le développement durable (toitures vertes, etc.), les zones Natura 2000, les performances énergétiques des bâtiments restent bien sûr au centre des préoccupations et des actions du service. Le service continue donc à porter, de ce fait, un autre regard sur les projets et à adopter une autre approche du suivi des dossiers et des chantiers.

L'analyse des demandes de permis d'urbanisme au niveau des performances énergétiques des bâtiments a été poursuivie. L'étape suivante qui consiste à vérifier sur chantier le respect et la mise en œuvre des mesures prévues en la matière lors de la réalisation des travaux a été poursuivie.

La vérification du respect des législations en matière d'hygiène, particulièrement dans les commerces et exploitations où sont traitées des denrées alimentaires destinées à la vente et à la consommation, a été poursuivie de manière importante. Le vétérinaire communal, qui était parti en pension, a en effet pu être remplacé. Le service a également poursuivi son action préventive en la matière. La modification de la législation en matière de patente continue à être respectée et appliquée par le service tandis que la gestion des dossiers relatifs aux jeux de hasard a été reprise par le service au cours de la période couverte par le présent rapport annuel.

31.3. Département Urbanisme

Permis d'urbanisme	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles Constructions		
Maisons d'habitation unifamiliales	2	/
Immeubles à appartements	7	1
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales	66	20
Immeubles à appartements	69	19
Maisons de commerce	25	12
Bâtiments d'entreprises (ateliers)	11	2
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	7	4
Bureaux	9	3
Entrepôts	1	/
Divers		
Arbres (élagage, abattage, plantation)	14	12
Démolitions	5	2
Stations de location de vélos – Projet Villo	1	1
Containers	1	/
Parc	1	1
Stations relais de télécommunications	1	1
Voiries	6	2
Oeuvre d'art	1	1
Parking	1	/
Total	228	81
Demandes de permis d'urbanisme introduites pendant les périodes précédentes et dont le permis a été délivré après le 1^{er} juillet 2012	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles constructions		
Immeubles à appartements		1
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales		12
Immeubles à appartements		7
Maisons de commerce		1
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		1
Bureaux		3
Entrepôts		2
Divers		
Arbres (élagage, abattage, plantation)		1

Permis d'urbanisme	Demandes introduites	Permis délivrés
Démolitions		1
Containers		1
Parc		1
Total		31
Nombre total de permis d'urbanisme délivrés		112

- 5 P.V. d'infraction ont été dressés. Dans un cas pour non-respect du permis d'urbanisme délivré, dans un cas un second P.V. d'infraction a été dressé pour non-conformité au permis d'urbanisme délivré. Les suites réservées à ce jour à ces différents P.V. d'infraction sont les suivantes : dans le 1er cas la demande de permis d'urbanisme requise en vue de la régularisation de l'infraction a été introduite tandis que dans l'autre cas aucune nouvelle demande de permis d'urbanisme n'a, à ce jour, été introduite pour régulariser la situation. Les autres dossiers d'infraction sont toujours en cours.

3 procès-verbaux de cessation d'infraction ont été dressés. Dans un cas suite à la remise en état des lieux, dans un autre cas des travaux ont été réalisés suite au permis d'urbanisme délivré et dans le dernier cas des travaux ont été réalisés suite au permis d'urbanisme délivré avec démolition de l'annexe réalisée en infraction.

- Permis d'urbanisme :
 - prorogés : 6
 - refusés : 28
 - classés sans suite : 2
- Certificats d'urbanisme : 2 dossiers de certificat d'urbanisme ont été introduits
- Permis d'urbanisme à durée limitée pour le placement d'enseignes :
 - délivrés : 0
 - refusés : 0
 - en cours : 28

Des demandes de permis d'urbanisme pour le placement d'enseignes parviennent régulièrement au service. Ces demandes, lorsqu'elles sont conformes au règlement régional d'urbanisme, ne nécessitent toutefois pas de permis d'urbanisme. Les demandeurs en sont alors avertis par courrier et les dossiers sont alors classés dans les dossiers de type « Affaires générales – Renseignements et travaux de minime importance » répertoriés à la page suivante.
- Changements d'affectation :
 - délivrés : 43
 - refusés : 5
 - en cours : 35
- Modifications du nombre d'unités de logement dans un immeuble:
 - délivrés : 29
 - refusés : 18
 - en cours : 59
- Permis de lotir : 2 dossiers introduits tandis qu'1 dossier introduit durant la période précédent ce rapport annuel a été délivré.

- L'étude d'incidences déclarée complète pendant la période couverte par le rapport annuel précédent et relative à la suppression de passages à niveaux sur les territoires de Jette, Ganshoren et Berchem-Sainte-Agathe, n'a toujours pas abouti à une décision finale au sujet de ce dossier. La procédure est, en effet toujours en cours puisque des plans modificatifs ont été demandés. Une nouvelle réunion de la commission de concertation, conjointe avec les communes de Berchem-Ste-Agathe et de Ganshoren, a toutefois eu lieu cette année et portait sur les plans modifiés.

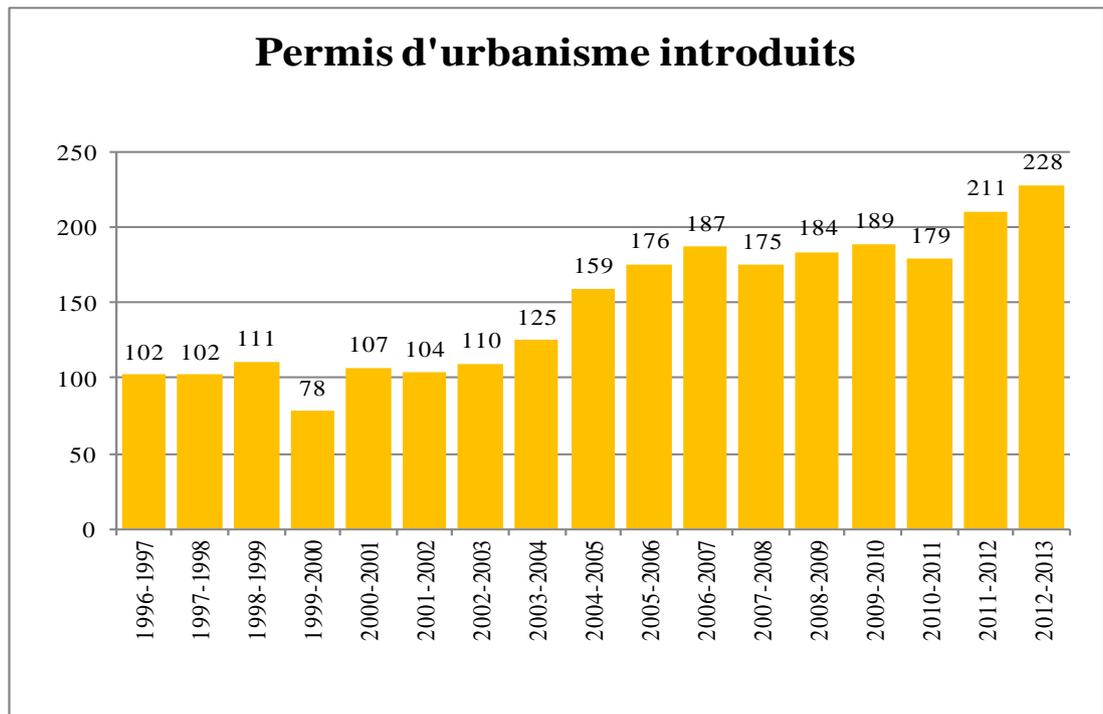
Le nombre de nouveaux logements qui résultera de ces autorisation s'élève à 95, tandis que des permis d'urbanisme ont été délivrés pour des homes pouvant accueillir 239 personnes et 4 logements liés à ces homes. Les permis délivrés pour des transformations d'immeubles engendrent, quant à eux, la diminution du nombre de logements de 6 unités. Un permis pour l'aménagement d'un studio pour étudiant a également été délivré.

- Commission de concertation :
La Commission de concertation s'est réunie 12 fois et a traité 117 dossiers: 110 dossiers ont été soumis aux mesures particulières de publicité;
 - 102 dossiers dans le cadre d'un permis d'urbanisme;
 - 2 dossiers dans le cadre d'un projet mixte (avec permis d'environnement de classe 1B);
 - 4 dossiers de permis d'environnement de classe 1B;
 - 2 dossiers d'abrogation de PPAS ;
 - 7 dossiers n'ont pas été soumis à enquête publique;
 - 10 dossiers de permis d'urbanisme ont été soumis une deuxième fois à la Commission;
 - 2 dossiers de permis d'urbanisme a été soumis une troisième fois à la Commission ;
 - 20 avant-projets ont été présentés pour le principe aux membres de la Commission sans avoir été repris sur les ordres du jour.
- Affaires générales
 - Renseignements aux notaires :
 - urbanistiques : 805
 - autorisation pour la division de biens : 6
 - demandes de division qui ne nécessitaient pas d'avis de la part des autorités communales: 42
 - Renseignements et travaux de minime importance : 465
 - Délivrance d'attestations pour l'obtention d'une :
 - prime à la rénovation : 70
 - prime à l'embellissement de façade : 12
 - primes pour la préservation et la restauration du petit patrimoine : 1
 - primes communales (isolation de toiture) : /
 - primes communales (citernes d'eau de pluie) : /
 - primes communales (isolation de toiture) : demandes introduites mais non autorisables : 2

Total : 1.403

 - Correspondance générale : 4.346

- La procédure d’abrogation de deux plans particuliers d’affectation du sol a été entamée. Si les problèmes d’effectifs rencontrés par le service ont été résolus, la priorité a continué à être accordée au fait de traiter au plus vite le grand nombre de dossiers introduits. C’est pour cette raison que la réalisation du règlement communal d’urbanisme n’a toujours pas pu être entamée. Un budget avait pourtant été prévu pour pouvoir soumettre ce règlement à l’enquête publique prévue par la législation.
- Diagrammes



En comparaison avec le rapport annuel précédent, le nombre de demandes de permis d’urbanisme introduites a continué à évoluer de manière importante et a augmenté.

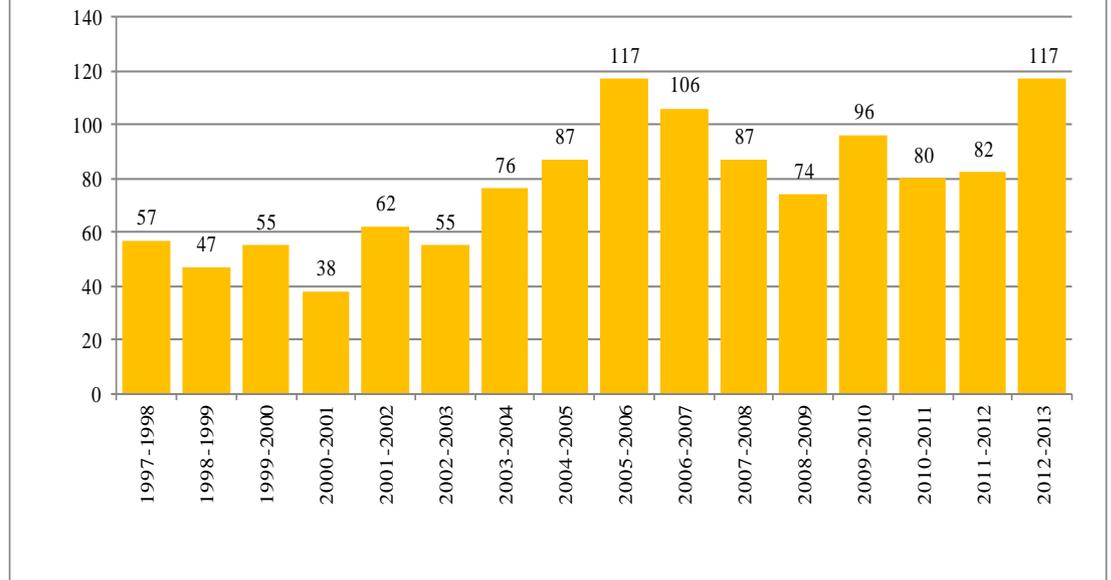
Tout comme pour le rapport annuel précédent :

- la tendance à la modification des anciens bâtiments et arrière-bâtiments à usage industriel en logements de type “loft” s’est légèrement ralentie ;
- la tendance à la transformation de maisons unifamiliales en immeubles à appartements et à l’augmentation du nombre de logements dans les immeubles qui sont déjà à logements multiples s’est, quant à elle, poursuivie tout en continuant à augmenter.

Ceci explique donc en partie que le nombre total de demandes introduites a augmenté et est très élevé. Le fait que les notaires prennent beaucoup plus de précautions pour vérifier la légalité des logements dont ils sont chargés de la vente explique également cet état des choses.

Le nombre de refus de permis d’urbanisme continue à être élevé et s’explique toujours principalement par la division de maisons unifamiliales en plusieurs logements. Aménagements qui sont souvent réalisés en dépit du bon sens et à l’encontre des normes en vigueur en matière de confort et d’habitabilité.

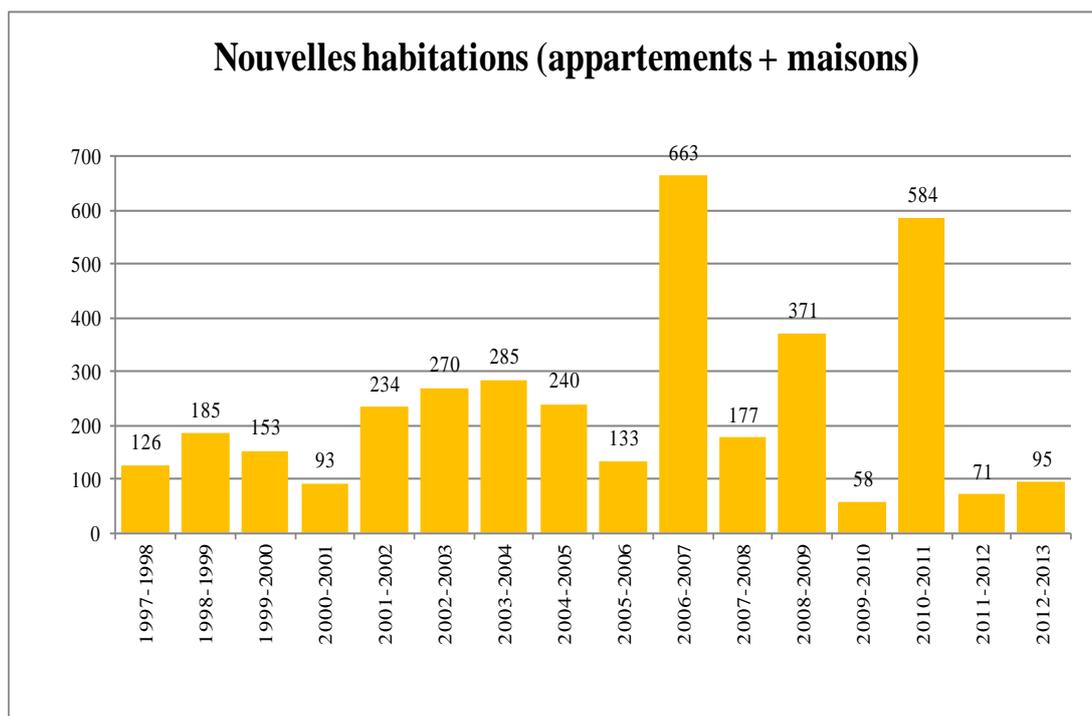
Dossiers soumis à la Commission de concertation



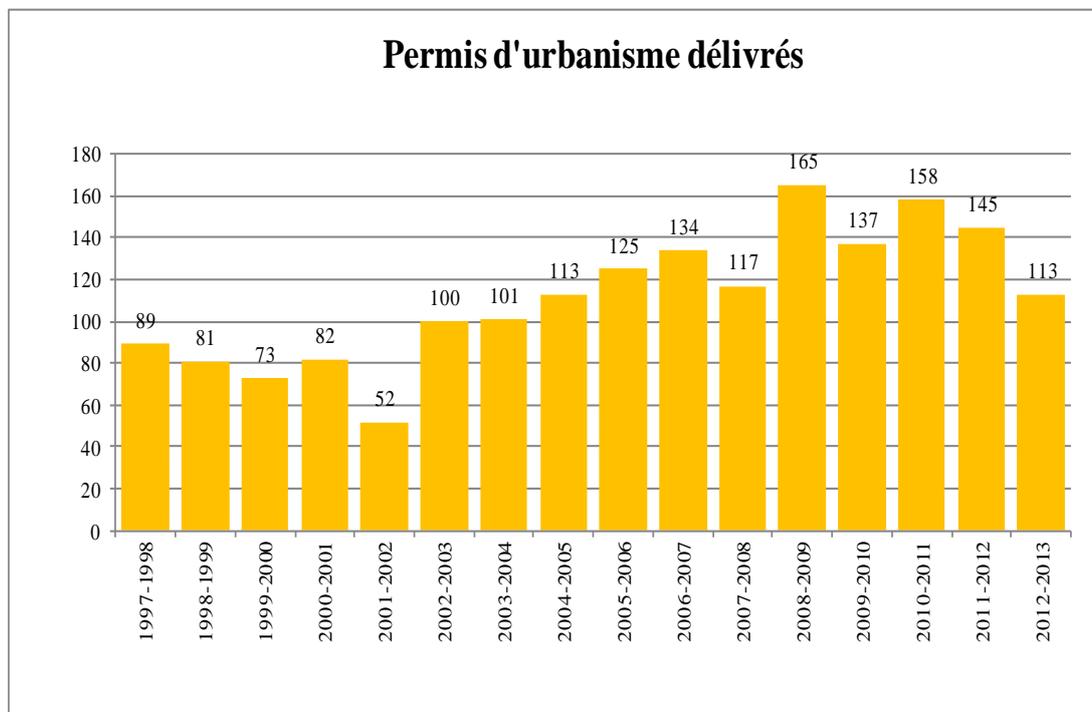
Le nombre de dossiers soumis en Commission de concertation a fortement augmenté. Ceci s'explique principalement par la tendance visant à la rénovation et à l'agrandissement de bâtiments existants. Les terrains vierges étant de moins en moins nombreux dans la commune, les demandes de permis d'urbanisme portent de plus en plus sur des extensions. Ces demandes sont donc souvent en dérogation au Titre I du RRU en ce qui concerne la profondeur et la hauteur de bâtisse. Les demandes de permis d'urbanisme relatives à une augmentation du nombre de logements dans un immeuble génèrent bien souvent des dérogations en matière de confort et d'habitabilité, dérogations qui ne doivent pas être soumises à enquête publique et à l'avis de la Commission de concertation.

La tendance constatée et selon laquelle le nombre de réactions en cours d'enquête augmentait est bel et bien confirmée.

Le service a également poursuivi ses efforts en matière d'information de la population au sujet des enquêtes publiques en cours et des avis émis par la Commission de concertation en continuant à utiliser les moyens informatiques (site internet de la commune, etc.).



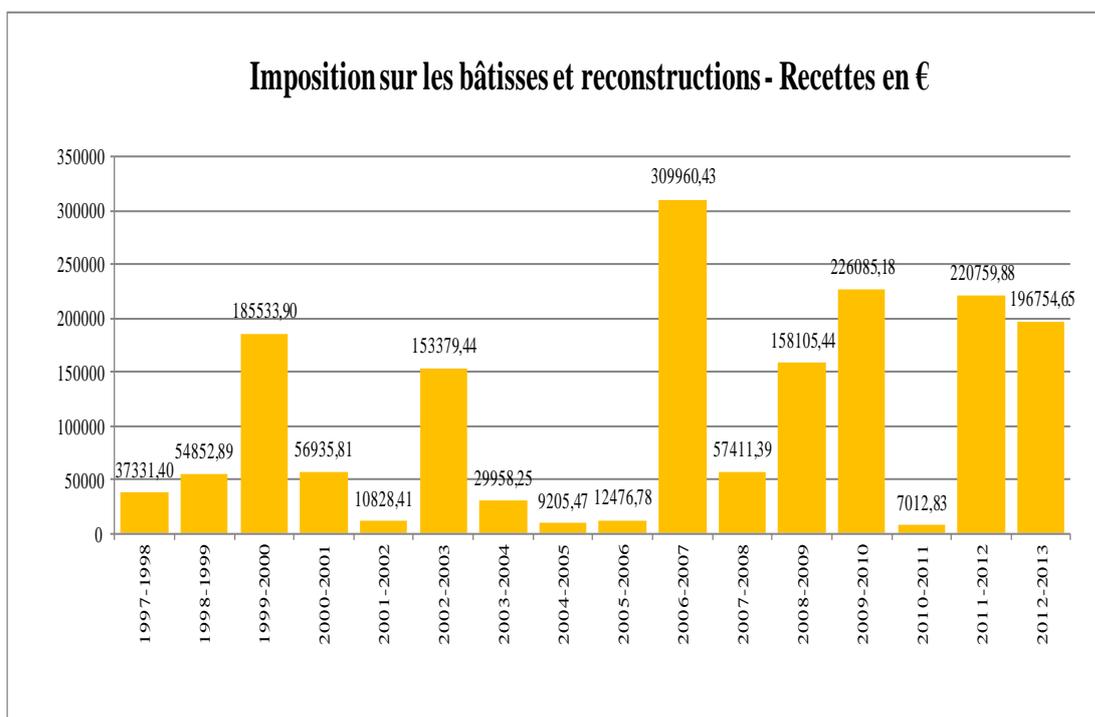
La fluctuation du nombre de nouvelles habitations (appartements et maisons) est liée aux types de dossiers introduits d'une année à l'autre. La forte diminution qui apparaissait dans le rapport annuel précédent fait ainsi place cette année à une légère augmentation.



Il peut sembler étonnant que le nombre de permis d'urbanisme délivrés diminue alors que le nombre de demandes de permis d'urbanisme a, quant à lui, augmenté. Tendence qui est donc **toujours** inversée par rapport à l'évolution constatée entre les rapports annuels pour les périodes 2009-2010 et 2010-2011.

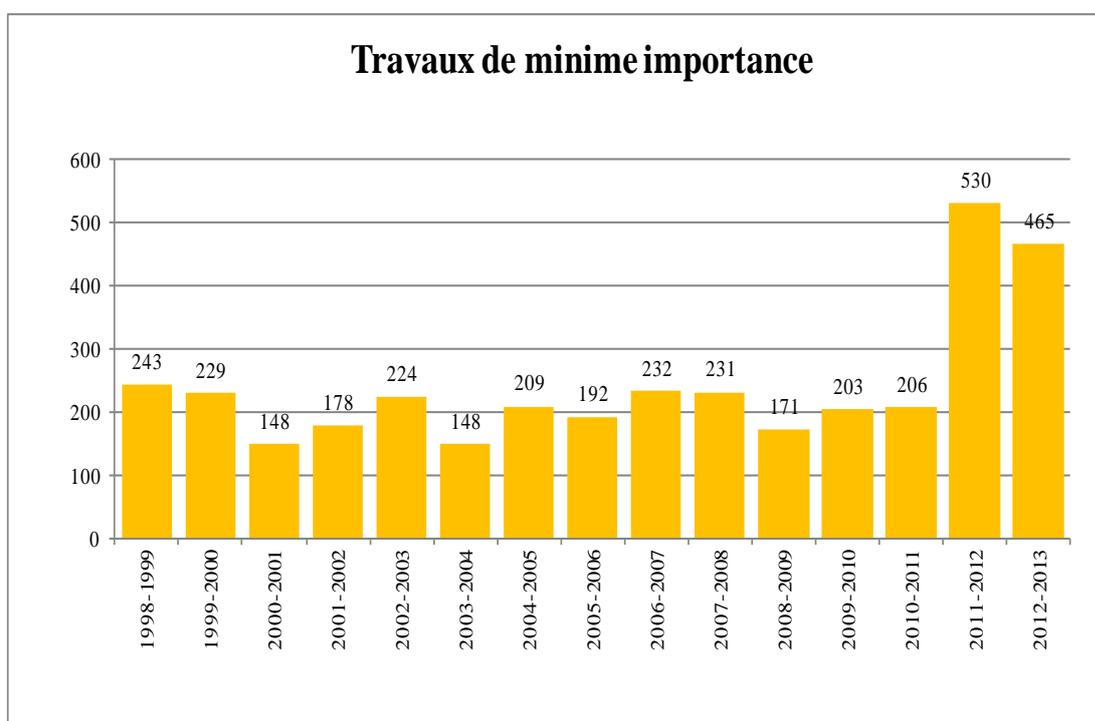
Ceci s'explique en partie par le fait que le nombre de refus de permis d'urbanisme reste stable par rapport au rapport annuel précédent avec encore une très légère augmentation cette année-ci. Ceci s'explique également par le fait que bon nombre de demandeurs n'accordent pas de suite aux accusés de réception de dossiers incomplets qui leurs sont envoyés ou mettent beaucoup plus de temps qu'auparavant pour y répondre et compléter leurs dossiers.

Le fait que le fonctionnaire délégué de l'urbanisme régional, dans ses avis au sujet des dossiers, demande également de plus en plus souvent l'introduction de plans modificatifs avant que la commune ne puisse délivrer les permis d'urbanisme explique également l'écart important observé entre les nombres de permis d'urbanisme introduits et délivrés



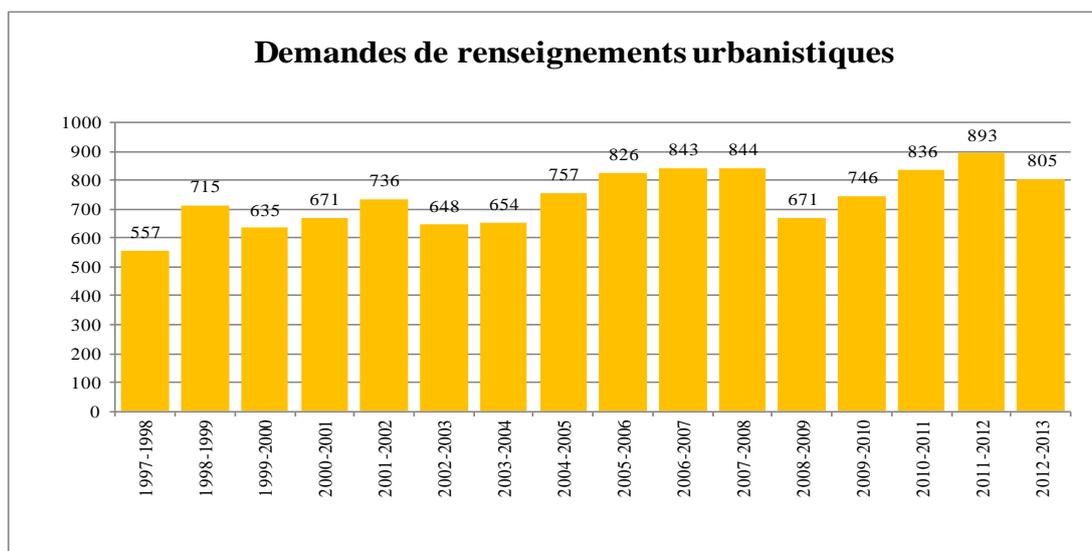
Les impositions sur les bâtisses et les reconstructions sont perçues lorsque les travaux de gros œuvre ou de mise sous toit sont terminés.

Le montant des taxes de bâtisses est légèrement inférieur à celui de l'année précédente. Ceci s'explique par la diminution du nombre de constructions d'immeubles à appartements neufs.



La diminution du nombre de dossiers de ce type s'explique par l'augmentation du nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites. En effet, comme déjà signalé, l'envoi de courriers aux propriétaires d'immeubles non conformes en terme de nombre d'unités de logement a été ralenti afin de permettre aux architectes du service de traiter les demandes de permis d'urbanisme introduites sans prendre un retard trop conséquent.

A l'inverse le nombre de plaintes en tous genres introduites par la population jettoise et ayant trait pour une bonne partie à des problèmes de relations de voisinage est en augmentation constante de même que le nombre de constatations effectuées par le contrôleur du service au niveau de travaux entamés sans obtention du permis ou de l'autorisation préalable.

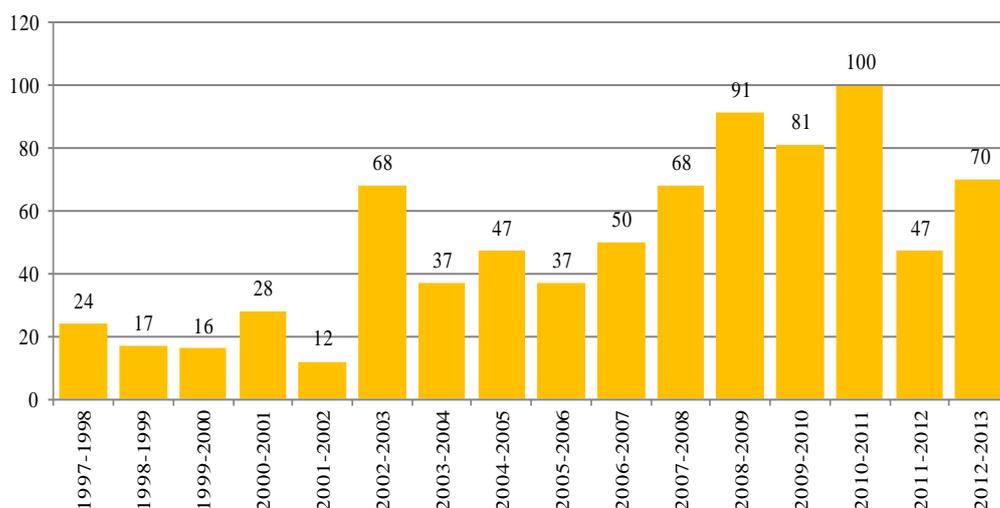


Le nombre de renseignements urbanistiques fournis aux notaires dans le cadre de la vente d'immeubles, de maisons, d'appartements, ..., a légèrement diminué par rapport à l'année précédente, mais reste élevé.

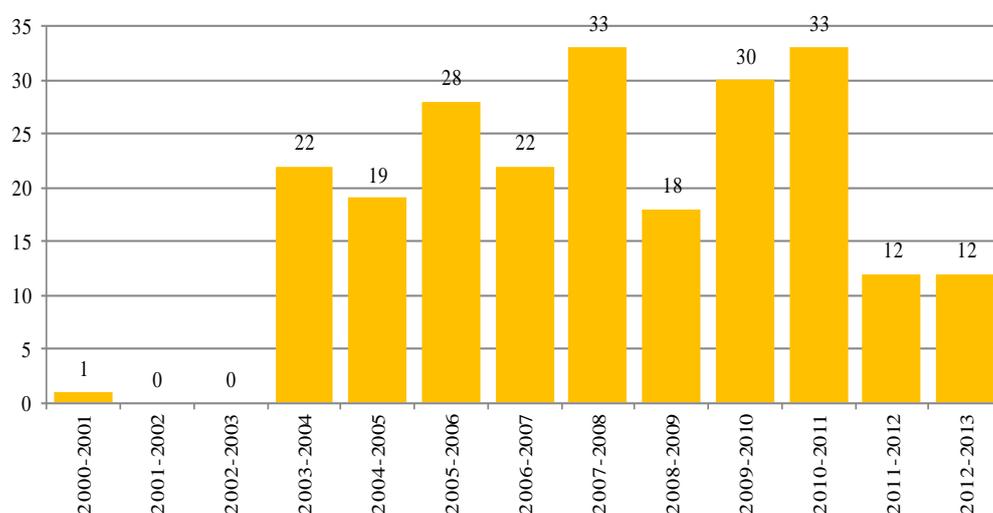
Cette tendance, si elle peut surprendre alors que les taux d'intérêts des prêts hypothécaires sont des plus intéressants, est une indication claire des effets de la crise économique actuelle.

Signalons enfin que cette diminution du nombre de demandes de notaires ne correspond malheureusement pas à une diminution de la quantité de travail. De plus en plus de notaires demandent en effet des précisions au sujet du nombre de logements autorisés dans les biens pour lesquels ils demandent les renseignements urbanistiques, d'éventuelles pollutions du sol, etc. Ceci engendre donc également un surplus de recherches et de travail pour le service. Le service continue à avoir une attitude cohérente à ce niveau également, c'est ainsi que de plus en plus de recherches sont effectuées afin de donner le plus d'informations possibles aux notaires (permis d'environnement existants pour le bien en question, taxation comme immeuble à l'abandon, problèmes d'hygiène, logement insalubre ou frappé d'interdiction de mise en location, etc ...).

Primes à la rénovation



Primes à l'embellissement de façades



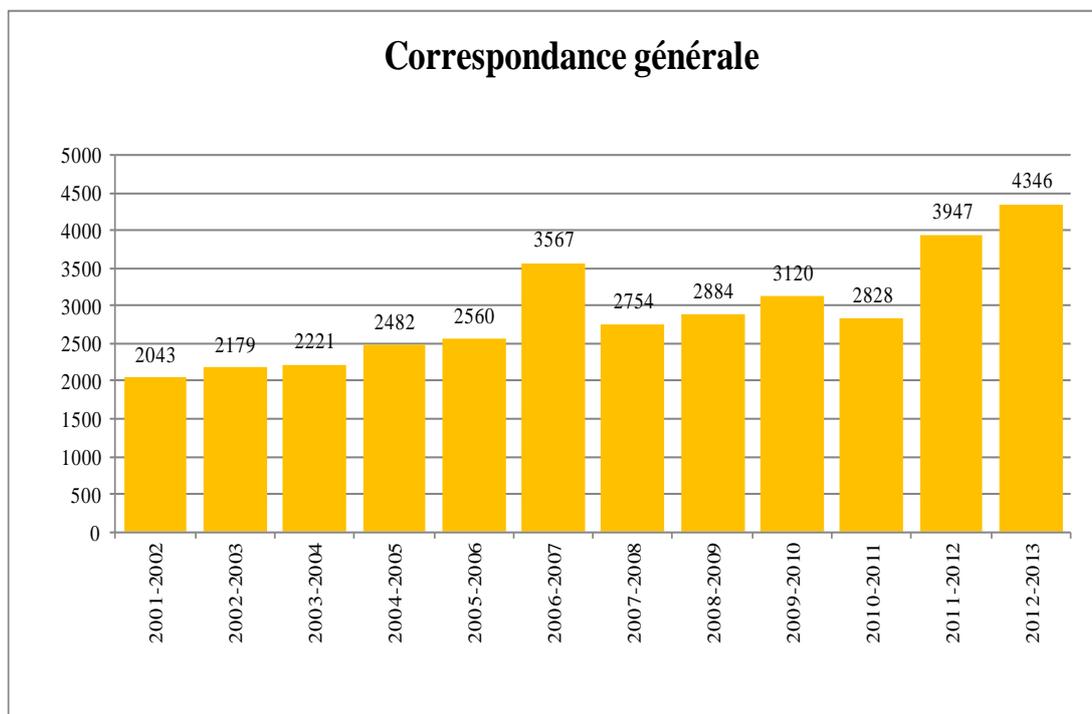
La forte diminution de ces primes constatée dans le rapport annuel précédent a été stoppée. On constate en effet cette année-ci une augmentation du nombre de demandes de primes à la rénovation et une stabilisation du nombre de primes à l'embellissement de façades. Ceci peut s'expliquer par le nombre de plus en plus important de demandes de permis d'urbanisme pour la transformation d'immeubles existants et qui peuvent donc bénéficier de l'octroi de primes. Les taux d'intérêts intéressants au niveau des prêts pourraient également expliquer cette hausse au niveau des primes à la rénovation.

Une attention toute particulière devrait être accordée à l'information et à la promotion de ces primes, que ce soit par le biais du journal d'information communal, du site internet de la commune, etc ...

Comme déjà signalé précédemment, un service d'aide à la rénovation avait été mis en place dans le cadre du Contrat de Quartier (2007-2012). Il s'agissait d'une personne avec un horaire 4/5ème qui, durant 4 ans, a informé les citoyens sur les techniques de rénovation et d'embellissement de leurs biens ainsi que sur toutes les aides et primes dont ils pouvaient bénéficier, qu'elles soient communales ou régionales. Aujourd'hui, c'est le service Gestion du Territoire qui continue à assumer cette fonction.

Il faut de ce fait tenir compte ici également du fait qu'en plus des demandes de primes régionales classiques (rénovation et embellissement), le nombre de demandes de primes dites « énergie » et d'information sur ces primes (les intérêts de celles-ci, les techniques de rénovation afin d'augmenter les qualités énergétiques des immeubles) reste conséquent. Les informations au sujet de ces primes « énergie » sont données au guichet, par téléphone ou par mail. Le nombre d'informations données par semaine est toujours de l'ordre de 2 informations données au guichet, 3 au téléphone et une par courriel. Soit au total environ 300 interventions du service pour la période couverte par le présent rapport annuel.

Les primes communales (isolation de toiture et citernes d'eau de pluie) ne recueillent toujours pas beaucoup de succès auprès de la population jettoise. Seuls 2 dossiers ont été introduits pour la période couverte par le présent rapport annuel. Ces dossiers ont malheureusement dû être refusés parce que les demandeurs avaient de revenus trop élevés et dépassaient la limite prévue par le règlement en vigueur. Une modification des conditions d'octroi de ces primes est en cours, elle devrait avoir un effet bénéfique au sujet de l'octroi de ces primes .



L'augmentation constatée l'année dernière a continué à progresser. Cette progression s'explique également par le nombre croissant des demandes de renseignements relatif au nombre d'unité de logement reprise dans le registre national et sur les plans des permis d'urbanisme délivrés. Ces demandes viennent s'ajouter à celles des notaires, émanent d'agences immobilières, de propriétaires, de candidats acquéreurs, etc.

Les demandeurs et la population en général continuent de plus en plus à faire appel aux technologies modernes (courriels, fax, ...) pour prendre contact avec le service.

Cette augmentation s'explique aussi par le renforcement du service en matière de personnel et les tâches supplémentaires qui ont été effectuées de ce fait. C'est ainsi que le travail effectué par l'indicateur-expert du cadastre de la commune en terme d'immeubles de confort « 0 » et de modification du nombre d'unités de logement dans les immeubles a généré bon nombre de courriers même si, comme déjà signalé plus avant, cette action a dû être ralentie en matière de modification du nombre de logements.

31.4. Département Environnement

- Etablissements classés.
 - Dossiers introduits :
 - Classe 1A : 0
 - Classe 1B : 12
 - Classe 1C : 2 (permis amiante)
 - Classe 2 : 33 (22 dossiers de particuliers et 11 dossiers relatifs à des installations de GSM)
 - Classe 3 : 32
 - Autorisations délivrées :
 - Classe 1A : 1 (le certificat d'environnement de l'UZ-Brussel)
 - Classe 1B : 9
 - Classe 1C (amiante) : 1
 - Classe 2 : 27 (13 dossiers de particuliers et 14 dossiers relatifs à des installations de GSM)
 - Classe 3 : 32
 - Pas de demandes refusées
 - En ce qui concerne la gestion et l'assainissement des sols pollués :
 - Dossiers introduits : 3
 - Autorisations délivrées : 2
 - Demandes classées "sans suite" :
 - Classe 1B : 0
 - Classe 2 : 0
 - Classe 3 : 1
 - Le service n'a pas dû intervenir dans le cadre de recours ni au Collège d'environnement ni au Gouvernement pour des dossiers de permis d'environnement.
- Permis socio-économiques.

Aucune demande de permis socio-économique pour une implantation commerciale n'a été introduite Neuf dossiers de ce type ont été traités par le service depuis l'entrée en vigueur de la loi du 13.08.2004 relative à l'autorisation d'implantations commerciales.
- Aucun procès-verbal d'infraction et/ou amende administrative n'ont dû être dressés pour cause de non-respect des conditions d'exploitation d'un permis d'environnement.
- Entre février et mai 2013, tous les ateliers de réparation mécaniques des véhicules et carrosseries (23) ont été contrôlés dans un but d'accompagner et de conseiller les exploitants vu la complexité de la législation en la matière. Des courriers résumant les infractions constatées ont été envoyés. Un suivi de ces contrôles a été effectué.
- Plaintes.

160 plaintes de tous genres ont été introduites et ont reçu un suivi au niveau du service. Ces plaintes et pétitions portaient principalement sur les enquêtes publiques relatives aux établissements soumis à un permis d'environnement.
25 plaintes sur le fonctionnement d'une entreprise ont été enregistrées.
- Monoxyde de carbone.

La présence de monoxyde de carbone n'a été décelée dans aucune habitation privée.
- Débits de boissons fermentées ou spiritueuses.

17 autorisations de patente ont été délivrées suite à l'ouverture ou à la réouverture d'un débit de boissons fermentées.

La modification de la législation en matière de patente est respectée par le service qui espère à ce niveau toujours pouvoir mettre la dernière main au nouveau règlement communal portant sur les établissements du secteur Horeca et à la procédure d'autorisation d'ouverture, de réouverture ou de reprise de débits de boissons spiritueuses et/ou fermentées.

- L'attention accordée au respect de la nouvelle législation sur le tabac dans les lieux accessibles au public a été poursuivie. Force est malheureusement de constater que cette législation est de moins en moins respectée, de plus en plus de rappels et de remarques doivent en effet être faits lors des contrôles effectués dans les établissements Horeca (cafés, restaurants).
C'est ainsi qu'une opération « coup de poing » a été effectuée en avril 2013 pour des interventions au sein de certains cafés. Cette opération portait sur le respect de « la législation tabac » et a été menée conjointement par le département Environnement et Hygiène et les services suivants : Police (lois spécifiques), Ministère des Finances, Ministère des Affaires Sociales, Office des Etrangers. Sur les 9 cafés contrôlés, 4 étaient en infraction par rapport à la législation concernant l'interdiction de fumer dans les établissements Horeca, 2 autres cafés ne respectaient pas la législation sur le travail (mise sous-scellées de ces 2 derniers). Plusieurs PV ont été dressés en diverses matières (5 PV pour non respect législation tabac, 1 PV pour travail frauduleux, 1 PV pour main-d'oeuvre clandestine, 1 PV pour faux et usage de faux,...).
- Une opération de contrôle a par ailleurs été organisée les 19 et 20 juin 2013 par le département Environnement et Hygiène du service. Ces contrôles visaient les établissements de type « Alimentation générale » et ont été effectués en collaboration avec 2 inspecteurs de Brulabo (Laboratoire Intercommunal) et 3 agents de police. Lors de cette action préventive, 15 établissements ont été contrôlés et pas moins de 450 kg de denrées alimentaires ont été saisis pour être détruits. Il s'agissait la plupart du temps de produits périmés ou de denrées alimentaires conservées dans des installations frigorifiques non conformes et qui étaient donc impropres à la vente et à la consommation.
- Jeux du hasard :
11 établissements Horeca ont reçu un avis favorable du Bourgmestre pour installer des jeux du hasard.
- Comme les années précédentes, le service s'est efforcé d'améliorer les mesures de prévention contre les incendies. Il n'est toutefois pas aidé en cela par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en vigueur qui dispense toute une série d'actes et travaux et donc d'établissements également de l'obtention d'un avis préalable et d'une attestation de conformité délivrés par le Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente de la Région.
- 2 établissements Horeca ont fait l'objet d'un arrêté de fermeture du Bourgmestre pour cause de nuisances sonores et un arrêté de fermeture du Bourgmestre a été pris à l'encontre d'un commerce d'alimentation générale pour non respect des heures d'ouverture/fermeture.
- Hôtels.
Aucun hôtel ne s'est ouvert cette année sur le territoire communal. Aucune attestation de sécurité du Bourgmestre n'a été délivrée à ce niveau.
- Brulabo - Laboratoire intercommunal.
Le laboratoire intercommunal de Chimie et de Bactériologie Brulabo a, en rapport avec des établissements situés sur le territoire de la commune, effectué les contrôles suivants:
 - 31 établissements divers (snacks, restaurants, écoles communales) ont été contrôlés avec pour but de vérifier qu'ils se conformaient à la législation européenne en vigueur en matière d'hygiène des denrées alimentaires;

- 75 analyses de repas et d'autres produits ont été effectuées;
- 18 analyses d'autres produits (pour la détection des sulfites,...) ;
- Piscine et Legionella : 39 contrôles d'eau et d'air en piscines et des douches situées sur le territoire de la commune (Collège Saint-Pierre, home Iris) ;
- les contrôles d'installations frigorifiques (contrôles de température) ne sont plus comptabilisés par le Laboratoire intercommunal, il ne nous est donc plus possible de donner des chiffres en la matière;

Aucun des établissements visités n'a fait l'objet de problèmes majeurs.

- Agence fédérale de sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA).
16 établissements ont fait l'objet de contrôles conjoints effectués par des inspecteurs de cette agence fédérale et des membres du service pour la commune.
- Inspection des commerces de denrées alimentaires et autres contrôles en matière d'hygiène.

La nouvelle inspectrice-vétérinaire, entrée en fonction le 05.07.2012, a effectué les tâches et contrôles suivants :

- Problématique des contrôles effectués par l'AFSCA : les cuisines des écoles communales ont reçu toute l'attention requise au courant des mois de juillet à novembre 2012 suite aux contrôles effectués par l'AFSCA et aux PV d'infraction qui en ont résultés. Toutes les écoles ont en effet fait l'objet d'un tel contrôle au courant du mois d'août au cours duquel un audit interne approfondi a été effectué (y compris en ce qui concerne l'infrastructure) et un rapport a été établi. Les établissements suivants ont ainsi été contrôlés: les écoles Van Helmont, Clarté, Florair, Champ des Tournesols, Van Asbroeck (FR et NL), Poelbos, Dieleghem, Les Chatons, Jacques Brel, Vande Borne, Blangchard, Aurore et Dageraad, ainsi que les mess de « La Clouterie » et du Centre Administratif.
- Suite à ces contrôles le système d'auto-contrôle communal a été revu et documenté à l'aide de procédures et d'instructions de travail. C'est ainsi qu'il est maintenant fait usage d'un manuel général qui reprend ces procédures et instructions. Elaboré dans les deux langues il a été implémenté dans les écoles tandis que les documents sont gardés sur place dans une farde et que les instructions sont affichées au mur dans les cuisines.
- Une nouvelle séance d'information a, de ce fait, été organisée en novembre 2012 afin d'informer les opérateurs concernés de ces nouvelles procédures et instructions.
- Un plan de lutte contre les insectes et animaux nuisibles a également été élaboré et est principalement basé et axé sur une inspection bien organisée et le signalement des problèmes rencontrés. Le seul manquement constaté à ce jour par l'inspectrice-vétérinaire est l'absence de moustiquaires dans certaines cuisines.
- Toutes les écoles ont au minimum été contrôlées à 2 ou 3 reprises, et certaines même à 4 reprises de septembre 2012 à juin 2013. Des rapports d'audits internes comprenant l'aspect de lutte contre les insectes et animaux nuisibles ont été établis à ces occasions et sont gardés à disposition de l'AFSCA en cas d'inspection.
- Les membres du service qui ont en charge la problématique de l'hygiène dans les bâtiments communaux ont été convoqués à deux reprises pour des audiences de l'AFSCA afin d'expliquer les mesures correctives mises en place pour remédier aux non-conformités constatées lors des inspections de l'AFSCA. Ceci a permis d'éviter à deux reprises de recevoir une amende du fait de ces non-conformités.
- Grâce aux contacts avec le personnel de terrain en charge du nettoyage et de la distribution des repas il a été possible de mettre des améliorations en place en ce qui concerne les formulaires d'enregistrement des températures et la

gestion centrale des documents (certificats médicaux du personnel distribuant les repas, listes de présence aux formations, rapports d'inspection, ...).

- Le système d'auto-contrôle mis en place est également d'application dans les crèches, celles-ci ont en effet été reprises dans le plan d'inspection depuis janvier 2013. La majorité des crèches a été contrôlée à 1 reprise, certaines une 2^{ème} fois.
- L'objectif visant à faire contrôler toutes les cuisines des bâtiments communaux au minimum 2 fois par an a ainsi été atteint.
- Les remarques et manquements constatés lors de ces contrôles sont repris dans les rapports de contrôles et transmis aux personnes et services concernés. Le suivi nécessaire afin de remédier à ces remarques et manquements a directement été effectué dans le cas de non-conformités importantes (par exemple en matière d'infrastructure à l'école maternelle « Les Chatons »). Les non-conformités mineures ont été communiquées aux personnes et services concernés et seront à nouveau contrôlées lors de la prochaine inspection.
- Une formation adaptée a été élaborée et donnée par la vétérinaire communale à l'attention de tout le personnel des cuisines. Cette formation qui a eu lieu le 05.06.2013 a été suivie par 52 personnes. Tout ce personnel a ainsi pu recevoir l'attestation de participation à cette formation qui est légalement obligatoire et contrôlée par l'AFSCA lors de ses inspections. Une procédure a été établie pour les nouveaux membres du personnel chargés de ces tâches (nettoyage et distribution des repas) afin de garantir qu'ils reçoivent une formation suffisante avant d'intégrer leur équipe et poste de travail. L'absence d'une telle procédure avait en effet fait l'objet d'une non-conformité constatée par l'AFSCA lors de ses inspections précédentes.
- Plus de 150 inspections ont été effectuées dans les établissements Horeca et d'alimentation générale situés sur le territoire de la commune, certaines de ces inspections ont fait l'objet de visites de contrôle ultérieures. Les rapports reprenant les manquements graves constatés ont été transmis au service par l'inspectrice-vétérinaire afin qu'un courrier soit adressé aux exploitants des établissements ou des commerces concernés afin de les mettre en demeure d'apporter les actions correctives requises. L'inspectrice-vétérinaire s'est alors chargée d'effectuer les visites de contrôles afin de vérifier qu'il avait bien été mis fin à ces manquements graves. En cas de nécessité il a, à cet effet, été fait appel à Brulabo (Laboratoire intercommunal) afin de les inviter à effectuer une inspection complémentaire. L'action du service ne se veut cependant pas uniquement répressive, elle est avant tout l'occasion de donner des informations et des conseils aux exploitants afin de les aider à remédier aux non-conformités constatées.
- Au cours de l'opération de contrôle (déjà mentionnée plus avant) organisée conjointement avec Brulabo les 19 et 20 juin 2013, certains établissements ont été contrôlés une deuxième fois. Si dans certains cas cela a permis de constater que des améliorations avaient été apportées, dans d'autres cas par contre les efforts fournis étaient insuffisants.
- Une vigilance permanente reste donc de mise. Le plus grand nombre d'infractions constatées concernent le fait de ne pas dater les denrées alimentaires préparées dans les établissements et commerces. Ces infractions ont trait également, dans une moindre mesure, à l'hygiène (propreté des surfaces et appareils en contact avec les denrées alimentaires) mais il convient bien sûr de leur accorder toute l'importance voulue et donc tout le suivi nécessaire. Nous sommes également de plus en plus souvent confrontés à la problématique de denrées alimentaires exotiques et provenant de l'étranger

qui ne sont pas étiquetées conformément aux législations belges et européennes.

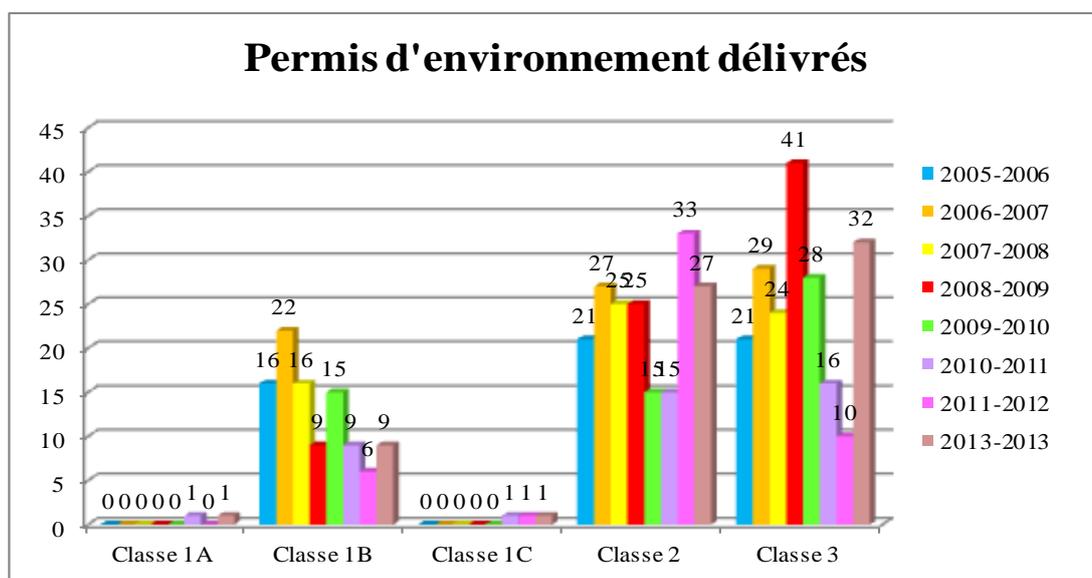
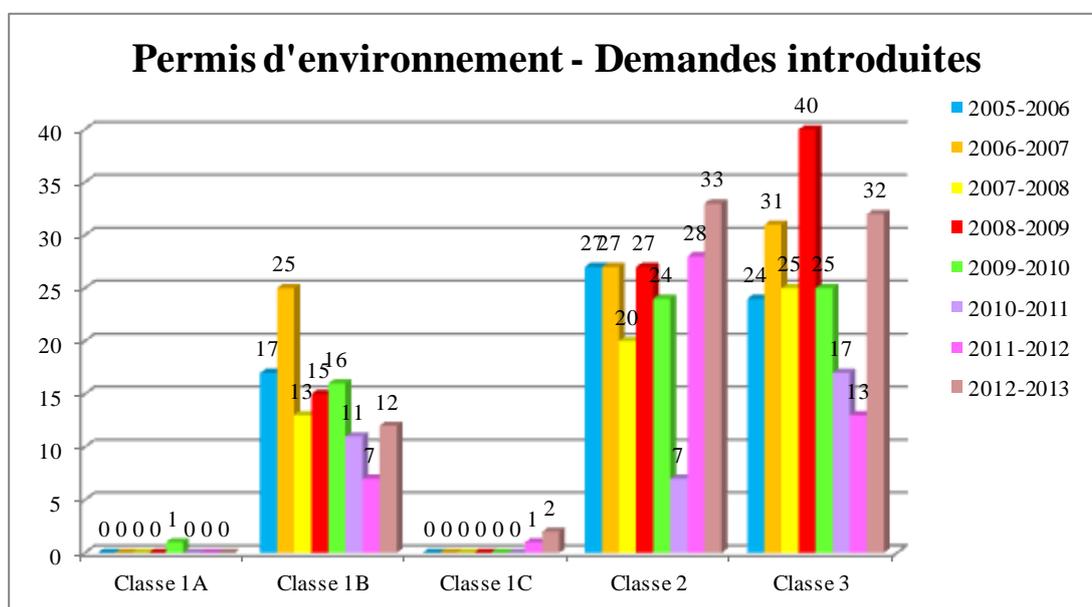
- Lors des contrôles en matière d'hygiène il arrive également de découvrir des commerces qui ne sont pas en ordre avec les permis ou autorisations délivrés ou à délivrer par la commune ou qui ne sont donc pas connus des services communaux. Ceci constitue toutefois une minorité des problèmes constatés, les informations recueillies ont dans ces cas été transmises au service qui a alors fait le nécessaire afin d'obtenir que ces commerces se mettent en ordre en obtenant les autorisations requises.
- La problématique des nuisances sonores et odeurs liées à l'exploitation des établissements Horeca et commerces alimentaires a aussi été prise en compte.
- La base de données reprenant tous les établissements ayant une activité dans le domaine alimentaire a été utilisée et tenue à jour, beaucoup d'établissements changent en effet d'exploitant en cours d'année, principalement dans le domaine de l'Horeca.

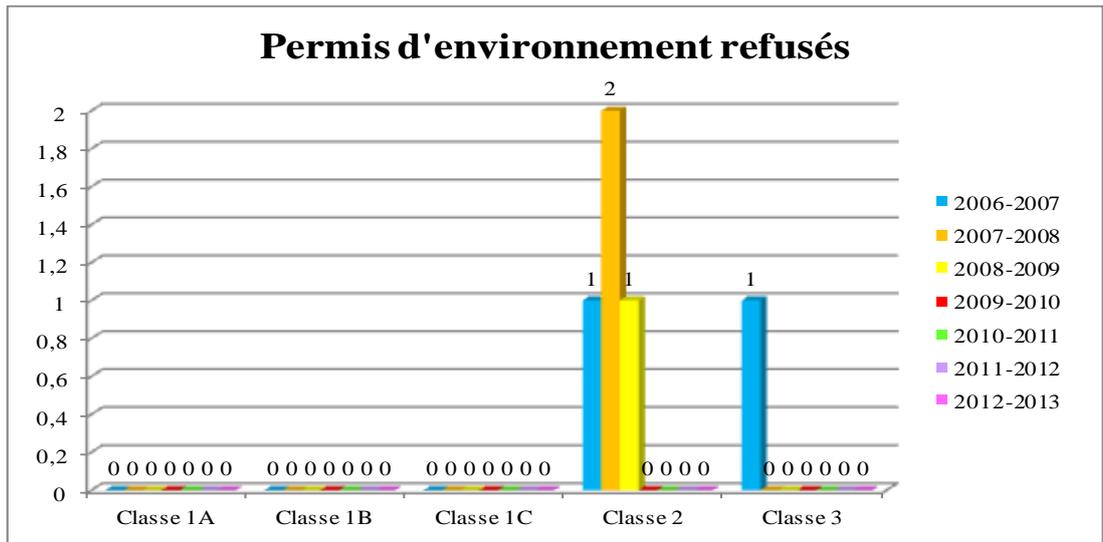
Tenant compte de tous ces contrôles et actions, les objectifs principaux pour la période qui sera couverte par le prochain rapport annuel seront :

- d'une part maintenir l'attention à accorder aux crèches et aux écoles ;
- et d'autre part de contrôler principalement les établissements Horeca et les commerces d'alimentation générale qui n'ont pas encore été contrôlés.
- **Problématiques liées aux animaux.**
La gestion de ces problématiques est partagée avec le service « Espace Public » et la cellule « Développement Durable ». Dans plusieurs cas, des problèmes de salubrité, de bien-être animal, de nuisances avec un caractère inhabituel nous ont été signalés et confiés. L'inspectrice-vétérinaire intervient sur demande des deux services précités et principalement de la cellule « Développement Durable » avec laquelle la collaboration a été poursuivie et développée afin d'optimiser encore ce service à la population.
Ces problèmes liés aux animaux concernent principalement:
 - les chats errants. Actuellement cette problématique est confiée à l'association « Chats Libres » ;
 - les animaux (chiens, chats et autres) errant sur le territoire ;
 - le ramassage des animaux morts ;
 - la détection et déclaration obligatoire des épidémies, ainsi que la mise en oeuvre de mesures édictées par les autorités fédérales et régionales ;
 - les nuisances causées par les pigeons. La principale cause de cette nuisance est le nourrissage, pourtant interdit par le Règlement Général de Police. Malgré des campagnes d'information les interdits continuent à être bafoués. Des sanctions sont prévues, mais la détection des infractions reste difficile. L'expérience avec un pigeonnier contraceptif a été relancée et poursuivie. Contrôlé et entretenu de manière régulière il devrait permettre de contrôler la nidification de manière à maintenir la population des pigeons à un niveau acceptable. Malgré ces tentatives et attentions le système ne fonctionne pas pour l'instant, des solutions sont à l'étude (implantation, ...) pour essayer de le faire démarrer et fonctionner correctement ;
 - la lutte contre les nuisibles ;
 - des événements sporadiques : un gel prolongé pendant l'hiver peut provoquer la mort de grandes quantités de poissons dans les étangs et inquiéter la population.
- **Maison de repos.**
Durant l'année écoulée, il n'y a pas eu de problème en ce qui concerne la prévention des incendies dans les maisons de repos situées sur le territoire de la commune. 2 attestations de sécurité ont été délivrées au courant de la période couvrant le présent rapport annuel. De telles attestations sont délivrées environ tous les 6 ans en

fonction du renouvellement de l'agrément des maisons de repos ou en cas de modifications de celles-ci nécessitant un nouvel agrément.

- Installations hospitalières.
Aucune attestation de sécurité pour ce type d'établissement n'a été délivrée au courant de la période couvrant le présent rapport annuel.
- Fête du Sacrifice.
Le service a participé à l'organisation et au déroulement de cette fête en collaboration avec la commune de Molenbeek-Saint-Jean. Deux membres du personnel du service étaient en effet présents sur place. Le vétérinaire communal apportant son aide au niveau du contrôle du sacrifice des animaux, un autre membre du service intervenant pour sa part au niveau du contrôle des inscriptions. 94 attestations d'abattage d'animaux ont été délivrées dans le cadre de la fête du Sacrifice mais également dans un contexte plus général.
- Travaux de nuit et le week-end.
21 autorisations ont été délivrées pour des travaux exceptionnels qui ne peuvent être interrompus et qui se sont donc déroulés la nuit ou le week-end.
- Diagrammes.

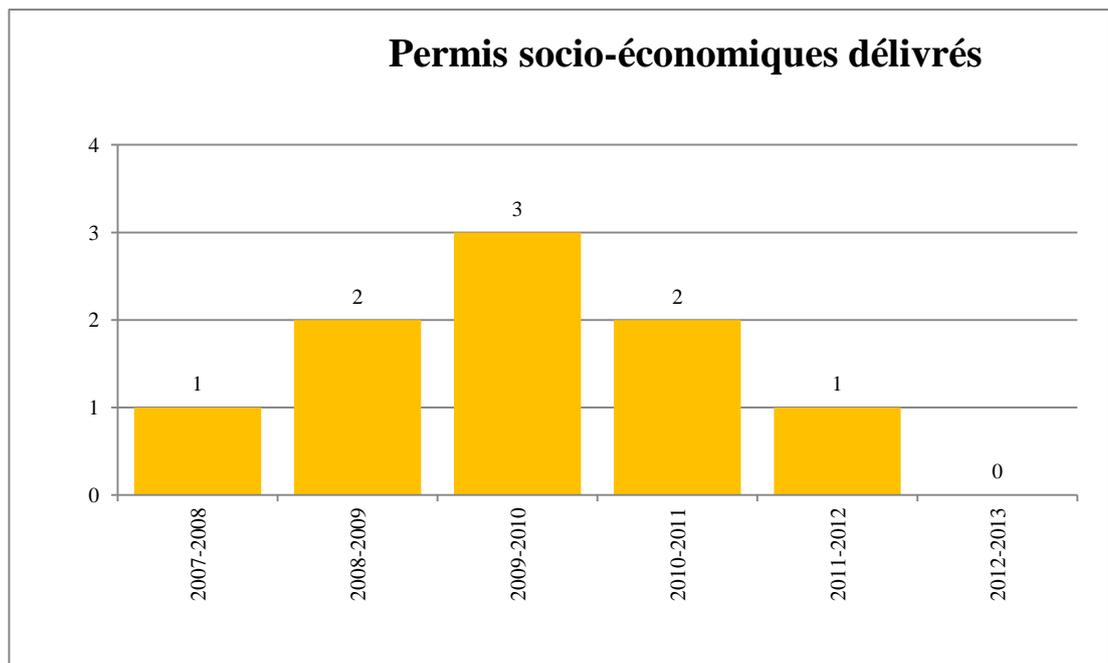




Pour les 3 classes de permis d'environnement (1B, 2 et 3), on constate une augmentation du nombre de demandes introduites. Cette augmentation s'explique, dans les 3 cas, par l'effort continu du département Permis d'environnement de procéder au renouvellement des permis qui arrivent à échéance ou de régulariser les installations qui n'ont jamais été couvertes par un permis d'environnement.

La régularisation en cours des installations des opérateurs de GSM explique également le nombre de demandes de classe 2.

En ce qui concerne les demandes de classe 3 relatives aux citernes à mazout pour installations de chauffage, nous rencontrons de plus en plus souvent le cas d'installations de chauffage qui ont été modifiées (passage au gaz) et donc pour lesquelles il n'y a pas lieu de renouveler les permis d'environnement. Le service continue cependant alors à effectuer toutes les démarches pour vérifier et/ou obtenir l'enlèvement de la citerne ou la neutralisation de celle-ci.



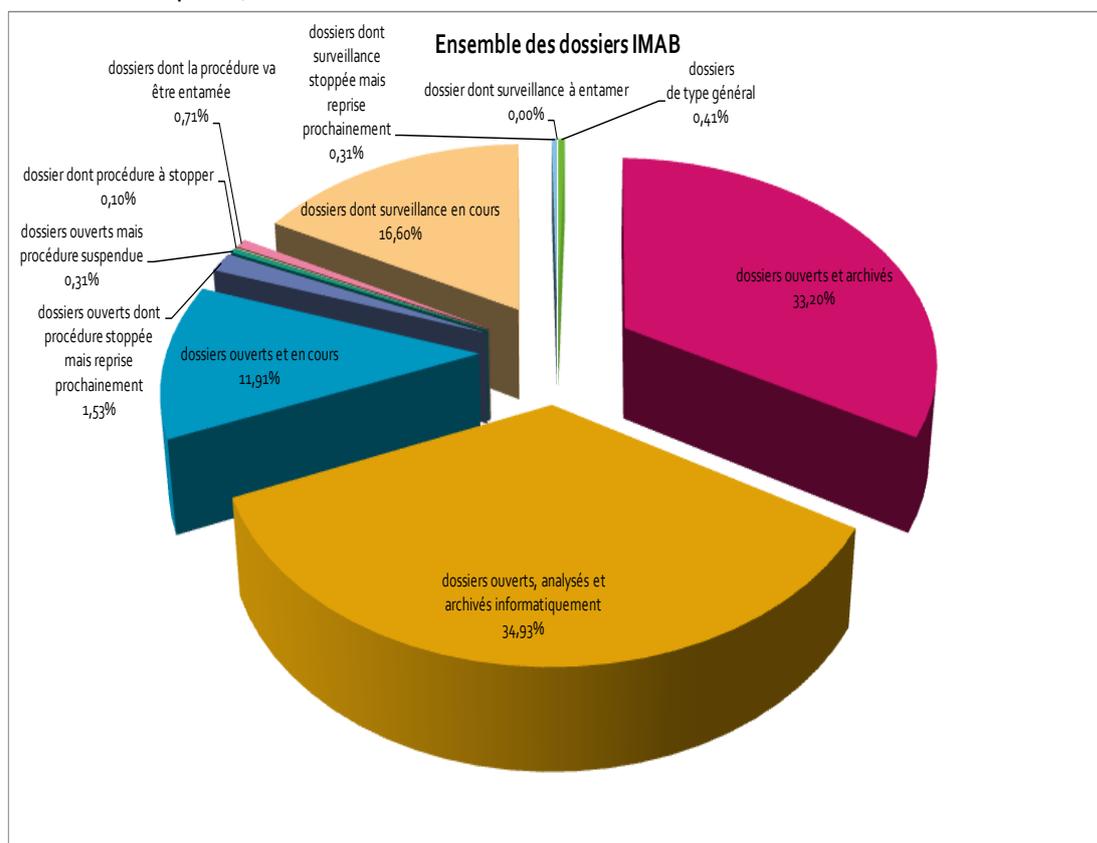
Cela fait en effet maintenant 6 années que cette législation est entrée en vigueur et que le traitement de ces dossiers a été confié à notre service.

Le nombre de dossiers reste peu élevé car le nombre de magasins de type grande surface sur le territoire de la commune reste limité et qu'il n'est pas courant de voir de nouvelles implantations de ce type venir s'installer sur le territoire communal.

Les dossiers de ce type qui sont examinés résultent également principalement de modifications (agrandissements) de commerces existants qui engendrent donc l'obtention d'un nouveau permis socio-économique.

31.5. Département Immeubles et terrains à l'abandon

- Le nombre total de dossiers qui ont été ouverts par la cellule « Immeubles et terrains à l'abandon » du service se monte à **982** dossiers à répartir comme suit :
 - 4 dossiers avec intitulé « général » car représente une analyse générale d'un bâtiment sans taxe générée ;
 - 326 dossiers ouverts et archivés (dossiers envoyés aux archives) ;
 - 343 dossiers ouverts, analysés et archivés informatiquement ;
 - 2 dossiers en contentieux (chiffre qui risque d'augmenter puisque l'expérience nous prouve que des recours sont introduits pour une bonne partie des dossiers qui ont été enrôlés) ;
 - 117 dossiers ouverts et encore en cours ;
 - 15 dossiers ouverts mais dont la procédure, stoppée pour le moment, va être reprise ;
 - 3 dossiers ouverts mais dont la procédure est suspendue actuellement ;
 - 1 dossier dont la procédure est à stopper ;
 - 7 dossiers recensés dont la procédure va être entamée ;
 - 163 dossiers recensés avec surveillance en cours ;
 - 3 dossiers ouverts mais dont la surveillance, stoppée pour le moment, va être reprise ;

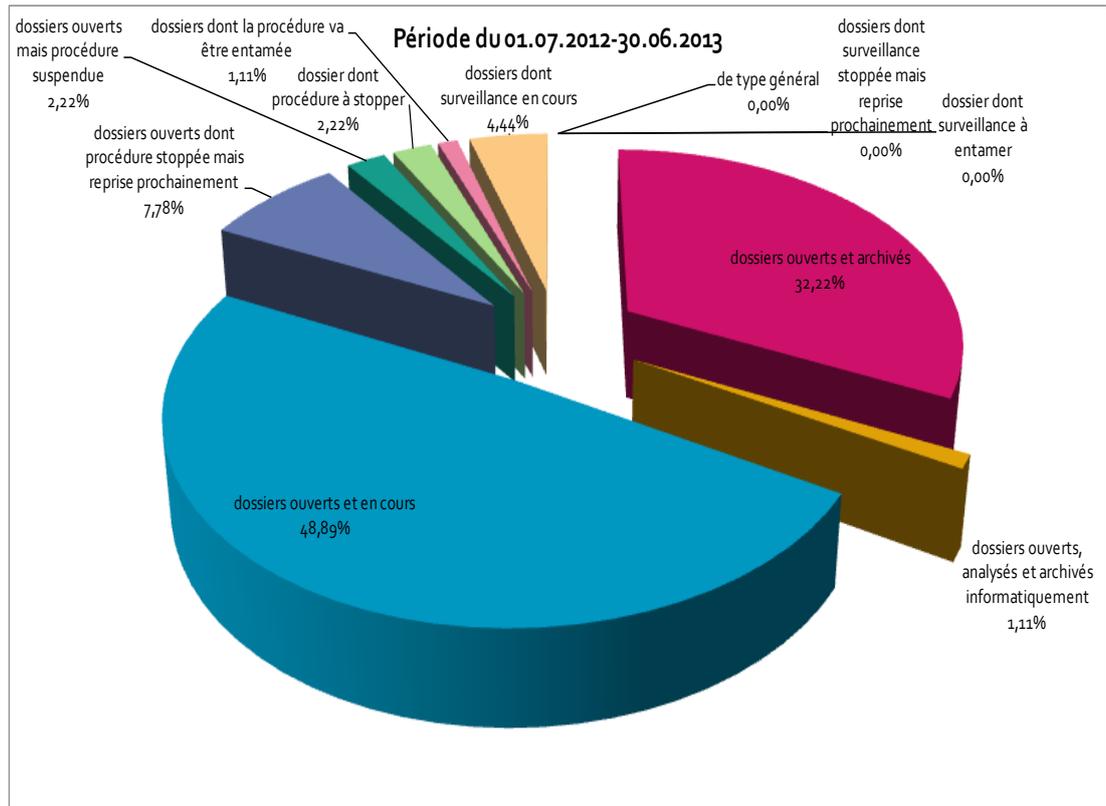


- 90 procédures ont été entamées par l'établissement des constats, 76 procédures pour des immeubles et/ou maisons, 2 procédures pour des

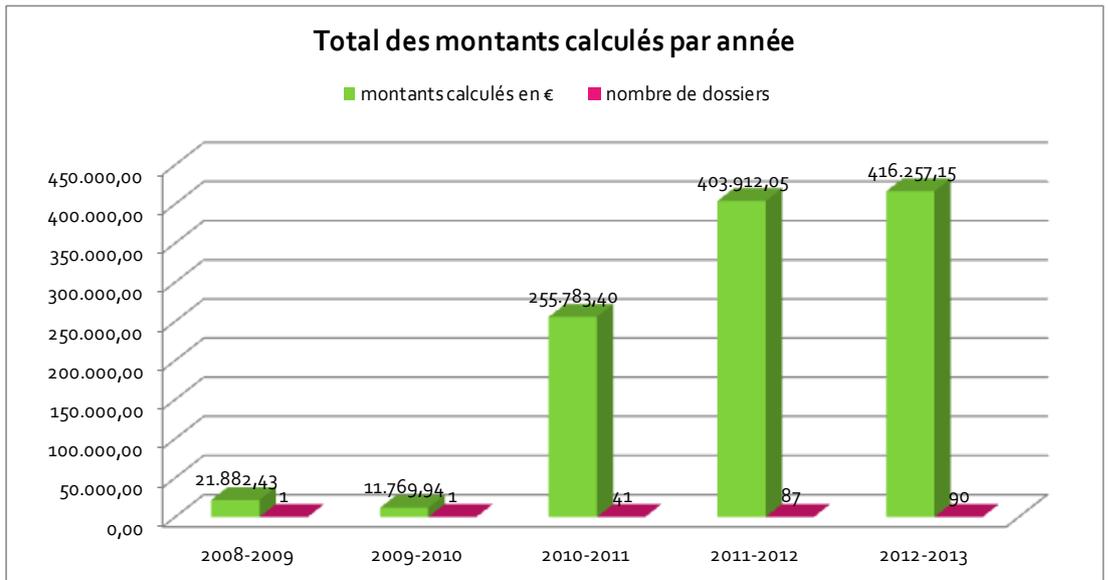
terrains, 1 procédure pour 1 bâtiment en intérieur d'îlot, 1 procédure pour des garages/boxes, 8 procédures pour des commerces à l'abandon pour la période du 01.07.2012 au 30.06.2013. Pour rappel, 1 procédure avait été entamée pour le rapport annuel de 2010, 41 procédures pour le rapport annuel de 2011 et 87 procédures pour le rapport annuel de 2012.

L'augmentation du nombre de dossiers constatée en 2012 du fait du renforcement en personnel de ce département du service est donc confirmée pour cette période-ci.

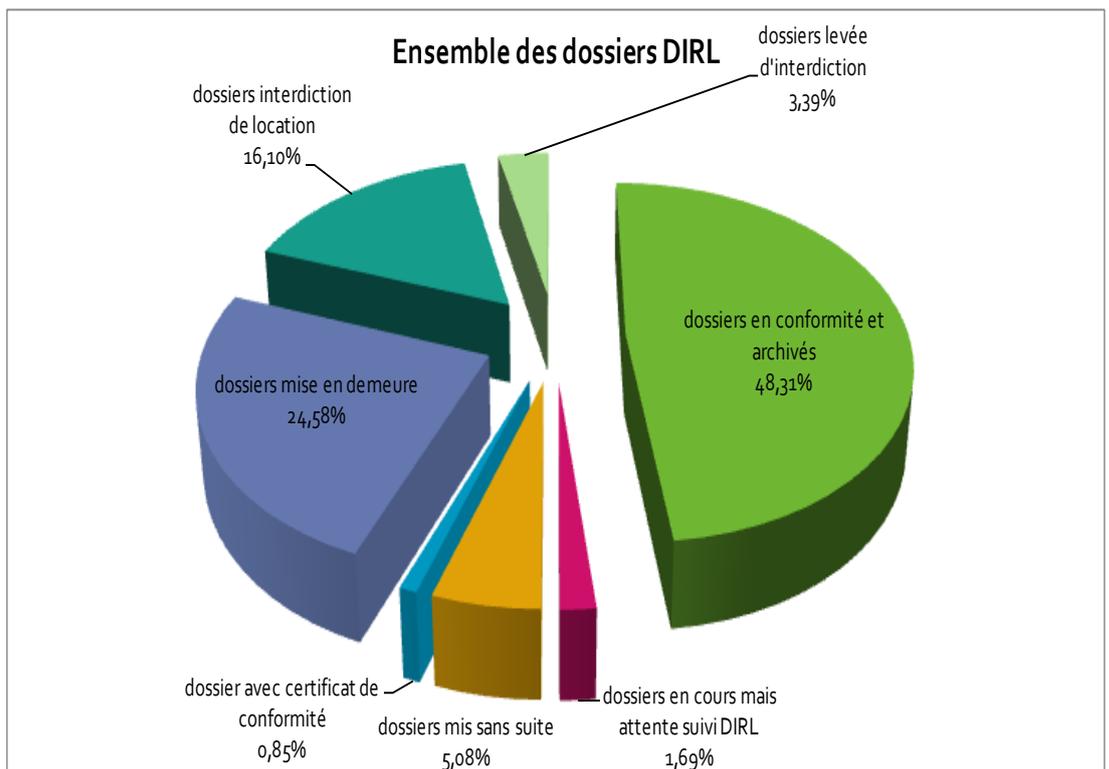
- Ces 90 dossiers/procédures sont répartis comme suit : 30 dossiers archivés (dont 1 informatiquement) - 44 procédures en cours - 7 procédures stoppées - 2 procédures suspendues - 1 procédure à entamer - 2 procédures à stopper et 4 surveillances en cours.



- L'ensemble de ces 90 dossiers représente un montant total de 416.257,15 € au départ ; 33,44 % du montant global équivalent à 139.186,00 € (soit 25 procédures) est susceptible d'être récupéré après enrôlement et avant recours ; 18,75 % du montant global équivalent à 78.051,07 € est susceptible d'être récupéré après recours mais avant décision du Collège des Bourgmestre et Echevins. Nous n'avons pas encore actuellement une statistique définitive sur base de décisions prises par le Collège des Bourgmestre et Echevins suite aux auditions organisées par le service Juridique.

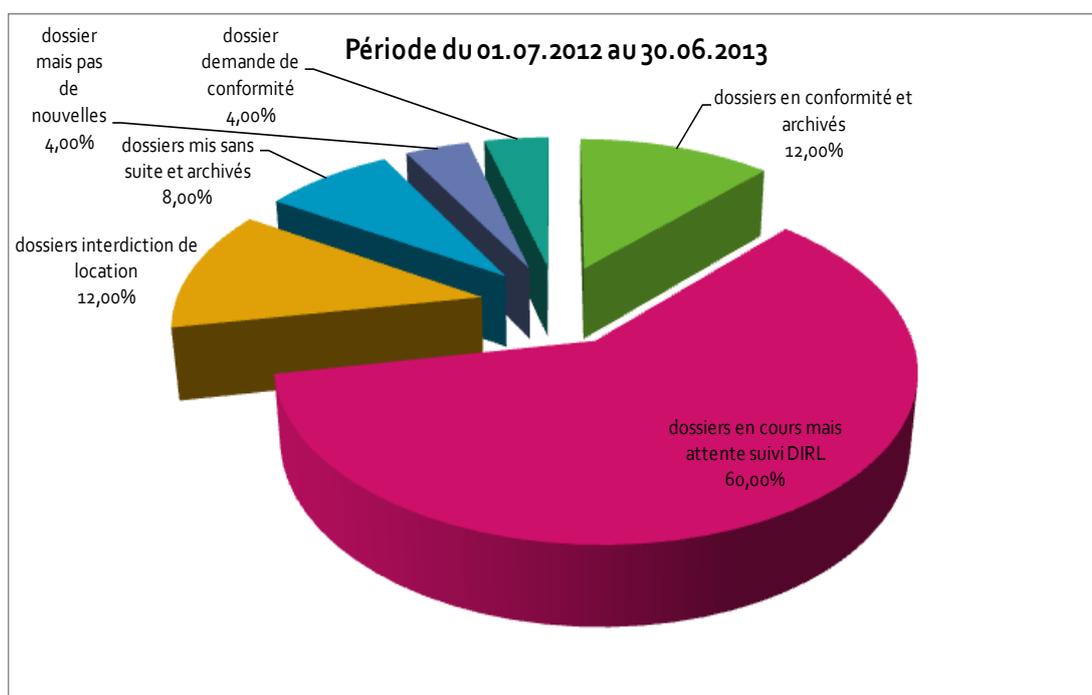


- Toute la problématique des immeubles déclarés inhabitables/insalubres par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (DIRL) a continué à être prise en charge. L'ensemble des 118 dossiers traités est à répartir comme suit :
 - 57 dossiers pour lesquels les logements incriminés ont été remis en conformité et donc archivés ;
 - 4 dossiers dont la procédure est en cours mais pour lesquels nous attendons un suivi de la DIRL ;
 - 5 dossiers mis sans suite (plus de retour de la DIRL ou nouveaux propriétaires occupants dans le bien incriminé) et donc archivés ;
 - 1 dossier pour lequel un certificat de conformité a été délivré et donc archivé ;
 - 28 dossiers pour lesquels une mise en demeure a été adressée aux propriétaires ;
 - 19 dossiers pour lesquels une interdiction de mise en location a été édictée ;
 - 4 dossiers pour lesquels la levée d'interdiction de mise en location a été dictée et qui peuvent dès lors être assimilés à une mise en conformité.



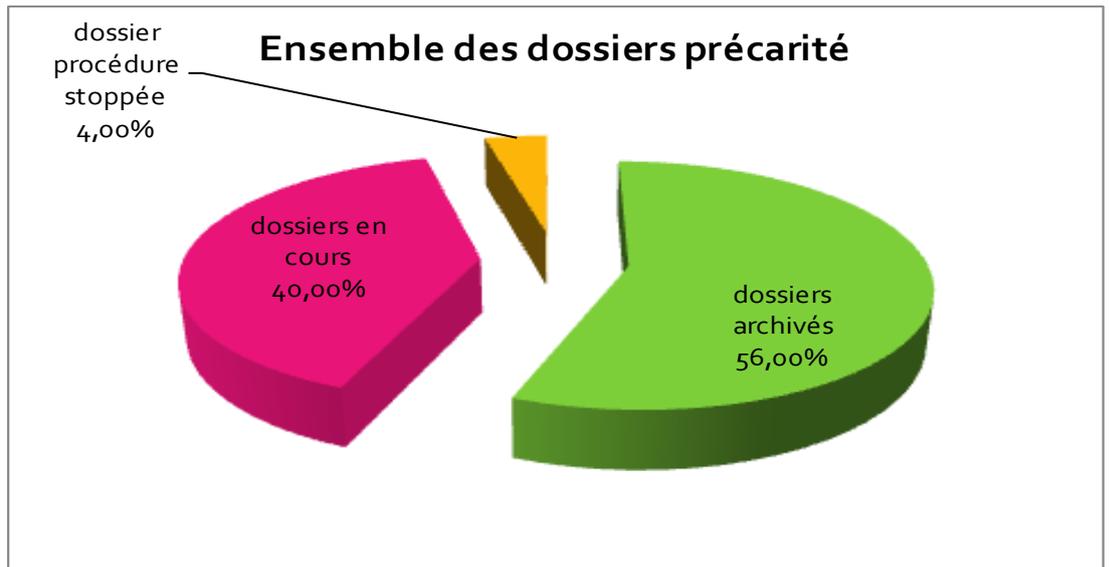
Pour la période du présent rapport annuel, l'ensemble des dossiers traités est au nombre de 25, à répartir comme suit :

- 3 dossiers pour lesquels les logements incriminés ont été remis en conformité et donc archivés ;
- 15 dossiers pour lesquels une mise en demeure a été adressée aux propriétaires et donc toujours en cours ;
- 3 dossiers pour lesquels une interdiction de mise en location a été édictée et donc toujours en cours ;
- 2 dossiers mis sans suite et archivés car plainte à la D.I.R.L. jamais introduite;
- 1 dossier pour lequel nous avons conseillé de porter plainte mais pas de nouvelles de la D.I.R.L. mais trop tôt pour archiver ;
- 1 dossier pour lequel une demande de conformité a été demandée mais le logement présente encore quelques défauts à régulariser donc en attente d'un retour de la D.I.R.L..



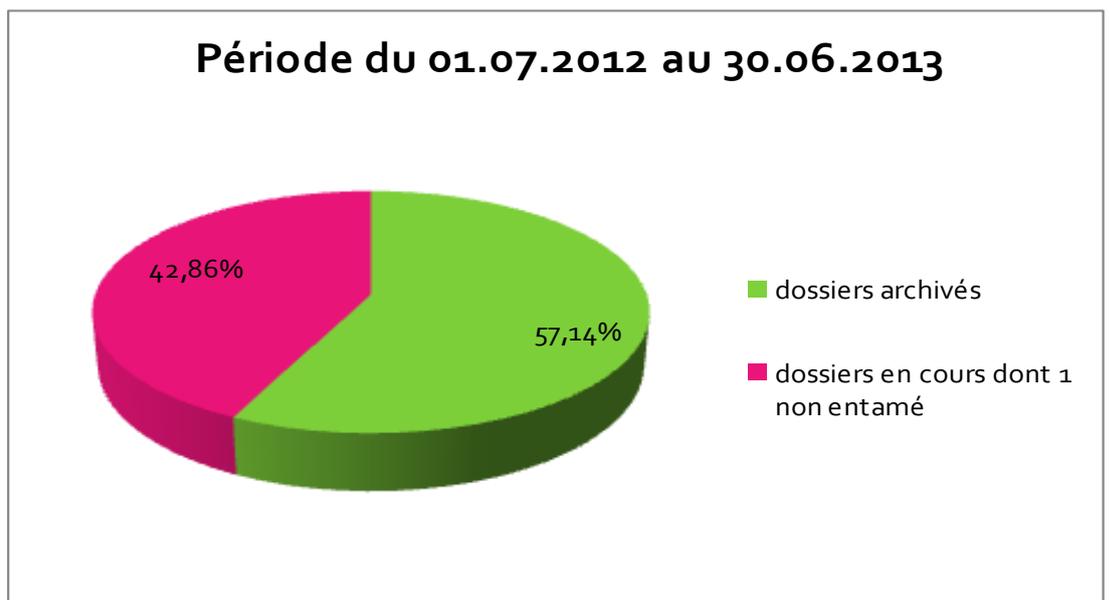
Pour rappel, le nombre de dossiers qui nous avait été transmis par la D.I.R.L. était de 8 pour la période correspondant au rapport annuel de 2009, de 22 pour la période correspondant au rapport annuel de 2010, de 16 dossiers pour celle correspondant au rapport annuel de 2011 et de 32 dossiers pour celle correspondant au rapport annuel de 2012.

- Le service est également régulièrement sollicité pour des problématiques d'hygiène, de non-conformité d'installations techniques (électricité, gaz, chaudière, cheminée, etc.) dans les immeubles et des problèmes de précarité sociale, physique, psychologique de citoyens. Il s'agit là souvent de personnes isolées, âgées, malades et / ou en vadrouille, ou alors de personnes décédées, ... n'ayant pas de successeur. Le nombre total de dossiers de ce type qui ont été ouverts par la cellule « Immeubles et terrains à l'abandon » du service se monte à 25 dossiers à répartir comme suit :
 - 14 dossiers archivés ;
 - 10 dossiers en cours dont 1 procédure non entamée encore à ce jour;
 - 1 dossier dont la procédure a été stoppée.



Pour la période du présent rapport annuel, l'ensemble des dossiers de ce type traités est au nombre de 7, à répartir comme suit :

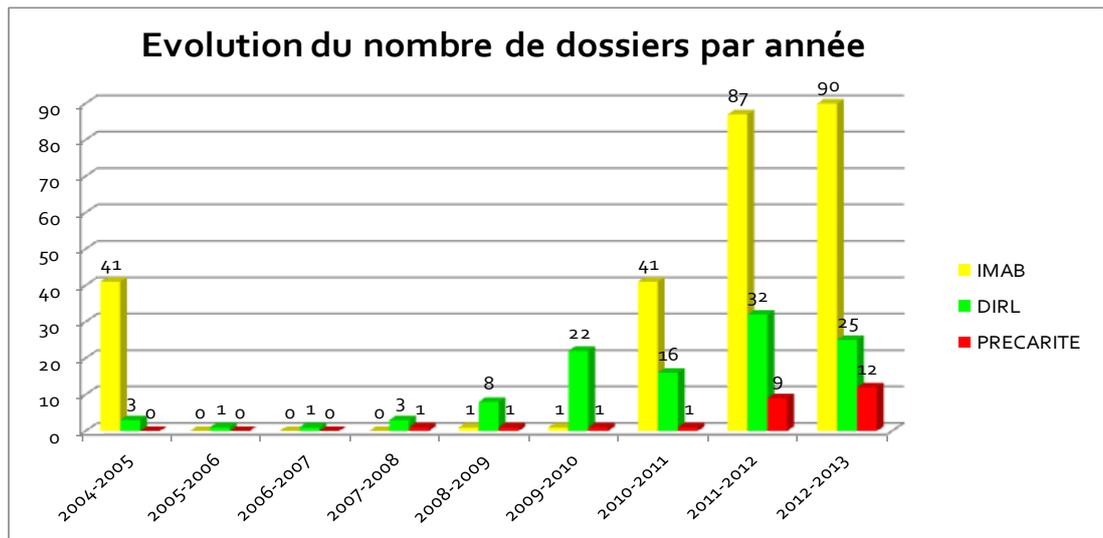
- 4 dossiers archivés ;
- 3 dossiers en cours dont 1 procédure non entamée encore à ce jour.



Pour rappel, ce nombre était à chaque fois de 1 dossier pour les périodes correspondant aux rapports annuels de 2008 – 2009 – 2010 et 2011, tandis qu'il était de 9 dossiers pour la période correspondant au rapport annuel de 2012.

Le service a ainsi été amené à traiter et à intervenir dans différents dossiers relatifs à des problèmes de ce type. L'action du service consiste alors en général en une analyse rapide de la situation pour pouvoir déterminer quels sont les services compétents et les plus appropriés en la matière et leur transmettre alors les dossiers en question.

- L'évolution générale du nombre de dossiers traités par le service au cours de ces dernières années peut donc être schématisée par le graphique repris ci-dessous.



- Si l'on ajoute quelques interventions diverses effectuées par le service, le nombre total de dossiers recensés actuellement auprès du service s'élève à 1125 dossiers (nombre qui comprend les dossiers repris des anciens gestionnaires ainsi que les nouveaux dossiers).
- Il est important de noter toutefois que certains dossiers font l'objet de deux états cumulés et distincts, à savoir, un immeuble (maison, appartement, ...) peut tant faire l'objet d'une taxation pour logement ou terrain à l'abandon et/ou commerce inexploité que d'un état d'interdiction de location déclaré par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement. Ceci est également valable pour les dossiers relatifs à des cas de « précarité » mentionnés ci-dessus qui peuvent eux-aussi faire l'objet d'états cumulés et distincts que ce soit avec une taxation pour logement ou terrain à l'abandon ou avec un état d'interdiction de mise en location.
- Cette analyse statistique et cette répartition ne sont néanmoins pas révélatrices d'une situation d'abandon supputée plus importante dans le sens où :
 - d'une part, tous les immeubles ou terrains recensés suite à des contrôles externes n'ont pas encore tous été encodés ou traités actuellement ;
 - d'autre part, toutes les rues de Jette n'ont pas encore fait l'objet de ces contrôles externes de manière approfondie.
- Cette analyse statistique et cette répartition sont donc en constante évolution et jamais arrêtées. Les procédures en cours ne garantiront en effet en aucun cas un enrôlement. Le règlement en la matière prévoit en effet que des recours ou des solutions permettent d'arrêter et/ou de suspendre la procédure.
- L'indicateur-expert du cadastre de la commune a effectué les tâches et contrôles suivants pendant la période couverte par le présent rapport annuel :

Collaboration avec le cadastre :

 - L'Administration du cadastre a demandé des informations concernant 43 dossiers. La recherche de ces informations a amené l'indicateur-expert à transmettre une copie des plans autorisés pour 40 dossiers et à vérifier les dates de première occupation des bâtiments dans le cas de 3 dossiers. Toutes ces transmissions de copies de plans et de dates de première occupation ont été effectuées à heure et à temps.
 - Les informations relatives à tous les permis d'urbanisme délivrés pendant la période relative au présent rapport annuel ont été transmises « en ligne » à l'administration du cadastre à l'aide de l'application informatique « Urbain » ;
 - L'indicateur-expert a fourni une aide au calcul des revenus cadastraux dans le cas de 3 dossiers.

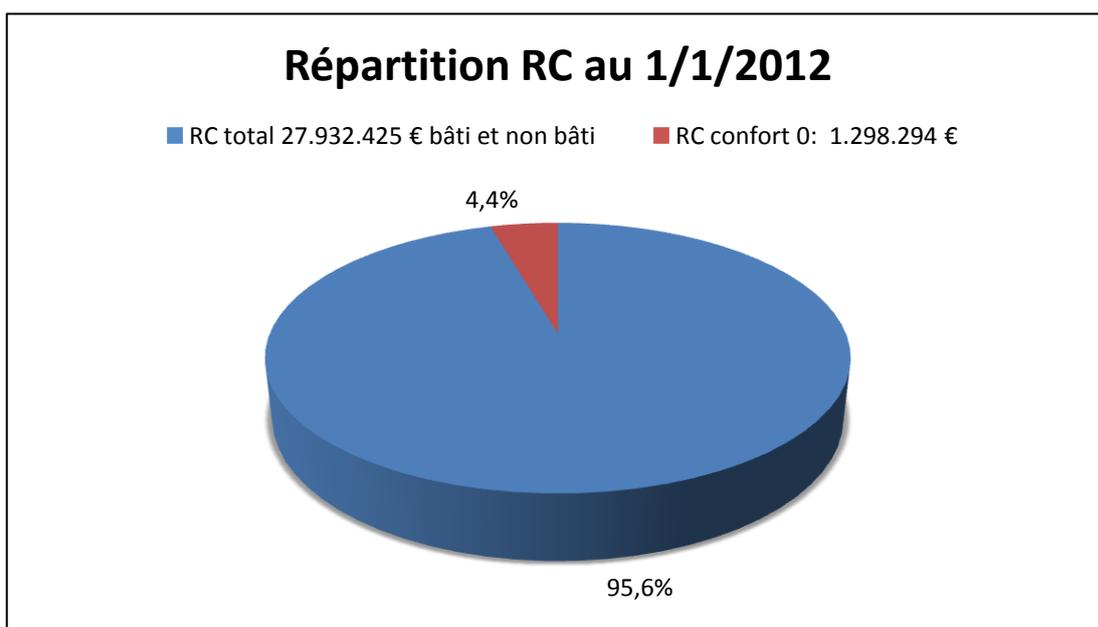
- Le travail entamé depuis le premier semestre de l'année 2011 au niveau des immeubles situés sur la commune dont l'indice de confort est de 0 (ni salle-de-bain ni chauffage central) a été poursuivi. Le nombre total de biens de ce type (maisons, maisons de rapport, appartements, maisons de commerce et buildings) répertoriés à l'origine s'élève à 1519 biens répartis sur le territoire communal. Ce nombre de biens, tel que répertorié au 1er juillet 2012, était encore de 1344 biens répartis sur le territoire communal.

C'est ainsi que dans le cadre de ces dossiers d'indice de confort 0 :

- les vérifications ont été effectuées pour 20 rues ;
- 183 maisons ou maisons de rapport, 4 buildings, 12 appartements et 1 maison de commerce situés dans ces 20 rues ont été vérifiés.
- Ces vérifications ont débouché sur :
 - l'envoi de 241 courriers de demandes de renseignements cadastraux parmi lesquels 117 entraîneront une révision du revenu cadastral comptant pour le précompte immobilier de 2014 ;
 - la visite de 38 immeubles. Ces visites ont conclu au fait que 10 biens restaient à l'indice de confort 0.

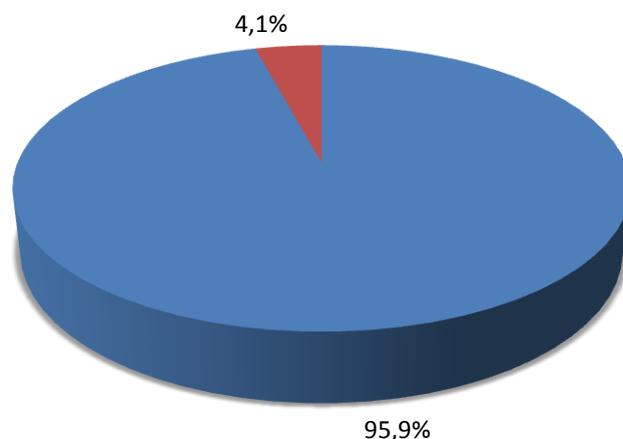
Il est encore à noter que :

- 4 courriers n'ont pas été envoyés car une demande de permis d'urbanisme avait été introduite pour les immeubles concernés et que le revenu cadastral de ceux-ci sera dès lors revu à la fin des travaux correspondants à ces permis d'urbanisme ;
- 10 des biens ainsi vérifiés comportaient des logements irréguliers (modification du nombre de logements dans l'immeuble ou de la répartition de ceux-ci sans permis d'urbanisme) ;
- 62 revenus cadastraux ont été vérifiés et auront un impact sur le précompte immobilier de 2013 tandis que 1 revenu cadastral a été transmis pour révision à l'administration du cadastre car il s'agissait d'une maison de commerce ;
- ces 62 revenus cadastraux qui ont été vérifiés correspondent à un montant total pour ces revenus cadastraux non indexés de 90.887,00 € en 2012 et à un montant total de 114.257,00 € en 2013. Cette augmentation étant bien sûr la conséquence de toutes les vérifications effectuées et mentionnées ci-dessus ;
- 138 révisions sont reportées pour 2014 dues à un arriéré de l'administration du cadastre.



Répartition RC au 1/1/2013

■ RC total 28.107.060 € bâti et non bâti ■ RC confort 0: 1.207.407 €



- La vérification de la situation urbanistique d'immeubles pouvant avoir une incidence en matière de revenu cadastral a été poursuivie. Il s'agit en l'occurrence de vérifier la modification du nombre d'unités de logement dans les immeubles. Cette analyse, qui avait été entamée pour une des trois divisions cadastrales de Jette et étendue à l'ensemble de ces trois divisions a été poursuivie et terminée.

Comme déjà signalé, les courriers à adresser aux propriétaires concernés pour leur signaler qu'ils devaient introduire des demandes de permis d'urbanisme de régularisation n'ont toutefois quasiment pas été envoyés. Cette option a dû être prise afin de ne pas augmenter encore le retard du service au niveau du délai de traitement de ces demandes.

L'objectif est toutefois de reprendre ces démarches pendant la période qui sera couverte par le prochain rapport annuel car cette analyse a, en effet, permis d'identifier des logements irréguliers de même que des logements vides. La situation de ces derniers, au niveau de la taxe sur les immeubles et terrains laissés à l'abandon, fait alors l'objet d'une analyse approfondie au cas par cas.

En ce qui concerne les logements irréguliers par contre, il ne nous est plus possible d'en transmettre la liste au service GEFICO. L'imposition sur les immeubles subdivisés en logements multiples sans permis d'urbanisme et sur les immeubles dans lesquels le nombre de logements est augmenté sans permis d'urbanisme a en effet dû être abrogée.

31.6. Département Performances énergétiques des bâtiments (PEB)

- Une personne mi-temps est engagée pour prendre en charge l'application de la réglementation en la matière suite à une convention entre la commune et Bruxelles Environnement (IBGE). Elle traite ainsi les dossiers PEB au fur et à mesure de l'introduction des demandes de permis d'urbanisme. Vu le délai écoulé depuis le début du traitement des dossiers PEB et le fait que plusieurs chantiers ont maintenant commencé, ce membre du personnel effectue également les contrôles sur chantier au niveau PEB. Mission entamée et qui sera effectuée avec de plus en plus de régularité au courant dans le futur.

- C'est ainsi que, pour la période couverte par le présent rapport annuel, 231 dossiers ont été examinés. Parmi ceux-ci, 85 dossiers étaient soumis à PEB. Les documents relatifs à la PEB avaient été joints à la demande de permis d'urbanisme dans 49 de ces 85 dossiers, ils n'avaient donc pas été joints dans les 36 autres dossiers.
- Ces dossiers concernaient :
 - 85 rénovations simples (RS): dont 81 avaient trait à des habitations individuelles, 1 aux soins de santé, 1 à des commerces;
 - 5 bâtiments neufs (BN) ;
 - 2 rénovations lourde (RL).
- L'étude de ces dossiers a, selon les cas, induit la rédaction et l'expédition des documents nécessaires, à savoir soit des documents R (manque de proposition PEB ou d'étude de faisabilité), soit des documents N sans recommandation, ou soit des documents N avec recommandations.
- Des contrôles ont été effectués sur chantier au niveau PEB afin de vérifier que les indications fournies dans le cadre des demandes de permis d'urbanisme sont bien respectées en cours d'exécution des travaux. C'est ainsi que 11 chantiers ont été contrôlés, ceux-ci avaient tous trait à des habitations individuelles. Aucune remarque particulière n'a dû être formulée suite à ces contrôles.

32. Patrimoine Communal

32.1. Effectif du service au 30.06.2012

Personnel administratif

- 2 secrétaires d'administration
- 1 secrétaire administratif
- 2 assistantes administratives
- 1 adjoint administratif-chef

Personnel technique

- 1 conseiller
- 1 architecte
- 1 ingénieur
- 2 secrétaires techniques
- 1 assistant technique mi-temps
- 1 chauffagiste
- 59 techniciens(nes) de surface (ETP : 51) dont 7 chefs d'équipe

32.2. Missions du service Patrimoine communal

- Gérer et valoriser le patrimoine immobilier communal dans un souci de développement durable et de défense des intérêts communaux.
- Le service Patrimoine communal gère 42 bâtiments non-résidentiels (écoles, bâtiments administratifs, infrastructures sportives, etc...)répartis sur 22 sites, ainsi que 149 logements communaux dans 21 immeubles

32.3. Dossiers soumis au Conseil communal et au Collège

Ordre du jour: Conseil du 24/10/2012

- Marchés publics – Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale – Information au conseil communal (2012 – n°0001)
- Construction d'une école primaire francophone sur le site du Poelbosch – Etude définitive – Supplément en honoraires – Adoption de la dépense (2012-n°0002)
- Cimetière de Jette – Travaux de construction d'un nouveau bâtiment basse énergie – Modifications du marché – Approbation des avenants 3 à 11 (2012 – n°0003)
- Ecole communale Jacques Brel/Vande Borne – Isolation de la toiture – Approbation des conditions et du mode de passation – Adoption de la dépense – Demande de subsides (2012 – n°0004)
- Logements communaux – Installation de panneaux photovoltaïques – Approbation des conditions et du mode de passation – Adoption de la dépense – Demande de subsides (2012 – n°0005)

Décisions prises par le Collège:

- Collège du 03/07/2012 : Décision n°0010 : Salles Omnisports sises avenue du Comté de Jette – Incendie du 15/06/2012 – Démolition – Abattage d'arbres – Procédure d'urgence – Désignation de la firme – 38.860 € htva ou 46.802,80 € tvac – Art. 764.09/723/60
- Collège du 10/07/2012 : Décision n°015 : Rue Jules Lahaye – Construction d'un boulo-drome (lots 1 et 2) – Placement d'un nouveau compteur par HYDROBRU – 1.369,20 € htva ou 1.451,35 € tvac – Art. 764/724/60

- Collège du 10/07/2012 : Décision n°0016 : Rue Jules Lahaye – Construction d’un boulo-drome (lots 1 et 2) – Placement de compteur et branchement électrique par SIBELGA – 3.828,44 € tvac – Art. 764/724/60
- Collège du 01/08/2012 : Décision n°0018 : « Théodor 108 » - Réfectoire personnel – Achat d’un frigo de table A+++ - 434,15 € tvac – Art. 104/744/51
- Collège du 01/08/2012 : Décision n°0020 : Divers bâtiments communaux – Clouterie – Achat d’un lave-vaisselle industriel – 8.500,00 € htva ou 10.285,00 € tvac – Art. 104/744/51
- Collège du 01/08/2012 : Décision n°0032 : Bâtiment dit « Magritte » sis 229 chaussée de Wemmel – Travaux de rénovation – Modification du marché – Placement de compteur et branchement électrique par SIBELGA – 14.131,59 € tvac – Art. 930/723/60
- Collège du 01/08/2012 : Décision n°0033 : Bâtiment dit « Magritte » sis 229 chaussée de Wemmel – Travaux de rénovation – Modification du marché – Placement de compteur et branchement gaz par SIBELGA – 8.234,05 € tvac – Art. 930/723/60
- Collège du 16/08/2012 : Décision n°0049-8 : Ecole communale Florair – Remplacement chaudière – 23.558,00 € htva ou 28.505,18 € tvac – Art. 722/723/60
- Collège du 16/08/2012 : Décision n°0049-12 : Cimetière – Raccordement au réseau de distribution gaz et électricité (remplacement disjoncteur) – 1.455,63 € tvac – Art. 878/725/60
- Collège du 04/09/2012 : Décision n°0009 : Maison communale (Annexe) – Remplacement des châssis – Placement de stores – Approbation des avenants 11 et 12 – Engagement du montant de 741,49 € - Art. 104/723/60
- Collège du 04/09/2012 : Décision n°0010 : Centre sportif du Heymbosch et Stade communal – Remplacement des terrains synthétiques – Lot 1 (Stade communal) – Approbation des avenants 2 et 3 – Engagement du montant de 3.056,34 € tvac – Art. 764/724/60
- Collège du 04/09/2012 : Décision n°0011 : Centre sportif du Heymbosch et Stade communal – Remplacement des terrains synthétiques – Lot 2 (Centre sportif du Heymbosch) – Approbation des avenants 2 à 8 – Engagement du montant de 3.056,34 € tvac – Art. 764/724/60
- Collège du 18/09/2012 : Décision n°0002 : Rue Jules Lahaye – Construction d’un boulo-drome – Lot 1 (aménagement extérieur) – Approbation des états d’avancement n°s 1 à 8 – 9.469,51 € htva ou 11.458,11 € tvac – Art. 764/724/60
- Collège du 18/09/2012 : Décision n°0003 : Rue Jules Lahaye – Construction d’un boulo-drome – Lot 2 (aménagement intérieur) – Approbation des états d’avancement n°s 1 à 3 – 3.726,72 € htva ou 4.509,33 € tvac – Art. 764/724/60
- Collège du 18/09/2012 : Décision n°0004 : Rue Jules Lahaye – Construction d’un boulo-drome – Lots 1 et 2 – Approbation des modifications de marché n°s 11bis, 19,, 20bis, 21, 23, 24, 25bis et 26 – Adoption d’un montant complémentaire de 55.732,78 € tvac – Art. 764/724/60
- Collège du 18/09/2012 : Décision n°0010 : Centre sportif du Heymbosch – Rénovation des vestiaires – Approbation des avenants 1 à 11 et des décomptes 1 à 4 – Engagement d’un montant de 34.618,38 € - Art. 764/724/60 (modification budgétaire)
- Collège du 18/09/2012 : Décision n° 0018 : Sécurisation des logements sociaux – 49.305,00 € htva ou 59.659,05 € tvac – Art. 922/724/60
-
- Collège du 16/10/2012 : Décision n°0005 : Réaménagement du bâtiment Théodor 108 – Etude pour la rénovation et aménagement d’espaces polyvalents et de bureaux – Supplément en honoraires – Décompte final – Engagement d’un montant supplémentaire de 30.450,65 € tvac – Art. 104/723/60 (modification budgétaire)
- Collège du 16/10/2012 : Décision n°0007 : Ecole Champ des Tournesols – Rénovation des installations de chauffage – Approbation des avenants 1 et 2 – 4.658,20 € htva ou 5.636,42 € tvac – Art. 722/723/60

Ordre du jour: Conseil du 28/11/2012

- Marchés publics – Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale – Information au conseil communal (2012 – n°0004)

Ordre du jour complémentaire : Conseil du 28/11/2012

- Rénovation et réaménagement du bâtiment Théodor 108 – Exercice 2012 – Approbation des décomptes et du décompte final (2012-n°0011)

Décisions prises par le Collège:

- Collège du 30/10/2012: Décision n°0031 : Pavillons Huybrechts et du bois de Dieleghem – Travaux de démolition – 12.396,69 € htva ou 15.000 € tvac – Art. 766/725/60
- Collège du 30/10/2012 : Décision n°0032 : Ecole communale Van Asbroeck – Rénovation de la cour de récréation – 64.607,58 € htva ou 78.175,17 € tvac – Art. 722/723/60
- Collège du 30/10/2012 : Décision n°0033 : Logements communaux – Panneaux photovoltaïques – Raccordement au réseau de distribution électrique – 6.400 € htva ou 7.744 € tvac – Art. 930/723/60
- Collège du 06/11/2012 : Décision n°0017 : Crèche Jardins de Jette – Travaux de construction et d'aménagement – Adoption de la dépense complémentaire d'un montant de 330.000 € tvac – Art. 844/723/60
- Collège du 13/11/2012 : Décision n°0012 : Projet et étude de sols sur 3 sites à Jette – 15.150 € htva ou 18.331,50 € tvac – Art. 930/721/60
- Collège du 20/11/2012 : Décision n°0034 : Crèche « Jardins de Jette » - Travaux de construction et d'aménagement – Approbation des modifications n°s 1(2), 2 à 8, 10, 11, 13(2) à 19, 21, 22, 23(2), 24(2), 26 à 35, 37 et 38 – 174.651,57€ et 31.032,23€
- Collège du 27/11/2012 : Décision n°0006 : Divers bâtiments communaux – Stock électricité – 41.322,31 € htva ou 50.000 € tvac – Art. 137/724/60
- Collège du 27/11/2012 : Décision n°0012 : Place Reine Astrid – Remplacement Armoire Marché – 5.836,84 € htva ou 7.062,58 € tvac – Art. 520/744/51

Ordre du jour: Conseil du 19/12/2012

- Marchés publics – Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale – Information au conseil communal (2012 – n°0001)
- Mise en location de logements communaux – Comité de sélection chargé de présenter les candidatures des candidats-locataires au collège – Révision (2012- n°0184)
- Mise en location de logements communaux – Comité de sélection chargé de présenter les candidatures des candidats-locataires au collège – Délégués du conseil communal – désignation des nouveaux membres (2012- n°0186)

Décisions prises par le collège:

- Collège du 04/12/2012 : Décision n°0012 : Maison communale – Travaux de menuiserie – 19.008,26 € htva ou 23.000,00 € tvac – Art. 104/723/60
- Collège du 04/12/2012 : Décision n° 0013 : Ecole communale de Dieleghem et Bibliothèque française – Stores extérieurs et intérieurs – 35.306,49 € htva ou 42.720,85 € tvac – Art. 722/723/60
- Collège du 11/12/2012 : Décision n°0204 : Logements rue Jules Lahaye 178 – Rénovation ventilation et hottes – 19.588,10 € htva ou 23.701,60 € tvac – Art. 930/723/60
- Collège du 18/12/2012 : Décision n°0203 : Ecole communale Florair – Remplacement chaudière – Approbation avenant n°1 – Montant total en plus de 1.102,10 € htva ou 1.333,54 € tvac – Art. 722/723/60

Ordre du jour: Conseil du 14/01/2013

- Marchés publics – Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communales – Information au conseil communal (2013 – n°0001)

Ordre du jour: Conseil du 27/02/2013

- Marchés publics – Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale – Information au conseil communal (2013 – n°0002)
- Contrat de quartier – Bâtiment dit « Magritte » situé chaussée de Wemmel 229 – Nouveau protocole d'accord avec Beliris pour les travaux de rénovation (2013 – n°0004)
- Crèche « Jardins de Jette » - Travaux de construction et d'aménagement – Approbation du décompte final (2013 – n°0013)

Décisions prises par le Collège :

- Collège du 28/12/2012 : Décision n°0204 : Rue Jules Lahaye – Construction d'un boulodrome – Lot 1 (aménagement extérieur) et lot 2 (aménagement intérieur) – Approbation des avenants 28, 29, 30bis et 31 – Montant total en plus de 18.039,44 € htva ou 21.893,06 € tvac – Art. 764/724/60
- Collège du 28/12/2012 : Décision n°0205 : Rue Jules Lahaye – Construction d'un boulodrome – Lot 1 (aménagement extérieur) et lot 2 (aménagement intérieur) – Approbation des états d'avancement 4 et 9 et de l'état final – Adoption d'une dépense complémentaire de 8.099,10 € tvac – Art. 764/724/60
- Collège du 28/12/2012 : Décision n°0206 : Centre sportif du Heymbosch – Rénovation des vestiaires – Approbation des avenants 12 à 32 et des décomptes 5 à 11 – Approbation du décompte final – Engagement de la somme de 45.632,28 € tvac – Art. 764/724/60
- Collège du 28/12/2012 : Décision n°0207 : Nettoyage des bâtiments – Achat d'une autolaveuse – 2.179,00 € htva ou 2.636,59 € tvac – Art. 104/744/51
- Collège du 28/12/2012 : Décision n° 0230 : Plantations – Placement d'un carport – Approbation de l'avenant n°1 – Montant en plus de 919,15 € htva ou 1.112,53 € tvac – Art. 766/725/60
- Collège du 19/02/2013 : Décision n°0202 : Ecole communale Van Helmont – Rénovation de deux blocs sanitaires – Approbation de l'avenant n°1 – 3.431,00 htva ou 4.151,51 € tvac – Art. 722/723/60 et 879/744/98

Ordre du jour: Conseil du 27/03/2013 :

- Marchés publics – Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale – Information au conseil communal (2013 – n°0001)

Décisions prises par le Collège :

- Collège du 19/02/2013 : Décision n°0202 : Ecole communale Van Helmont – Rénovation de deux blocs sanitaires – Approbation de l'avenant n°1 – 3.431,00 € htva ou 4.151,51 € tvac – Art. 722/723/60 et 879/744/98
- Collège du 19/02/2013 : Décision n°0216 – Bâtiment dit « Magritte » sis 229 chaussée de Wemmel – Convention avec Beliris pour les travaux de rénovation – Modifications de marché – Placement de compteur et branchement eau Vivaqua – 20.764,71 tvac – Art. 930/723/60
- Collège du 19/03/2013 : Décision n°0202 : Ecole Arbre Ballon – Marché ascenseur – Lot 7 – 49.586,78 € htva ou 60.000 € tvac – Art. 722/723/60

Ordre du jour : Conseil du 24/04/2013 :

- Marchés publics – Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale – Information au conseil communal (2013 – n°0001)

Décisions prises par le Collège :

- Collège du 16/04/2013 : Décision n°0202 : Rénovation et réaménagement du bâtiment Theodor 108 – Exercice 2012 – Approbation des frais d'intérêts de retard d'un montant de 24.230,18 € htva ou 29.318,52 € tvac – Art. 104/723/60 (budgets 2009, 2010, 2011 et 2012)

Ordre du jour: Conseil du 29/05/2013

- Marchés publics – Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale – information au conseil communal (2013-0002)

Ordre du jour : Conseil du 26/06/2013

- Marchés publics – Décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale – information au conseil communal (2013 -0002)
- Décisions prises par le Collège :
- Collège du 04/06/2013 : Décision n°0027 : Ecole Van Asbroeck – Réalisation de deux préaux – Approbation de l'avenant n°1 – 5.673,00 € htva soit 6.864,33 € tvac – Art. 722/723/60
- Collège du 04/06/2013 : Décision n°0032 : Bâtiment dit « Scup II » - Vestiaire du stade communal terrain n°2 – Déplacement du compteur et branchement électrique – 3.101,23 € tvac – Art. 764/723/60
- Collège du 04/06/2013 : Décision n°0033 : Bâtiment dit « Scup II » - Vestiaire du stade communal terrain n°2 – Remplacement du compteur et branchement gaz – 3.666,30 € tvac – Art. 764/723/60
- Collège du 04/06/2013 : Décision n°0035 : Bâtiment école Van Asbroeck sise rue Stanislas Legrelle 3/5 – Etude détaillée des sols – Complément de mission – 4.253 € htva soit 5.147 € tvac – Art. 930/721/60

32.4. Correspondances

2011	2012	2013
1.553 courriers	1.701 courriers	1.084 courriers

La forte diminution s'explique par trois faits :

1. suite à la mise en place d'un logiciel de gestion locative, les différentes lettres (rappel, indexation...) aux locataires ne sont plus reprises dans l'indicateur général mais dans l'indicateur du logiciel ;
2. la diminution du personnel du Service au cours de cette période a entraîné une diminution des prestations et donc des courriers échangés ;
3. les échanges par mail ont fortement augmentés

32.5. Contrats d'entretien

- Entretien et petites réparations des bâtiments communaux ;
- Entretien des ascenseurs et plateau élévateur de la Maison communale et son annexe ainsi que du bâtiment Theodor 108, de la crèche communale Reine Fabiola, des bibliothèques francophone et néerlandophone, place Cardinal Mercier et du centre culturel « Armillaire »;
- Entretien des installations de protection contre le vol de la Maison communale et son annexe ainsi que du bâtiment Theodor 108, de la demeure abbatiale de Dieleghem, de la crèche « Pouf et Caroline », de la crèche « la Ribambelle », de la crèche « l'Ylo Jardin », de l'école Plein Air, de l'école de Dieleghem, du pavillon modulaire de Meeuw

au Poelbos, des pavillons P1, P2, P3, P4 et de la nouvelle école néerlandophone du Poelbos, du pavillon de circulation, de l'école Van Helmont, de l'école Florair, de l'école Clarté, de l'école Blangchard, des écoles J. Brel et Vande Borne, du centre culturel « Armillaire », de la bibliothèque du N.O. de Bruxelles « De Naeyer », des bibliothèques francophone et néerlandophone place Cardinal Mercier, du chalet Tennis», du complexe sportif du Heymbosch (cafétéria et vestiaires) et du stade communal ;

- Entretien de l'installation téléphonique de la Maison communale et son annexe, chaussée de Wemmel ;
- Entretien de l'installation téléphonique du centre technique communal de la rue Dupré;
- Entretien des installations de détection d'incendie dans tous les bâtiments communaux;
- Entretien des installations de détection intrusion dans tous les bâtiments communaux;
- Vérification des extincteurs et dévidoirs dans tous les bâtiments communaux;
- Entretien des installations de détection gaz et d'alarme « incendie » dans tous les bâtiments communaux;
- Vérification régulière des ascenseurs, des appareils de levage et installations diverses de la protection contre l'incendie et le vol, par un organisme agréé de contrôle;
- Vérification annuelle des cabines d'électricité « Haute Tension »;
- Travaux d'entretien des installations de chauffage dans tous les bâtiments communaux
- Travaux d'entretien des appareils de levage (ascenseurs, grues...)
- Entretien des installations d'adoucisseurs d'eau dans différents bâtiments communaux;
- Entretien de l'horloge et du carillon installés aux Jardins de Jette;
- Entretien des éclairages de secours;
- Entretien des horodateurs,
- Entretien des portes coulissantes automatiques,
- Entretien des pompes de drainage (Poelbos et Van Asbroeck);
- Entretien de la micro-station d'épuration, 15-17 rue du Bois;
- Contrôle des échelles et des échafaudages par un organisme agréé;
- Contrôle des compresseurs;
- Contrôle des pelleteuses, grues et élévateurs par un organisme agréé;
- Contrôle tous les cinq ans des installations électriques par un organisme agréé;
- Entretien de l'UPS;
- Entretien de la climatisation du local informatique;
- Entretien des fontaines d'eau potable.

32.6. Gestion journalière des bâtiments communaux

- Vérification des factures relatives à la consommation de gaz et d'électricité;
- Vérification des factures relatives à la consommation d'électricité/Haute Tension;
- Vérification des factures relatives à la consommation d'eau;
- Gestion du contrat de location pour l'antenne « Mobistar ».

32.7. Division Maintenance des bâtiments

32.7.1. Missions de la Maintenance des bâtiments

Entretien l'ensemble des bâtiments communaux du domaine public et privé en ce qui concerne le gros-œuvre et les installations techniques hors chauffage.

32.7.2. Effectif du service

Personnel technique : 1 secrétaire technique-chef

Personnel administratif : 1 assistant administratif

Personnel ouvrier : 18 personnes

Entretien bâtiments communaux

Gros œuvre :

- 1 adjoint technique

Electricité :

- 1 assistant technique
- 3 adjoints techniques

Plomberie

- 3 adjoints techniques

Vitrierie

- 1 assistant technique

Serrurier – soudeur – ferronnier

- 1 assistant technique
- 1 adjoint technique

Peinture

- 1 adjoint technique
- 1 ouvrier auxiliaire

Menuiserie

- 1 assistant technique-chef
- 2 adjoints techniques
- 1 ouvrier auxiliaire

32.7.3. Travaux effectués

- Interventions d'entretien et de dépannage dans les bâtiments publics (administratif, écoles ...),
- Interventions d'entretien et de dépannage dans les logements communaux,
- Support logistique et technique lors d'activités organisées par la commune dans les infrastructures communales ou sur le territoire communal (fêtes d'écoles, manifestations sportives, expositions, marché annuel, marché de Noël, concerts...) : drapeaux, podiums, approvisionnement en électricité et en eau, placement de sono
- Aide à l'éclairage de fin d'année,
- Travaux dans le cadre de la mise en conformité des bâtiments communaux aux diverses prescriptions de sécurité,
- Interventions suite à des effractions, de vandalisme et de bris de vitres dans les infrastructures communales,
- Interventions urgentes (incendie, vols, vandalismes,...) à la demande de la police,
- Exécution de ± **2.000** demandes de travaux dans les différentes infrastructures communales (planifiées et urgentes),
- Contrôle de détection incendie – tableau électrique – dans tous les bâtiments,
- Participation à l'organisation des élections communales d'octobre 2012,
- Participation aux exercices d'évacuation en cas d'incendie, dans les écoles.

32.8. Division Gestion Foncière et Habitat

32.8.1. Rappel des missions de la gestion foncière et habitat

- Mettre à la disposition des logements en gérant et développant le patrimoine communal privé, le développement doit être tant quantitatif que qualitatif (confort, développement durable, diminution des charges et des frais de gestion...)
- Optimiser le patrimoine communal public
- Gérer toutes les conventions immobilières impliquant l'administration communale

32.8.2. Baux emphytéotiques et conventions

Il a été procédé à l'indexation des canons et loyers conformément aux conventions

Jardins de Jette

Gestion des demandes de revente

Gestion locative des immeubles

rue au Bois 15:	1 maison
rue au Bois 17:	1 maison
rue Van Bortonne 18:	3 appartements
rue de l'Eglise Saint-Pierre 19:	8 appartements
rue de l'Eglise Saint-Pierre 21:	8 appartements et 14 parking
chaussée de Wemmel 224:	1 maison
chaussée de Wemmel 242:	2 appartements
avenue Broustin 6:	1 maison
avenue Broustin 22:	2 appartements
bd de Smet de Naeyer 224:	9 appartements
drève de Rivieren 330:	3 appartements
drève de Rivieren 342:	4 appartements
rue Léopold Ier 300:	7 appartements et 8 garages
rue Dupré 115:	1 maison
rue Jules Lahaye 178:	16 appartements
rue de l'Eglise Saint-Pierre 87/89 et chaussée de Wemmel 257:	9 appartements et 2 maisons
Rue Jules Lahaye 266-276	65 appartements.

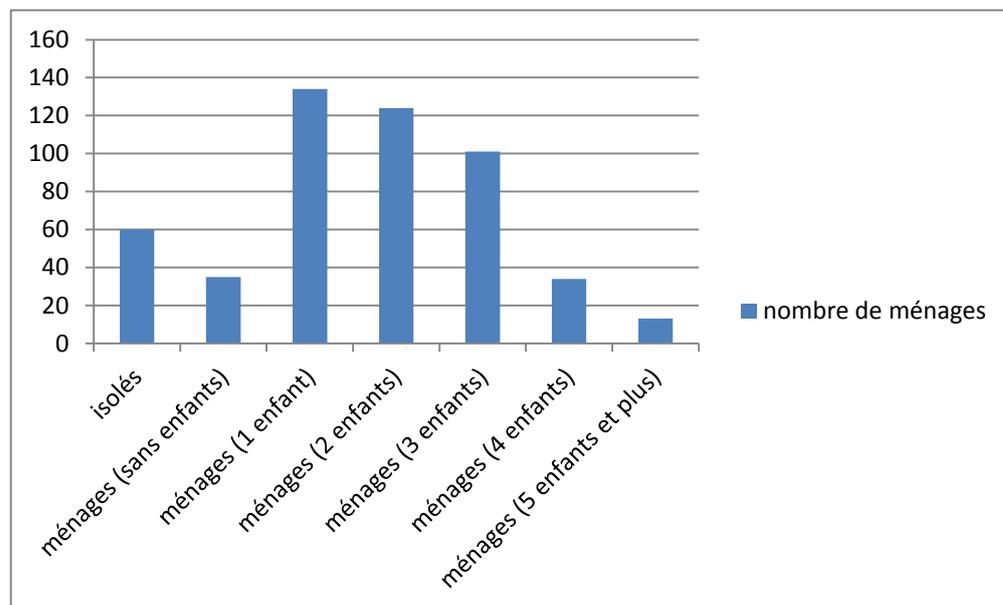
Ces locations représentent une population de 449 personnes, soit 148 ménages ou isolés.

32.8.3. Gestion des demandes des candidats-locataires

Situation au :	Nombre de candidats-locataires
30 juin 1999	204
30 juin 2000	326
30 juin 2001	499
30 juin 2002	380 actifs et 244 désactivés
30 juin 2003	165 actifs et 487 désactivés
30 juin 2004	132 actifs et 522 désactivés
30 juin 2005	159 actifs et 556 désactivés
30 juin 2006	307 actifs et 630 désactivés
30 juin 2007	490 actifs et 677 désactivés
30 juin 2008	672 actifs et 704 désactivés
30 juin 2009	382 actifs et 1137 désactivés
30 juin 2010	293 actifs et 1230 désactivés
30 juin 2011	430 actifs et 1250 désactivés
30 juin 2012	558 actifs et 1261 désactivés

Situation au :	Nombre de candidats-locataires
30 juin 2013	501 actifs et 1320 désactivés

Répartition suivant composition de ménage	Nombre de ménages
Isolés	60
Ménages (sans enfant)	35
Ménages (1 enfant)	134
Ménages (2 enfants)	124
Ménages (3 enfants)	101
Ménages (4 enfants)	34
Ménages (5 enfants et plus)	13



Afin d'assurer un maximum d'objectivité et de clarté à la procédure d'attribution, le Conseil communal a adopté le 29/09/2010 (référence : 007) un règlement d'attribution unique à l'ensemble des logements communaux.

Le principe général de ce règlement d'attribution est de suivre l'ordre chronologique des candidatures qui répondent aux conditions d'admission et qui sont en adéquation avec le nombre de chambres du logement vacant. L'ordre chronologique est toutefois pondéré par des règles de priorités.

Dans un souci de transparence, la liste des logements communaux de même que le règlement d'attribution sont consultables sur le site internet de la Commune.

32.9. Division Nettoyage des bâtiments

32.9.1. Missions gestion Nettoyage des bâtiments

Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux des bâtiments communaux du domaine public et privé selon les exigences du gestionnaire négociées entre les organes de gestion.

32.9.2. Missions principales - Distribution géographique

Répartition des infrastructures par équipe :

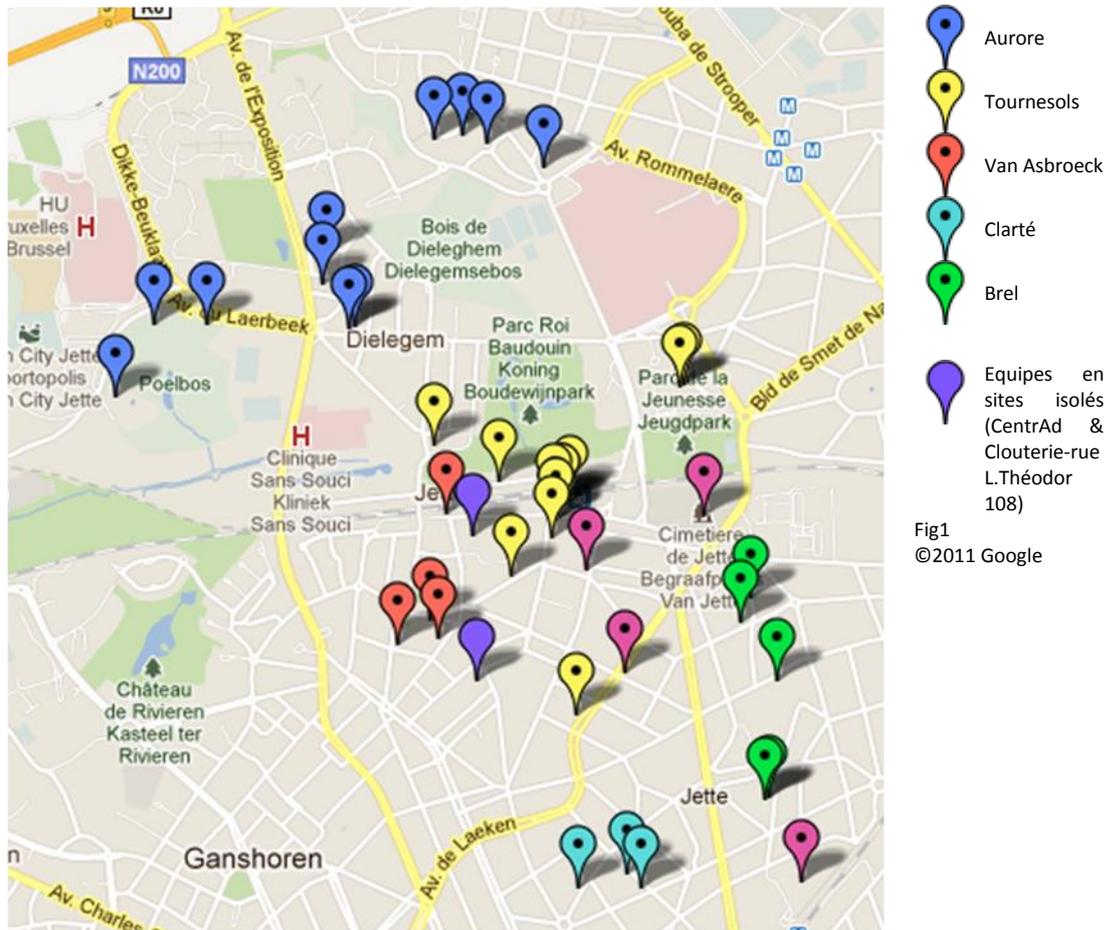


Fig1
©2011 Google

Identification et spécificités organisationnelles des sites par équipe:
Voir schéma en page suivante (Fig2) – légende:

	Moins d'1 équivalent temps plein affecté au site
	Conciergerie affectée au site
	Conciergerie ne relevant pas du service de Nettoyage des Bâtiments affectée au site
	Site d'affectation principale du chef d'équipe
	Chef d'équipe concierge sur site d'affectation principale

	Plein-Air Avenue du Laerbeek 100		Florair NL Avenue Guillaume De Greef 15
	Poelbos Avenue du Laerbeek 110		Salle des Fêtes Place Cardinal Mercier 10
	Plantations Avenue du Laerbeek 120		CTC Rue Dupré 113
	Abbaye Rue Jean Tiebackx 14		Van Asbroeck NL Rue du Saule 1
	Dielegem FR Rue Bonaventure 10		Van Asbroeck FR Rue Hubert Van Eepoel 3
	Aurore primaires Rue Maurice Van Rollegem 4		Boule & Bill Rue Stanislas Legrelle 5
	Aurore maternelles Rue Edouard De Grijsse 15		Laloco Chaussée de Wemmel 242

	Dageraad Rue Maurice Van Rollegem 4		CentrAD Chaussée de Wemmel 100 Rue Léon Theodor 108
	Dieleghem NL Rue Bonaventure 10		Clarté Avenue Firmin Lecharlier 80
	Wouters Rue A. Wouters 12		Fabiola Avenue Firmin Lecharlier 86
	Pouf & Caroline Avenue Stiénon 151		Van Helmont Avenue de Levis Mirepoix 129
	Centre de Santé Rue Adolphe Vandenschriek 77		Jacques Brel Rue Essegem 101
	Champ des Tournesols Rue Henri Van Bortonne 12		Vande Borne Rue Dansette 30
	Biblio NL Place Cardinal Mercier 6		Blangchard FR Rue Berré 23
	Biblio FR Place Cardinal Mercier 10		Blangchard NL Rue Berré 23
	Archives Place Cardinal Mercier 12		Ribambelle Rue Léopold Ier 300
	Chatons Chaussée de Wemmel 309		Clouterie Chaussée de Wemmel 229
	Biblio DSDN Boulevard de Smet de Naeyer 147		Chenil Garcet Rue Léon Theodor 206
	SAVMMA Place Cardinal Mercier 1		Cimetière Boulevard de Smet de Naeyer 301
	Salle du Conseil Place Cardinal Mercier 1		Uyttenhove Rue Rosalie Uyttenhove 2
	Florair FR Avenue Guillaume De Greef 15		Accrochage Boulevard de Smet de Naeyer 196

32.9.3. Missions principales - Constitution de l'effectif

Effectif principal

L'effectif principal est constitué de 60 agents (y inclus le gestionnaire) représentant approximativement 51 emplois temps plein.

Renforts ponctuels de l'effectif

- Des prestataires de peines alternatives sont accueillis dans les équipes (un peu moins d'une 20aine/an)

32.9.4. Missions confiées à la sous-traitance

- Nettoyage bisannuel des vitres des bâtiments pour lesquels un problème d'accessibilité se pose (nécessitant nacelles ou autres dispositifs particuliers):

Afin de garantir un résultat final uniforme, l'entièreté du nettoyage des vitres des bâtiments concernés est confié à la sous-traitance.

Inventaire des bâtiments concernés:

Abbaye	Aurore (sauf pavillons)
Biblio Mercier FR	Dieleghem
Biblio Mercier NL	Brel/Vande Borne
SAVMMA & Salle du Conseil	Clarté
Salle Omnisports	Fabiola
CentrAD et rue L.Theodor 108	Poelbos (sauf pavillons)
Van Asbroeck (sauf pavillons)	Champ des Tournesols
Van Belmont	

- Nettoyages des parties communes des logements dont la charge d'entretien n'est pas confiée aux locataires.

Inventaire des bâtiments concernés :

Ensemble rue J. Lahaye 266 à 276	Immeuble bd de Smet de Naeyer 224
Ensemble rue J. Lahaye 178	Ensemble rue de l'Eglise Saint-Pierre 19 à 21

32.9.5. Missions confiées à un prestataire ALE

Spécifiquement à l'ensemble de logements sis rue Jules Lahaye 266 à 276, un prestataire de services sous régime de chèques-titres ALE est chargé des missions suivantes :

- Gestion de l'évacuation des immondices:
 - Mise à rue et rangement des conteneurs poubelles à concurrence de 3h semaine (3 passages hebdomadaires par l'Agence Bruxelles-Propreté)
 - Vérification du tri – et triage complémentaire si nécessaire
- Nettoyage annuel des conteneurs
- Nettoyage des parties communes du jardin

32.9.6. Démarche d'amélioration continue

- Rationalisation de l'approvisionnement en produits (inventaire initial trop diversifié)
- Recours pratiquement exclusif à des produits écologiques
- Remplacement du matériel et modification des pratiques en faveur de matériels plus efficaces et ergonomiques
- Renfort des installations sanitaires (standardisation et équipement des distributeurs papier-mains, papier-wc et savon-mains)
- Optimalisation continue de l'organisation des secteurs et équipes (transferts de collaborateurs, développement du management, ...)

32.10. Missions de la cellule Assurances

32.10.1. Missions gestion Assurances

En amont : à assurer les bâtiments communaux, le personnel communal, les véhicules communaux. Bref la commune en général par la rédaction des cahiers des charges compatible avec les objectifs politiques.

En aval : En cas de sinistre ou d'accident veiller à une meilleure indemnisation de l'administration communale

32.10.2. Gestion de dossiers

Au Total : 291

1. Incendie et risques connexes : 71 contrats
Primes : 55.439,93 €
Montant des indemnisations au 30/06/2013 : 267.125,12 €
2. Tous risques : 21 dossiers

RENUMERATION

- Accidents corporels :
 - Bourgmestre : 60 € par personne
 - Echevins : 60 € par personne
 - Conseillers communaux : 60 € par personne
 - Accidents corporels :
Elèves - Tous les établissements d'enseignement + responsabilité civile + protection juridique.
Primes : Forfait : 1,50€ par élève
 - Accidents corporels :
Enfants – Crèche Reine Fabiola et garderies au domicile de gardiennes encadrées :
prime : Forfait : 1,50 € par enfant.
 - Accidents corporels :
Animations organisées dans le cadre de la cellule de prévention + responsabilité civile + protection juridique : prime : forfait : 1,50 €.
 - Accidents corporels :
Mineurs d'âge – Mandant judiciaire + responsabilité civile et protection juridique :
prime : forfait : 1,50 € par mineur d'âge.
 - Accidents corporels :
Personne du troisième âge – cours de danse + responsabilité civile et protection juridique : prime : forfait : 108,50 € par an.
 - Voyage Collectif : prime : au cas par cas.
 - Voyages de type « Europ Assistance », uniquement pour le voyage à l'étranger :
prime : au cas par cas
 - Transport de fonds, Receveur Communal.
 - Transport de fonds, Ecoles communales francophones.
 - Transport de fonds, Ecoles communales néerlandophones.
 - Transport de fonds, Crèche.
 - Transport de fonds, Bibliothèques.
 - Transport de fonds, service « Population »
 - Tous Risques – Objets d'art sur le territoire de la Commune, Monuments, Fontaines monumentales, etc.
 - Tous risques – Instruments de musique et de sonorisation/secrétariat et enseignement.
 - Tous risques – Instruments de musique à l'académie de musique.
 - Tous risques – Matériel informatique et électronique.
 - Tous risques – Matériel audiovisuel.
 - Tous risques – Matériel d'imprimerie – Police/Horodateurs.
 - Tous risques – Matériel de photo et ciné.
3. Véhicules : 91
 4. Accidents du travail
 5. Responsabilité Civile Générale : la prime est calculée à raison de 0,20% de la masse salariale totale.

6. R.C. / Occupation des locaux par des tiers
7. Incendie / Occupation des locaux par des tiers
8. Responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion
9. Assurance Tous Risques Chantier (Police à aliment)
10. Assurance Contrôle – chantier
11. Assurance Hospitalisation : 1, avec 369 membres du personnel affiliés. Prime : à charge du personnel affilié

32.10.3. Risk Management

1. Responsabilité Civile Générale : 39 dossiers de dommage subis par des tiers où la responsabilité de la commune peut être mise en cause.
2. Polices d'assurances incendie et périls connexes : 5 dossiers de sinistre ont été traités et des indemnités s'élevant à 267.125,12€ ont été versées ou vont être versées par ETHIAS.
3. Calamités naturelles : /
4. Police d'assurance Tous risques :
 - 2 accidents à Kids Holliday
 - Accidents dans les écoles francophones, gérés par le service Enseignement : 29 dossiers d'assurances ouverts.
 - Accidents dans les écoles néerlandophones, gérés par le service « Openbaar Onderwijs » : 6 dossiers d'assurances ouverts.
 - Pas d'accident lors des cours du soir
 - 1 accident dans les académies de musique
 - 7 accidents dans les crèches communales.
5. Police d'assurances véhicules : 16 dossiers de sinistre ont été traités
6. Contrôle des établissements soumis à la législation sur l'assurance « responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion »
7. Accidents de travail et accidents sur le chemin de travail : les renseignements y relatifs sont fournis par le service du Personnel.

32.10.4. Marchés Publics

Le Marché public des assurances a été attribué, le 10/08/2010 à ETHIAS établie à 4000 Liège, par procédure d'appel d'offres général pour un montant de 377.715,77€.

Ce contrat se termine le 31/12/2014.

Le service se charge aussi de répondre aux questions écrites et orales, posées par l'autorité communale et par les membres du personnel en ce qui concerne la législation en matière de marchés publics.

33. SECUTEL (cellule sécurité et télécom)

33.1. Introduction

La cellule Sécurité et Telecom (SecuTel) à démarré en septembre 2010 avec pour but la gestion des systèmes de sécurité et de télécommunications dans les bâtiments communaux. Ceci englobe entre autres les centraux téléphoniques, systèmes d'alarmes, caméras et par extension le câblage réseau.

La cellule gère aussi l'accès à certains bâtiments par des plans de clés et des systèmes de contrôle d'accès.

Depuis fin 2012 la cellule a repris la gestion des systèmes d'alertes incendie et des moyens de lutte contre l'incendie (dévidoirs, extincteurs).

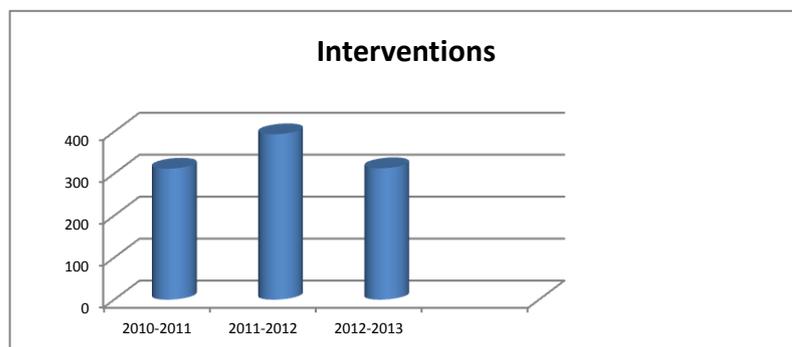
La gestion entend l'installation, l'entretien et les dépannages de ces installations techniques, ainsi que les interventions urgentes après alarmes, 24h/24h, 7j/7j. Ceci est fait en collaboration avec différents services communaux ou des sociétés privées via des contrats.

33.2. Personnel

- 1 secrétaire technique-chef

33.3. Activité

Entre juillet 2012 et fin juin 2013, 313 demandes par différents services ont été traitées (pannes, installations, programmations,...).



Hormis ces demandes, quelques projets ont été exécutés :

- Nouvelles connections internet pour des bâtiments communaux
- Déménagements de services à la Maison Communale

34. Espace public (Départements Charroi, Plantations, Propreté publique et Voirie)

34.1. Effectif du service

Personnel administratif et technique :

- 1 conseiller technique
- 1 secrétaire d'administration
- 1 secrétaire technique
- 3 assistants administratifs
- 2 assistants techniques (1 dessinateur et 1 contrôleur-adjoint)
- 2 ingénieurs

Charroi :

- 1 chef-mécanicien
- 1 mécanicien-chauffeur de tracteur
- 1 mécanicien (adjoint ouvrier)

Plantations :

- 1 inspecteur technique
- 2 assistants ouvriers-chefs
- 2 assistants ouvriers
- 3 adjoints ouvriers chefs
- 13 adjoints ouvriers
- 3 ouvriers auxiliaires

Propreté publique :

- 1 assistant ouvrier-chef
- 1 coach contrôleur
- 1 ombudsman
- 32 adjoints ouvriers (dont 5 chauffeurs)

Logistique :

- 1 assistant ouvrier-chef
- 1 assistant ouvrier
- 1 adjoint ouvrier

Signalisation communale et maintenance des voiries

- 1 assistant ouvrier
- 3 adjoints ouvriers
- 1 ouvrier auxiliaire

34.2. Administration

Exécution du budget ordinaire et extraordinaire :

- Prévisions et modifications budgétaires ;
- Délibérations du conseil communal ;
- Rapports et décisions de collège ;
- Marchés publics – Elaboration de cahiers spéciaux des charges dans le cadre :
 - de l'acquisition de véhicules ;
 - du réaménagement et de la rénovation de l'espace public (adjudications stocks : petits travaux d'aménagement, asphaltage) ;

- de marchés de services (déneigement, nettoyage du marché dominical, clôtures, abattage d'arbres, aménagement petits espaces verts, etc...);
- du marché d'acquisitions (machines, matériaux et matériel,...).
- Elaboration de conventions (bureaux d'études, surveillances de chantiers communaux,...);
- Délibérations du conseil et décisions de collège – Travaux impétrants (SIBELGA, BELGACOM, IBDE, etc...).

Courrier :

- Accusés de réceptions de tous les courriers entrants ;
- 679 courriers divers ont été établis ; Tutelle, travaux subsidiés, impétrants, « Bruxelles-Propreté », traitement des plaintes et des demandes de renseignements relatifs à l'environnement (Plantations, Propreté publique, Voirie,...) ;
- 1.500 fax (demandes d'ouvertures de chantiers privés, de plans de signalisation, de panneaux de stationnement interdit, d'occupations de l'espace public par un conteneur, lift, etc..., et de renseignements) ont été réceptionnés et traités ;
- Envoi hebdomadaire par courriels des demandes de travaux ou d'autorisations (enlèvement de dépôts clandestins, curage d'avaloirs bouchés, établissement de constats dans le cadre du règlement-taxe sur la propreté publique, graffitis, dégâts aux plantations et/ou mobilier urbain) vers nos différents services externes (CTC, Plantations, Signalisation communale, Ombudsman) ;
- Exécution des délibérations du conseil et des décisions de collège prises en séance ;
- Règlements-taxes sur la propreté publique et sur le dépôt de déchets verts ;
- Envoi de demandes d'offres – exécutions budget ordinaire et extraordinaire ;
- Ouverture de dossiers « Dégâts aux plantations et au mobilier urbain » après accidents de roulage ;
- Ouverture de dossiers tags et graffitis et ce, pour l'ensemble du territoire de la commune ;
- Etablissement de notes de frais (dégâts plantations, mobilier urbain, signalisation routière, enlèvement d'encombrants, etc...) ;
- Etablissement de devis (marquages au sol, garages, placement de potelets, balises, panneaux de signalisation, etc...) ;
- Délivrance d'autorisations d'ouverture de l'espace public pour travaux ponctuels (impétrants, sous-traitants impétrants, sociétés privées, etc...) ;
- Délivrance de documents relatifs à la réservation et à la location de signalisation routière (panneaux d'interdiction de stationnement, cônes, balises, barrières Nadar, etc...) :
 - 2.963 panneaux placés;
 - 2.052 demandes payantes de placement de disques de stationnement ;
 - 154 demandes de stationnement interdit placé gratuitement pour diverses festivités (braderies, barbecues, fêtes de quartiers, concerts,...) ;
 - 387 demandes d'autorisation d'occupation de l'espace public pour placement de conteneurs, élévateurs, ... ;
- Etablissement d'états des lieux de l'espace public avant le début de chantiers (avec ou sans permis d'urbanisme) ;
- Etablissement de conventions pour l'enlèvement de tags et graffitis.

Rapport annuel :

Elaboration du rapport annuel pour l'ensemble des 4 départements du service.

Divers :

- Plans Triennaux 2010-2012 relatifs aux subsides régionaux à l'investissement (suivi des projets, modifications des plans, liquidation subsides, etc) ;
- Dossier Beliris (Avenue Charles Woeste, Place Cardinal Mercier) ;
- Conventions (graffitis, Vetas, Chats libres, Coin de terre, UZ Brussel, etc...) ;
- Permis d'abattage d'arbres (21 permis) ;
- Suivi des plaintes ;
- Bons de commande (y compris bons d'urgence) ;
- Gestion du personnel (congrés, maladies, accidents de travail, etc...) ;
- Dossiers : déneigement, nettoyage marchés dominical et annuel, décharges d'objets encombrants) ;
- Elaboration, gestion et application de divers règlements (règlement-taxe sur la propreté publique, déchets verts) ;
- Groupe circulation (courrier, ordre du jour, PV réunion, suivi courrier,...) ;
- Gestion factures SIAMU, SIBELGA, articles 60, etc ;
- Evaluations .

34.3. Charroi

A la fin de la période actuellement prise en considération, 89 véhicules sont en circulation (matériel spécifique propre à certains services comme les tracteurs, remorques, grues, vélomoteurs et balayeuses pour trottoirs compris).

Au 30.06.2013, les 89 véhicules du charroi communal se répartissaient comme suit et par services :

CHARROI

30/06/2013

<u>SERVICE</u>	<u>QUANTITE</u>	<u>GENRE</u>
Centrale d'Achats	1	Camionnette
Plantations	12	Remorques
	8	Camionnettes
	1	voiture
	4	Tracteurs
	1	Gator
	2	BW Trailers
	2	Voiture/Camionnette
Collège	1	Voiture
Garage	1	Voiture
Gestion du Territoire	2	Voiture
Juridique	2	Mobylettes
Cimetière	1	Remorques
	1	Dumper 4x4
	1	Bobcat
	1	Transporteur de cercueil
	1	Voiture
Logistique	1	Camion
	1	Chariot élévateur
	1	Camionnette
Propreté Publique	5	Pick-ups
	2	Camions
	1	Multicar
	2	Balayeuses
	1	Chariot élévateur
	1	Cureuse d'avaloirs
	2	Compacteurs
	1	Camionnette
	Espace Public	1

<u>SERVICE</u>	<u>QUANTITE</u>	<u>GENRE</u>
Patrimoine communal	2	Voitures
	1	Camionnette
Transports scolaires	3	Bus
Accueil	1	Camionnette
Sport et Prévention	2	Voitures
	1	Mobylette
Maintenance bâtiments	1	Minibus
	1	Voitures
	5	Camionnettes
	1	Bobcat
Transports	1	Voiture/Camionnette
	2	Voiture
	1	Camionnette
Voirie	1	Camion
	1	Remorque
	2	Camionnettes
	1	Voiture/Camionnette
<u>Totaal - Total</u>	<u>89</u>	

Les entretiens et les petites réparations de ces véhicules ont été réalisés respectivement dans le garage et dans l'atelier de réparations.

Pour les réparations importantes, nous avons fait appel à des concessionnaires privés.

34.4. Plantations

Culture :

Dans les serres et à la pépinière, le service a produit :

- 476 chrysanthèmes
- 43.183 plantes annuelles (nous avons innové en cultivant davantage de grandes plantes) ;
- 34.260 plantes bisannuelles ;
- 300 m³ de compost provenant de déchets divers (entre autres déposés par les particuliers) ;
- 27 coupes florales
- Le verger : 45 arbres fruitiers et 51 arbustes à petits fruits.

Divers :

- Permis d'abattages : 1 arrêté d'urgence, 4 permis d'urbanisme et 27 demandes d'abattage de particuliers.
- Poursuite de la vente de compostières à prix avantageux pour les jettois.
- Accueil du public pour les apports de déchets verts : 497 visites
- Établissement de 62 bons de commande et 31 bons de travaux
- Contrôles inventaires machines et matériel 2X/an
- Suivi et avis sur dossiers des autres services techniques : Gestion du territoire, Patrimoine communal, Sports et Voiries

Entretien :

- Dans les avenues, plus de 4.000 arbres d'alignement sont régulièrement taillés et les fosses d'arbres sont entretenues.
- Plus de 47 ha de parcs, squares, jardins publics et jardins d'écoles sont régulièrement entretenus par les 10 équipes du département.
- Fleurissement de 14 ronds-points.

- Entretien de 20 aires de jeux dans les parcs et de 23 aires de jeux dans les 17 écoles communales (chiffre qui comprend les crèches, préguardiennats et accueils Petite Enfance) qui comprennent plus de 226 jeux.
- Contrôle hebdomadaire de la conformité des aires de jeux.
- Entretien régulier des bacs à sable dans les écoles et parcs communaux.
- Entretien et réparations des clôtures dans les parcs, les écoles et les complexes sportifs communaux.
- Entretien de 5 terrains de foot (3 synthétiques et 2 gazon) et des abords.
- Entretien et nettoyage de 82 espaces canins (63 canisites et 19 espaces de liberté).

Réalisation :

- Placement de clôtures dans différents espaces: 8 travaux (écoles, parcs, canisites + terrains de football du Heymbosch)
- Réaménagement du site des Maîtres composteurs à la pépinière
- **Informatisation :**
La remise à jour complète du cadastre des arbres d’alignement se poursuit. La base de données est en cours de récupération et adaptation par le service Informatique.
- La gestion des déchets verts par carte à code barre personnalisée se poursuit avec l’établissement d’un bilan statistique.
- L’informatisation complète des aires de jeux n’a pas pu être poursuivie en collaboration avec le service Informatique .
- **Collaboration avec les universités :**
U.L.B. : compostage divers ;
F.U.L. : épuration d’eau par mycophytes et lagunage ;
Les étangs pour l’épuration des eaux de compostage sont fonctionnels.
Depuis mai 1992, ils épurent +- 7.000 litres d’eau par semaine.
Inter-compost et IBGE : organisation de cours de maîtres composteurs.
- Poursuite de la collaboration avec les maîtres composteurs pour le site de démonstration du compostage.
- Stages internationaux :
 - Le comité international « Jean Pain » organise depuis 1991 des stages internationaux à la pépinière communale.
 - Les stagiaires venant du monde entier se familiarisent aux techniques de compostage.

Rénovation des espaces verts :

- Espace pour chiens :
Pour poursuivre la politique de convivialité dans les espaces verts et afin d’améliorer la propreté de nos rues et trottoirs, plus de 82 espaces canins (63 canisites et 19 espaces de liberté) ont déjà été aménagés.
Ces espaces sont spécialement conçus pour accueillir les chiens et aménagés de façon à ce qu’un entretien journalier puisse être facilement exécuté. Les plus anciens sont régulièrement rénovés afin de maintenir ces espaces dans un bon état général.
- Fleurissement :
 - Placement de tours fleuries sur certaines extensions de trottoir (place Reine Astrid, place Laneau et parvis N-D. de Lourdes).
 - Placement de 30 jardinières fleuries à la place Reine Astrid.
 - Placement de 40 jardinières fleuries sur le pont de l’avenue du Sacré-Cœur (en 2013).
 - Plantations d’annuelles et de bisannuelles dans tous les ronds-points de la commune

- Aires de jeux :
 - Le remplacement de l'aire de jeux du bois de Dieleghem
 - Le remplacement de l'aire de jeux de l'école Vanhelmont.
 - Le remplacement de l'aire de jeux de l'école Champ des Tournesols.

- Parcs :
 - Réaménagement total de l'ancien petit parc situé à l'angle des avenues G. De Greef et du Comté de Jette.
- Arbres d'alignement :
 - Remplacement des arbres morts en cours d'année
 - Nouvelles plantations d'arbres dans la rue Mayelle et la place de la Grotte.
 - Nouvelles plantations avenue Rommelaere

- Projets divers:
 - Fin des plantations de la petite rue Esseghem
 - Etude en cours de la rénovation des abords du site des Plantations

Caractère social du département « Plantations » :

Le service développe l'aspect social des services publics dans des secteurs différents :

- Dans le cadre des « Travaux d'intérêt général (peines alternatives), une collaboration étroite s'est développée entre le département « Plantations » et la zone de police d'une part et avec trois asbl d'autre part (Magic, Radian et Semja).
1 prestataire du SAVMMA pour 60 heures de travail entre le 02/04 et le 12/04/2012.
- Pas de jobétudiant
- 1 contrat CEFA (projet CDO) à raison de 3 jours/semaine depuis le 19/12/2011. (Contrat terminé le 31/08/2013).
- 1 Article 60 depuis le 31/08/2012.
1 Article 60 du 30/09/2012 au 10/04/2013
- (1 étudiant de l'Institut Communal Professionnel des Polders a effectué un stage de 3 semaines.

34.5. Propreté publique

Les voiries communales sont entretenues par le département « Propreté publique » et les voiries régionales reprises ci-après sont nettoyées par l'agence « Bruxelles-Propreté ».

- Avenue Charles Woeste ;
- Avenue Broustin ;
- Boulevard de Smet de Naeyer ;
- Avenue du Laerbeek ;
- Avenue de l'Exposition ;
- Avenue Carton de Wiart ;
- Avenue de Jette ;
- Place Philippe Werrie ;
- Avenue Jacques Sermon ;
- Avenue Poplimont ;
- Avenue de l'Arbre Ballon ;
- Avenue de Laeken.

L'ensemble des voiries communales est divisé en 16 secteurs qui sont nettoyés par le département de la Propreté publique avec le matériel suivant :

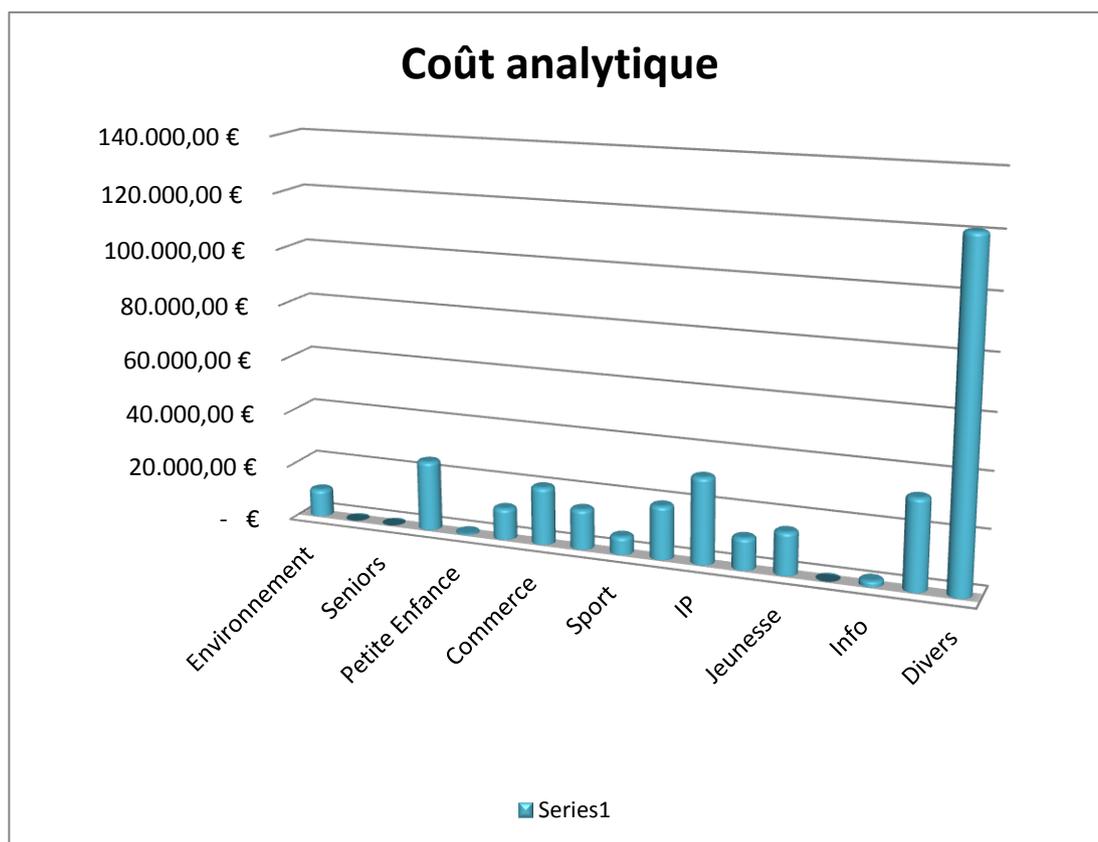
- 14 charrettes de balayage ;
- 3 petits véhicules Dahiatsu Hi-Jet ;
- 2 balayeuses ;
- 1 multicar ;
- 1 pick-up ;
- 1 camion avec grue et conteneurs ;
- 1 véhicule (enlèvement petits déchets) -> contrôle coach ;
- 1 véhicule graffitis ;
- 2 compacteurs ;
- 1 cureuse d'avaloirs ;
- 1 camion;
- 1 remorque pour épandre le sel.

L'équipe logistique procède aux travaux suivants :

- 31 expulsions (coût analytique : 40.009,32 €);
- 209 activités ont bénéficié du support de l'équipe logistique (voir tableaux) ;
- Déménagements internes aux services communaux.

<u>Service</u>	<u>Coût Analytique</u>	<u>Heures</u>	<u>Nombre d'activités</u>
Environnement	€ 10.056,64	100	7
Démographie	€ 0,00	0	0
Seniors	€ 0,00	0	0
Secrétariat	€ 25.552,92	206	36
Petite Enfance	€ 540,85	5	2
Vlaamse Gemeenschap	€ 11.497,67	100	13
ommerce	€ 20.932,33	153	24
NOO	€ 14.645,64	154	13
Sports	€ 6.499,58	70	8
CF	€ 19.387,98	220	22
IP	€ 31.385,74	246	23
Mobilité	€ 11.553,66	152	3
Jeunesse	€ 15.493,90	216	3
Egalité	€ 0,00	0	0
Info	€ 2.113,20	24	12
Expulsions	€ 32.754,60	372	31
Divers	€ 121.210,59	757	12
TOTAL	€ 323.625,30	2.775	209

Coût analytique



Nettoyage :

± 588,10 tonnes de déchets ont été incinérés par l'agence « Bruxelles-Propreté ». Cela représente une moyenne de 49,00 tonnes/mois.

± 345,17 tonnes de déchets de classes II et III, déchets verts, de bois et de boues ont été versés dont 179,96 tonnes chez la firme Shanks en 2012 et 165,21 ton chez la firme Sita en 2013.

Conteneurs :

- 48 conteneurs à verre sur 23 locations sont placés et vidés par l'agence « Bruxelles-Propreté » à divers endroits sur le territoire communal ;
- 18 conteneurs de vêtements ;
- Un conteneur pour petits déchets chimiques domestiques est à la disposition des jettois, à raison de 3 jours/semaine (mardi, jeudi et samedi matin) au service des Plantations, avenue du Laerbeek, 120.
- Ce conteneur recueille mensuellement près de 500 kg de petits déchets chimiques. Ces déchets sont traités par l'agence « Bruxelles-Propreté » pour le compte de la Région de Bruxelles-Capitale.

Conservation des biens des expulsés :

Le service est intervenu lors de 31 expulsions. Après le délai légal de conservation (6 mois), les biens non retirés par leurs propriétaires ont été cédés à des œuvres sociales.

Déneigement :

Le service a procédé à la privatisation de la livraison et de l'épandage de sel sur les voiries communales (hiver 2012-2013).

Nombre d'interventions : 57.

Dératisation :

Deux campagnes de dératisation des égouts se trouvant sur l'ensemble du territoire communal, ont été effectuées par Hydrobru (novembre 2012 et avril 2013) ;

La firme Parasit Clean a effectué une campagne de dératisation en surface (parcs communaux, etc).

Le service a également distribué gratuitement du produit de dératisation à 65 personnes.

Enlèvement de graffitis :

Le département de la Propreté publique effectue l'enlèvement de graffitis sur les bâtiments communaux et sur les immeubles privés après signature d'une convention par le propriétaire.

72 graffitis ont été nettoyés.

Ombudsman de la Propreté publique :

L'ombudsman du service de la Propreté publique a la qualité d'agent de police à titre personnel pour le constat d'infractions ayant pour objet :

- L'abandon de déchets et objets quelconques sur la voie publique, les terrains privés et les terrains vagues (dépôts clandestins) ;
- Le dépôt sur les trottoirs, en dehors des heures prévues, des ordures ménagères destinées à la collecte ordinaire (sacs blancs, jaunes ou bleus) ;
- La détention et la divagation des animaux (problèmes de chiens) ;
- Contact régulier avec l'ABP ;
- Cours sur la gestion des ordures dans les écoles Jettoises (français et néerlandais) ;
- Bilan de l'ombudsman :
 - ± 575 interventions ;
 - ± 435 interventions explications et constatations à différents niveaux de la propreté publique ;
 - s'occuper des particuliers, des commerçants et des institutions;
 - 76 rapports de constat (du 05/11/2011 au 30/11/2012) concernant des dépôts clandestins ont été établis dans le cadre du règlement-taxe sur la propreté et la salubrité publiques.

34.6. Voirie

L'équipe de Signalisation communale est chargée des travaux suivants :

- Marquage routier en peinture thermoplastique d'emplacements de parking, des zones d'évitement, des contresens cyclistes et des passages pour piétons sur l'ensemble du territoire de la commune ainsi que de l'entretien des marquages existants ;
- Marquage de peinture thermoplastique facilitant l'accès aux garages de particuliers ;
- Marquage en thermoplastique des emplacements de parking pour personnes à mobilité réduite ;
- Placement de potelets en bois azobé, balises vertes en plastique, barrières parisiennes, potelets métalliques et remplacement de ceux-ci;
- Placement de poteaux de signalisation routière et autres sur l'ensemble du territoire de la commune ainsi que de l'entretien et du remplacement de ceux existants ;
- Placement de range-vélos, poubelles, etc ;
- Remplacement des joints des taques d'égouts;
- Petites réparations de trottoirs, fermeture d'anciens bacs à arbres, etc... ;
- Réparations des voiries à l'asphalte à froid sur l'ensemble des +- 57 km de voirie de la commune ;

- Placement des disques de stationnement interdit à la demande de particuliers, d'entrepreneurs et de tous les services communaux.

Le service technique du département Voirie de l'espace public s'occupe des dossiers suivants :

- Rénovation et aménagement des espaces publics existants ;
- Gestion des équipes de signalisation communale depuis le 19 février 2009 en lieu et place de la Police ;
- Entretien et petits aménagements ;
- Gestion des Abribus et des planimètres, contrôle des travaux, gestion de la facturation et établissement des déclarations de créances ;
- Raclage/asphaltages ;
- Marquage routier (marquage au sol pour les entrées de garages, placement de potelets en bois, balises en plastique, petit mobilier urbain, etc...) par le département de la Signalisation communale en collaboration avec le service Technique de la Police ;
- Surveillance des trottoirs en mauvais état ; suivi de leur évolution ; demande de remise en état auprès des propriétaires ;
- Eclairage public : étude des dossiers en collaboration avec Sibelga, surveillance des travaux + relayer les plaintes et les pannes auprès de Sibelga ;
- Quartier du Laerbeek – Jardins de Jette ;
- Groupe circulation : étude des dossiers en collaboration avec le service Technique de la Police, le service Mobilité et les Echevins concernés ;
- Plans, tracés, présentations, archivage ;
- Surveillance des travaux effectués par les impétrants et test sur chantier après remblai ;
- Traitement des plaintes relatives aux inondations de caves (ouverture de dossiers et rapport auprès de l'ombudsman de Vivaqua) ;
- Concessionnaires (± 30 impétrants) :
 - Sibelga (électricité – gaz – éclairage public) ;
 - Belgacom ;
 - TELENET ;
 - HYDROBRU (Assainissement et Distribution)
 - ELIA ;
 - Versatel ;
 - Autres.

Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle :

- Plan triennal 2010-2012
 - Rénovation de l'éclairage public du passage sous voies de la gare de Jette
 - Rénovation de l'éclairage public du parc Garcet
 - Rénovation de l'éclairage public du parc Huybrechts
 - Placement d'une enceinte grillagée sur le pourtour du parc de la Jeunesse
 - Réaménagement de l'avenue Notre-Dame de Lourdes

Travaux en cours :

- Renouvellement de l'éclairage public dans différentes rues ;
- Plusieurs réparations en trottoir ;
- Aménagement de plateaux (Rues Bonaventure, Decrée et Van Swae) ;
- Réaménagement des trottoirs place de la Grotte ;
- Jardins de Jette (marquages et placement de potelets) ;
- Bacs à arbres (rues Steppé et Mayelle) ;

- Raclage et asphaltage des rues ou parties de rues (av. de l'Abbaye de Dieleghem, av. Liebrecht, rue Bonaventure, Av. Masoin, Av. J. De Heyn, Av. du Sacré Cœur, chaussée de Wemmel, Place Reine Astrid).

Travaux terminés :

- Aménagement de l'avenue Odon Warland (contrat de quartier) ;
- Aménagement des avenues Maurice Dekeyser et Van Ermengem ;
- Aménagement de la rue Verschelden ;
- Aménagement de la rue Henri Werrie (contrat de quartier) ;
- Aménagement de la place Laneau ;
- Aménagement des rues des Flamands et des Wallons (contrat de quartier) ;

Etudes en cours :

- Monument aux Morts ;
- Renouvellement de l'éclairage dans différentes rues ;
- Plusieurs réparations en trottoirs ;
- Réaménagement de la place Reine Astrid ;
- Projet tram 9 ;
- Ring de Bruxelles ;
- Petite rue Sainte Anne ;
- Sens uniques limités dans différentes rues ;
- Quartier Abbaye de Dieleghem ;

Commission de concertation :

Les dossiers se rapportant à l'Espace public ont été soumis pour avis à la commission de concertation et ce, pour les demandes de permis d'urbanisme.

Plans, tracés, présentation et archivage :

- Plans et tracés sur ordinateur pour le service de l'Espace public (voiries, carrefours, places, ronds-points, casse-vitesse, plateaux, trottoirs traversants, extension de trottoirs, coussins berlinois, bacs à arbres, emplacements de parking, stationnements handicapés, etc...) et les imprimer ;
- Police (carrefours, rues, ronds-points, casse-vitesse, plateaux, trottoirs traversants, extension de trottoirs, coussins berlinois, bacs à arbres, emplacements de parking, stationnements handicapés, etc) et les imprimer ;
- Gestion du territoire (P.P.A.S, plans généraux) ;
- P.P.T. (plans de sécurité, plans d'évacuation des bâtiments) ;
- Information (plans et croquis pour avis à la population) ;
- Commerces (plans des marchés dominical, annuel et de Noël) ;
- Mesurages et implantations sur le terrain ;
- Visites de chantiers ;
- Photos ;
- Etat des lieux avant chantiers ;
- Documents de présentations (P.P.A.S., plans teintés, dossiers Espace public, panneaux indicatifs, sigles, logos, affiches) ;
- Classement et archivage des plans ;
- Exploitation des données Urbis (plans-photos) ;
- Groupe circulation (préparation et suivi des dossiers) ;
- Mobilité : zones 30, zones résidentielles, sens uniques limités, emplacements de parking, stationnements pour personnes à mobilité réduite ;
- Panneaux de présentation pour expositions, journées portes ouvertes, etc.

Travaux de concessionnaires :

- Placement et/ou renouvellement, renforcement et extension du réseau d'électricité ainsi que du réseau de gaz dans les artères suivantes :
 - Avenue de Laeken ;
 - Avenue de Jette ;
 - Rue Léopold 1er ;
 - Rue De Keersmaecker ;
 - Avenue Henri Liebrecht ;
 - Rue de l'Abbaye de Dieleghem ;
 - Rue Fernand Pire ;
 - Avenue Paul de Merten ;
 - Avenue du bourgmestre Etienne Demunter ;
 - Chaussée de Jette ;
 - Rue Ongena ;
 - Chaussée de Wemmel.
- Placement, renouvellement du réseau de distribution d'eau dans les artères suivantes :
 - Avenue Paul de Merten ;
 - Rue Loossens ;
 - Rue Delathouwer
 - Rue Esseghem ;
 - Avenue Notre-Dame de Lourdes ;
 - Avenue Odon Warland (Woeste / Pannenhuis) ;
 - Rue François Couteaux;
 - Rue Decrée;
 - Avenue Henri Liebrecht;
 - Rue de l'Abbaye de Dieleghem.
- Belgacom, pose ou renouvellement de câbles ou des armoires ROP :
 - Avenue Paul De Merten ;
 - Avenue Carton de Wiart;
 - Rue Decrée ;
 - Rue Léopold 1er ;
 - Rue De Keersmaecker ;
 - Avenue Henri Liebrecht ;
 - Rue de l'Abbaye de Dieleghem ;
 - Chaussée de Jette ;
 - Avenue Notre-Dame de Lourdes.
- STIB – Travaux de pose de poteaux de traction, meulage des rails, asphaltage et/ou travaux en berme centrale :
 - Avenue de Jette 67-150 ;
 - Boulevard de Smet de Naeyer -> rue Duysburgh
- Réparation suite à des interventions ponctuelles de la part des concessionnaires :
 - 134 interventions VIVAQUA ;
 - 208 interventions Sibelga (gaz, électricité, contrôle éclairage public) ;
 - 422 interventions Belgacom ;
 - 23 interventions TELENET ;
- Nombre de points lumineux :
 - Sur le territoire de Jette, l'éclairage est assuré par 3.145 points lumineux (3.150 lampes).

Journées d'études :

- Batibouw ;
- Micro Station ;
- CRR : Les enrobés à basse température
- Bruxelles mobilité : CCT2011 ;
- Asphalte coulé .

35. Mobilité

35.1. Effectif

- 1 conseiller en mobilité
- 1 secrétaire administratif (à mi-temps)

35.2. Objectifs généraux

Conformément au profil décrit par le Secrétaire d'Etat R. DELATHOUWER, le conseiller en mobilité (CEMA) assure un rôle de coordination, de communication et de planification tant au sein de l'administration que vis-à-vis des autres administrations et du public. Ses actions doivent aussi tendre à un développement durable de la mobilité.

Le conseiller en mobilité est une sorte de "relais" entre:

- la commune et la Région de Bruxelles-Capitale;
- la commune et les habitants;
- la commune et la zone de police;
- mais aussi entre les services.

Le conseiller en mobilité doit continuer à mettre en place les lignes directrices de la politique communale en matière de mobilité (et ce, avant de s'attaquer au détail), notamment par la mise à jour des plans de circulation et de stationnement, en parallèle avec le PCD qui devrait peut-être alors devenir un plan stratégique. Il doit également gérer la "Convention de la mobilité" approuvée par le conseil communal en date du 26 novembre 2003.

Le conseiller en mobilité doit assurer la coordination des dossiers ayant pour objet la mobilité, la transversalité entre les différents services et s'assurer de la cohérence des mesures envisagées ou mises en oeuvre.

Il doit également être à l'écoute de tous les intervenants de la vie jettoise, des associations concernées et de la Région de Bruxelles-Capitale, comprendre leurs aspirations et les traduire, si nécessaire, sur le terrain.

35.3. Objectifs concrets

Cette liste non exhaustive reprend des objectifs concrets et réalisables à court, moyen et long terme en fonction des moyens attribués au service Mobilité :

- Gestion des déplacements et du stationnement; adaptation au Plan Communal de Développement, suivi et mise à jour du Plan Communal de Mobilité.
- Réduction du trafic de transit; sécurisation des abords d'écoles; gestion du Plan-Directeur de zones 30, zones résidentielles et piétonnes.
- Adaptation de l'espace public à la politique de mise en oeuvre en matière de stationnement payant et non payant; Plan de stationnement et réglementation adaptée; zones bleues; Voiries dont le stationnement est réservé aux voitures et zones de stationnement pour poids lourds.
- Gestion des zones de livraison.
- Amélioration de la mobilité des usagers faibles, piétons, cyclistes et particulièrement les enfants et les personnes âgées ou handicapées, PMR, ... ;
- Accessibilité du nouveau centre administratif pour les moins-valides.
- Plan cyclable (itinéraires, SUL, détails d'aménagement, range-vélos) et Plan piétons.
- Sensibilisation et encouragement à l'usage des transports en commun, des 2 roues, du co-voiturage, carsharing (voitures partagées), ...
- Gestion coordonnée de l'occupation de la voirie, notamment des trottoirs.

- Sécurisation des déplacements: gestion de l'éclairage public, de la signalisation; Plan lumière et Plan signalisation (directionnelle + Code de la route).
- Mobilité au sein de l'Administration (Commune et CPAS), des écoles et des entreprises situées sur le territoire communal; Etablissement de Plans de Déplacement d'Entreprises (PDE) et de Plans de Déplacement Scolaire (PDS); Examen, remarques et critiques à propos d'autres PDE (UZ Brussel, Magnolia, MSF, Brugmann, ...).
- Information des usagers, notamment par la mise en œuvre d'un site communal efficace et mis à jour

35.4. Mobilité sur le territoire de la commune de Jette

Le Plan Communal de Mobilité (PCM) approuvé par le conseil communal en date du 28.06.2006 et par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 19.07.2007 est un document important pour la gestion de la Mobilité à Jette: c'est un outil stratégique de planification.

- Il doit viser à créer les conditions d'une mobilité durable au niveau communal, en collaboration avec les autres communes de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Il doit également organiser l'accessibilité des lieux de vie et d'activité au sein de la commune, en adéquation avec les objectifs généraux du PCD et du PRD.
- C'est donc une référence majeure avec laquelle le service Mobilité doit oeuvrer pour les prochaines années à venir et mettre à jour en fonction de l'évolution et de la concrétisation des dossiers.
- Depuis son approbation, la commune a eu à cœur de garder cet outil efficace et mis à jour, en désignant chaque année, un bureau d'études chargé d'une mission d'assistance à la gestion et à la mise en œuvre du PCM.

35.5. Réalisations concrètes

Le service s'occupe des dossiers suivants :

- Mobilité sur le territoire de la commune de Jette (analyse de la situation existante, des contraintes et des objectifs, de la stratégie, participation de toutes les personnes concernées, projets et choix des actions, budgétisation des actions, recherche de moyens (subsidiation, sponsorship, ..), planification des actions, information, suivi des réalisations et de l'avis des personnes concernées;
- Convention-cadre de Mobilité entre le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, la commune de Jette, la Société des Transports Intercommunaux de Bruxelles (STIB) et la zone de Police de Bruxelles-Ouest; approbation par le conseil communal en date du 26/11/2003; gestion;
 - Proposition d'un avenant pour la mise en place d'un plan vélo communal (bypad) ; accord du conseil communal en date du 25.04.2012 ; sélection de la commune ;
 - Proposition de divers avenants relatifs aux
 - aménagements de parkings vélos ; introduction d'un dossier de demande de subsides ;
 - rangs à pied ; introduction d'un dossier de demande de subsides pour l'année scolaire 2012-2013;
 - rues cyclables ;
 - panneaux B22 et B23 ; examen des carrefours concernés ;
 - walkpad; introduction d'un dossier à la Région, pour être « commune pilote » ; candidature acceptée ;
- Gestion et mise en oeuvre du Plan Communal de Mobilité (PCM)

- Mission d'assistance à la gestion et à la mise en œuvre du PCM – exercice 2012 ; suite à la désignation du bureau d'études BRAT en date du 13.11.2012, commande de plusieurs missions:
 - projet de Plan Communal de Stationnement à Jette; en relation avec le Projet de Plan Régional de Politique de Stationnement, rapport circonstancié accompagné de cartes (proposition de découpage en secteurs de stationnement ; gestion actuelle et à très court terme du stationnement ; proposition de phasages ; application des notions régionales pour Jette ; cartes de dérogation ; tarifs et horaires) et proposition de plan adaptée ;
 - mise à jour de certaines cartes du PCM (problématique cycliste, stationnement, ..) ;
 - établissement d'une carte du territoire de Jette, avec les emplacements réservés pour handicapés et d'un tableau excel de la liste de ces emplacements ;
 - quartier des Augustines ; examen de la mobilité dans le quartier, comptages, établissement de la situation existante, propositions de modification de sens de circulation, analyse des répercussions et rapport ; réunion d'information des habitants en date du 13.06.2013 ;
 - adaptation de la carte de la zone bleue Brugmann, à distribuer aux habitants ; adaptation de la carte générale du stationnement à Jette ;
 - établissement de la carte de la zone bleue Ancienne Barrière + avenue de l'Exposition, à distribuer aux habitants ; adaptation de la carte générale du stationnement à Jette ;
- Mission d'assistance à la gestion et à la mise en œuvre du PCM – exercice 2013 ; élaboration du cahier spécial des charges + contrat de mission et d'honoraires ; procédure négociée sans publicité ;
- Audit Advance ; présentation du processus en date du 28.03.2013 ; candidature de la commune acceptée ; constitution d'un comité d'accompagnement ;
- Suppression des réunions du Conseil Consultatif Mobilité (CCM) :
 - Plan de Déplacement Scolaire à Jette :
 - Dépliants relatifs au Plan de Déplacement Scolaire, établis par la Région de Bruxelles-Capitale ; distribution lors du Dimanche sans voiture;
 - Participation de 3 écoles jettoises pour la semaine de la mobilité de septembre 2013 (école Vanhelmont , Champ des Tournesols et KTA Jette) et PDS session 2012-2013 (école Champ des Tournesols et school Poelbos);
 - Constitution d'une farde regroupant tous les diagnostics établis par les écoles jettoises ; exposition lors du Dimanche sans voiture;
 - Présentation des PDS et information quant à leurs développements en date du 21.05.2013 ;
 - Participation aux réunions ayant trait à la mise en route et au suivi des rangs piétons(2 écoles participantes Clarté et Van Helmont) les 2/07, 6/11, 10/12/2012 et 19/02/2013.
 - Aide à la réalisation des projets PDS des écoles Van Helmont, Champ des Tournesols (formation vélo, circuit à vélo dans le parc, réalisation de fresque murale – rapport collègue 23/04/2013, contacts des différents services) ;
 - remise des brevets cyclistes en date du 4.06.2013 ;
 - Ecole Champ des Tournesols : organisation le 31/01/2013, d'une rencontre avec le conseiller en mobilité et les enfants de 5^{ème} et 6^{ème} primaires sur le thème de la sécurité aux abords de l'école, transmission des différentes demandes au Collège;
- Problématique des transports publics :
 - STIB :

- Organisation d'une réunion de travail en date du 5.12.2011, pour l'ensemble des dossiers en cours et/ou souhaités ; attente de résultats concrets ;
- Liaison Métro Simonis – Haut de Jette – Houba de Strooper; réunion de travail 11.01.2013 ; demande de permis d'urbanisme, collège du 26.03.2013, constitution de l'avis des services communaux ; réunion technique en date du 28.02.2013 ; réunion relative à l'étude micro-simulation aux alentours de l'UZ Brussel, en date du 12.06.2013;
- Place Reine Astrid et avenue de Jette ; demande de certificat d'urbanisme, collège du 26.03.2013, constitution de l'avis des services communaux ;
- Parking souterrain, place Reine Astrid ; présentation de plusieurs propositions ;
- Demande de la STIB de modification de la ligne de bus 14 (+ bande bus), rue Serkeyn et boulevard Belgica ; accord du collège, avec conditions en date du 25.06.2013;
- Demande de la STIB d'une bande bus dans l'avenue de l'Arbre Ballon (entre le n° 84 et l'avenue de l'Exposition); remarques et souhaits des services communaux ; accord du collège, avec conditions en date du 25.06.2013;
- Demande de la STIB d'une bande bus et vélos dans l'avenue de Laeken et le boulevard de Smet de Naeyer (entre la rue Léopold Ier et la chaussée de Jette); avis favorable avec souhaits transmis; plans définitifs attendus ; rappel ;
- Demande de la STIB pour installer le terminus du bus 53, avenue Liebrecht, en vue d'une optimisation de cette ligne pour les usagers de l'UZ Brussel ; réunion sur place le 22.04.2013 ; attente d'une proposition concrète ;
- Aménagement définitif des arrêts « Palfijn » desservis par les lignes de bus 84 et 88 ; envoi des remarques du Groupe Circulation ;
- DE LIJN
 - Développement de lignes de tram interrégionales dans et aux abords de Bruxelles ; présentation en date du 5.12.2012 ;
 - Liaison Jette-Vilvorde-Zaventem-Tervuren ; réunion de concertation intercommunale en date du 15.04.2013 ;
 - 4 nouvelles lignes de tram transrégionales ; étude d'incidence et sa méthodologie ; enquête publique ; avis de la commune, au collège du 4.12.2012 ;
- SNCB-INFRABEL
 - projet d'Infrabel de suppression de traversées de voies de chemin de fer sur les territoires de Ganshoren, Berchem-Sainte-Agathe et Jette; plans adaptés en fonction des remarques de la Commission ; réunion d'information en date du 29.01.2013 ; enquête publique du 28.01 au 28.02.2013 ; Commission de Concertation en date du 19.03.2013 ;
- Voitures partagées
 - Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les modalités d'utilisation des places de stationnement réservées en voirie aux opérateurs de véhicules à moteur partagés ; approuvé en date du 21.03.2013; opérateurs à agréer par la région ; plan communal de développement des stations à élaborer ;
- Voitures Cambio:
 - Réalisation d'une station sur le terrain de l'UZ Brussel ;
 - Projet accepté pour une 3ème station, dans le parking Infrabel (projet Beliris), côté rue Dupré (2 emplacements dans un premier temps et 4 si

- bons résultats) dans le cadre du réaménagement de la place Cardinal Mercier;
 - Souhait de la commune d'en implanter d'autres, notamment dans le haut de Jette;
- Voitures Zen:
 - En attente de propositions concrètes , en fonction de l'Arrêté du Gouvernement ; souhait d'implanter des stations à Jette (place Cardinal Mercier, place Philippe Werrie, avenue de Laeken et Maison communale)
- Problématique cycliste:
 - Travail en collaboration avec le Groupe Vélofiets de Jette; réunions en date des 21/01 et 14/03.2013;
 - Plan vélo 2010-2015 ; analyse des propositions et transposition pour la commune ;
 - Itinéraires cyclables ICR 12A et 12B; présentation, par la Région, des plans concrets (en cours d'élaboration) ; avis des membres du Groupe Vélofiets ; avenue de l'Exposition (entre la place de l'Ancienne Barrière et l'avenue de l'Arbre Ballon) ;
 - Itinéraires Cyclables Communaux (ICC) ; projet de 6 ICC, élaboré par un stagiaire venant du Ceria, de fin janvier à début mai 2013 ; projet de Cahier Spécial des Charges ; contacts avec les communes limitrophes ;
 - Dossiers divers : Villo, implantation des range-vélos, piste cyclable avenue J.J. Crocq (réfections à entreprendre) ; logos vélos entre rails de tram (rues Jules Lahaye et avenue Secrétin, ..), motos, nouvelles règles du Code de la Route (bande bus + stationnement motos sur trottoirs); logos vélos placés trop près des voitures (avenue du Sacré-Cœur, parc de la Jeunesse, . .) ; nouveaux SUL ; site Mobilité ; tram 9 ; Cyclovia ; véloboxs ; rues cyclables ; panneaux B22 et B23 ; vélos trouvés et remis à neuf ;
 - Problématique des vélos trouvés ; budget ; contact avec l'Asbl Cyclo, ... ; remise en état de 6 vélos, avec cadenas (3ième phase) ; approbation collège en novembre 2012;
 - Etablissement d'une convention de prêt des vélos communaux à destination des associations, comités de quartier, écoles, .. ; listing des vélos, avec leurs caractéristiques ;
 - Répartition des vélos remis en état entre plusieurs sites communaux (AC Jette, chaussée de Wemmel ; Cadre de vie, rue L. Theodor ; CTC ; parc de circulation ; ..)
 - Achat d'équipements pour les vélos communaux (casques, pompe, panier et sacoche) ; réparations ;
 - Convention avec la Région de Bruxelles-Capitale ; enlèvement de tous les vélos trouvés en dehors des propriétés privées, qui entravent le passage sur la voie publique communale ou régionale et conservation dans un dépôt régional ; approbation du Conseil communal en date du 24.10.2012 ; réunion avec la Région en date du 27.11.2012 ;
 - **Problématique du parking - motos et mobylettes;** emplacements de stationnement à déterminer, en voirie ;
 - Rocade ICR B ; placement de panneaux de balisage verticaux pour cyclistes dans la rue J.B. Serkeyn ; marquages, notamment des stationnements en épi, suivant le permis d'urbanisme ; en ordre ;
 - Participation à la mise à jour de la carte cycliste régionale; transmission à la Région, des corrections à apporter, en fonction des réalisations sur le terrain;
 - Participation à l'étude menée par le Brabant flamand, pour le réseau RER-vélo ; réunion à la Région de Bruxelles-Capitale ;
 - Bike Experience, du 2 au 17 mai 2013 ; publicité via le Jette Info ;

- Cyclovia ; réunion de travail en date du 19.10.2012; ICR 11, rue Jean-Baptiste Serkeyn;
- mise en place d'un plan vélo communal (bypad) ; groupe de travail ; réunions en date des 20.09.2012, 29.10.2012, 26.11.2012 et en avril 2013 afin de finaliser le bypad ; remise du certificat « bypad » en date du 14.01.2013 ; document à présenter au collège en octobre 2013 ; approbation par le Conseil communal en novembre 2013 ;
- Système de location de vélos automatisé:
 - Plusieurs réunions sur le terrain afin de déterminer les stations à implanter dans le nord de Jette (phase 2) ; permis d'urbanisme délivré pour 9 nouvelles stations (deuxième phase) en date du 3.04.2012; collège du 24.04.2012 ;
 - mise en service de (seulement) 4 stations (phase 2) au nord du chemin de fer + 1 station place Cardinal Mercier (phase 1);
 - Nouvelle convention bipartite relative à l'occupation du domaine public en vue de l'élaboration de la convention devant régir les stations des phases 1 et 2 ; approbation par le Conseil communal en date du 24.10.2012 ;
- Vélobois : élaboration du Cahier des Charges ; appel d'offres ; désignation de la firme ; 2 articles dans le Jette info (janvier et février 2013) appelant à la candidature de Jettois intéressés par le système ; visites sur le terrain et choix de la localisation ; achat de 5 vélobois, avec cartes magnétiques ; convention avec les locataires et mise en vigueur en mai-juin 2013 ; réunion à la Région le 20.06.2013
- Rues cyclables : proposition de rues à la Région ;
- Panneaux B22 et B23 : proposition de mettre le carrefour Bonaventure-Reniers-Abbaye de Dieleghem ;
- Range-vélos :
 - Demandes d'infrastructures à divers endroits à Jette ;
 - Range-vélos à réparer ;
 - Stationnement couvert et/ou boîte pour vélos ; localisations à déterminer ;
 - Recherche d'autres lieux d'implantation en rapport avec le Plan Régional de Stationnement (écoles, ..) ;
- Brigade cycliste :
 - Contacts avec la zone de police quant à la gestion de la brigade;
- Sens Uniques Limités (SUL) :
 - Instauration de SUL quand une voirie est mise à sens unique;
 - Suivi de la mise en oeuvre (marquages et panneaux de signalisation);
 - Evaluation de la situation pour mettre la rue Vandenschrieck en SUL ;
- Problématique piétons
 - Plan piéton stratégique de la Région de Bruxelles-Capitale ;
 - Projet « Walkpad » ; candidature de la commune acceptée ;
- Promenade verte
 - Dossier de réaménagement au square Lorge (liaison entre le parc Roi Baudouin et le parc de la Jeunesse) ; travaux en cours ;
 - Dossier de réaménagement entre les phases 1 et 2 du parc Roi Baudouin ; Bureau d'études et IBGE ; à l'étude ;
- Problématique des handicapés :
 - Vérification de la situation existante sur le terrain quant aux emplacements pour les handicapés; correction de la liste des emplacements (créations et suppressions); envoi des modifications au service Informatique qui adapte le plan et la liste, sur le site communal;
 - Réflexion quant aux endroits et proximités de bâtiments publics où implanter de nouveaux emplacements pour les handicapés;
 - Projet d'élaboration d'une carte des emplacements pour handicapés sur l'ensemble du territoire de la commune, via un tableau Excel ;

- Elaboration du règlement relatif à la réservation de stationnement pour personnes handicapées ; approbation par le Conseil communal en date du 27.02.2013 ;
- Problématique du stationnement dérangeant :
 - Application de cette réglementation pour les zones de livraison, de bus scolaires et handicapés;
 - Mise à jour de la liste des zones de livraison, de bus scolaires et handicapés;
 - Répression via les stewards communaux;
 - Rappel de la nécessité d'effectuer des contrôles réguliers ;
- Quads
 - Projet d'interdiction de leur circulation sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ; souhait de la Conférence des Bourgmestres ; réunion explicative à la Région en date du 26.07.2012 ; Arrêté Royal du 11.06.2011 instaurant la signalisation C6 ; interdiction de circulation des quads à Jette approuvée par le Conseil communal en date du 24.10.2012 ;
- Projet de plan stratégique sur le transport de marchandises ; réunion d'information en date du 24.01.2013 ; avis et remarques de la commune, en collège du 12.03.2013 ;
- Problématique du stationnement des poids lourds: limitation du stationnement aux véhicules dont la masse maximale autorisée est inférieure ou égale à 3,5 tonnes :
 - Recherche de nouvelles zones pour le stationnement des poids lourds; rapport au collège proposant 3 sites (Moyens, Arbre Ballon communal et régional) ; réalisation de la zone sise avenue de l'Arbre Ballon, entre la sortie du ring et la limite entre les Régions flamande et bruxelloise ;
- Agence de Stationnement Régionale
 - Nouvelle ordonnance, votée par le Gouvernement le 22.01.2009, publiée au Moniteur Belge le 30.01.2009 et entrée en vigueur le 1.03.2009;
 - Business Plan ; rétrocession de 15% des recettes du stationnement à partir de 2014 ;
- Projet de Plan Régional de Politique de Stationnement
 - Présentation du projet de plan en date des 17.01 et 7.03.2013 ;
 - Réunions de travail avec le collège, en date des 22.05 et 28.05.2013 ; note reprenant les avis et remarques du service ; élaboration des documents pour le Conseil communal du 29.05.2013 ;
 - Enquête publique du 21.01 au 21.03.2013 ;
 - Présentation aux sections du Conseil communal, le 27.05.2013 ;
- Plan Communal de Stationnement
 - Présentation, par le Brat, d'une proposition de PCS, en date du 11.12.2012 ;
 - Elaboration d'une note de travail reprenant les propositions du Brat, la situation existant à Jette et les propositions du PPRPS, avec comparaison entre elles ; proposition de découpage de zones, en rapport avec les projets de stationnement à Laeken ; réunion avec les services communaux en date du 24.01.2013 ;
 - Réunions de travail avec le collège, notamment en date des 29.01 et 27.05.2013 ;
- Stationnement à Jette; divers
 - Création d'une zone payante, place Cardinal Mercier ; examen et concrétisation à la fin du réaménagement de la place ; attente de la signalétique Parking, des ascenseurs permettant l'accessibilité aux quais et au parking rue Dupré ;
 - Création d'une zone payante, place de l'Ancienne Barrière ; examen ; mise en vigueur en mai 2013 ;
 - Contact de Be Park, en vue d'optimiser le stationnement, notamment des grandes surfaces commerciales, bureaux et autres ; juin 2013 ;

- Réunion avec les directions de l'Hôpital Brugmann en date du 19.02.2013 ; politique de mobilité et de stationnement dans le quartier et sur le site ;
- Création de la nouvelle zone bleue Brugmann ; examen sur le terrain pour le positionnement des panneaux; mise en vigueur en juin 2013 ; échange de courriels et de courriers avec la Ville de Bruxelles, en vue d'un accord de réciprocité des cartes de riverains ; élaboration de listing de rues et de cartes ;
- Stationnement zones bleues et payantes sur la Ville de Bruxelles ; propositions d'amendement de leur réglementation en rapport avec celle de Jette ; dossier de réciprocité des cartes de riverains ;
- Signalétique
 - Etude sur le terrain avec les services Espace public et Police ; examen carrefour par carrefour ; détermination des panneaux et de leur positionnement ;
 - Projet de signalétique renseignant la place Cardinal Mercier et la gare, la police ainsi que le parking de la gare ; détermination des panneaux et de leur positionnement ;
 - Projet de signalétique renseignant la Maison communale ; détermination des panneaux et de leur positionnement ;
 - Placement, par la Région (en voiries régionales) de la signalétique à la Maison communale ainsi que pour la place Cardinal Mercier, la gare et la police ; quelques panneaux manquants ;
 - Téléalonnement des parkings ; présentation par la Région en date du 18.02.2013 ;
- Plan de Déplacement d'Entreprise: réglementation de la Région de Bruxelles-Capitale; Administration communale de Jette :
 - Suivi de la phase actualisation
 - Plan d'actions
 - Comité de suivi : réunion du groupe de travail à effectuer en 2013 : suivi des actions : actualisation de la fiche d'accessibilité aux 2 bâtiments de l'administration communale (contacts, corrections, décision collège le 4/12/2012), augmentation de la flotte des vélos communaux pour les déplacements professionnels via une remise en état des vélos trouvés, formation à la conduite à vélo en ville – organisation d'une séance d'apprentissage le 18 septembre 2012.
 - Participation au projet d'accompagnement Carpoolplaza (collège du 2.02.2013); mesures visant à améliorer les déplacements domicile-travail des travailleurs ; projet non retenu ;
- Campagne de sensibilisation en matière de sécurité routière :
 - Participation aux textes et aux réunions; insertion d'articles dans le Jette Info;
 - Du 15.04 au 15.05.2013 : campagne de prévention relative à la vitesse excessive : pourquoi tu roules si vite ?;
 - IBSR : mesures de vitesse effectuées avenue J.-J. Crocq et rue Léopold Ier, en octobre 2012 ;
- Groupe circulation ; étude des dossiers en collaboration avec la Police et le service Espace public ;
 - Examen spécifique du réaménagement de certaines artères:
 - place de l'Ancienne Barrière : mise en vigueur de la zone payante ;
 - Place Cardinal Mercier (via Beliris et le comité d'accompagnement):
 - Réunion avec les mandataires en date du 22.01.2013 (visite, y compris du parking rue Dupré) ;
 - projet de zone payante ; réalisation des marquages pour le stationnement, pour 2 emplacements réservés pour handicapés et pour 2 emplacements de taxis ;

- Réaménagement de la rue J. Lahaye et de l'avenue des Dêmeineurs (cimetière et monument aux morts); examen des différentes esquisses, avec la STIB; réunion sur place; tracé modificatif des rails; circulation modifiée des véhicules;
- Avenue J.J. Crocq; chantier Brugmann; cheminement des piétons, des cyclistes et autres véhicules; sur place, le 20.12.2012;
- Quartier de l'Abbaye; examen des différentes esquisses; réunions sur place; éventualité de création d'une zone résidentielle;
- Rue Bonaventure: aménagement d'un plateau, école de Dieleghem et d'un autre à l'entrée du bois de Dieleghem;
- Problématique du stationnement des camionnettes (rues De Breuker, de l'Équité, Edouard Faes, de Levis Mirepoix, avenue Odon Warland, ...); demande du collège d'une proposition de refonte des stationnements E9b (maintien, rajout ou suppression suivant des critères objectifs à déterminer);
- Indicateurs de vitesse à implanter dans diverses artères; matériel acheté et géré par le service Espace public;
- Mesures de vitesse dans plusieurs artères et analyse des résultats; rue Bonaventure, avenue de Jette, rue J. Lahaye, ...
- Traversées piétonnes à adapter dans plusieurs carrefours; niveaux des bordures-filets d'eau et dalles podotactiles;
- Jardins de Jette; positionnement des arbres, potelets ou autres en fonction de l'avis des pompiers;
- Examen des demandes pour des emplacements de stationnement pour handicapés, des zones de livraison, de marquages et balises pour les accès de garage, ...; proposition de décisions et réponse aux intéressés;
- quartier Augustines; examen de la mobilité dans le quartier, propositions de modification de sens de circulation, analyse des répercussions et du rapport du Brat;
- rue Dansette; examen de la demande de l'école Vande Borne pour l'implantation d'une zone « Kiss&Ride »;
- plan Communal de Stationnement; proposition du Brat; examen;
- PDS Van Asbroeck; examen des demandes;
- Avenue Woeste: examen des plans (carrefours, zones de livraison, handicapés, ..., problématique des piétons et des cyclistes); avis et remarques;
- Jardins de Jette; clos Ingrid Bergman; problème de stationnement et d'accessibilité des véhicules d'urgence et de Bruxelles-Propreté;
- Jardins de Jette; rue Marlène Dietrich; stationnement autour de la crèche; passage d'un double sens à un seul sens de circulation, entre la place Jean Gabin et le clos des Frères Lumière;
- Chaussée de Dieleghem: étude en vue de l'implantation de zones de stationnement alternées;
- Choix des voiries régionales à rendre prioritaires;
- Chaussée de Jette: étude sur le terrain en vue de mieux organiser le stationnement; en collaboration avec la commune de Koekelberg;
- Réunion relative aux abords du Magritte, Home Iris et CPAS en date du 28.06.2013; stationnement et aménagement des abords;
- Réunions de l'ARDIC, en tant qu'administrateur; discussion de problématiques similaires aux communes bruxelloises; intérêt de bénéficier de solutions et de pistes de réflexion vis-à-vis de problèmes communs;
- Code du gestionnaire et règlements complémentaires;
 - réunion en date du 21.11.2012: la circulation des poids lourds en Région de Bruxelles-Capitale, faut-il leur interdire l'accès dans les voiries locales? présentation du cahier du moniteur sur les livraisons en voirie – placement des

signaux routiers mobiles (par ex. pour déménagements), les procédures à suivre, qui est compétent pour quelle tâche? – ouverture des sites franchissables et les bandes bus aux motos - divers;

- réunion en date du 16.01.2013 : placement des signaux routiers mobiles (par ex. pour déménagements) , les procédures à suivre, qui est compétent pour quelle tâche? – les rues cyclables, réglementation, subsides aux communes, appel aux candidats – l’accessibilité des zones piétonnes – divers ;
- réunion en date du 5.03.2013 :placement des signaux routiers (par ex. pour déménagements), les procédures à suivre, qui est compétent pour quelle tâche? (le Parquet a confirmé sa présence) – le projet de piétonisation du Goulet Louise et les alternatives en la matière (sous réserve de présence des acteurs concernés par le sujet) – divers ;
- réunion en date du 15.05.2013 : accessibilité des zones piétonnes – détermination d’un système commun de gestion des accès aux piétons (sous réserve de la présence des principaux interlocuteurs) – adaptation des limites F1 F3 autour de la Région de Bruxelles-Capitale et conséquences pour les communes – signaux temporaires, détermination exacte des informations sur les panneaux – divers ;
- réunion en date du 26.06.2013 : remplacement des signaux F1 F3 par nouveau modèle avant le 1/06/2015;
- Elaboration de tableaux stratégiques pour le service Mobilité ; présentation le 25.04.2013 ;

35.6. Organisation d'événements (Bike experience; "En ville sans voiture", ...)

Bike expérience

2 au 17 mai 2013 ; pas de participation communale

"En ville sans voiture" (Dimanche sans voiture le 16/09/2012 et Semaine de la Mobilité du 16 au 22 septembre)

- Décisions collège autorisant l’organisation d’activités lors du dimanche sans voiture (fermeture de rue, ou de tronçons de rue, brocante, barbecue, ..);
- Bilan très positif du Dimanche sans voiture; convivialité, enthousiasme, volonté de recommencer l’année prochaine, souhait à voir ce genre d’événement plus d’une fois par an;
- Evaluation du Dimanche sans voiture et de la Semaine de la Mobilité, le 16.11.2012;

Accord de la Conférence des Bourgmestres en date du 5/06/2013 de reconduire le "Dimanche sans voiture" en 2013;

- Le thème européen de la Semaine de la Mobilité est "Se déplacer dans la bonne direction";
- Participation aux réunions préparatoires organisées par la Région de Bruxelles-Capitale (22.01.2013).
- Formulaire de dérogation: refonte, uniformité pour toutes les communes bruxelloises et modalités de délivrance.
- Participation à l’élaboration de la foire aux questions.
- Contacts et sensibilisation des Associations de commerçants et des Comités de quartier, de l’IBGE, de l’IBSR, du Gracq, de ProVélo, de marchands de vélos, d’animateurs ayant rapport avec la Mobilité.
- Sensibilisation aux déplacements alternatifs.
- Réflexions quant aux animations et aux actions à mener durant la journée du 22/09 et durant la semaine de la Mobilité;

- Appel à projets “Mon village à la ville” de subsidiation; réunion en date du 6.06.2013, Région de Bruxelles-Capitale
- Contacts avec la Zone de Police, notamment à propos de la fermeture du territoire de la commune de Jette et de l’Ordonnance de police;
- Contacts avec la STIB, DE LIJN et la SNCB;
- Elaboration des textes à insérer dans la brochure régionale;
- Décisions collège autorisant l’organisation d’activités lors du dimanche sans voiture (fermeture de rue, ou de tronçons de rue, brocante, barbecue, ..)

35.7. Groupe circulation

- Etude des dossiers en collaboration avec l’Echevine de la Mobilité, l’Echevin de l’Espace public, la Police et les services Espace public et Mobilité ainsi qu’avec d’autres personnes et/ou experts nécessaires suivant le type de dossiers à traiter;
- Réunions régulières (21/08, 18/09, 16/10, 13/11 et 4/12/2012, 28/01, 5/03, 9/04, 21/05 et 11/06/2013) au cours desquelles sont examinées des demandes d’habitants, des suggestions des services et/ou du collège des Bourgmestre et Echevins ainsi que des propositions plus générales (zones 30, contresens pour cyclistes, problématique du stationnement, carte pour riverains, ...)
- Préalablement à ces réunions, des contacts (téléphone, lettre ou courriel) sont pris avec les habitants désireux d’améliorer leur cadre de vie, suggérant des aménagements, demandant le placement de potelets/marquages permettant un accès plus facile de leur garage de telle façon à pouvoir examiner les dossiers plus efficacement. En règle générale, une visite sur place est nécessaire.

35.8. Subsidies

Appel à projets “Mon village à la ville”:

10.000,00 € reçus (montant correspondant aux dépenses engagées pour la réalisation des activités prévues pour le projet Jette Village);

35.9. Règlements complémentaires de Police et dossiers soumis à l’avis de la Commission Régionale Bruxelloise pour la Circulation Routière

Dossiers soumis à l’avis de la C.R.B.C.R.

21.08.2012:

- Rue Léon Theodor 108, à gauche du passage pour piétons : création d’une zone de livraison ;
- Rue Léon Theodor 108, à droite du passage pour piétons : création d’une zone de stationnement pour les véhicules communaux ;
- Avenue Rommelaere 243 : création d’une zone de stationnement pour handicapés ;
- Avenue Guillaume De Greef – Foyer Jettois, à hauteur de l’immeuble Florair IV : création d’un deuxième emplacement de stationnement pour handicapés, en épi ;
- Rue de Moranville 81 : suppression d’une zone de stationnement pour handicapés ;
- Rue de la Résistance 21 : suppression d’une zone de stationnement pour handicapés ;
- Rue Pierre De Breuker 4 : abrogation d’une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 12 m – création d’une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 m ;
- Place Cardinal Mercier : interdiction d’accès aux véhicules dont la longueur hors tout excède 9 mètres (excepté livraisons sur la place);
- Avenue Odon Warland 71: instauration d’un stationnement interdit sur une distance de 6 mètres, du lundi au samedi de 7 à 11h ;

29/11/2012 :

- Tout le territoire de la commune de Jette : accès interdit aux quads,
- Rue Ferdinand Lenoir 73 : suppression d'une zone de livraison ;
- Rue Henri Werrie 8: suppression d'une zone de stationnement pour handicapés ;
- Avenue Rommelaere 243 : suppression d'une zone de stationnement pour handicapés ;
- Avenue Rommelaere 231 : création d'une zone de stationnement pour handicapés ;
- Rue Léon Theodor 108, à gauche du passage pour piétons : abrogation d'une zone de livraison;
- Rue Léon Theodor 108, à droite du passage pour piétons : création d'une zone de livraison ;
- Rue Léon Theodor 108, à gauche du passage pour piétons : création d'une zone de stationnement pour handicapés;
- Avenue Notre-Dame de Lourdes 62 : création d'une zone de stationnement pour handicapés;
- Chaussée de Wemmel 55: création d'une zone de stationnement pour handicapés;
- Rue Léopold Ier 452: création d'une zone de stationnement pour handicapés;
- Place Cardinal Mercier, à hauteur de la gare : création d'un emplacement de stationnement supplémentaire pour taxis ;
- Place Cardinal Mercier et rue Léon Theodor n°247 vers le chemin de fer et n°260 vers le chemin de fer : instauration d'une zone de parking payant ;
- Place Cardinal Mercier, à hauteur de la gare, de part et d'autre du passage pour piétons : création de 2 zones de stationnement pour handicapés ;
- Place de l'Ancienne Barrière : instauration d'une zone bleue (zone Ancienne Barrière) ;
- Place de l'Ancienne Barrière : instauration d'une zone de parking payant ;

11/01/2013 :

- Rue Vanderborgh 233 : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Rue Ferdinand Lenoir 33 : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Rue Tilmont (angle avec la rue Léon Theodor) : suppression d'une zone de stationnement pour handicapés ;
- Rue Thomaes 77 : suppression d'une zone de livraison ;
- Rue Eugène Toussaint 83 : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Place Cardinal Mercier 49 : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Avenue de Levis Mirepoix 42-44 : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Rue Bonaventure, en face du n° 266 : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Avenue Firmin Lecharlier 7 : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Avenue Firmin Lecharlier 21 : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Avenue Stiénon 113 : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Rue Thomaes , angle avec la rue Léon Theodor, côté n°s impairs : création d'une zone de stationnement pour handicapés, sur une distance de 6 mètres ;
- Rue Tilmont (angle avec la rue Léon Theodor) : création d'une zone de stationnement pour les motos ;

18.04.2013

- Clos Fernand Tonnet 13 : création d'une zone de stationnement pour handicapés;
- Rue Van Swae 38 : suppression d'une zone de stationnement pour handicapés ;
- Rue Léon Theodor 7-9 : suppression d'une zone de livraison sur une distance de 15 mètres ;
- Rue Léopold 1er 358 : suppression d'une zone de livraison sur une distance de 7 mètres ;
- Rue Léopold 1er 378 : suppression d'une zone de livraison sur une distance de 20 mètres ;
- Zone Bleue Ancienne Barrière : ajout de l'avenue Capart ;
- Zone Brugmann : abrogation de la zone bleue ;
- Zone Bleue Ancienne Barrière : ajout de l'avenue de l'Exposition (entre l'avenue du Laerbeek et la drève de Dieleghem et entre la place de l'Ancienne Barrière et la rue Tiebackx) ;
- Chaussée de Dieleghem : suppression du stationnement alterné par quinzaine - instauration d'un stationnement interdit côté n°s impairs, du n°25 au n°61 inclus et du n°95 au n°145 inclus - instauration d'un stationnement interdit côté n°s pairs du n°4 au n°28 inclus et du n°56 au n°108 inclus ;

25/06/2013

- Rue Léopold Procureur 31 : création d'une zone de stationnement pour handicapés ;
- Rue Alexandre Wouters 12 (pavillon Wouters) : création d'une zone de stationnement pour handicapés;
- Rue des Augustines 93 : création d'une zone de stationnement pour handicapés;
- Rue des Flamands 46 : création d'une zone de stationnement pour handicapés ;
- Rue Léon Dopéré 50 : création d'une zone de stationnement pour handicapés ;
- Rue Henri Werrie 1-3 : suppression d'une zone de livraison sur une distance de 10 mètres ;
- Rue Herreweghe 16 : suppression d'une zone de livraison sur une distance de 20 mètres ;
- Rue Herreweghe : instauration du stationnement réservé aux voitures ;
- Rue Herreweghe : instauration du stationnement interdit côté n°s impairs.
-
- soit 56 règlements complémentaires de police.
- Avant l'examen de ces dossiers par la Commission, le conseiller en mobilité a:
- pris contact avec les demandeurs (dans le cas des zones de livraison et des emplacements de stationnement pour handicapés);
- été sur place afin de les rencontrer et d'examiner le bien-fondé de la demande;
- rédigé les rapports au collège afin d'expliquer le bien-fondé des demandes (dans le cas des zones de livraison et des emplacements de stationnement pour handicapés) (en rapport avec la réglementation en vigueur au point de vue des emplacements réservés pour les handicapés et le souhait du collège pour les zones de livraison (de 7 à 11 heures)) et des propositions du service Mobilité (dans les autres cas) en collaboration avec le Groupe Circulation;
- établi les règlements complémentaires de police;
- établi les délibérations pour approbation au conseil communal.
- Après l'approbation de ces dossiers par la Commission, le conseiller en mobilité transmet, au service communal Signalisation routière, toutes les informations nécessaires afin que les mesures approuvées soient effectuées sur le terrain et veille à **ce que cela se fasse bien.**

35.10. Information générale

- Le “Jette Info” concourt, par de nombreux articles, à sensibiliser les habitants de la Commune de Jette à la Mobilité et les encourage à participer à la gestion de l’espace public de leur quartier.
- Ce moyen de communication est capital et permet, en collaboration avec le conseiller en mobilité, de développer des thèmes concernant toute la problématique de la Mobilité.

Notamment par les articles suivants:

En juillet/août 2012:

16 septembre 2012 : 11^{ème} édition du dimanche sans voiture;

Place Cardinal Mercier : le chantier touche à sa fin ;

En septembre 2012:

La STIB utilise la poutre-rail avenue Charles Woeste ;

Nouvelle édition de Jette-Village au complet ;

De retour à l’école : conseils de sécurité pour les enfants et les automobilistes ;

En octobre 2012:

Rénovation de la place Reine Astrid ; des ateliers participatifs se sont tenus les 10 et 24 septembre ;

Contrôle des zones bleues et parkings payants : les horodatoristes se modernisent ;

Cyclovía à Jette le dimanche 21 octobre 2012 : découvrez Bruxelles à vélo ;

Jette-Village : ambiance bon enfant sur la nouvelle place Cardinal Mercier ;

En novembre 2012:

Plan communal de stationnement de Bruxelles-Ville : son application à Laeken reportée en 2013 ;

Projet Pedibus : à l’école avec les rangs scolaires ;

En décembre 2012:

Un parking pour votre vélo...c’est possible;

Tram 9 : réaménagement et parking souterrain au Miroir. Deux enquêtes publiques pour les jettois;

En janvier 2013:

Tram 9 : enquêtes publiques sur les réaménagements et le parking souterrain;

Un vélobox dans votre rue, c’est possible !;

En février 2013 :

Bike Experience, appel aux automobilistes bruxellois sans expérience cycliste en ville ;

Donnez votre avis sur le Plan régional de politique du stationnement ;

En mars 2013:

Augmentation de l’offre de la STIB;

Bike Experience : appel aux automobilistes bruxellois sans expérience cycliste en ville ;

Stationnement sur la place de l’Ancienne Barrière et alentours : deux nouvelles zones réglementées à partir de mars 2013 ;

Du 18 au 24 mars 2013 : semaine européenne de la courtoisie sur la route ;

En avril 2013:

Opération de gravure de vélos le 24 avril 2013 ;

A l'école en rang accompagné grâce au projet Pedibus ;

Nouvelle zone de stationnement réglementé aux alentours de l'hôpital Brugmann ;

Stationnement place de l'Ancienne Barrière et alentours : nouvelles zones réglementées en vigueur;

En mai 2013:

Opération de gravure de vélos le 29 mai 2013 ;

En juin 2013:

Stationnement à la Ville de Bruxelles, le nouveau plan entre en vigueur le 15 juin ;

Nouvelle zone bleue Brugmann à Jette, entrée en vigueur dès le 3 juin 2013 ;

Opération de gravure de vélos le 26 juin 2013 ;

Une campagne sympa pour la sécurité routière. Le message : une vitesse adaptée.

Demi-journées d'études

Code du gestionnaire , le 11.10.2011 ;

-Colloque Vélo, le 14.01.2013.

-Meeting d'échange d'expériences relatif au Management de la Mobilité, en date du 19.03.2013 ;

-Des dépôts durables pour des transports publics performants au cœur des villes, Bruxelles Mobilité, le 21.03.2013

-Tableau des processus et pilotes, le 4.04.2013 ;

-Colloque Piéton, le 4.06.2013.

-10 ans Cambio, le 19.06.2013.

36. S.I.P.P. (Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail)

36.1. Effectifs

Effectif du service S.I.P.P.

- 1 Conseiller en prévention - chef S.I.P.P.
- 1 assistante administrative (mi-temps)
- 1 assistante administrative (4/5 temps – depuis le 3/12/2012)
- 1 aide administratif (4 demi-jours/semaine)

Effectif du personnel

Nombre de travailleurs en 2012 :

- Personnel communal administratif/technique/autre
 - A. En équivalent temps plein : 527
 - B. En nombre de personnes : 592
- Personnel enseignant/écoles communales
 - A. En équivalent temps plein : 389
 - B. En nombre de personnes : 446

Total: A : 916

Total: B : 1038

36.2. Organe de concertation : Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail)

- Présidente : Mme Brigitte De Pauw, Echevine (jusqu'au 28/01/2013)
- Président : M. Benoît Gosselin, Echevin (depuis le 29/01/2013)
- Nombre de réunions du Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail) : 8
- Modifications dans la composition du Comité :

Membres effectifs	Membres suppléants
M. Benoît GOSSELIN - Echevin M. Geoffrey LEPERS - Echevin Mme Christine GALLEZ - Echevine Mme Claire VANDEVIVERE - Echevine M. Paul-Marie EMPAIN - Secrétaire communal	M. Hervé DOYEN - Bourgmestre M. Bernard VAN NUFFEL - Echevin M. Bernard LACROIX - Echevin M. Paul LEROY - Echevin M. Yves VAN PARYS - Directeur technique

36.3. Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail (S.E.P.P.)

SPMT - Quai aux Pierres de Tailles, 37 – 1000 BRUXELLES

Section Surveillance de la santé

- Dr. Pascale Steger, Conseiller en prévention - Médecin du travail
- Dr. Ioan Hanès, Conseiller en prévention - Médecin du travail (pour l'Enseignement néerlandophone)

Section Gestion des risques

- Sécurité – Ergonomie – Hygiène industrielle – Aspects psychosociaux

36.4. Législation – réglementation de base

- Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- « Code » sur le bien-être au travail ;
- R.G.P.T. (Règlement Général pour la Protection du Travail) ;
- R.G.I.E. (Règlement Général sur les Installations Electriques) ;
- Statut syndical ;
- Deux circulaires : Circulaire du 7 juin 2002 relative au bien-être au travail dans les services publics soumis au statut syndical déterminé par l'A.R. du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et sa modification du 20 juin 2003.

36.5. Accidents survenus sur le lieu de travail

- Nombre d'heures d'exposition aux risques (y compris les heures supplémentaires), c'est-à-dire nombre total des heures prestées par tous les travailleurs au cours de l'année entière : 1.207.215
- Nombre d'accidents ayant entraîné une incapacité totale d'un jour au moins : 33
- Taux annuel de fréquence (Tf) de l'année considérée : 27,33
- Incapacités réelles :
 - Nombre de journées calendrier réellement perdues : 234
 - Taux de gravité réel (Tgr) : 0,19
 - Taux de gravité global (Tgg) : 0,19

36.6. Accidents survenus sur le chemin du travail

- Nombre total : 23 dont 0 mortel

36.7. Renseignements concernant le bien-être au travail, la prévention, la sécurité

36.7.1. Les principales mesures prises durant l'année 2012-2013

- Démarrage d'un groupe de travail intercommunal rassemblant les conseillers en prévention de Communes de la Région de Bruxelles-Capitale : réunions les 17.12.2012 - 5.02.2013 - 19.03.2013 - 14.05.2013 - 18.06.2013.
- Participation du Conseiller en prévention du S.I.P.P aux séances d'accueil des nouveaux membres du personnel les 19.09.2012, 03.10.2012 et 15.02.2013, en collaboration avec divers intervenants (services GRH, Qualité, Personnel et Cellule Développement Durable).
- Différents avis dans le cadre de la procédure du triple feu vert : équipements de travail, produits, équipements de protection individuelle, vêtements de travail, formations, etc.
- Observations sur le terrain de différents postes de travail par le Conseiller en prévention du S.I.P.P.
- Réactualisation régulière de la liste des secouristes et des équipiers de première intervention (prévention incendie : intervention et évacuation) avec leurs lieux de travail respectifs et affichage.

- Visites annuelles des lieux effectuées dans les écoles communales par les Médecins du travail du S.E.P.P./SPMT, les personnes-relais de l'Enseignement francophone et de l'Enseignement néerlandophone.
- Les 21.09.2012, 18.01.2013 et 26.04.2013, participation du Conseiller en prévention à la réunion de coordination avec le S.E.P.P./SPMT et le Service du Personnel, l'Enseignement francophone et l'Enseignement néerlandophone ainsi que le SAVMMA.
- Réunions de travail avec le Médecin du travail du S.E.P.P./SPMT.
- Analyse des risques du personnel du Cimetière et mesures de prévention à mettre en place.
- Grilles de risques relevant de la surveillance de la santé - SPMT/S.E.P.P.
- Document de coordination avec le SPMT/S.E.P.P.
- Collaboration régulière et avis dans le cadre de l'élaboration et l'actualisation des plans d'évacuation incendie des différents bâtiments communaux.
- Aspects pratiques de la révision des premiers secours en collaboration avec le Médecin du travail (S.E.P.P./SPMT).
- En collaboration avec le service Patrimoine communal, aménagement d'un local temporaire de premiers soins au deuxième étage de l'Annexe de la Maison communale.
- Réunions de travail avec les différents services communaux sur différents sujets de prévention.
- Procédure « périodes de grands froids-travail extérieur » : bilan de l'hiver 2012-2013.
- Analyse des accidents de travail 2012 et présentation des résultats au Comité spécial de concertation.

36.7.2. Données concernant les contrôles obligatoires

C'est-à-dire le nombre de contrôles effectués par les SECT (Services Externes pour les Contrôles Techniques, ex-organismes agréés) :

Genre des appareils et installations contrôlés	Nombre de contrôles
Appareils de levage (ascenseurs, grues, élévateurs,...)	1
Installations électriques haute tension	1
Installations électriques basse tension	0
Appareils à vapeur	-
Autres: échelles, échafaudages, extincteurs, dévidoirs, chauffages/chaudières, nettoyeurs haute pression, détection incendie, détection gaz, compresseur, Clark électrique	1

36.8. Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2013

- Analyse des risques par fonctions/postes de travail : projet Columbus/analyse des risques, continuation : planning 2013.
- Risque bruit : mesures d'exposition - information/formation - mesures de prévention.
- Révision des premiers secours en collaboration avec le Médecin du travail : suite et fin.
- Plan de gestion légionellose.
- Coordination de la prévention incendie du bâtiment THEODOR 108 avec tous les occupants : personnel communal et externes.

36.9. Renseignements relatifs à la formation

36.9.1. Principales initiatives en matière de formation prises par le service S.I.P.P.

- Organisation de formations de secourisme et de cours de recyclage en secourisme pour les membres du personnel (entièrement pris en charge par le S.I.P.P.).

- Organisation de formations relatives à la prévention incendie – extinction de feux pour les membres du personnel (entièrement pris en charge par le S.I.P.P.).

36.9.2. Principales initiatives en matière de formation prises pour le service S.I.P.P. et en externe

Le Conseiller en prévention, chef S.I.P.P. :

- Le 19.11.2012, le Conseiller en prévention a participé au colloque annuel de l'A.R.Co.P. consacré à : « Analyse et prévention des risques : interface de solution entre les S.I.P.P. et les S.E.P.P. ».
- Le 03.12.2012, le Conseiller en prévention a participé à une journée d'étude organisée par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale : « Retour au travail après une longue période d'absence ».
- Le 01.03.2013, le Conseiller en prévention a participé à une journée d'étude relative au point de situation de la législation/réglementation relative au bien-être au travail organisée par le CRESEPT : « Bien-être au travail, où en sommes-nous ? ».
- Le 22.03.2013, visite du salon SECURA.
- Le 16.05.2013, le Conseiller en prévention a participé à une journée d'étude relative aux contrôles et organisée par Vidyas.

36.10. Diffusion de documents et informations au personnel

- Distribution de notes, d'informations, de notes techniques, de procédures et d'avis relatifs au bien-être au travail.
- Réponses à différentes questions posées.
- Affichage et distribution des procès-verbaux des réunions du Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au travail).
- Affichage et distribution du plan d'action annuel 2013.
- Résumés de législation/réglementation.
- Rapports de visites des lieux.
- Explications relatives à l'organisation des premiers secours.
- Pour les séances d'accueil des nouveaux membres du personnel : actualisation du POWERPOINT présenté en français et en néerlandais.
- Affichette en FR et NL : 15.10 = journée mondiale du lavage des mains.

36.11. Prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail

Incidents de nature psychosociale communiqués directement à la personne de confiance ou au conseiller en prévention compétent dans les aspects psychosociaux

Interventions informelles

- Nombre d'interventions de la personne de confiance : 12
- Nombre d'interventions du conseiller en prévention-psychologue : 8

Interventions formelles

- Nombre total de plaintes motivées : 0

Registre des faits de tiers visé à l'article 12 de l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail

- Nombre de faits enregistrés : néant.

37. Cellule Développement durable

37.1. Description de la Cellule Développement durable

Les bureaux de la "Cellule Développement Durable" sont intégrés dans l'organigramme communal au sein du département "Cadre de vie".

- La cellule comprend:
- une conseillère en Développement durable
- une responsable Energie / coordinatrice PLAGE
- une éco-conseillère

37.2. Conseillère en développement durable

La conseillère en développement durable se charge de deux missions au sein de l'administration:

- Mise en place et suivi des projets dans le cadre de l'Agenda Iris 21 et le plan d'action Agenda 21 Local
- Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux (insertion de clauses environnementales dans les cahiers de charges, conseils DD aux différents services, avis sur des projets de construction, plans régionaux ...).

Voici une présentation des projets menés entre le 1er juillet 2012 et le 30 juin 2013 sur base des deux premières missions présentées ci-dessus.

37.3. Mise en place et suivi des projets dans le cadre de l'Agenda Iris 21 et le plan d'action Agenda 21 Local

37.3.1. Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local

Projet 1 : S'inscrire à terme comme commune du commerce équitable **(Action 16)**

Il s'agit d'inscrire la commune de Jette dans la campagne 'Commune du Commerce Equitable' afin d'obtenir le label de 'Commune du Commerce Equitable'. Ceci nécessite que 6 critères soient atteints. En mai 2013, les 6 critères ont été obtenus. Le label a été attribué le 3 octobre 2013.

- Critère 1 : Le Conseil Communal a approuvé en décembre 2010 l'adhésion à la campagne et à l'administration communale 4 produits du CE sont consommés lors des réunions (café, jus, sucre et petits speculoos).
- Organisation d'une Saint-Nicolas durable pour le personnel communal avec du chocolat du commerce équitable (décembre 2012).
- Critère 2 : 10 commerces et 5 horeca à Jette proposent à leur clientèle deux produits du Commerce Equitable de façon permanente.
- Critère 3 : 8 écoles, 2 entreprises et 6 organisations proposant à leur clientèle, membres ... minimum deux produits du Commerce Equitable.
- Critère 4 : Nous communiquons régulièrement dans le Jette Info sur le Commerce Equitable, de juillet 2012 à juin 2013, plusieurs pages du Jette Info ont été dédiées au Commerce Equitable.
- Critère 5 : Création d'un Comité de Pilotage (juin 2011) , 4 réunions ont été organisées de juillet 2012 à juin 2013 pour avancer dans les 6 critères.
- Critère 6 : Un dépôt de paniers bio a été lancé à la commune pour le personnel communal (livraison par la ferme Nos Pilifs) le 19 juin 2012. La réalisation d'un marché bio, place Cardinal Mercier est à l'étude.

Dans le cadre de la campagne 'Commune du Commerce Equitable', la commune participe tous les ans à la 'Semaine du Commerce Equitable', une campagne nationale lancée par la CTB (Coopération Technique Belge). En 2012, la Semaine a eu lieu du 3 au 13 octobre. La Conseillère en Développement Durable introduit un dossier de candidature en collaboration avec les membres du Comité de Pilotage afin d'obtenir des subsides pour financer les différentes actions.

- Pour l'organisation de la Semaine du Commerce Equitable (3-13/10/2012), nous avons obtenu 3.500 € de subsides pour financer 7 actions.
- Pour l'organisation de la Semaine du Commerce Equitable en 2013, un dossier a été introduit en mai 2013 et des subsides pour 3.300 € ont été accordés pour mener les 6 actions prévues.

Semaine du commerce équitable (Action 16) du 3 au 13 octobre 2012: 7 actions ont été menées

- **Du jeudi 04/10 au vendredi 12/10** : Jeunes magasins du monde dans les écoles NL (Van Asbroeck, Vande Borne et Poelbos)
- **Jeudi 04/10/2012 de 17h00 à 19h00** : Ouverture de l'expo Fair Trade dans le hall de la Maison Communale
- **Jeudi 04/10/2012 de 8h à 10h00**: petit-déjeuner à la cantine de la VUB à Jette
- **Samedi 06/10/2012 de 14h00 à 18h00** : Balade gourmande dans 7 commerces et horeca
- **Dimanche 07/10/2012 de 9h à 10h30** : Petit-déjeuner à la bibliothèque NL

De 10h30 à 11h30 : Atelier NL : Muziek op school pour enfants de 0 à 3 ans

De 10h30 à 11h30 : Atelier FR : atelier d'écriture sur le commerce équitable pour les primo-arrivants

- **Mardi 09/10 de 12 à 14h00** : Petite dégustation à l'UZ pour le personnel de l'UZ
- **Mercredi 10/10, jeudi 11/10 et vendredi 12/10** : Atelier de cuisine avec des produits du Commerce Equitable à l'école Champ des Tournesols, Jacques Brel et Vanhelmont en collaboration avec le Rayon Vert qui a fait une sensibilisation sur le CE.

Dans le cadre de la Campagne Commune du Commerce Equitable, un projet 'Marché Bio' est à l'étude en collaboration avec Atrium et le service Commerce de la commune.

- **Réunions avec les différents services (Commerce, Patrimoine communal, Espace public, Atrium) afin de mettre le projet en route: 09/12, 10/12, 02/13, 03/13, 04/13, 06/13,**
- **Rédaction d'une charte, d'un règlement et du formulaire de demande,**
- **Visites des marchés bio et du terroir afin de mobiliser des maraîchers (01/13, 04/13, 05/13),**
- **Envoi de mails et de courriers aux maraîchers intéressés.**

Projet 2 : Organiser chaque année la fête de l'Agenda 21 local (Action 92)

Il s'agit d'organiser chaque année la fête de l'Agenda 21 afin de sensibiliser et de mobiliser un maximum de gens autour du développement durable. L'objectif de la fête est de montrer par des ateliers et animations, qu'un geste DD est simple et gai et faisable par tous.

Tâches :

- Impliquer les principaux acteurs (les 2 centres culturels, la commune, les 2 bibliothèques) dans l'élaboration de la fête (thème, approche DD),
- Contacts avec les intervenants (associations, compagnie de théâtre, groupes de musique...) afin d'établir le programme de la fête,

- Réunions mensuelles afin d'élaborer le programme et rédaction des pv,
- Etablir un plan de communication,
- Organiser la communication (dépliants, articles, affiches) et la distribution des dépliants et affiches,
- Coordination de la fête le jour même,
- Evaluation avec les participants.

La fête du Développement Durable 'Makes Sense ' a eu lieu le 27 octobre 2012.

Une évaluation avec les différents intervenants a eu lieu en novembre 2012.

Projet 3 : Evaluer et communiquer sur l'avancement de l'Agenda 21 (Action 1)

- Des comités d'accompagnement ont eu lieu avec l'IBGE (février, mars, mai..) afin de mettre une évaluation en route à deux niveaux : niveau régional via un questionnaire envoyé par la Région, niveau communal : évaluation à faire par la commune elle-même à travers des outils d'évaluation. La première évaluation a été terminée en juin 2013.

37.3.2. Projet Heymbosch dans le cadre du nouvel appel à projet Agenda 21 (année 2013)

- Introduction en mars 2013 du dossier de candidature « Découverte du talus du Heymbosch par un public intergénérationnel en sensibilisant à la biodiversité existante ». Dossier introduit en collaboration avec l'éco-conseillère, la collaboratrice du directeur de Cadre de Vie et le service Plantations dans le cadre de l'appel à projet Agenda 21 pour un montant subsidié de 25.000 €.

Objectif : L'objectif est de mener un projet qui allie sensibilisation à la biodiversité avec découverte et participation.

Objectif pédagogique : Par la découverte du talus du Heymbosch (endroit méconnu de la plupart des Jettois) via un parcours didactique intergénérationnel, nous voulons sensibiliser et responsabiliser différents publics à la biodiversité locale (familles, personnes âgées, enfants).

Objectif de participation: participation dans l'élaboration du parcours pédagogique, dans l'entretien de la zone de parcours et dans le maintien et la préservation de la biodiversité. Dans une seconde phase, nous avons la volonté de développer des activités participatives autour du parcours (cueillettes contrôlées et ateliers de découverte des plantes sauvages, atelier de dessin, installations de ruches, et d'abris à insectes, promenades guidées...)

- Approbation de l'IBGE du dossier de candidature en avril 2013.
- Réunions avec les différents partenaires : avril, mai, août 2013
- Plusieurs visites sur le terrain afin de définir le parcours didactique
- Juin 2013 : Elaboration du dossier de demande de permis d'urbanisme et du rapport d'incidence environnemental en collaboration avec l'éco-conseillère, la collaboratrice du directeur de Cadre de Vie, le service Plantations et le service Gestion du territoire.
- Fin juillet 2013 : introduction du dossier de permis d'urbanisme
- Commission de concertation prévue le 18/10/2013

37.3.3. Projets alimentation durable dans le cadre de l'appel à projet Agenda 21 (année 2012)

En 2012 la commune de Jette a bénéficié des subsides Agenda 21 pour un montant total de 15.000 €. Des projets « alimentation durable » ont été mis en route :

- Les Jeudi Jettie Veggie avec le personnel communal (voir partie en commun)

Les Jeudi Jettie Veggie ont été lancés dans le cadre de l'appel à projet Agenda 21 et ont comme objectif de promouvoir et de sensibiliser le personnel communal à une alimentation plus en phase avec l'environnement et la santé;

L'initiative consiste à:

- organiser un jeudi par mois (pendant l'heure du midi) un repas végétarien où les membres de l'administration qui le souhaitent partagent leurs préparations végétariennes, sur le principe de l'auberge espagnole ;
- créer une page intranet pour partager les recettes avec toute l'administration (créée par la cellule DD).

Le premier repas a été organisé le 19 juin 2012, une séance d'info avec dégustation préparée par les organisatrices et un atelier 'pâté végétal' donné par l'asbl Rencontre des Continents ont été proposés afin de promouvoir le projet.

- **La Campagne Jeudi Veggie avec les écoles**

La campagne 'Jeudi Veggie' est une initiative de l'asbl EVA et en place depuis quelque temps en Flandre. Elle a été lancée également en Région bruxelloise. La commune de Jette - en collaboration avec Les Cuisines Bruxelloises, adhère à la campagne depuis septembre 2012.

La campagne 'Jeudi Veggie' a comme objectif d'encourager une fois par semaine une alimentation végétarienne dans les écoles communales, plus précisément le jeudi. Un jour sans viande ni poisson en favorisant les légumes et les fruits. Tous les jeudis, un repas végétarien équilibré est offert aux enfants.

Un volet de sensibilisation est en cours de développement afin d'intégrer ce projet dans une politique communale plus large d'alimentation saine et durable. Ce volet de sensibilisation est développé en collaboration avec le service Développement Humain.

- **Les Paniers bio à l'administration communale (voir partie en commun Cellule DD)**
- **Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux**
- **Promouvoir les clauses sociales et environnementales dans les cahiers des charges (Action 14)**

Il s'agit d'introduire progressivement des clauses sociales et environnementales dans les cahiers des charges de l'administration communale de Jette. Voir partie en commun à la cellule.

- **Gestion des dossiers de demande de primes communales et d'emplacements de plantes grimpantes en façades avant. Voir partie en commun à la cellule.**
- **Services Espace Public et Mobilité : prise en charge administrativement de la location des deux vélobox rues des Flamands et des Wallons : sélection des candidats, communication, décisions de collège, paiement...**

37.3.4. Moyens financiers

En 2012 un subside de 15.000 € a été octroyé à la commune de Jette pour les actions autour de l'alimentation durable, 1.500 € ont été investis par la commune soit un total de 16.500 €

En 2013, le programme Agenda 21 bénéficie de subsides de l'Institut Bruxellois de Gestion de l'Environnement, à raison de 25.000€, 2.500€ ont été investis par la commune soit un total de 27.500€ pour l'année 2013-2014.

En 2012, la commune a également bénéficié d'un subside de 3.500 € pour l'organisation de la Semaine du commerce équitable, suite à l'appel à projet lancé par le Fair Trade Center

(Coopération Technique Belge). En 2013, la commune bénéficiera d'un subside de 3.300 € pour l'organisation de la Semaine du commerce équitable.

37.4. Conseillère Energie

La conseillère « Energie » se charge de 4 missions au sein de l'administration:

- La mise en place et le suivi d'une comptabilité énergétique pour le patrimoine immobilier communal (programme mis en place en 2008 via le projet Plan Local d'Action pour la Gestion Energétique de Bruxelles Environnement)
- L'établissement et la mise en œuvre d'un programme d'actions en vue de diminuer la consommation énergétique du parc communal.
- La certification énergétique des bâtiments communaux (PEB)
- La sensibilisation à la consommation d'énergie, auprès des occupants des bâtiments communaux, des écoles et des habitants (cette mission se fait en partie en collaboration avec l'éco-conseillère)

Voici une présentation des actions menées entre le 1er juillet 2012 et le 30 juin 2013 sur base des 4 missions présentées ci-dessus.

37.4.1. La gestion énergétique

De 2009 à 2012, un relevé des consommations en électricité, gaz et mazout se fait mensuellement dans tous les bâtiments tertiaires, et annuellement un cadastre énergétique est établi. Depuis 2013, ce relevé est bisannuel mais comprend aussi le relevé des consommations en eau.

Cette comptabilité énergétique permet de mettre en évidence les performances énergétiques des bâtiments et d'évaluer les économies engendrées par des actions URE (Utilisation Rationnelle Energie).

Les bâtiments qui révèlent une augmentation de leur consommation, sont analysés par la conseillère « Energie » afin de déterminer la cause de cet accroissement et de pouvoir y contrecarrer.

Des démarches ont aussi été entreprises pour doter certains bâtiments de dataloggers afin de pouvoir suivre l'évolution de leur consommation en temps réel. Depuis 2012, la Maison communale et la bibliothèque Mercier francophone en sont équipées. Actuellement, on travaille sur la faisabilité d'équiper l'école Champ des Tournesols et l'école Van Helmont.

Un nouveau marché de fourniture énergétique du gaz et de l'électricité 100% verte (d'origine renouvelable) a été attribué dans le cadre d'un marché groupé avec les communes de Koekelberg, Ganshoren, Berchem-Ste-Agathe et Molenbeek-St-Jean.. Lampiris a remporté le marché de fourniture d'électricité tandis qu'Electrabel a remporté celui du gaz.

37.4.2. Plans d'action

Un Plan d'Action en vue de diminuer la consommation énergétique du parc est dressé chaque année en collaboration avec le service du Patrimoine communal. Des bâtiments cibles sont choisis pour être audités afin d'établir un planning d'actions techniques URE à réaliser. En parallèle des actions de sensibilisation sont mises en place afin d'adapter les comportements des occupants vis-à-vis de leurs consommations d'énergie.

Ci-dessous les actions réalisées de juin 2012 à juin 2013 :

1. Etudes/Audits

- Un inventaire des toitures des principaux bâtiments communaux est en cours d'élaboration afin de déterminer leur niveau d'isolation et la faisabilité d'y

poser des installations d'énergie renouvelable de type panneaux photovoltaïques.

2. **Actions techniques URE**

Les études et audits énergétiques des années précédentes ont engendré plusieurs travaux à caractère URE sur certains bâtiments communaux énergivores:

- A l'école Van Helmont, les combles inoccupés de la toiture du bloc B ont été isolés durant les vacances de Noël 2012 au moyen d'un isolant naturel pour atteindre une résistance thermique de 8 m²K/W. Ces travaux ont été subsidiés à 75%.
- A l'école J. Brel- Vande Borne, un marché a été lancé pour isoler également les combles inoccupés des 2 bâtiments principaux. Ces travaux seront réalisés également au moyen d'un isolant naturel pour atteindre une résistance thermique de 8 m²K/W. Ces travaux seront subsidiés à 90%.
- Pour les logements communaux situés rue de l'Eglise Saint-Pierre, un marché a été lancé pour poser des installations de panneaux photovoltaïques. Ces travaux seront subsidiés à 100%.
- A l'école Florair, la chaudière a été remplacée.
- Les châssis simples vitrages de l'école de Dieleghem ont été remplacés par du double vitrage.
- Les robinets des sanitaires de plusieurs écoles ont été remplacés par des robinets poussoirs afin de diminuer leur consommation en eau.

3. **Régulation**

Durant la période de chauffe (novembre à avril), des études sur la régulation du chauffage de certains bâtiments PLAGE ont été réalisées au moyen de sondes posées sur les différents circuits de la chaudière et d'enregistreurs de température placés dans les locaux chauffés. Il s'agissait de vérifier la température des locaux ainsi que de comparer l'horaire d'occupation des locaux avec l'horaire de chauffe. Ces études ont été réalisées à:

- La bibliothèque francophone place Cardinal Mercier, suite à des anomalies révélées par les dataloggers installés. Ceci a permis de diagnostiquer un dysfonctionnement de la régulation.

37.4.3. Certification énergétique des bâtiments communaux (PEB Bâtiments publics)

Depuis le 1^{er} juillet 2011, les bâtiments publics de plus de 1.000m² doivent être certifiés PEB (Performance Energétique du Bâtiment). En 2013, un nouveau logiciel pour certifier les bâtiments va être mis à disposition des certificateurs. La conseillère Energie a suivi une formation sur l'utilisation de ce logiciel en mars 2013.

Cette année, les dossiers de certification PEB suivants ont été introduits à Bruxelles environnement:

- L'école Champ des Tournesols
- L'école Van Helmont
- L'école Florair

37.4.4. Campagne de sensibilisation

Afin de diminuer les consommations d'énergie des bâtiments communaux, des campagnes de sensibilisation ont été menées auprès de leurs occupants:

- (1) **Une campagne sur les pics de pollution** se déroule de novembre à avril depuis 2008 à la Maison communale en collaboration avec l'éco-conseillère (voir 1.4.2 ci-dessous)
- (2) **Une campagne "gros pull"** est réalisée chaque année à l'occasion de l'anniversaire du protocole de Kyoto à la Maison communale et dans certaines écoles. À cette occasion, la température du chauffage est diminuée de 2°C. Cette année, elle a eu lieu le 20 février.
- (3) La commune participe à **la nuit de l'obscurité** chaque année depuis 2009. Cette année, elle se déroulait le samedi 20 octobre 2012. Une balade nocturne contée sur le thème de la chauve-souris a été organisée. Sur un mode de théâtre de rue, le spectacle déambulatoire « le chercheur fou et sa chauve souris savante » a entraîné les spectateurs en pleine nature. L'activité a démarré à la Ferme pour enfants et s'y est clôturée autour d'un chocolat chaud. Pour l'occasion, l'éclairage public a été éteint sur le site. Cette activité a réuni une septantaine de participants
- (4) En juin 2013, **une campagne de sensibilisation à l'environnement (eau – énergie – déchet) pour le personnel du nouveau funérarium de Jette** a eu lieu. Ce funérarium, conçu suivant des critères très basse énergie, a reçu le label « bâtiment exemplaire ».
- (5) En septembre 2012, la commune a participé à **la campagne « Gaz-Electricité : osez comparer ! »** lancée par le SPF Economie à destination du citoyen. 4 permanences, les 20, 25 & 27, 28/09/2012, ont eu lieu durant lesquelles la commune offrait aux citoyens l'aide nécessaire pour apprendre à comparer les offres des fournisseurs d'électricité et de gaz. Environ 200 citoyens se sont présentés aux permanences. Vu le succès, 2 séances supplémentaires ont eu lieu. Pour l'occasion, une conférence de presse a eu lieu le 17 septembre à Jette pour lancer la campagne au niveau régional.
- (6) Fin janvier 2013, la même campagne a été organisée par la conseillère « Energie » à destination du personnel de l'administration communale, du Centre Technique Communal et du service des Plantations.

37.5. Eco-conseil

L'éco-conseillère se charge de trois missions au sein de l'administration:

- Mise en place et suivi d'un système de management environnemental (via l'obtention du label "entreprise écodynamique");
- Sensibilisation aux problématiques environnementales au sein de l'administration, auprès des habitants (via le Réseau des éco-ambassadeurs) et dans les écoles (principalement communales);
- Coordination de la politique environnementale de la commune en collaboration avec les autres services communaux (insertion de clauses environnementales dans les cahiers de charges, conseils écologiques aux différents services, promotion de l'éco-consommation des fournitures communales, ...).

Cette dernière tâche ne fait pas l'objet d'actions spécifiques. Elle est supposée être le fil conducteur du travail de l'éco-conseillère.

Voici une présentation des actions menées entre le 1er juillet 2012 et le 30 juin 2013 sur base des deux premières missions présentées ci-dessus.

37.5.1. Le label "entreprise écodynamique"

Le premier dossier de candidature a été approuvé par le collège en séance du 25 août 2009 et transmis au service compétent de Bruxelles Environnement. Après analyse et une visite du terrain, Bruxelles-Environnement a octroyé à la Maison communale de Jette le label

« Entreprise Ecodynamique une étoile », pour une durée de 3 ans (2009 – 2011). Le plan d'action 2009 – 2011 comprenait 58 actions.

En juin 2012, un dossier de renouvellement du label a été envoyé à Bruxelles Environnement, pour la période 2012 – 2014. Le dossier a été approuvé par le collège du 29 mai 2012 et transmis à Bruxelles-Environnement le 1er juin 2012. Suite à la visite du site, effectuée le 8 août 2012 par Bruxelles-Environnement, la Maison communale a été récompensée pour sa dynamique environnementale et a obtenu sa **deuxième étoile**.

Le dossier de renouvellement du label comprend quatre parties:

- A. Description du site labellisé (Maison communale et Annexe) et conformité vis-à-vis de la législation environnementale.
- B. Analyse environnementale complète (énergie, mobilité, déchets et qualité du tri, politique d'achats, eau, biodiversité, sensibilisations).
- C. Bilan du plan d'actions 2009 – 2011 : 58 actions à évaluer.
- D. Nouveau plan d'action 2012 – 2014 : 88 actions à réaliser, dont 23 actions permanentes.

Les aspects abordés pour l'analyse environnementale ont été déterminés en tenant compte de deux facteurs:

- la commune a-t-elle un impact environnemental sur l'aspect en question?
- la commune maîtrise-t-elle l'aspect en question ou ses conséquences?

Si la réponse était affirmative à ces deux questions, alors l'aspect pouvait demander une analyse plus approfondie, afin de mesurer les points faibles et tenter de les améliorer. Les aspects suivants furent pris en considération :

- Mobilité
- Déchets
- Energie - électricité
- Energie - chauffage
- Achats de biens et services
- Eau (consommation)
- Produits et services fournis
- Biodiversité

Le plan d'actions a ensuite été rédigé en vue d'améliorer les points faibles dégagés lors de l'analyse environnementale.

Notre nouveau plan d'action comporte 88 actions réparties selon 15 thèmes et sur trois ans (2012, 2013 et 2014).

En ce qui concerne la période 2012-2013, voici ci-dessous les actions qui ont été menées par les différents responsables de projets, sans tenir compte des actions permanentes. Attention : les numéros d'action correspondent à ceux du nouveau plan d'action 2012-2014.

Action 2: Diagnostic du charroi en terme d'impact environnemental (démarche en cours);

1. Action 6 : Révision des cahiers des charges pour y introduire des aspects environnementaux lors de l'acquisition de nouveaux véhicules, à savoir un véhicule type fourgon tôle pour le service Maintenance des bâtiments (18/07/2012) ;
2. Action 7 : promotion de la Bike Experience (du 1er au 31 mars 2013) ;

3. Action 8 : Promotion de la mobilité douce via une action « start to run », destinée à améliorer l'endurance des employés communaux et les inciter à marcher ou courir plus régulièrement (de mai à fin juin 2012)
4. Action 15 : Participation au projet pilote de développement des indicateurs mis en place par la cellule « Entreprise Ecodynamique » de Bruxelles Environnement. Une nouvelle grille de suivi des déchets a été utilisée (juin 2013)
5. Actions 16 et 75 : Distribution d'un sac à tartines écologique à tous les nouveaux agents dans le pack agents entrants. La distribution est accompagnée d'une sensibilisation via une fiche écotips et la présentation agents entrants (à partir de février 2013)
6. Action 18 : Organiser une collecte de fardes utilisées pour les remettre dans le circuit via la Centrale d'achats pendant la semaine européenne de réduction des déchets (du 17 au 25 novembre 2012)
7. Action 41 : sensibilisation du personnel à la réduction des déchets : participation à la semaine européenne de réduction des déchets en novembre 2012 (création de blocs-notes récup, rappel sur le tri des déchets, distribution d'agrafeuses sans agrafes);
8. Action 50 : Création d'une fiche technique expliquant les différents labels existants au niveau de l'alimentation, du papier, de textile, de bois et de produits d'entretien. Cette fiche a été mise à disposition de la Centrale d'achats (21/08/2012)
9. Action 51 : Organisation d'une Saint-Nicolas durable pour le personnel avec du chocolat équitable (décembre 2012)
10. Action 53 : Organiser une fois par mois sur le temps de midi un jeudi sans viandes et sans déchets «Jettie veggio » (à partir de juin 2012)
11. Action 54 : Mise en place d'un blog de recettes durables et végétariennes pour les membres du personnel (juin 2012)
12. Action 55 : Mise en place d'un dépôt de fruits et légumes bio pour le personnel à la Maison communale (à partir de juin 2012)
13. Actions 31 et 82: Opération "gros pull" dans la Maison communale et les écoles participantes;
14. Actions 1, 15, 24, 29, 35, 40, 56, 61: suivi récurrent des différents indicateurs (relevé kilométrique des véhicules, des déchets, de l'électricité, du papier, de l'eau ...)

37.5.2. La sensibilisation à l'environnement

Dans l'Administration

Plusieurs actions ont été menées auprès des membres du personnel

- Du 17 au 25 novembre 2012, la Maison communale a participé à la semaine de la réduction des déchets. Des défis pour réduire ses déchets ont été envoyés par mail au personnel communal : « transformons nos feuilles de brouillon en blocs-notes », « donnons une nouvelle vie à nos classeurs », « testons l'agrafeuse sans agrafes ».
- De novembre 2012 à mars 2013, la Maison communale a pris des dispositions lors de la période exposée aux pics de pollution. Le personnel a été averti que lors d'un dépassement de seuil (un certain taux de particule fine en suspension), la température des bâtiments serait diminuée de deux degrés. Il fallait donc prévoir un gros pull pour le lendemain. Il y a eu un pic pollution de seuil 1 du 24/01/2013 au 25/01/2013.
- Le 20/02/13 : Une campagne " gros pull" a été réalisée à la Maison communale, au CTC et dans certaines écoles à l'occasion de l'anniversaire de l'entrée en vigueur du protocole de Kyoto. Le chauffage a été diminué de 2°C à la Maison communale et de 1°C dans les écoles participantes.

- Participation de la cellule Développement durable aux séances d'accueil pour les nouveaux agents (le 19/09/2012, le 3/10/2012, le 15/02/2013 et le 17/05/2013)
- Création et distribution d'une fiche « écotips », distribuée à tous les nouveaux agents dans le « Welkome pack » créée par le service du Personnel.
- Vérification de cahiers des charges par la cellule Développement durable, en vue d'y insérer des clauses écologiques et durables
- Création du site internet de la cellule Développement durable, à destination du personnel communal et centré sur l'alimentation durable.
- 18/06/2013 : Sensibilisation à l'environnement (Energie, Eau et Déchets) au personnel du cimetière, réalisée par la conseillère énergie et l'éco-conseillère.
- 24/06/2013 : organisation d'une réunion d'information sur le papier et le bois issus de forêts gérées durablement, à destination des services établissant des marchés de bois et de papier.

De la population

Les habitants sont sensibilisés via le Réseau des éco-ambassadeurs. L'éco-conseillère et l'assistante Cadre de Vie (avec le soutien de l'Echevine de l'Environnement) coordonnent les actions de ce réseau:

- Le 03/06/2012 : organisation d'une balade dans le bois du Laerbeek dans le cadre de l'action « Non à l'élargissement du ring, oui à la préservation du bois du Laerbeek ».
- Août 2012 : réalisation et distribution d'une fiche conseil « Réaliser un barbecue sain et écologique », à destination des comités de quartier
- Le 16/09/2012 : les éco-ambassadeurs ont tenu un stand informatif pendant la Journée du Dimanche sans voitures. Ils y ont présenté le réseau des éco-ambassadeurs et ont appris aux jettois à fabriquer des cosmétiques naturels.
- 25/09/2012 : soirée d'information « Ma maison au naturel et initiation aux huiles essentielles » pour les jettois et les éco-ambassadeurs (environ 55 participants)
- Le 29/09/2012 : Soirée d'information sur les balconnières pour les jettois, sur le thème « Un mini-potager sur mon balcon » (90 participants)
- Le 27/10/2012 : les éco-ambassadeurs ont tenu un stand pendant la fête du Développement durable, sur la qualité de l'air intérieur et la fabrication d'un parfum d'intérieur naturel
- Du 17 au 25 novembre 2012, dans le cadre de la semaine européenne de réduction des déchets, les jettois ont pu recevoir gratuitement un autocollant « Stop pub », à poser sur leur boîte aux lettres. Les jettois ont également été informés de la procédure à suivre pour ne plus recevoir les bottins téléphoniques.
- Le 22/11/2012 : soirée d'information CRIOC sur l'étiquetage alimentaire (30 participants)
- Le 29/11/13: Repas de fin d'année partagé avec les éco-ambassadeurs sous forme d'atelier de cuisine durable et écologique.
- Janvier 2013 : Distribution de 120 mangeoires pour oiseaux aux jettois intéressés. Le stock a été écoulé en quelques jours.
- Le 22/01/2013 : Réunion de début d'année avec les éco-ambassadeurs, (bilan de l'année 2012 et présentation du planning 2013).
- Le 16/03/13: Journée du Balai d'or. Dix quartiers de Jette ont été débarrassés de leurs déchets lors d'une matinée de travail avec la collaboration des cantonniers. Cette 7ème édition a remporté un franc succès avec près de 160 participants.
- Le 19/03/2013 : Soirée d'information sur les balconnières pour les jettois, sur le thème « Comment jardiner sans pesticides et réussir ses semis » (90 participants)
- Le 31/03/2013 : le dossier de demande de subside pour la stérilisation des chats errants a été remis à l'IBGE. La commune travaille avec l'asbl Chats Libres, pour faire stériliser les chats errants en collaboration avec les nourrisseurs jettois agréés.

- Le 27/04/13: L'opération de nettoyage du chemin des Moutons a été menée par les colons du clos des Moutons en collaboration avec les éco-ambassadeurs.
- Le 12/05/2013 : Organisation d'une bourse aux plantes pour les jettois (échange de plantes, de matériel apicole et horticole pour non professionnels)
- Le 5/06/2013 : organisation d'une action d'information et de sensibilisation à destination du grand public pour la journée mondiale de l'Environnement, sur une problématique environnementale à savoir l'alimentation saine et locale, le jardinage sans pesticides et les potagers en ville (environ 120 personnes).
- Organisation du concours Jette en Fleurs, du 15 juin au 15 septembre 2013 (42 participants). Depuis 2013, le jury est constitué de membres des éco-ambassadeurs.
- 19/06/2013 : Présentation du projet Quartiers Verts aux membres du Comité Magritte
- Le 23/06/2013 : organisation d'une promenade guidée sur les martinets à Jette (15 personnes).

Depuis 2013, l'éco-conseillère et la conseillère Développement Durable se chargent également des demandes de primes communales (prime citerne d'eau de pluie et prime à l'isolation de la toiture) ainsi que des demandes d'emplacements pour des plantes grimpantes en façade avant.

Des écoles

L'éco-conseillère se tient à la disposition du corps enseignant. Elle se veut un soutien logistique et pédagogique ainsi qu'un facilitateur entre le monde associatif et les écoles et entre les services communaux et les écoles.

- 20/02/2013 : Une opération « gros pull » a été organisée dans certaines écoles, à l'occasion de l'anniversaire de la signature du protocole de Kyoto. Le chauffage a été diminué de 2°C à la Maison communale et de 1°C dans les écoles. (voir partie "Administration" ci-dessus).
- Du 15 au 26 avril 2013 : action de sensibilisation à la propreté dans les écoles pour les élèves des 3^{ème} primaires. Lors des animations, les cantonniers ont présenté leur travail et ont fait une démonstration avec la balayeuse. Les enfants ont ensuite été sensibilisés au tri avant de les laisser eux-mêmes balayer.
- Le 19/04/2013 : Organisation d'une pièce de théâtre de sensibilisation à l'eau « Mevrouw Drupjes », pour les élèves des 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} primaires de l'école néerlandophone du Poelbos.

37.6. Projets communs de la cellule Développement durable

37.6.1. Communication

Jette Info

Tous les mois, la cellule Développement Durable rédige des articles, qui sont publiés dans les pages Développement Durable du journal communal « Jette Info ». Les activités et campagnes organisées par la cellule y sont annoncées. La cellule y insère également des articles d'actualité et de sensibilisations, sur des thèmes variés comme l'alimentation durable, la réduction des déchets, le commerce équitable ou encore l'utilisation rationnelle de l'énergie.

Présentation Agents entrants

Le service GRH organise plusieurs fois par an des sessions d'accueil pour les nouveaux agents, afin de leur donner des informations pratiques et présenter des services qu'ils seront amenés à rencontrer.

Entre le 1^{er} juillet 2012 et le 30 juin 2013, la cellule Développement Durable a participé à 4 sessions d'accueil :

le 19/09/2012

le 3/10/2012

Le 15/02/2013

Le 17/05/2013

Ces séances permettent à la cellule Développement Durable de présenter son travail et de donner des exemples concrets d'actions mises en place.

Blog de la cellule Développement Durable

Dans le cadre de la campagne 2011-2012 sur l'Alimentation durable, la cellule Développement durable a créé un site internet à destination du personnel communal (<http://www.ddo-jette.blogspot.be/>). Ce site est actuellement centré sur l'alimentation durable, mais permettra dans un futur proche de communiquer des informations sur les campagnes et actions de la cellule Développement durable.

Tableaux stratégiques

Les trois membres de la cellule Développement Durable possèdent leur propre tableau de missions, à savoir un tableau Eco-conseil, un tableau Agenda 21 et un tableau PLAGE.

Depuis janvier 2012, suite à une demande du collègue, la cellule Développement Durable possède un tableau de mission unique. Ce tableau reprend les missions, les objectifs et les projets pour l'année à venir. Il permet de mettre en évidence la transversalité des services et de donner une vision claire des objectifs. Il s'agit d'un outil de communication auprès du collègue et des autres services communaux.

37.6.2. Alimentation durable

Paniers de fruits et légumes biologiques

Dans le cadre de la campagne « Alimentation durable », la cellule Développement durable a mis en place un projet de dépôt de paniers de fruits et légumes biologiques et de saison pour le personnel communal.

Une première livraison a eu lieu le 19 juin 2012. Depuis, un dépôt de panier est organisé chaque mardi, durant les heures de pause. Le personnel commande son panier par mail une semaine à l'avance et peut venir le chercher le mardi d'après. Les informations sur la procédure à suivre ainsi que la composition et le prix des paniers sont disponibles sur le site internet de la cellule Développement Durable.

Jettie veggie pour le personnel communal

La commune de Jette adhère activement au thème de l'alimentation durable. Afin de familiariser le personnel communal à une alimentation végétarienne, plus respectueuse de la santé et de l'environnement, la cellule Développement durable a lancé en juin 2012 la campagne « Jettie Veggie ».

Concrètement, un jeudi par mois, la cellule Développement Durable propose au personnel de manger ensemble un lunch végétarien dans le réfectoire, pendant les heures de table. Chacun apporte son lunch sans viande pour le jeudi midi et on se retrouve tous ensemble pour passer un moment convivial et échanger nos recettes. Les recettes sont publiées sur le blog de la cellule Développement Durable (voir 1.51 (3) Communication).

Le premier Jettie Veggie a été organisé le 19 juin 2012. Pour lancer la campagne, un atelier de fabrication de pâtés végétaux a été organisé, en collaboration avec l'asbl « Rencontre des continents ».

37.6.3. Conseils, études et avis

Insertion de clauses durables dans les cahiers des charges

Dans le cadre de la procédure du triple feu vert, certains cahiers des charges sont révisés par la cellule DD, dans le but d'introduire des critères durables. La révision des cahiers des charges par le SIPP étant obligatoire, le SIPP transmet les cahiers des charges à la cellule Développement Durable, qui remet alors son avis au service concerné.

L'objectif est de travailler le plus en amont possible, pour éviter le travail de dernière minute et pouvoir travailler plus en profondeur sur les clauses durables, en concertation avec les différents services. Dans cette optique, certains services ont été rencontrés afin d'établir un planning des cahiers des charges prévus pour cette année.

En 2012 – 2013, les cahiers des charges suivants ont été révisés par la cellule Développement Durable :

18/07/2012 : Espace public – acquisition d'un véhicule type fourgon tôlé pour le service Maintenance des bâtiments

Septembre 2012 : Centrale d'achats – acquisition de papier blanc et de couleur en 2013

Septembre 2012 : Centrale d'achats – acquisition de fournitures hygiéniques (papiers-wc, papiers-mains et savons-mains) en 2013

Patrimoine communal :

Isolation toiture Jacques Brel/Vande Borne

Installation panneaux photovoltaïques logements rue de l'Église-St-Pierre

Chaudière école Florair

Châssis école de Dieleghem

Pose d'une ventilation dans les châssis de l'école Jacques Brel

Participation et avis sur l'élaboration de plans régionaux

La cellule Développement durable suit les initiatives régionales et formule des avis – en concertation avec d'autres services – sur les plans régionaux.

- Décembre 2012 : Avis Plan Régional Nature (Eco-conseil et Plantations)
- Mars 2013 : Avis « Projet de programme Régional de Réduction des pesticides 2013 – 2017 » (Eco-conseil et Plantations)

37.6.4. Support aux habitants : gestion des dossiers de demande de primes communales et d'emplacements de plantes grimpantes en façades avant

Depuis juin 2013, l'éco-conseillère et la conseillère Développement durable reprennent la gestion des dossiers de demande de primes communales (prime à la rénovation de toiture et prime citerne d'eau de pluie) ainsi que la gestion des demandes d'emplacement de plantes grimpantes en façade avant.

38. Cellule transversale coopération au développement

38.1. Composition de la cellule Coopération au développement

La coordination du partenariat avec la commune rurale de Sidi Bibi a été assurée par le cabinet de l'échevine de la solidarité Nord/Sud, jusqu'au 2 mai 2013, et ensuite par le service Développement humain, en collaboration avec les fonctionnaires portant les projets du partenariat, en fonction de leurs compétences. De juillet 2012 à juin 2013, se sont impliqués ponctuellement dans ce projet de renforcement des compétences d'administration à administration : une infirmière responsable de préguardiennat, un assistant social du personnel, une architecte paysagiste responsable du service des Plantations, l'échevine de la solidarité Nord/Sud et sa collaboratrice.

38.2. Programme de Coopération Internationale Communale (CIC) 2012

Prolongé jusqu'au 30 juin 2013

Sur base de la subvention octroyée par la Direction Générale de la Coopération au développement (DGD) pour l'année 2012 et conformément au programme coordonné par l'association de la Ville et des Communes (AVCB), la cellule coopération au développement a mis en œuvre le plan opérationnel annuel :

Du 31 août au 9 septembre, une délégation de 3 fonctionnaires jettois s'est rendue à Sidi Bibi pour animer un atelier d'évaluation de la mise en œuvre du programme 2009-2012, dessiner le plan du jardin public, proposer des formations aux monitrices préscolaires et aux jeunes animateurs.

Une délégation de 2 personnes est venue à Jette du 9 au 19 novembre pour discuter les projets présentés dans le cadre d'appel à initiatives 2012 (5 centres préscolaires équipés), visiter différents projets de cohésion sociale, préparer le plan opérationnel 2013 et présenter le bilan du partenariat aux jettois le 17 novembre.

Une délégation de 2 personnes de Sidi Bibi et la coordinatrice jettoise ont participé du 9 au 16 décembre, aux ateliers de bilan du programme CIC 2009-2012 organisés par l'AVCB à Bruxelles.

Du 1 au 8 février 2013, une délégation de 3 fonctionnaires jettois sont allés à Sidi Bibi pour visiter les projets lauréats des appels à initiatives 2011 et 2012, et pour proposer des formations pour les monitrices préscolaires et les animateurs. Le plan opérationnel 2013 a été rédigé conjointement. Un appel à projets innovants a été lancé aux associations.

Du 22 au 29 mai 2013, une délégation de 2 fonctionnaires jettois sont allés à Sidi Bibi pour visiter les projets lauréats de l'appel à projets innovants, et pour proposer des formations pour les monitrices préscolaires et les animateurs. La délégation a visité les nouveaux locaux du service social et rencontré la nouvelle fonctionnaire en charge de ce service.

Une délégation de 2 personnes de Sidi Bibi et la coordinatrice jettoise ont participé du 10 au 14 juin à la plate-forme belgo-marocaine organisée par l'AVCB à Ouarzazate pour l'élaboration de la nouvelle programmation CIC 2014-2016.

Division V

Communauté Française
Bibliothèques
Seniors francophones
Enseignement francophone

39. Communauté Française

39.1. Personnel

Service administratif :

- 1 conseiller pédagogique (voir service de l'Enseignement Fr.)
- 1 secrétaire administratif
- 1 secrétaire administratif, temps plein, depuis le 03/09/12
- 1 secrétaire administratif mi-temps
- 1 assistant administratif (service Seniors)

Ancienne demeure abbatiale de Dieleghem :

- 1 archiviste détaché partiellement à l'ASBL Centre Culturel Armillaire

Bibliothèques :

- Voir rubrique Bibliothèques

39.2. Manifestations culturelles

Les manifestations culturelles sont organisées par le centre culturel. Le service coordonne le suivi administratif des manifestations (voir tableau récapitulatif du service Secrétariat).

39.3. Antenne interuniversitaire UCL-ULB

L'antenne interuniversitaire a organisé 8 conférences durant l'année académique 2012-2013.

PROGRAMME :

- Jeudi 04/10/2012 : Rwanda, un génocide à ne pas oublier par Damien Vandermeersch - UCL
- Jeudi 25/10/2012 : La restauration de bâtiments remarquables par Francis Metzger - ULB
- Jeudi 22/11/2012 : Les grands défis de l'eau par Riccardo Petrella - UCL
- Jeudi 13/12/2012 : Le calendrier Maya et ses prédictions par Jean Doyen - ULB
- Jeudi 07/01/2013 : Le blanchiment, mythe et réalité par Robert Witterwulge
- Jeudi 07/02/2013 : L'Enseignement face au créationisme par Jean-Christophe De Biseau - ULB
- Jeudi 14/03/2013 : Les ruines de Qoumrân par Pauline Donceel-Voûte - UCL
- Jeudi 18/04/2013 : Jean Meslier (1664-1729) – curé et athée par Serge Deruette - UMH

39.4. Subsidés 2012 aux associations culturelles

Art Jecta 200 €

39.5. Echech à l'échech

Durant le mois d'août et à Pâques, une école des devoirs intitulée « Echech à l'Echech » a été mise sur pied en collaboration avec l'A.S.B.L. « Jeunesses Scientifiques de Belgique » afin de préparer les examens de passage et les examens en mathématique, calcul, physique, chimie, biologie, algèbre, géométrie, orthographe, français, néerlandais et anglais. (+- 204 adolescents francophones en ont bénéficié, +- 114 en août 2012, +- 90 à Pâques 2013).

39.6. Activités culturelles – Communauté Française.

- Les journées du Patrimoine se sont déroulées en région de Bruxelles-Capitale, le WE des 15 et 16 septembre 2012.
- Le thème était « L'art de construire » ; l'occasion de réaliser une exposition sur cette thématique, à l'Abbaye de Dieleghem, ainsi qu'un concert en nocturne.
- L'exposition s'est tenue du 14 au 30 septembre 2012.
- Cette activité s'est déroulée en partenariat avec le CCJ.
- Le vendredi 28 septembre, à l'occasion de la fête de la Communauté française, nouvellement appelée Fédération Wallonie-Bruxelles, des minis concerts, en partenariat avec le Centre Culturel, se sont déroulés à l'Armillaire (CCJ).
- Du 6 au 14 octobre 2012, s'est déroulée à l'Abbaye de Dieleghem l'exposition « Couleurs de femmes ».
- Les artistes jettois Gueli & De Marck (alias Marie-Jeanne Gueli et Marc Daniëls) ont proposé, à travers des toiles et dessins, leur vision de la féminité.
- Le vernissage a eu lieu le vendredi 5 octobre 2012.
- Du 27 octobre au 10 novembre 2012 : Exposition «L'Art vu par Jecta » à l'Abbaye de Dieleghem .
- Cette année, ce Cercle d'Art a présenté les dessins, peintures, gravures et sculptures de MF. Bruckman, B. Collard, L. Collet, J. Goor, E. Jacquy, F. Liesen, G. Petré, G. Seconde, G. Simons, R. Thisens, M. Verhofstadt et J. Wellens.
- Le vernissage a eu lieu le vendredi 26 octobre 2012.
- Le 3 novembre 2012 : sixième édition du festival « Jam'in Jette Indoor » présentée par l'asbl « KWA ! », en partenariat avec le CCJ. Cette fête a proposé une programmation musicale métissée (« Fresk », « Tounga », « Xaman-Ek », « Ben & Cléo...»), un bar équitable et la possibilité de se restaurer à un prix démocratique était proposé.
- Du 8 au 16 décembre 2012 : exposition « Eléonore Bernaire » à l'Abbaye de Dieleghem.
- Le secret de l'artiste-peintre est un lent processus de création, en couches de glacis multiples et savamment organisés pour atteindre l'illusion d'une nature intacte.
- Le vernissage a eu lieu le 7 décembre 2012.
- Le vendredi 7 décembre 2012, en l'Eglise St-Pierre, a eu lieu un formidable concert de Gospel.
- La formation des frères Likeng a offert un moment intense en chant, musique et rythme spécifiques du Gospel.
- Du 12 au 27 janvier 2013 : exposition « Mon musée imaginaire » en collaboration avec le CCJ.
- C'est dans l'ancienne demeure abbatiale de Dieleghem que quelques artistes ont présenté le résultat de leurs cogitations. Le vernissage a eu lieu le 11/01/2013.
- En janvier et jusqu'au 3 février 2013 à l'Atelier 340 Muzeum : Exposition « Approche aux Constellations ». Une quinzaine d'artistes internationaux ont proposé leur propre vision du monde céleste.
- Du 9 au 24 mars 2013 : Exposition « Art Exhibition 2013 » à l'Abbaye de Dieleghem, en collaboration avec l'ASBL Special Olympics, laquelle œuvre au quotidien pour mettre le sport et l'art à la portée des personnes présentant un handicap mental.
- Cette année, une cinquantaine d'œuvres de la collection privée de Special Olympics, était présentée.
- Le vernissage a eu lieu le jeudi 14 mars 2013.
- Du 13/03/2013 au 28/03/2013 : Exposition de photos de Ben Reynen «Métamorphoses » de la place Cardinal Mercier, dans le hall de la Maison communale.
- Le photographe a retracé les étapes successives de la transformation des lieux.
- Du 22 mars au 26 mai 2013 : Exposition « Constellations et figures doubles » à l'Atelier 340. Au moyen de deux séries de photos, Pierre Radisc a traité des notions fondamentales de l'apparence et des rapports humains.

- Du 11 mai au 09 juin 2013 : « Printemps des Musées » à l'abbaye de Dieleghem. Le vernissage a eu lieu le 10 mai 2013.
- Le samedi 29 juin 2013 : Quatrième édition du « Jette Classics » à la Salle des fêtes.
- Les élèves et les professeurs de l'académie de musique francophone G.H. Luytgaerens ont présenté un programme musical varié mêlant classique, jazz et rock.
- Les cours de danse se sont aussi associés à l'événement en proposant une chorégraphie originale « post-moderne ».
- Le traditionnel concert de clôture a été donné en soirée par l'orchestre « Nuove Musiche » à l'Eglise Saint-Pierre.
- Cette année, l'invitée d'honneur était la jeune violoniste Esther Yoo, quatrième lauréate du Concours Reine Elisabeth 2012.

39.7. Activités biculturelles

- Le festival **Plazey** de 3 jours a annoncé les vacances d'été à Bruxelles, les 29, 30 juin et 1er juillet 2012. Ce festival se déroule dans le parc Elisabeth. Il s'agit d'un festival relax, gratuit et familial, avec une programmation musicale et des animations extérieures pour les plus jeunes et les plus âgés, une belle affiche, fidèle à la tradition, qui unit les plaisirs de la table dans un environnement verdoyant.
Les groupes musicaux étaient cette année, entre autres : Merdan Taplak, Josh T. Pearson, Meuris vs. Dde Leeuw, ...
Plazey est le résultat d'un travail de collaboration entre 3 centres culturels : GC Essegem, GC De Platoo et GC De Zeyp. Ce festival musical a été, en juin 2009, proclamé par KnackFocus, le 8ème meilleur festival de Belgique. La commune soutient financièrement et logistiquement ce projet.
Contribution : 3000 euros
- A l'occasion de notre fête nationale, un festival de musique « **Drach National** » s'est tenu place Laneau, le samedi 21 juillet 2012.
Ce festival gratuit a, entre autres, accueilli « Just 1 Guy », « Incry », « Asphalte » et « Novogama ».
Contribution : 1.000 €.
- Du 22 au 25 août 2012, à l'Abbaye de Dieleghem, s'est déroulé le « **BD Jette Stripfestival** ». L'invité d'honneur était Louis-Michel Carpentier (« Du côté de chez Poje », « Les Toyottes »).
Le vernissage a eu lieu le mercredi 22 août 2012.
Une bourse d'échanges, des séances de dédicaces de plusieurs auteurs de BD ainsi que diverses animations se sont tenues durant la journée du samedi 25 août 2012.
Contribution : 2.250 euros
- Le samedi 25 août 2012, nous avons fêté le **Cuba del Central**, sur la place Laneau. En collaboration avec Sebastien Vandenheede, l'exploitant de la brasserie Le Central, des groupes de musiciens et danseurs tels que Contrabando, Expresion Latina en Dj Cisko ont contribué à rendre l'événement festif et convivial.
Contribution : 3.500 euros
- Le samedi 8 septembre 2012 : deuxième édition de la fête africaine « **Carrefour Afrique** » au pavillon du Poelbosch, av. du Laerbeek, 110. L'événement se voulait surtout familial et convivial avec des animations pour enfants (grimage, château gonflable, ballons, jongleurs, conteurs d'histoires), un mini village (artisanats, ASBL, ONG et commerce équitable) et la possibilité de se restaurer à prix démocratique (cuisine typique). Des concerts et démonstrations de danses africaines ont également eu lieu.
Contribution : 5.000 euros
- Les concerts « **Classique à l'Abbaye** » ont été réitérés, pour la saison 2012 – 2013. Le premier concert s'est déroulé le 21 octobre 2012, à l'Abbaye de Dieleghem, suivi par d'autres concerts, les 25 novembre 2012, 23 décembre 2012, 17 février 2013 et 5 mai 2013 et 26 juin 2013. Les invités musicaux étaient Veronika Iltchenko & Toon Fret,

Oxalys, VIVA ! Opera, The Monnaie Quintet, Erik Pirotte&Stijn Kuppens, Euterpe Baroque, Consort en Romina Lischka&Sofie Vanden Eynde. Pendant chaque concert, une garderie pour enfants est assurée et après chaque concert, les passionnés de musique sont invités à prendre l'apéritif.

Contribution : 7.500 €.

- Dans le cadre de l'édition 2012 du « Artiestenparcoursd'artistes », **une conférence de presse** s'est tenue le 20 mars 2013 au CCJ.
C'est l'occasion de « lancer » officiellement le parcours. Des dépliants, affiches et brochures ont été distribués.
- Du 5 au 21 avril 2013, en prélude au « Artiestenparcoursd'artistes », **une exposition collective d'artistes jettois** s'est tenue à l'Abbaye de Dieleghem. Le vernissage a eu lieu le vendredi 5 avril 2013.
Les 20 et 21 avril 2013, en partenariat avec le Centre Culturel Armillaire et le GC Essegem, la commune a organisé son huitième « **Artiestenparcoursd'artistes** ». Toutes les formes d'art étaient représentées : sculpture, peinture, mosaïque, ébénisterie, poésie, musique, photographie, et même la cuisine.
Plus de 400 artistes, expérimentés ou débutants, ont exposé dans leur atelier ou dans leur musée d'un jour aux quatre coins de Jette. Pour la seconde année consécutive, les artistes de Chimay et environs ont été mis à l'honneur et ont eu le privilège d'exposer dans la prestigieuse salle événementielle de la Chapelle Horta de l'hôpital Brugmann. La soirée d'ouverture a eu lieu le vendredi 19 avril au Gemeenschapscentrum Essegem et la soirée de clôture le dimanche 21 avril au Rayon vert.
Contribution : 13.000 €.
Paul Klijn, exposant dans le cadre du parcours, a joué les prolongations : ses œuvres sont restées exposées dans le hall de l'Administration communale jusqu'au 24 mai 2013.
- Le samedi 11 mai 2013 : cinquième édition du festival « Jam'in Jette Outdoor » organisé à l'initiative de l'asbl « KWA ! ».
Diverses activités ont été programmées dans le parc de la Jeunesse : concerts de musiques du monde (« Azuello », « La fanfare du Belgistan », « Dobet Gnahoré », « Les Frères Smith », « Kel Assouf »...),
Un village des enfants, un village Solidaire, des expos photos ainsi qu'un nouvel espace nommé « La Piste » consacré à la danse, aux arts de la rue et aux jam-sessions ont vivement animés cette journée.
Les services de la Communauté française et de la Vlaamse gemeenschap ont pris la logistique et le financement en charge.
Contribution : 14.000 euros
- Le vendredi 21 juin 2013 a eu lieu la 24ème édition du « Jazz **Jette June** ». Différents groupes de jazz tels que « Belch Quartet », « Madrugada », « Be just be », « The Brussel Swing Band » ou « Louisiana Dixie Band » ont été invités à jouer dans 14 cafés jettois, pour le plus grand plaisir des amoureux du jazz.
Le coup d'envoi a été donné par « Zanzibar » sur le podium installé sur la place Cardinal Mercier.
Contribution : 1.000 €.

40. Bibliothèque francophone

L'année 2012 est une année charnière pour la bibliothèque francophone puisqu'elle est marquée par la fusion des deux entités au 1^{er} juillet, suivie des travaux de rénovation à la bibliothèque Mercier.

Les lecteurs :

Les bibliothèques conservent une bonne place dans le territoire bruxellois avec une fréquentation d'un peu plus de 16,27 % par rapport à la population jettoise.

	Lecteurs de moins de 18 ans	Lecteurs de plus de 18 ans	total
2010	3798	5958	9756
2011	3601	5246	8847
2012	3701	4336	8037

Les prêts :

	Fiction	Documentaires	Périodiques	Multimédia	total
2010	69614	30703	6759	1073	108149
2011	64216	27529	6628	1326	99699
2012	60686	24079	5172	1557	94494

lecteurs	Fiction	Documentaires	Périodiques	Multimédia	total
Moins de 18 ans	25583	8094	2179	270	36126
Plus de 18 ans	34353	15614	2975	1273	54215
total	60686	24079	5172	1557	94494

Les collections

Au 31/12/2012	Jeunesse	adultes
Documentaires	11543	47781
Fiction	15959	28193
Bande dessinées	2043	4592
multimédia	97	571
Total	29642	110779

Le multimédia

La collection de livres audios s'est considérablement étoffée (395 titres) ainsi que l'acquisition d'une collection de dvd documentaires (176 titres) à disposition du public en section adultes.

Les fonds spécialisés

Un focus particulier sur les collections de bandes dessinées et mangas (dont une cinquantaine de volumes en japonais) et un fonds pédagogique à destination des enseignants et des étudiants d'école normale.

La bibliothèque à l'heure d'Internet

Depuis octobre 2008, la bibliothèque est dotée d'un espace public numérique.

Les 10 pc portables pour le public ont été remplacés au début de cette année 2013

Deux sessions d'initiation à l'informatique et Internet ont été organisées pour une dizaine de participants, bénéficiant du support de l'asbl l'Abordage pour l'encadrement des apprenants.

Le site internet de la bibliothèque est accessible à l'adresse suivante : <http://www.bibliojette.be>

Le site a été complètement refait au début de cette année 2013 pour devenir plus interactif et dynamique.

Par ailleurs, le catalogue est accessible sur le site du catalogue collectif bruxellois à l'adresse <http://www.bibcentrale-bxl.be/smartccbiweb/>

40.1. Le personnel de la bibliothèque

Effectif au 30/06/2013 :

Cadre organique :

- 1 bibliothécaire-gestionnaire
- 1 secrétaire technique - chef d'équipe
- 2 secrétaires techniques
- 1 secrétaire technique à 4/5 temps
- 4 assistants techniques,
- une nettoyeuse qui se partage entre les locaux de la bibliothèque et la salle des Fêtes

Cadre contractuel (ACS communaux)

- 2 assistants techniques
- 10h30 dans la fonction d'assistant technique réparties entre 2 collaborateurs

40.2. Bilan des activités

40.2.1. Inauguration de la bibliothèque rénovée

Le 22 septembre a eu lieu l'inauguration officielle de la nouvelle bibliothèque rénovée. A cette occasion, de nombreuses activités ont été proposées au public tout au long de la journée : une brocante aux livres, une rencontre avec les auteurs jettois, des contes pour petits et grands, un flashmob, un atelier d'écriture, atelier de reliure, atelier philo, atelier artistique pour les enfants et deux concerts des groupes Bruxelles-Aires tango et Azu-K.

La bibliothèque participe également à des activités organisées par des acteurs extérieurs : Jam'in Jette, Jette Village, la semaine du commerce équitable, le forum « mieux vivre ensemble »

40.2.2. En section jeunesse :

Les activités courantes :

- **Lecture vivante** : lecture complète ou partielle de livres de littérature pour la jeunesse, suivie d'une discussion
- **Visite découverte de la bibliothèque jeunesse** : première approche par un groupe d'enfants de ce que représente un service public de la lecture (classement, rangement des livres, recherche documentaire, règlement d'ordre intérieur).
- **Initiation à la recherche documentaire** : cette activité se fait au départ d'un thème proposé par l'enseignant, soit sous la forme de jeu de piste proposé par la bibliothèque : développer le projet, la méthode et les outils pour retrouver les livres, les revues, les documents dans la bibliothèque.

- **Rechercher les références des documents** dans le catalogue informatisé de la bibliothèque (OPAC).
 - 560 enfants ont participé à une activité à la section jeunesse de la bibliothèque Mercier en 2012
 - Dans le cadre de la fusion des bibliothèques, de nombreux livres ont été donnés dans les écoles primaires de Jette pour alimenter les bibliothèques scolaires
- **Heure du conte** : Des séances mensuelles sont organisées à destination des enfants des crèches et en section jeunesse pour le public. Elles sont animées par une conteuse bénévole. Depuis cette année, une autre conteuse s'est rajoutée. Elle a suivi la formation de « mamy conteuse » et lit aux enfants les autres mercredis après midis.

Les activités spécifiques :

- **Lire dans les parcs : été 2012**

La bibliothèque est partenaire de l'opération "lire dans les parcs" en juillet-août 2012 organisée par le centre de littérature jeunesse de Bruxelles et l'IBBY.

- **La semaine Paul Hurtmans 2013/2014 (Ville de Bruxelles et Centre de littérature jeunesse de Bruxelles)**

Cette opération de promotion de la littérature jeunesse a lieu tous les deux ans. Cette année a été celle de la sélection des ouvrages présentés aux jeunes de l'année scolaire prochaine.

- **La collection de livres encourageant l'égalité entre les filles et les garçons :**

La collection de livres non-sexistes acquis par la bibliothèque dans le cadre d'un projet avec le service de l'Egalité des chances, continue à circuler dans les écoles . Il s'est enrichi d'un projet annexe autour de l'homosexualité.

- **Atelier philo**

En collaboration avec le centre culturel de Jette et le centre d'action laïque du Brabant Wallon, cinq ateliers philo ont été proposés aux classes de primaires (pour les 8-11 ans) au cours de l'année scolaire

- **Jam'in Jette**

Le 11 mai, la bibliothèque s'est installée avec les autres partenaires de la plateforme « mieux vivre ensemble » dans le parc de la Jeunesse lors du festival Jam'inJette. Une animation de recyclage de livres en hérissons, souris ou grenouilles a rassemblé une trentaine d'enfants.

40.2.3. En section adultes

Activités courantes : visites découvertes de la bibliothèque à destination des classes du secondaire ou de groupes d'adultes en formation,...

- **Cycle d'histoires de Bruxelles**

Six conférences sur différents thèmes de l'histoire de Bruxelles ont été proposées par le président du cercle d'histoire de Bruxelles, M. Eric Demarbaix. Et une conférence sur les fouilles de la place Cardinal Mercier par l'archéologue en charge de ces fouilles, Stéphane van Bellingen. Chacune a rassemblé un public nombreux (au total, environ 400 personnes).

- **Collaboration avec l'Antenne interuniversitaire**

Lors de chaque conférence de l'Antenne interuniversitaire, un bibliothécaire est présent pour faire la promotion de la bibliothèque avec un choix de livres et une bibliographie ciblée

- **Cabaret littéraire**

Fruit d'une collaboration de la bibliothèque avec le centre culturel Armillaire, un cycle de soirées littéraires a débuté en février 2011 et s'est poursuivi avec un cabaret littéraire consacré à la « beat génération » en octobre 2012.

- **Je lis dans ma commune 2013**

Le projet de cette année a rassemblé la bibliothèque de Jette et celle de Berchem-Sainte-Agathe, ainsi que le centre culturel Le Fourquet pour des ateliers d'écriture poétique avec Antoine Boute et Patrick Dubost à Jette, puis lecture/échanges des textes et spectacles des animateurs/poètes au Fourquet.

- **Le manga et vous**

Une conférence pour familiariser les adultes avec la culture manga et un atelier d'origami pour se plonger dedans, c'est ce qui a été proposé à la bibliothèque en juin, à l'initiative d'une étudiante bibliothécaire.

- **Accueil d'associations**

L'association Espace femmes a organisé, dans les locaux de la bibliothèque, une formation à l'informatique ainsi que des tables de conversation.

40.2.4. La formation continuée et les collaborations

- **Rencontres professionnelles :**

- Journée de réflexion sur le droit d'auteur (septembre 2012)
- Salon du livre jeunesse, Namur (octobre 2012)
- Foire du Livre de Bruxelles, Tour et Taxis (février 2013)
- Salon du livre à Paris (mars 2013)
- Prêt de livres numériques en bibliothèque (juin 2013)

- **Collaborations professionnelles**

- Dépouillement partagé des périodiques Centre de lecture publique de la Communauté française
- Utilisateurs/partenaires du catalogue collectif bruxellois informatique - Bibliothèque publique centrale pour la Région de Bruxelles-Capitale
- Association professionnelle des Bibliothécaires & Documentalistes (APBD)
- Centre de littérature jeunesse de Bruxelles – section francophone belge de l'IBBY.
- Participation à la commission BD des bibliothèques bruxelloises
- Travail en bassin de lecture avec les bibliothèques du nord-ouest de Bruxelles (Berchem-Sainte-Agathe, Molenbeek, Ganshoren et Koekelberg)

- **La formation continuée**

Les bibliothécaires ont suivi au moins une des formations organisées par le Centre de lecture publique de la Communauté française :

- Plein feu sur un éditeur : Thierry Magnier (octobre 2012)
- Littérature arabe du Maghreb contemporain (novembre 2012)
- Où va l'édition française (novembre 2012)
- Littérature indienne (mars 2013)
- Comment mener une recherche documentaire critique sur internet (mai-juin 2013)

- **Par un autre organisme :**
 - Formations Word et Excel (différents niveaux)

41. Seniors francophones

41.1. Activités organisées pour les Seniors francophones

DATES	ACTIVITE ET LIEU	NOMBRE DE PARTICIPANTS
05/07/2012	Excursion : Croisière-Guinguette sur l'Escaut	180
20/09/2012	Thé-dansant - Salle des Fêtes communale de Jette	70
du 25/09/2012 au 04/10/2012	Voyage en Tunisie (Hammamet – Yasmine) – Séjour dans l'hôtel Marco Polo	36
07/12/2012	Concert de gospel avec «The Brothers Emmanuel Djob & Didier Likeng » - Eglise Saint-Pierre de Jette	278
11 et 12/12/2012	Fête de Noël - Salle des Fêtes communale de Jette	225
13/01/2013	Spectacle « Age Tendre » au Spiroudome de Charleroi	94
27/01/2013	Revue du Théâtre des Galeries	100
17/02/2013	Opérette « Les Mousquetaires au Couvent » de Louis Varney - Centre Culturel d'Auderghem - Organisé par l'ASBL Cavatina	32
24/04/2013	Excursion à Liège – Exposition « The Golden Sixties »	38
22/05/2013	Excursion : Visite de la Mini-Europe + Dîner-Spectacle au Cabaret « Show Brasil » dans Brupark	76
03/06/2013	Excursion à Dunkerque – Croisière à bord d'un voilier	111
TOTAL		1.240

Au total, 11 activités et un voyage à l'étranger avec un total de 1.240 participants.

Evolution du nombre de participants au cours des dernières années									
	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Total	1.533	1.647	889	1.293	1.911	1.815	1.885	1.348	1240

Subsides octroyés aux Clubs du 3ème Age pour l'année 2012

1.	Les Amis de Dieleghem	158 €
2.	Amicale socialiste	215 €
3.	Eternel Printemps.....	80 €
4.	Les Myosotis.....	60 €
5.	Club Magnolia	84 €
6.	Citizen's School.....	105 €
7.	Union Chrétienne des Pensionnés:	60 €

Total **762 €**

Soit un total de 762 € (art. 76201/331/01)

42. Enseignement francophone

42.1. Effectif du service

42.1.1. Personnel administratif

- 1 conseiller pédagogique
- 1 secrétaire administratif
- 3 assistants administratifs, dont 1 à 4/5 temps
- 1 assistante administrative mi-temps
- 1 assistante administrative
- 1 adjoint administratif
- 1 adjoint administratif mi-temps

42.1.2. Personnel en fonction dans les écoles

Cours communaux de promotion sociale J.L Thys :

- 1 directrice
- 3 surveillants-éducateurs, dont 2 à ½ temps
- 19 chargés de cours pour l'ensemble des sections

Enseignement fondamental

- 6 écoles fondamentales ordinaires
- 1 école primaire d'enseignement spécialisé
- 7 emplois de chef d'école sans classe
- 75 emplois d'instituteur primaire dans l'enseignement ordinaire
- 54,5 emplois d'institutrice maternelle
- 11,5 emplois d'instituteur primaire dans l'enseignement spécialisé
- 194 heures hebdomadaires de néerlandais
- 129 heures hebdomadaires d'adaptation
- 10 heures hebdomadaires d'individualisation dans l'enseignement spécialisé
- 98 heures hebdomadaires de logopédie
- 23 heures hebdomadaires de kinésithérapie
- 45 heures hebdomadaires de cours d'adaptation à la langue de l'enseignement
- 60 périodes complémentaires d'encadrement des élèves P1 P2
- 174 heures hebdomadaires d'éducation physique
- 114 périodes hebdomadaires de psychomotricité
- 70 heures hebdomadaires de morale non confessionnelle
- 78 heures de religion catholique
- 94 heures de religion islamique
- 36 heures de religion protestante
- 34 heures de religion orthodoxe
- 8 heures de religion israélite
- 53 surveillant(e)s éducateur(trice)s
- 7 auxiliaires référentes
- 2 adjoints administratifs dont
 - 1 à 30,24/38
 - 1 à 26,36/38
- 4 emplois de puéricultrice (ACS)
- 2 coordinateurs des activités socioculturelles et sportives du mercredi après-midi
- 18 animateurs desdites activités

Académie de musique

- 27 enseignants
- 3 administratifs

42.2. Fonctionnement

42.2.1. Enseignement fondamental

Début d'année scolaire : 1/9/2012

Répartition des élèves et des classes

désignation classes	nombre classes	population	moyenne/cl.
classes maternelles	54,5	1.132	20,77
classes prim. ordin.	75	1.638	21,84
classes prim. spéc.	9	124	13,78
total	138,5	2.894	20,90

Le conseil communal a décidé :

Mises à la retraite : 6 enseignants

Nominations à titre définitif :

- 4 instituteurs primaires
- 1 maître de religion islamique
- 1 instituteur maternel
- 1 maître d'éducation physique

Congés pour interruption de carrière professionnelle :

- complète pour 1 institutrice maternelle et 1 maîtresse de néerlandais
- partielle (mi-temps) pour 1 institutrice primaire et 1 maîtresse de religion islamique

Congés pour interruption de la carrière professionnelle dans le cadre du congé parental :

- 2 institutrices primaires
- 1 logopède

Congé pour exercer provisoirement une fonction de promotion dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire :

- 1 institutrice primaire

Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite :

- 1 maître d'éducation physique

Mises en disponibilité pour convenances personnelles

- 3 institutrices primaires
- 1 maître d'éducation physique
- 1 directrice

Mises en disponibilité pour cause de maladie

- 1 institutrice primaire
- 1 maîtresse de néerlandais

Congés pour prestations réduites pour 12/24^{èmes} (2 enfants de – de 14 ans)

- 1 maîtresse de religion protestante
- 1 institutrice primaire

Congés pour prestations réduites pour raisons de santé :

- 1 maître de religion catholique
- 1 maître d'éducation physique

Congés pour prestations réduites pour raisons sociales et familiales :

- 1 maîtresse de religion catholique (12 périodes)
- 1 institutrice maternelle (7 périodes)

Congés pour activités sportives

- 1 maître d'éducation physique
- 1 institutrice primaire

Désignations à titre temporaire

- 45 institutrices maternelles
- 57 institutrices primaires
- 5 membres du personnel paramédical
- 39 maîtres

Activités diverses

Activités socioculturelles et sportives :

Dans le cadre de la semaine de 5 jours, des activités socioculturelles et sportives furent organisées le mercredi après-midi, pendant 38 semaines, dans les différentes écoles communales, sous la coordination conjointe de 2 responsables: Messieurs De Dobbeleer et Liens.

Elles comprenaient 18 groupes différents qui pratiquaient diverses disciplines sportives, des activités manuelles et autres, comme la danse moderne, la cuisine, les arts martiaux, le bricolage...

Classes de dépaysement :

Diverses classes de dépaysement ont été organisées durant l'année scolaire 2012-2013 selon le calendrier ci-dessous:

Ecole Aurore

- 1 séjour à Oostduinkerke du 17/09/2012 au 21/09/2012 ;
- 1 séjour à Forville du 23/10/2012 au 26/10/2012;
- 1 séjour à Houffalize du 28/01/2013 au 02/02/2013 ;
- 1 séjour en France du 15/01/2013 au 26/01/2013.

Ecole de Dieleghem :

- 1 séjour en France du 01/03/2013 au 10/03/2013 ;
- 1 séjour à Rochefort du 29/04/2013 au 03/05/2013 ;
- 1 séjour à De Haan du 12/06/2013 au 14/06/2013.

Ecole Clarté :

- 1 séjour à Heer sur Meuse du 18/03/2013 au 22/03/2013;
- 1 séjour à Botassart s/Semois du 25/03/2013 au 29/03/2013;
- 1 séjour à De Haan du 11/03/2013 au 15/03/2013.

Ecole Van Asbroeck :

1 séjour à Chevetogne du 04/02/2013 au 08/02/2013;

Ecole Jacques Brel :

1 séjour à l'Atomium les 13/09/2012 et 14/09/2012 ;
1 séjour à l'Atomium les 20/09/2012 et 21/09/2012
1 séjour à Hachy du 19/11/2012 au 23/11/2012 ;
1 séjour à Aiseau-Presles du 22/05/2013 au 24/05/2013 ;
1 séjour à Rochefort du 18/03/2013 au 22/03/2013 ;
1 séjour à Koksijde du 17/06/2013 au 21/06/2013.

Ecole Vanhelmont

1 séjour en Suisse du 12/03/2013 au 21/03/2013 ;
1 séjour à Bouillon du 27/02/2013 au 01/03/2013.

Ecole Champ des Tournesols

1 séjour à Hachy du 28/01/2013 au 02/02/2013 ;
1 séjour à Hachy du 15/04/2013 au 19/04/2013.

Voyages d'un jour :

Ecole de Dieleghem:

rien

Ecole Van Asbroeck

le 07/05/2013 à Pairi Daiza ;
le 22/04/2013 à Bredene.

Ecole Jacques Brel

le 18/06/2013 à Rixensart ;
le 20/06/2013 à Koksijde-St-Idesbald.

Ecole Clarté

le 22/04/2013 à Mechelen ;
le 28/05/2013 à Trazegnies
le 21/06/2013 à Houdeng-Aimeries.

Ecole Vanhelmont

rien

La commune de Jette s'est inscrite dans le décret relatif aux échanges linguistiques qui ont été mis en oeuvre dans une école : de Dieleghem.

Des journées d'initiation et d'information aux différentes valeurs philosophiques se sont poursuivies; ce qui implique pour tous les élèves de 6ème primaire, la visite de divers lieux de culte et de lieux symboliques de la laïcité.

Autres activités

Dans le courant de l'année scolaire 2012-2013, chaque école a organisé, dans ses locaux, sa propre fête au bénéfice de ses élèves ainsi que d'autres festivités:

Ecole Jacques Brel

Le 19/10/2012 : Fête d'Halloween
Le 04/05/2013 : Fête scolaire

Ecole Aurore

Le 16/09/2012 : Rallye Ciste
 Le 14/12/2012 : Marché de Noël
 Le 02/02/2013 : Carnaval
 Le 08/06/2013 : Fête scolaire

Ecole Clarté

Le 29/09/2012 : Fête Couscous
 Le 27/04/2013 : Fête scolaire

Ecole Champ des Tournesols

Le 11/05/2013 : Fête scolaire

Ecole de Dieleghem

Le 29/09/2012 : Déjeuner Rencontre
 Le 02/02/2013 : Bal Costumé
 Le 25/05/2013 : Fête scolaire

Ecole Vanhelmont :

Le 19/10/2012 : Fête d'Halloween
 Le 12/12/2012 XPERILLAB – Camion Labo
 Le 01/06/2013 : Fête scolaire

Ecole Van Asbroeck

Le 18/12/2012 : Marché de Noël
 Le 23/03/2013 : Fête scolaire

Ensemble des écoles communales francophones (les 7) :

Deux journées sportives ont été organisées les 14 et 16/05/2013 à l'attention des élèves de 1^{ère} primaire.

42.2.2. Cours communaux de promotion sociale J.L. Thys

Fonctionnement

L'année scolaire a débuté le 03/09/2012 et s'est terminée le 05/05/2013.

Elle comportait 32 semaines de fonctionnement.

Organisation et population

Les étudiants se répartissent comme suit dans les différentes sections :

1ER SEMESTRE (du 03/09/2012 au 21/12/2012)

Cours	Unités de formation	Périodes	Nombre d'élèves
Français	UF1 x 2	240	24
Alphabétisation			11
Néerlandais	UF1 x 3	360	54
	UF2 x 3	360	30
	UF3	120	22
	UF4x 2	240	21
	UF5	120	6
Anglais	UF1	120	30
	UF2	120	34
	UF3	120	25
	UF5	120	14
	UF8	120	9

Cours	Unités de formation	Périodes	Nombre d'élèves
Allemand	UF1	60	10
Espagnol	UF1	120	18
	UF3	120	9
	UF5	120	7
Italien	UF1	60	14
Chinois	UF4	60	6
Habillement	Techniques élémentaires	80	22
	Techniques d'exécution	160	20
Total :		2820	386

2EME SEMESTRE (du 7/1/2013 au 5/5/2013)

Cours	Unités de formation	Périodes	Nombre d'élèves
Français	UF2	120	31
	UF4	120	22
Néerlandais	UF1 x3	360	45
	UF2 x2	240	28
	UF3	120	30
	UF4	120	6
	UF5	120	6
Anglais	UF6	120	2
	UF1	120	26
	UF2	120	27
	UF4	120	21
	UF6	120	7
Espagnol	UF9	120	7
	UF2	120	11
	UF4	120	7
Habillement	UF6	120	6
	Techniques élémentaires	80	22
	Techniques d'exécution	160	20
Total :		2520	324

Cérémonie de remise des diplômes

La cérémonie de remise des diplômes pour l'année scolaire 2012/2013 a été organisée le 2/5/2012 dans le gymnase de l'école Jacques Brel.

Publicité

Pour l'année scolaire 2012/2013, tant le dépliant publicitaire "toutes-boîtes" que les affiches et les annonces dans les différents journaux semblent avoir porté leurs fruits.

Personnel

Pour l'année scolaire 2012/2013, 19 chargés de cours à horaire partiel et 2 auxiliaires d'éducation à ½ temps ont été engagés à temps partiel.

42.2.3. Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens"

L'année scolaire a débuté le 01/09/2012 et s'est terminée le 30/06/2013.

Elle comportait 40 semaines de fonctionnement.

1009 inscriptions ont été enregistrées.

Les élèves se répartissent comme suit dans les différentes disciplines :

DOMAINE DE LA MUSIQUE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Chant	18	Informatique musicale	9
Clarinete	11	Histoire de la musique	45
Flûte traversière	30	Ecriture musicale	14
Guitare	80	Ensemble instrumental	36
Orgue	7	Musique de chambre	5
Percussions	17	Atelier Rythmique	11
Piano	166	Initiation au jazz	9
Trompette	5	Ensemble jazz	14
Violon et alto	37	Improvisation	10
Violoncelle	8	Ensemble rock	9
Flûte à bec	12	Basson	2
Piccolo	1		
Saxophone	8		
Guitare d'accompagnement	12		

DOMAINE DES ARTS DE LA PAROLE ET DU THEATRE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Diction - éloquence	19	Déclamation	6
Art dramatique	68		
Art dramatique - Ateliers	63		

DOMAINE DE LA DANSE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Danse classique	171	Expression chorégraphique	10
Danse contemporaine	48	Barres au sol classiques	35
Modern jazz	107	Cours de Pointes	11
		Barres de sol - contemporaine	32

Personnel administratif :

- Secrétaire : 1 mi-temps (18/36)
- Surveillants-éducateurs : 1 trois-quarts-temps (27/36) + 1 temps partiel (26/36)

Ont eu lieu pendant l'année scolaire 2012-2013 :

- 55 auditions publiques des élèves
- 68 évaluations publiques des élèves
- Les spectacles publics de toutes les disciplines

Nombre de professeurs en fonction : 26

Ont été approuvées en séances du conseil communal :

Désignations à titre temporaire en qualité de professeur :

A charge du Ministère de la Communauté française :

- 5 personnes dans des emplois non vacants
- 10 personnes dans des emplois vacants

A charge de la commune de Jette (Pouvoir organisateur) :

- 3 personnes dans un emploi vacant
- 3 personnes à titre définitif

En congé pour exercer provisoirement une fonction de promotion dans l'enseignement

- 1 personne

Nominations à titre définitif :

- 2 personnes

42.2.4. Coordination Accueil Temps Libre

La Coordination ATL est intégrée depuis 2002 au sein du service Enseignement francophone.

Elle fonctionne dans le cadre du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

La mission globale est de participer au développement du secteur extrascolaire jettois, notamment par la mise en place du programme de Coordination Locale pour l'Enfance 2010-2015 en lien avec la Commission Communale de l'Accueil. Le programme de coordination locale pour l'enfance a été renouvelé avec à la base un état des lieux et une analyse des besoins.

Les actions transversales sont en lien direct avec les besoins identifiés par l'état des lieux et résultent de partenariats qui ont été mis en place.

Depuis le début du processus de coordination, l'Observatoire de l'Enfant organise des interventions des coordinateurs bruxellois. Ces moments de rencontres sont l'occasion de nombreux échanges sur l'actualité du secteur, les initiatives locales novatrices et favorisent une prise de recul par rapport au travail quotidien.

1. Subside

- L'ONE subsidie le poste de coordination temps plein.
- Depuis novembre 2005 la commune de Jette reçoit des subsides pour les présences des enfants dans les garderies des écoles communales.
- Ces subsides servent en frais de personnel, frais de formation, frais de fonctionnement, frais de matériel, frais de mutualisation pour les associations jettoises contribuant à un accueil de qualité sur la commune de Jette.

8. Actions

- Dès la rentrée 2006, le service de l'Enseignement francophone via la coordination, a ouvert un processus de réflexion sur le fonctionnement de l'accueil pour avoir une plus grande qualité.
- La coordination s'est aperçu qu'il fallait recentrer le travail des accueillantes sur les enfants.
- Il a été décidé, à partir du 1er septembre 2007, de donner un horaire temps plein (19 heures en horaire administratif, 19 heures en horaire garderie) aux personnes responsables, de les nommer accueillantes référentes en élargissant leurs compétences tout en travaillant en collaboration étroite avec les directions des écoles.
- La coordination a instauré une réunion d'équipe mensuelle réunissant l'accueillante référente, la direction, le coordinateur et les accueillantes dans chaque école.

- Dans un premier temps, cette réunion a permis de clarifier la fonction ainsi que le travail de l'accueillante référente tant pour la direction que pour les accueillantes.
 - Par la suite, la création d'un thème mensuel pour les activités, choisi en réunion d'équipe, a permis d'instaurer une nouvelle dynamique dans les activités mais aussi une reconnaissance de compétences du personnel d'accueil en transférant les acquis de la formation continue qu'il suit chaque année depuis 2006 pendant la période de Pâques.
 - Quelques équipes d'accueillantes se sont intégrées dans les projets de leurs écoles en partenariat avec les professeurs .
 - Parallèlement à ces thèmes, les accueillantes ont soulevé des problématiques tels que le bien-être de l'enfant, sensibiliser les parents sur la nécessité de donner un petit déjeuner aux enfants, le savoir vivre, la relation avec les parents. Désormais, les accueillantes référentes devront gérer sur le plan administratif la tenue des registres des présences des accueillantes ainsi que des enfants, l'organisation du remplacement des accueillantes absentes, les bons d'inscriptions des garderies scolaires, les pharmacies, les Cuisines Bruxelloises en coordination avec le service des Affaires sociales de la commune. Elles tiendront une permanence dans leurs établissements chaque lundi jusque 18 heures pour rencontrer les parents.
 - Depuis l'année scolaire 2011-2012, le paiement de l'accueil s'effectue uniquement par le terminal Bancontact dans les écoles.
 - Elles prennent part aux réunions des parents de leurs établissements.
 - A la demande des directions des écoles, elles participeront à l'évaluation des accueillantes.
 - Sur le plan de l'animation, la référente encadre et dynamise l'organisation et la préparation des animations, leur planning, le contrôle des présences aux animations.
 - Le service de l'Enseignement francophone via le coordinateur supervisera les accueillantes référentes dans leur travail.
 - Depuis avril 2005 les accueillantes sont en formation pendant les vacances de Pâques (« l'accueil, une valse à mille temps » du RIEPP en avril 2013) .
9. Action du coordinateur
- La modification du décret ATL a permis de clarifier le travail du coordinateur et de passer une convention reprenant les missions et les devoirs.
La Commission Communale de l'Accueil a été renouvelée, le programme CLE a été modifié (agrément du Collège Saint-Pierre).
10. Mutualisation pour les associations jettoises
- Dans la ventilation du subside, l'Echevin de l'accueil extrascolaire en accord avec la commission communale de l'accueil et le collège des Bourgmestre et Echevins a réservé une somme de 15.000 €. Les bénéficiaires sont : Centre d'Entraide de Jette (500,00 €), Judoclub Jette (326,70 €), Fresh Air Jette Spiders (500,00 €), Futsal Jette (500,00 €), Atelier 340 (1.500,00 €), Soyez Stages (1.000,00 €), Royal Tempo Gym asbl(1.000,00€), 27^{ième} unité GCB (500,00 €), 26^{ième}BH les Scouts (1.000,00€), Centre de Formation Sportive (500,00€), Anartiste (500,00 €), Boxing Club (1.500,00 €), Chippink Asbl (500,00 €)

Division VI

Gestion financière et comptable
Expert en matière de personnel et de budget

43. GEFICO (Gestion financière et comptable)

43.1. Direction

Le service de la gestion financière et comptable (GE.FI.CO) est depuis le 1 novembre 2011 sous la direction de Monsieur V.BEX, receveur communal intérimaire.

43.2. Effectif du service

GE.FI.CO se compose à la date du 30/06/2013 de 11 3/4 unités :

- 1 receveur
- 1 secrétaire d'administration (1/4 temps)
- 6 1/2 secrétaires administratifs
- 1 assistant administratif-chef
- 3 assistants administratifs

43.3. Missions générales

Le service GE.FI.CO. gère en une entité les missions relatives au domaine budgétaire, comptable, financier et fiscal (fiscalité communale) de la commune. Parmi ces missions on peut noter :

- L'établissement du budget ;
 - L'établissement des modifications budgétaires ;
 - L'inscription des engagements de dépenses ;
 - L'établissement des mandats ;
 - La liquidation des mandats ;
 - L'inscription des droits constatés ;
 - La perception ;
 - L'établissement des comptes annuels ;
 - L'établissement des rôles ;
 - La tenue de la comptabilité ;
 - Le contentieux.
-
- Le service s'occupe aussi de la gestion de la perception des amendes administratives ainsi que du contrôle des fabriques d'églises.

43.4. Activités

Afin de réaliser ses diverses missions, le service s'organise autour de quatre cellules interactives : la cellule budgétaire, la caisse, la cellule « dépenses » et la cellule « recettes ».

43.4.1. La cellule budgétaire

Le budget 2012 a donné lieu à 6 modifications budgétaires : 3 relatives au service ordinaire et 3 relatives au service extraordinaire.

Le budget initial 2013 voté au conseil communal de février 2013 présente un déficit à l'exercice propre du service ordinaire de 1.476.201.28 € avec 83.460.907,01 € en dépenses et 81.984.705.73 € en recettes. Au niveau du budget extraordinaire plus de 5,3 millions d'euros sont prévus en matière de dépenses d'investissement.

Le budget 2013 a déjà fait l'objet de cinq modifications budgétaires ; deux à l'ordinaire et trois au service extraordinaire.

43.4.2. La caisse

Grâce à la mise en place du système de caisse informatisée Cassio (2008), les services Démographie et Etat Civil perçoivent directement leurs recettes. Chaque jour ces recettes sont apportées à la caisse qui les vérifie et contrôle leur bonne affectation dans la comptabilité.

Le public continue de venir payer à la caisse communale tous les autres documents administratifs. Il peut également régler au guichet ses taxes communales, redevances et cartes de stationnement.

Deux agents à temps plein y sont affectés.

Cette cellule gère toutes les opérations liées au « cash management ». Elle établit les situations de caisse de la trésorerie. Au 31 décembre 2012, la situation de caisse de la commune présentait un solde positif de 3.904.343,38 €. La trésorerie communale est restée positive jusque fin avril 2013.

43.4.3. La cellule « dépenses »

Cette cellule est actuellement composée de deux personnes à temps plein. Sous la supervision du receveur communal, cette cellule gère le processus des dépenses, de l'engagement de celles-ci à l'établissement du mandat de paiement.

En collaboration avec le receveur communal, cette cellule continue le nettoyage des vieux engagements ouverts. Ce nettoyage améliore le résultat budgétaire cumulé de la commune.

En 2012, la cellule « dépenses » a inscrit 14.425 engagements dans le grand livre des dépenses. Il a été procédé à l'établissement de plus de 7.300 mandats de paiement.

43.4.4. La cellule « recettes »

Cette cellule gère principalement les taxes communales. La cellule a procédé à l'enrôlement de taxes pour un montant de 4.329.439.36 € (exercice budgétaire 2012), ce qui représente un taux de 101 % des prévisions budgétaires.

Outre l'enrôlement des taxes, cette cellule en gère également la perception. Elle se charge d'envoyer aux contribuables les avertissements-extraits de rôle, rappels et sommations éventuelles. C'est ainsi que plus de 26.000 avertissements-extraits de rôle, rappels, sommations et contraintes ont été expédiés.

La cellule gère d'autres recettes non « fiscales », les amendes administratives, les droits de place sur les marchés.

Sur l'exercice 2012, 5.114 droits constatés (pièces comptables de recette) ont été inscrits dans le grand livre des recettes. Cette cellule continue à établir des droits constatés globalisés.

43.5. Autres activités du service

Outre les activités « classiques » du service GEFICO, le premier trimestre 2013 fut marqué par l'élaboration du plan de gestion 2013-2015, le renouvellement des dossiers de candidatures pour les subsides visant à améliorer la situation budgétaire des communes et favorisant le développement économique.

L'enjeu de l'année 2012-2013 fut également la pérennisation de l'utilisation des nouveaux logiciels comptable et de gestion des taxes.

En interactivité avec les quatre cellules, le service gère la comptabilité et les comptes financiers de la commune. Le service identifie toutes les recettes et les dépenses et procède à leur bonne affectation.

Suite à l'élaboration du budget 2013 et du plan de gestion en 2013. Le compte communal 2012 ne sera adopté qu'au conseil de septembre 2013.

44. EXPERT EN MATIERE DE PERSONNEL ET DE BUDGET

En exécution de l'ordonnance du 5 mars 2009, modifiant la nouvelle loi communale, le collège des Bourgmestre et Echevins a adopté, en séance du 5 avril 2011, une nouvelle structure en ce qui concerne la gestion du personnel communal, hors personnel enseignant.

- Un gestionnaire des ressources humaines a été désigné, placé sous l'autorité du Secrétaire communal ;
- Le responsable du service du Personnel a été désigné en qualité d'expert en Personnel/Budget, sous l'autorité du Receveur communal ;
- Le service du Personnel est resté dans le département « Support ».

La structure a été modifiée, à partir du 1er mai 2013, en rattachant l'expert en matière de législation et de budget relatifs au personnel au département « Support ».

44.1. Effectif du service

- 1 chef de division

44.2. Missions du service

L'expert en matière de législation et de budget relatifs au personnel travaille en concertation avec le Receveur communal, en ce qui concerne l'aspect financier de sa mission.

Il est chargé de l'élaboration et du suivi du budget en matière de personnel. Il suit de près la consommation du budget et communique aux autorités toute information utile dans ce domaine.

En concertation avec la direction support, le service a également pour mission la révision des règlements communaux en matière de personnel. Des propositions sont formulées de façon proactive en vue de résoudre les problématiques identifiées et de faciliter la mise en œuvre des stratégies en matière de gestion des ressources humaines.

L'ensemble de ces missions se déroulent en étroite collaboration avec le gestionnaire des ressources humaines et le responsable du service du Personnel.