

Rapport annuel 2013 - 2014

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

2013 - 2014

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 2013 et le 30 juin 2014.

Jette, 17/12/2014

Pour le Collège:

Par ordre:

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

P.-M. Empain.

H. Doyen.

Division I

1. Situation administrative	1
1.1. Administration communale	1
1.2. Services délocalisés.....	1
2. Présentation générale	3
2.1. Conseil communal	3
2.2. A.S.B.L. – Sociétés intercommunales.....	4
2.3. Permanences des membres du collège	4
3. Le Secrétaire communal	6
3.1. Missions définies par la loi ou par arrêté royal	6
3.2. Missions définies par les textes communaux.....	7
3.2.1. Les règlements du conseil	7
3.2.2. Les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins	7
4. Sanctions administratives communales	9
4.1. Effectifs du service.....	9
4.2. Missions du service.....	9
5. Service GRH (Gestion des ressources humaines)	13
5.1. Effectif du service	13
5.2. Activités principales.....	13
5.2.1. Recrutement et sélection	13
5.2.2. Gestion de la mobilité interne	15
5.2.3. Stages d'étudiants non rémunérés.....	15
5.2.4. Accueil des nouveaux collaborateurs	15
5.2.5. Évaluation du personnel.....	16
5.2.6. Descriptions de fonctions	16
5.2.7. Formation	17
5.2.8. Gestion des formations continuées.....	17
5.2.9. Management	20
5.2.10. Charte Mission – Vision – Valeurs	21
5.2.11. Plan de diversité	21

Division II

6. SECRETARIAT COMMUNAL	24
6.1. Effectif du service	24
6.2. Activités principales.....	24
6.2.1. Réunions du conseil communal et du collège des Bourgmestre et Echevins	24
6.2.2. Gestion des dossiers des élus	25
6.2.3. Publications	26
6.2.4. Gestion des règlements complémentaires de police	26
6.2.5. Pavillons du domaine du Poelbosch	26
6.2.6. Pavillon Wouters.....	26
6.2.7. Infrastructures biculturelles	26
6.2.8. Hall communal - Patio	28
6.2.9. Autorisations - Distinctions diverses	28
6.2.10. Dénomination de voies publiques.....	28
6.2.11. Gestion/coordination des dossiers suivants.....	28
6.2.12. Semaine Européenne de la Démocratie Locale.....	29
6.2.13. Archives	29
7. Service Juridique	30

7.1.	Effectif de la cellule juridique	30
7.2.	Missions de la cellule Juridique	30
8.	Cellule du contrôle du stationnement réglementé	32
8.1.	Effectif du service du contrôle du stationnement réglementé	32
8.2.	Missions du service du contrôle du stationnement réglementé	32
9.	task force d'enquête et de recherche – Police administrative	34
9.1.	Effectif du service.....	34
9.2.	Missions	34
9.3.	Types d'interventions et nombre de dossiers traités	34
10.	Service du Personnel	35
10.1.	Introduction :	35
10.2.	Effectif du service :	35
10.3.	Synergie du service du Personnel:	36
10.4.	Personnel équivalent temps plein occupé par l'administration :	36
10.5.	La cellule "traitements" :	37
10.5.1.	Prévisions et modifications budgétaires :	37
10.5.2.	Calculs des traitements :	37
10.5.3.	Régularisations diverses :	37
10.5.4.	Délivrance de documents administratifs, fiscaux et sociaux :	37
10.5.5.	Déclarations ONSS :	38
10.5.6.	Subsides/Primes diverses :	38
10.5.7.	Taxe On Web/Fiscalité :	38
10.6.	La cellule "administrative" :	38
10.6.1.	Examens de recrutement et de promotion :	38
10.6.2.	Nominations et promotions.....	38
10.6.3.	Contrats, avenants, licenciements, démissions, fixation de traitement et arrêtés de suspension :	39
10.6.4.	Agents entrants :	40
10.6.5.	Interruptions de carrière, disponibilité pour convenance personnelle, congé pour motif impérieux d'ordre familial, semaine de 4 jours et congé pour convenance personnelle :	40
10.6.6.	Projet Capelo :	41
10.6.7.	Accidents de travail :	41
10.6.8.	Surveillance médicale et contrôle médical :	42
10.6.9.	Ecartements et congés de maternité :	43
10.6.10.	Gestion des absences :	43
10.6.11.	Procédures disciplinaires :	43
10.6.12.	Marchés publics :	44
10.6.13.	Chèques-repas :	44
10.6.14.	Subsides personnel :	44
10.6.15.	Remarque :	45
10.7.	Dossiers soumis au collège :	46
11.	Service social du personnel	47
11.1.	Effectif :	47
11.2.	Missions du service : De l'appui financier à l'oreille attentive	47
12.	EXPERT EN MATIERE DE PERSONNEL ET DE BUDGET	48
12.1.	Effectif du service	48
12.2.	Missions du service	48
12.3.	Achèvements de l'année	48
13.	Communication et Imprimerie	49
13.1.	Communication	49
13.1.1.	Effectif du service.....	49
13.1.2.	Information à la population	49
13.1.3.	Accueil du public	50

13.1.4.	Contacts avec la presse	51
13.1.5.	Communication interne.....	51
13.1.6.	Relations publiques	51
13.2.	Imprimerie	52
13.2.1.	Effectif.....	52
13.2.2.	Activités	52
14.	Cellule administrative Communication et Nouvelles Technologies	53
14.1.	Effectif.....	53
14.2.	Caméras de surveillance	53
14.3.	Permanences des contributions	53
14.4.	Expertise en marchés publics.....	53
14.5.	Gestion des acquisitions	53
14.6.	Gestion du parc de gsm/smartphones et tablettes.....	55
14.7.	Elections fédérales, régionales et européennes du 25 mai 2014.....	55
14.8.	CIRB - Iristeam et Irisnet2	55
15.	accueil/Affichage/Expédition	56
15.1.	Effectifs	56
15.2.	Accueil.....	56
15.3.	Affichage	56
15.4.	Expédition	57
16.	Informatique	58
16.1.	Effectif.....	58
16.2.	Composition du service Informatique de l'Administration Communale et du CPAS.....	58
16.2.1.	IT Manager.....	58
16.2.2.	Project manager	58
16.2.3.	IS Engineer (Ingénieur Système).....	58
16.2.4.	Développeur	58
16.2.5.	IT Technician	59
16.3.	Répartition des tâches du service Informatique - ITIL.....	59
16.3.1.	La production.....	59
16.3.2.	Le maintien de la production.....	59
16.3.3.	Le développement.....	59
16.4.	Recherche et Développement de projets.....	60
16.4.1.	Développement d'applicatifs dédiés pour les services	60
16.4.2.	Réorganisation complète du Helpdesk Informatique ITIL.....	60
16.4.3.	Statistiques du Helpdesk	60
16.4.4.	Mail Régional	61
16.4.5.	Gestion de la documentation	62
16.4.6.	Inventaire permanent du matériel IT	62
16.4.7.	Charte Informatique	62
16.4.8.	Suivi régulier des sites externes	62
16.4.9.	Préparation Certification ISO 9001.....	62
16.4.10.	Schéma directeur informatique	63
16.4.11.	Comité de suivi informatique (COSI)	63
17.	Centrale d'achats	64
17.1.	Effectif du service.....	64
17.1.1.	Bureau	64
17.1.2.	Magasin	64
17.1.3.	Principales activités	64
17.1.4.	Service extraordinaire	64
17.1.5.	Service ordinaire.....	65
17.2.	Bons de commande – Processus.....	66
17.2.1.	Bons de commande « Marchés »	66
17.2.2.	Bons de commandes « Collège ».....	67

17.2.3.	Nombre et montant total des bons de commande pour la période 2013-2014.....	67
17.2.4.	Nombre de bons de commande Collège et Marchés traités de façon urgente pour la période 2013 - 2014.....	67
17.3.	Gasoil de chauffage.....	67
17.4.	Autres activités du service	69
17.4.1.	Fourniture de boissons et en-cas.....	69
17.4.2.	Distribution de la masse vestimentaire	70
17.4.3.	Récolte de bouchons de liège.....	70
17.4.4.	Récolte des cartouches vides.....	70
17.4.5.	Gestion des magasins de la Maison communale et du Centre technique	70
17.5.	Projets divers.....	70
18.	Service Qualité	72
18.1.	Effectif du service.....	72
18.2.	Principales activités entre le 01/07/2013 et le 30/06/2014	72
18.3.	Audits internes réalisés et procédures modifiées entre le 01/07/2013 et le 30/06/2014.	72
18.4.	Suivi des demandes d'Actions Correctives suite aux audits externes :	73
18.5.	Suivi des fiches d'amélioration émises entre le 01/07/2013 et le 30/06/2014.....	73
18.6.	Suivi des plaintes et satisfactions émises entre le 01/07/2013 et le 30/06/2014	73
19.	Service Planification Générale d'Urgence et d'Intervention	74
19.1.	Effectif du service.....	74
19.1.1.	Législation	74
19.1.2.	Elaboration et rédaction du plan général d'urgence et d'intervention pour l'ensemble du territoire de la commune de Jette.....	74
19.2.	Contacts et collaboration avec :	75
19.3.	Organisation des réunions	76
19.4.	Exercices (préparer et organiser des exercices).....	76
19.5.	Rédaction du PIPS et du plan D5.....	76
19.6.	Plans spécifiques	77
19.7.	Formations et séances d'information par la responsable de la planification d'urgence de la commune de Jette.....	77
19.8.	Divers.....	77

Division III

20.	Demographie	81
20.1.	Effectif du service.....	81
20.2.	Population	81
20.3.	Mouvements de la population.....	84
20.4.	Cohabitations légales	88
20.5.	Documents délivrés.....	88
20.6.	Cellule étrangers	92
20.7.	Cellule casier judiciaire.....	95
21.	Etat Civil	97
21.1.	Effectif (au 30/06/2014).....	97
21.1.1.	Etat civil.....	97
21.1.2.	Cimetière.....	97
21.2.	Général.....	97
21.3.	Naissances	97
21.4.	Mariages.....	99
21.4.1.	Déclarations de mariages	99
21.4.2.	Mariages	99
21.5.	Prévention mariages de complaisance.	100
21.6.	Noces jubilaires	100
21.6.1.	Individuelles.....	100

21.6.2.	Globale.....	101
21.6.3.	Centenaires : 3 FR (une femme, 2 hommes)	101
21.7.	Actes supplétoires.....	101
21.8.	. Nationalités	101
21.8.1.	1.8.1 Dossiers traités en 2013 mais sous le régime de l'ancienne loi	101
21.8.2.	1.8.2 Nouvelle loi (01/01/2013)	101
21.9.	Décès et inhumations	102
21.9.1.	Décès	102
21.9.2.	Inhumations – transports – exhumations	102
21.10.	Evolution pluriannuelle.....	103
22.	VIE eCONOMIQUE ET ANIMATIONS	107
22.1.	Effectifs du service	107
22.2.	Commerce et PME	107
22.2.1.	Déroptions repos hebdomadaire dans l'artisanat et le commerce	107
22.2.2.	Inscription auprès d'un Guichet d'entreprises	107
22.2.3.	Formulaire d'informations relatives aux commerces.....	107
22.2.4.	Nouveaux commerces établis sur le territoire	108
22.2.5.	Commerce ambulant avec véhicule à moteur.....	108
22.2.6.	Occupation temporaire du domaine public	108
22.2.7.	Autorisation d'implantation de terrasses, d'étalages et de rôtissoires.....	108
22.2.8.	Réunion mensuelle avec les services de Police et le service Gestion du territoire....	108
22.2.9.	Nouveaux règlements-taxes sur l'ouverture des magasins de nuit, des vidéo-shops et des phone-shops.....	109
22.3.	Expansion économique	109
22.4.	Marchés	109
22.4.1.	Marché quotidien	109
22.4.2.	Marché du jeudi galerie Mercure.....	109
22.4.3.	Marché du jeudi place Philippe Werrie	110
22.4.4.	Marché du vendredi place du Bourgmestre Jean-Louis Thys.....	110
22.4.5.	Marché Bio.....	110
22.4.6.	Marché dominical.....	110
22.4.7.	Marché annuel.....	111
22.4.8.	Marché de Noël	113
22.5.	Animations	113
22.5.1.	Animations foraines.....	113
22.5.2.	Illuminations de fin d'année	113
22.5.3.	Mondial à Jette	114
22.5.4.	Liste des animations soutenues par l'Echevinat de la Vie économique et Animations	114
23.	COMMUNAUTE FLAMANDE	116
23.1.	Service Culture	116
23.1.1.	Effectif.....	116
23.1.2.	Activités de la cellule Culture néerlandophone	116
23.1.3.	Activités de la cellule Jeunesse.....	117
23.1.4.	Activités de la cellule Seniors	118
23.1.5.	Activités de la cellule Biculturelles	118
23.1.6.	Activités de la cellule Brede School	120
23.1.7.	La gestion de la politique culturelle	120
23.1.8.	Subvention aux associations socio-culturelles	120
24.	La Bibliothèque Néerlanophone	122
24.1.	Conseil de gestion	122
24.2.	Effectif du service.....	122
24.3.	Subventions/revenus	122
24.4.	Général.....	122

24.5.	Nouveaux projets	123
24.5.1.	Brede School Essegem (BRES).....	123
24.5.2.	Plan de politique culturelle 2014 – 2019	123
24.5.3.	Jury des enfants et de la jeunesse en Flandre (KJV)	123
24.5.4.	RFID.....	124
24.6.	Résultats de fonctionnement 2013.....	124
24.6.1.	Vue générale des collections et des prêts	124
24.6.2.	Présentation graphique entre les collections	124
24.6.3.	Présentation graphique de nombre de prêts par collection	125
24.6.4.	Evolution des prêts	126
24.6.5.	Présentation graphique de l'évolution des prêts de 1979 -2013	126
24.6.6.	Evolution du nombres de lecteurs.....	127
24.6.7.	Présentation graphique de l'évolution du nombre de lecteurs	127
24.7.	Activités avec les écoles	127
24.7.1.	Visites des classes	127
24.7.2.	Visites d'introduction.....	128
24.7.3.	Lecture KTA et KAK	128
24.7.4.	Journée d'inspiration pour les étudiants en formation de l'enseignement maternel 128	
24.8.	Activités promotionnelles	129
24.8.1.	Le train de contes (Verteltrein).....	129
24.8.2.	Ateliers de langue pour enfants.....	129
24.8.3.	Bibliothèque à domicile	129
24.8.4.	Bibliothèque ouverte pour personnes âgées	129
24.8.5.	Boekenbende aan Huis	129
24.8.6.	Jeugdboekenweek	130
24.8.7.	I book You : pique-nique de contes	130
24.8.8.	Participation au Marché culturel du KTA.....	130
24.8.9.	Participation à la fête de Communauté flamande à Jette	130
24.8.10.	Kids Holidays	130
24.8.11.	Semaine digitale.....	131
24.8.12.	Semaine de la démence.....	131
24.8.13.	Semaine du Commerce Equitable.....	131
24.8.14.	Bibliotheekweek (La semaine de la bibliothèque).....	131
24.8.15.	Bib achter de schermen (La bib dans les coulisses)	131
24.8.16.	Semaine de la lecture	132
24.8.17.	Saint Nicolas rend visite à la bibliothèque	132
25.	enseignement neerlandophone	133
25.1.	Effectif du service	133
25.2.	Ecoles communales fondamentales.....	133
25.2.1.	Personnel en service dans l'enseignement (2013 -2014)	133
25.2.2.	Ecoles primaires et maternelles.....	133
25.2.3.	Personnel enseignant	135
25.2.4.	Activités socio-culturelles et sportives	135
25.2.5.	Communauté scolaire "Spectrum"	135
25.3.	Jetse Academie Muziek – Woord - Dans.....	135
25.3.1.	Domicile des élèves.....	136
25.3.2.	Personnel	136
25.3.3.	Manifestations publiques	137
25.3.4.	Examens publics.....	137
25.3.5.	Attestations d'orientation.....	137
25.3.6.	Certificats grade moyen.....	138
25.3.7.	Certificats grade supérieur	138
26.	Sports et Jeunesse Francophone	139

26.1.	Effectif du personnel.....	139
26.2.	Service des Sports	139
26.2.1.	Infrastructures Sportives	139
26.2.2.	"A.S.B.L. "Sport à Jette"	141
26.2.3.	Divers	142
26.3.	Jeunesse francophone	143
26.3.1.	Groupements et mouvements de jeunesse	143
26.3.2.	Activités diverses	143
26.3.3.	Plaine de vacances "Kids Holidays Jette"	144
27.	Petite Enfance et Famille	146
27.1.	Effectifs du service	146
27.1.1.	Service de la Petite Enfance et de la Famille	146
27.1.2.	Crèche Reine Fabiola	146
27.1.3.	Crèche l'Ylo Jardin	146
27.1.4.	Crèche Pouf et Caroline (Dès le 2 mai 2014 - Avant MCAE).....	146
27.1.5.	Maison Communale d'Accueil de l'Enfance Laloco	146
27.1.6.	Prégardiennat Boule et Bill.....	146
27.1.7.	Prégardiennat La Ribambelle	147
27.2.	La petite enfance	147
27.2.1.	Crèche.....	147
27.2.2.	Maison communale d'accueil de l'enfance	149
27.2.3.	Prégardiennats	149
27.2.4.	Autres milieux d'accueil.....	150
27.2.5.	Consultations des nourrissons (enfants de 0 à 6 ans).....	150
27.3.	Service Petite Enfance et Milieux d'accueil communaux	150
27.4.	La famille.....	151
28.	PREVENTION	152
28.1.	Subsides	152
28.2.	Effectif du personnel au 30 juin 2014.....	152
28.3.	Actions réalisées et dispositifs mis en place par l'équipe de Prévention	153
28.3.1.	La présence préventive et dissuasive sur l'espace public	153
28.3.2.	La sécurisation des passages pour piétons aux abords des écoles	154
28.3.3.	L'encadrement et l'accompagnement des personnes et jeunes fragilisés et/ou marginalisés.....	154
28.3.4.	La lutte contre le décrochage scolaire et social (Intervalle Jette).....	154
28.3.5.	L'éducation à la sécurité routière à destination des écoliers.....	155
28.3.6.	La technoprévention.....	155
29.	S.A.V.M.M.A (Service d'assistance aux victimes - Médiation et Mesures alternatives)	157
29.1.	Effectif du service.....	157
29.2.	Service des mesures judiciaires alternatives	157
29.3.	Service de médiation locale	157
29.4.	Service d'Assistance aux Victimes.....	158
29.5.	Service de médiation sociale	158
29.6.	Service social.....	159
30.	Développement Humain	160
30.1.	Effectif du service.....	160
30.2.	Subsides d'aide et de promotion	160
30.3.	Tâches effectuées par le service	160
30.3.1.	Volet social.....	160
30.3.2.	Égalité des chances.....	161
30.3.3.	Santé	163
30.3.4.	Coordination du programme de coopération internationale communale	163
30.3.5.	Cohésion sociale	164
30.3.6.	Coordination de la plateforme "Mieux Vivre Ensemble ».....	164

30.3.7. Emploi	165
30.3.8. Tutelles administratives.....	166

Division IV

31. Gestion du territoire	168
31.1. Effectif du service	168
31.2. Organisation du service.....	168
31.3. Contexte général	168
31.4. Département Urbanisme	171
31.5. Département Performances énergétiques des bâtiments (PEB)	179
31.6. Département Environnement	179
31.7. Département Immeubles et terrains à l'abandon	185
32. Patrimoine communal	194
32.1. Effectif du service au 30.06.2014.....	194
32.2. Rappel des missions du service Patrimoine communal	194
32.3. Dossiers soumis au Conseil communal et au Collège	194
32.4. Correspondances	199
32.5. Contrats d'entretien.....	199
32.6. Gestion journalière des bâtiments communaux.....	200
32.7. Maintenance des bâtiments	200
32.7.1. Rappel des missions de la Maintenance des bâtiments	200
32.7.2. Travaux effectués :	200
32.8. Division énergie.....	201
32.8.1. La gestion énergétique	201
32.8.2. Plans d'action.....	201
32.9. Division Gestion Foncière et Habitat.....	203
32.9.1. Rappel des missions de la Gestion foncière et habitat.....	203
32.9.2. Baux emphytéotiques et conventions	203
32.9.3. Jardins de Jette	203
32.9.4. Gestions locative des immeubles	203
32.9.5. Gestion des demandes des candidats-locataires.....	204
32.10. Division Nettoyage des bâtiments	205
32.10.1. Rappel des missions gestion Nettoyage des bâtiments	205
32.10.2. Missions principales - Distribution géographique	205
32.10.3. Missions principales - Constitution de l'effectif	207
32.10.4. Missions confiées à la sous-traitance	208
32.10.5. Missions confiées à un prestataire ALE	208
32.10.6. Démarche d'amélioration continue	208
32.11. Cellule Assurances.....	209
32.11.1. Gestion de dossiers.....	209
32.11.2. Risk Management	210
32.11.3. Marchés Publics	211
32.12. Cellule Sécurité et Telecom (SecuTel).....	211
32.12.1. Introduction	211
32.12.2. Personnel	211
32.12.3. Activités.....	211
33. Espace public (Départements Charroi, Plantations, Propreté publique, Voirie, Logistique et signalisation)	213
33.1. Effectif du service.....	213
33.2. Administration.....	213
33.2.1. Exécution du budget ordinaire et extraordinaire :	213
33.2.2. Courrier :	213
33.2.3. Rapport annuel :	214
33.2.4. Divers :	214

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

33.3.	Charroi	215
33.4.	Plantations	217
33.4.1.	Culture :	217
33.4.2.	Permis d'abattage d'arbres et arrêtés d'urgence du Bourgmestre:	217
33.4.3.	Déchets verts et déchets chimiques :	218
33.4.4.	Activités diverses :	218
33.4.5.	Entretien par les différentes équipes du service :	218
33.4.6.	Rénovation et réalisations diverses dans les espaces verts :	219
33.4.7.	Caractère social du département « Plantations »	219
33.5.	Propreté publique	220
33.5.1.	Les voiries communales sont entretenues par le département « Propreté publique » et les voiries régionales reprises ci-après sont nettoyées par l'agence « Bruxelles-Propreté ».	220
33.5.2.	L'ensemble des voiries communales est divisé en 16 secteurs qui sont nettoyés par le département de la Propreté publique avec le matériel suivant :	220
33.5.3.	Nettoyage :	221
33.5.4.	Conteneurs :	221
33.5.5.	Conservation des biens des expulsés :	221
33.5.6.	Déneigement :	221
33.5.7.	Dératisation :	221
33.5.8.	Enlèvement de graffitis :	221
33.5.9.	Ombudsman de la Propreté publique :	221
33.6.	L'équipe logistique procède aux travaux suivants :	222
33.6.1.	Coût analytique	222
33.7.	Voirie	223
33.7.1.	Le service technique du département Voirie de l'espace public s'occupe des dossiers suivants :	223
33.7.2.	Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle :	224
33.7.3.	Travaux en cours :	224
33.7.4.	Travaux effectués :	225
33.7.5.	Travaux terminés :	225
33.7.6.	Etudes en cours :	225
33.7.7.	Commission de concertation :	226
33.7.8.	Plans, tracés, présentation et archivage :	226
33.7.9.	Travaux de concessionnaires :	226
33.7.10.	Elaboration de cahiers des charges en vue de la réalisation de chantiers de voiries :	228
33.7.11.	Elaboration de cahiers des charges en vue de la réalisation d'études de réaménagement de voiries :	228
33.7.12.	Suivi de chantiers régionaux :	228
33.7.13.	Suivi des dossiers de subsides :	228
33.7.14.	Participation aux formations et implantation de nouvelles procédures :	229
33.8.	L'équipe de Signalisation communale est chargée des travaux suivants :	229
34.	Mobilité	230
34.1.	Effectif	230
34.2.	Objectifs généraux	230
34.3.	Objectifs concrets	230
34.4.	Mobilité sur le territoire de la commune de Jette	231
34.5.	Réalisations concrètes	231
34.6.	Organisation d'événements (Bike experience; "En ville sans voiture", ...)	237
34.7.	Groupe de Travail Mobilité	237
34.8.	Subsides	238
34.9.	Règlements complémentaires de Police et dossiers soumis à l'avis de la Commission Régionale Bruxelloise pour la Circulation Routière	238

34.10.	Information générale	239
35.	Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail (S.I.P.P.)	240
35.1.	Effectifs.....	240
35.2.	Organe de concertation : Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail) 240	
35.3.	Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail (S.E.P.P.)	240
35.4.	Législation – réglementation de base	240
35.5.	Accidents survenus sur le lieu de travail.....	241
35.6.	Accidents survenus sur le chemin du travail.....	241
35.7.	Renseignements concernant le bien-être au travail, la prévention, la sécurité	241
35.7.1.	Les principales mesures prises durant l’année 2013-2014.....	241
35.7.2.	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) :	242
35.8.	Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d’action 2014.....	243
35.9.	Renseignements relatifs à la formation	243
35.9.1.	Principales initiatives en matière de formation prises par le service S.I.P.P.	243
35.9.2.	Principales initiatives en matière de formation prises pour le service S.I.P.P. et en externe	243
35.10.	Diffusion de documents et informations au personnel	243
35.11.	Prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail.....	244
36.	Cellule Développement durable	245
36.1.	Effectif du service.....	245
36.2.	Conseillère en développement durable.....	245
36.2.1.	Projets dans le cadre du plan d’action Agenda 21 Local	245
36.2.2.	Coordination de la politique en développement durable de la commune en collaboration avec les autres services communaux	248
36.2.3.	Moyens financiers.....	248
36.3.	Eco-conseil	249
36.3.1.	Missions orientées vers l’administration.....	249
36.3.2.	Missions orientées vers les écoles.....	251
36.3.3.	Missions orientées vers les habitants.....	251
36.4.	Projets communs de la cellule Développement durable	253
36.4.1.	Communication.....	253
36.4.2.	Alimentation durable.....	255
36.4.3.	Conseils, études et avis.....	256
36.4.4.	Support aux habitants : gestion des dossiers de demande de primes communales et d’emplacements de plantes grimpances en façades avant	257

Division V

37.	communauté française	262
37.1.	Service culture.....	262
37.1.1.	Personnel	262
37.1.2.	Manifestations culturelles	262
37.1.3.	Antenne interuniversitaire UCL - ULB.....	262
37.1.4.	Subsides 2013 aux associations culturelles	262
37.1.5.	Activités biculturelles.....	262
37.1.6.	1.1.6 Activités culturelles - Communauté française	264
38.	Bibliothèque francophone	266
38.1.	La reconnaissance	266
38.2.	Les lecteurs.....	266
38.3.	Les prêts	266
38.4.	Les collections	266

38.4.1.	Le multimédia	267
38.4.2.	Les fonds spécialisés	267
38.4.3.	La bibliothèque à l'heure d'Internet	267
38.5.	Le personnel de la bibliothèque	267
38.5.1.	Effectif au 30/06/2014 :	267
38.6.	Bilan des activités	268
38.6.1.	En section jeunesse	268
38.6.2.	En section adultes	269
38.6.3.	La formation continuée et les collaborations	270
39.	Seniors francophones	273
39.1.	Les activités organisées pour les seniors francophones	273
39.2.	Evolution du nombre de participants au cours des dernières années	273
39.3.	Subsides octroyés aux clubs du 3ème Age pour l'année 2013	274
40.	Enseignement francophone	275
40.1.	Effectif du service	275
40.2.	Personnel en fonction dans les écoles	275
40.2.1.	Cours communaux de promotion sociale J.L Thys :	275
40.3.	Enseignement fondamental	276
40.3.1.	Fonctionnement	277
40.3.2.	Enseignement fondamental :	277
40.3.3.	Le conseil communal a décidé :	277
40.4.	Activités diverses	278
40.4.1.	Activités socio culturelles	278
40.4.2.	Autres activités	278
40.5.	Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens"	278
40.5.1.	Les élèves se répartissent comme suit dans les différentes disciplines :	278
40.5.2.	Ont eu lieu pendant l'année scolaire 2013/2014:	279
40.5.3.	Membres du personnel:	279
40.5.4.	Ont été approuvés en séances du conseil communal :	279
40.5.5.	Echec à l'échec	279
40.6.	Coordination Accueil Temps Libre	279
40.6.1.	Accueil extrascolaire communal	280

Division VI

41.	GE.FI.CO. (Gestion Financière et Comptable)	284
41.1.	Direction	284
41.2.	Effectif du service	284
41.3.	Missions générales	284
41.4.	Activités	284
41.4.1.	La cellule budgétaire	284
41.4.2.	La caisse	285
41.4.3.	La cellule « dépenses »	285
41.4.4.	La cellule « recettes »	285
41.5.	Autres activités du service	286

Division I

Situation administrative
Présentation générale
Le Secrétaire communal
Sanctions administratives communales
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'Église 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

En séance du 25 septembre 2013, le conseil communal a validé les pouvoirs de Mme Elise VAN dER BORST, appelée à achever le mandat de Mme Brigitte De Pauw, conseillère communale démissionnaire.

Suite à ce remplacement, 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	
GOSSELIN 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 23/09/1951	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)	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	
TAHER Mustapha	Schaerbeek 31/12/1967	a) 2000 b) 02/01/2001	4ème Conseiller	
ERRAZI Mohammed	Rabat (Maroc) 06/07/1969	a) 2006 b) 02/12/2006	5ème Conseiller	
DEWAELS Pierre	Saint-Josse-Ten-Noode 07/10/1957	a) 2006 b) 02/12/2006	6ème Conseiller	
DRAOUI Hafida	Bruxelles 27/03/1967	a) 2006 b) 02/12/2006	7ème Conseillère	
AHIDAR Fouad	Mechelen 13/10/1973	a) 2006 b) 02/12/2006	8ème Conseiller	
MAES Annemie	Uccle 27/08/1966	a) 2006 b) 02/12/2006	9ème Conseillère	
DALLEMAGNE Charles-Henri	Ixelles 04/03/1959	a) 2006 b) 02/12/2006	10ème Conseiller	
DE GEEST Hannes	Leuven 30/12/1979	a) 2012 b) 01/12/2012	11ème Conseiller	
KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob	Kinshasa (République du Congo) 20/12/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	12ème Conseiller	
MARCHAL René	Schaerbeek 04/02/1955	a) 2012 b) 01/12/2012	13ème Conseiller	
LAARISSI Mounir	Anderlecht 20/02/1985	a) 2012 b) 01/12/2012	14ème Conseiller	
ELECTEUR Joëlle	Etterbeek 09/07/1968	a) 2012 b) 01/12/2012	15ème Conseillère	
EL HAMRAOUI Youssef	Casablanca (Maroc) 10/03/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	16ème Conseiller	

ANNHARI Yassine	Etterbeek 16/03/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	17ème Conseiller
HENDRICK Steve	Etterbeek 03/01/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	18ème Conseiller
BIWA MPIA Jeannette	Kinshasa (Congo belge) 24/07/1954	a) 2012 b) 01/12/2012	19ème Conseillère
MOLHANT Valérie	Bechem-Ste-Agathe 12/02/1988	a) 2012 b) 01/12/2012	20ème Conseillère
AYDIN Orhan	Istanbul (Turquie) 14/09/1970	a) 2012 b) 01/12/2012	21ème Conseiller
KWIAT Fabienne	Blankenberge 14/09/1962	a) 2012 b) 01/12/2012	22ème Conseillère
DE SWAEF Nathalie	Aalst 03/08/1969	a) 2012 b) 01/12/2012	23ème Conseillère
CORHAY Olivier	Bruxelles 24/04/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	24ème Conseiller
AMRANI Halima	Casablanca (Maroc) 22/02/1960	a) 2012 b) 01/12/2012	25ème Conseillère
VAN DER BORST Elise	Berchem-Ste-Agathe 20/02/1953	a) 2000 b) 03/03/2004	26ème Conseillère

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 de permanences durant les vacances scolaires;

M. Geoffrey Lepers, 1er échevin :

tous les mardis, de 16h30' à 18h30', dans son cabinet sur rendez-vous (tél. 02/423.12.34) ;

M. Bernard Van Nuffel, 2ème échevin :

tous les jeudis, de 16h30' à 18h, dans son cabinet sur rendez-vous (tél. 02/423.12.08);

M. Benoît Gosselin, 3ème échevin :

tous les vendredis, de 18h à 19h au chalet du Tennis, parc de la et aussi sur rendez-vous (tél. 02/423.12.05) – pas de permanences durant les vacances scolaires;

Mme Claire Vandevivere, 4ème échevine :

sur rendez-vous (tél. 02/423.12.05) – pas de permanences durant les vacances scolaires;

M. Paul Leroy, 5ème échevin :

sur rendez-vous (tél. 02/423.12.03) – pas de permanences durant les vacances scolaires;

M. Bernard Lacroix, 6ème échevin :

tous les mardis de 15h à 16h et aussi sur rendez-vous (tél. 02/423.12.03) – pas de permanences durant les vacances scolaires;

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Mme Brigitte Gooris, 7ème échevine :

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

Mme Christine Gallez, 8ème échevine :

sur rendez-vous (tél. 02/423.12.09), dans son cabinet.

3. LE SECRÉTAIRE COMMUNAL

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

Le Secrétaire communal est entouré d'un cabinet composé d'une secrétaire d'administration (juriste - 75% pour le cabinet et 25% pour le service sanctions administratives) et d'une secrétaire administrative (secrétaire de direction).

3.1. Missions définies par la loi 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 ;
- la direction et la gestion journalière du personnel;
- la présidence du comité de direction;
- l'établissement des projets de cadre du personnel, d'organigramme, de plans de formation et de règlements de travail (modifié par l'ordonnance du 27 février 2014) ;
- 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'article 242bis de la nouvelle loi communale;
- 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 de la nouvelle loi communale;
- la conclusion avec le Collège, également au nom du comité de direction, d'une note d'accord sur la manière dont lui-même, le comité de direction, le conseil communal et le collège collaboreront afin de rencontrer les objectifs politiques, et sur les procédures à respecter dans les relations entre le collège et l'administration. Cette note d'accord détermine la façon dont le Secrétaire exerce les compétences qui lui ont été déléguées;

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 (article 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 (article 109 de la nouvelle loi communale) ;

- Il inflige les sanctions disciplinaires mineures pour les agents statutaires (article 289 de la nouvelle loi communale)

Enfin, conformément à la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales et à l'arrêté royal du 2 août 1990 portant règlement général de la nouvelle comptabilité communale, le Secrétaire communal exerce également les missions suivantes :

- 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).
- Il inflige les sanctions administratives et dirige le service (pour plus de détails, voyez la rubrique consacrée au service Sanctions administratives). En effet, conformément à la loi du 24 juin 2013 précitée et à l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives, le Secrétaire communal a été désigné comme Fonctionnaire Sanctionnateur en vue d'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. Cette loi du 24 juin 2013 a pour but de permettre aux communes de lutter contre les « dérangements publics ». Les amendes administratives prononcées ne pourront excéder le montant de 350 € (Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives).

3.2. Missions définies par les textes communaux

3.2.1. 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 niveaux A;
- Il est le Président avec voix prépondérante de la commission de recours de l'évaluation du personnel (Charte sociale) ;
- Il inflige les sanctions disciplinaires mineures pour les agents contractuels (article 41 du règlement de travail)

3.2.2. Les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins

- Il est le Président du comité de gestion de l'administration qui a les objectifs suivants:
 1. Avoir une meilleure vision de l'ensemble et une meilleure coordination dans le fonctionnement des services communaux;
 2. Conduire le plan d'informatisation et de rationalisation;
 3. 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 COMMUNALES

L'article 119 bis de la Nouvelle loi communale a été largement modifié et complété par la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ainsi que par une série d'arrêtés royaux. L'ensemble de ces dispositions législatives prévoit 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 publique.

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 350 € (Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives).

4.1. Effectifs du service

Depuis le 1er janvier 2010, vu l'augmentation du nombre de dossiers, 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% - attachée au Cabinet du Secrétaire)
- 1 secrétaire d'administration (juriste), coordinateur du service, remplacé à partir du mois de janvier 2014 par 1 assistante administrative
- 5 assistants administratifs (1 à mi-temps, 1 à 4/5 temps, 3 à temps plein dont 1 est entré en service en avril 2014 et 1 est entré en service en mai 2014)
- 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 1er 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.

Tableau «sanctions administratives classiques» :

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Nombre de dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999	3.975
Nombre d'audiences	15	6	3	1	3	11
Nombre d'amendes infligées	693 (66,25%)	1.814 (77,95 %)	2.321 (84,00 %)	3.436 (82,46%)	3.276 (81,92%)	3.417 (85,96%)
Nombre de paiements	523 (75,47%)	1.198 (51,48 %)	1.263 (45,71 %)	2.709 (78,84%)	2.457 (75%)	2391 (70%)
Absence de paiement	170 (24.53%)	616 (26,47 %)	1058 (38,29 %)	727 (21,16%)	819 (25%)	1026 (30%)
Montant total des amendes	17.830,73€	79.505€	112.145€	154.212€	163.985€	165.816€
Recettes	11.630,73€ (62,23%)	49.641€ (62,44 %)	55.155€ (49,18 %)	122.282€ (79,29%)	118.905€ (72,51%)	111.355€ (67,15%)
Créances	6200€ (37,77%)	29.864 € (37,56 %)	56.990€ (50,82%)	31.930€ (20,71%)	45.080€ (27,49%)	54.461€ (32,85%)
Nombre de recours	2	0	0	5	0	3
Nombre de médiations	13	11	11	16	17	44

Graphique : Evolution du nombre de dossiers

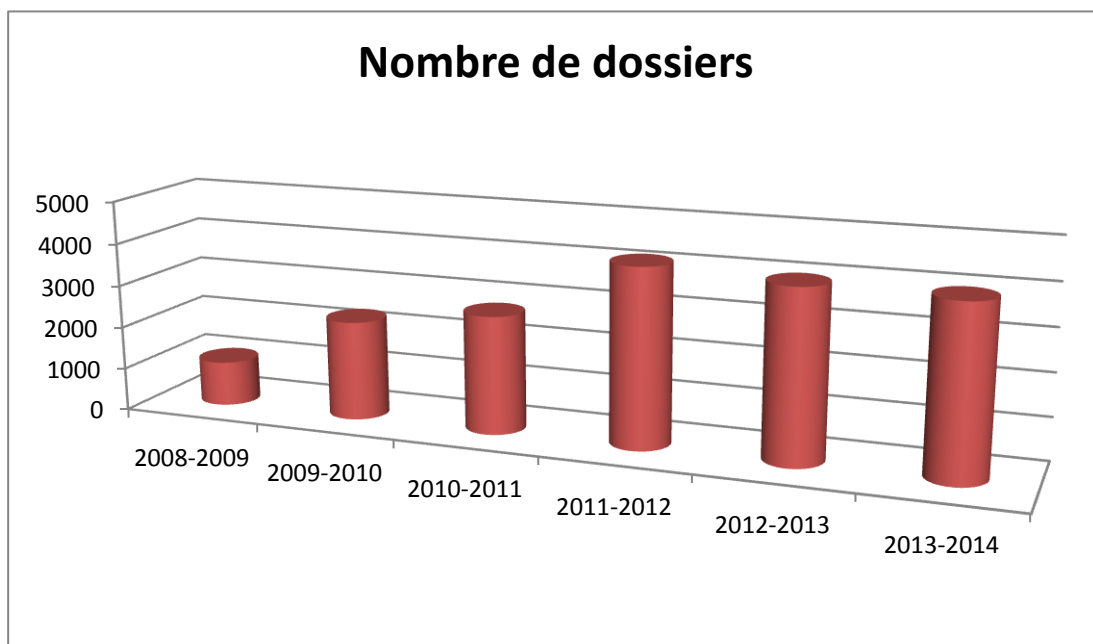
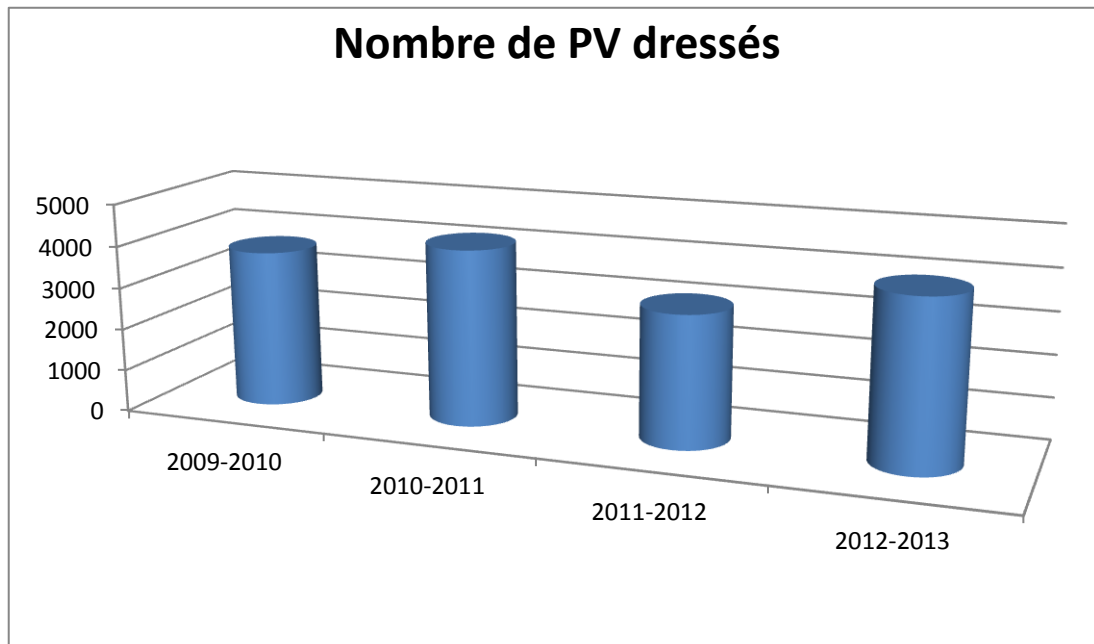


Tableau «cumuls d'infractions»

	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Nombre de PV dressés	3.743	4.183	3.123	3.961	4.385
Nombre d'amendes infligées	3.631 (97,00%)	3.925 (93,83%)	2.931 (93,85%)	3.678 (92,85%)	4.109 (93,70%)
Nombre de paiements	2.408 (64,33%)	3.169 (75,76%)	2.472 (79,15%)	3008 (75,94%)	3.491 (79%)
Absence de paiements	1.151 (30,75%)	1.014 (24,24%)	651 (20,85%)	953 (24,06%)	894 (21%)
Montant total des amendes	231.463 €	281.008€	202.917,82€	244.279,80€	272.822,83€
Recettes	140.495 € (60,70%)	187.542 € (66,74%)	147.446€ (72,66%)	173.914,40€ (71,19%)	201.078,00€ (73,70%)
Créances	90.968 € (39,30%)	93.466 € (33,26%)	55.471,82€ (27,34 %)	70.368,40€ (28,81%)	71.744,83€ (26,3%)

Nombre de contestations auprès du Fonctionnaire Sanctionnateur	384 (10,26%)	394 (9,42%)	257 (8,22%)	390 (9,84%)	465 (10,60%)
Nombre de recours au Tribunal	4 (0,10%)	2 (0,05%)	1 (0,03%)	0 (0%)	0 (0%)

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



5. SERVICE 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
- 1 conseiller-adjoint
- 2 secrétaires administratives
- 1 assistant administratif
- 1 adjointe administrative

5.2. Activités principales

5.2.1. Recrutement et sélection

Nombre de candidatures reçues

Le GRH récolte les CV's en réponse aux offres d'emploi (et ne traite plus les candidatures spontanées).

Pour la période 2013-2014, le service GRH a traité un nombre total de 1996 candidatures.

Nombre d'engagements effectués

Durant la période 2013-2014, l'administration communale de Jette a engagé 67 agents.

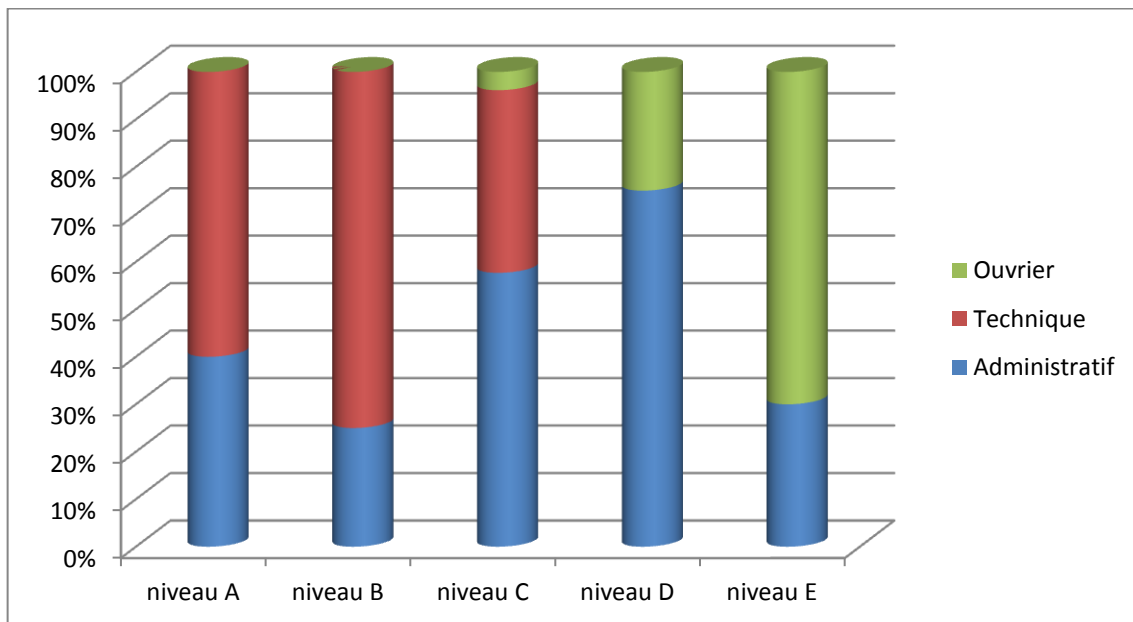
Parmi ces 67 agents, figurent 5 anciens articles 60 ainsi que, 2 personnes anciennement sous contrat d'adaptation professionnelle, et 2 anciens stagiaires non rémunérés.

En sus de ces 67 agents, la commune a recruté 5 agents CEFA (formation en alternance) et 2 étudiants jobistes.

En sus des 67 engagements, 14 dossiers d'avenants aux contrats (extension d'horaire, changement de niveau, changement de statut subsidié, ...) ont été traités.

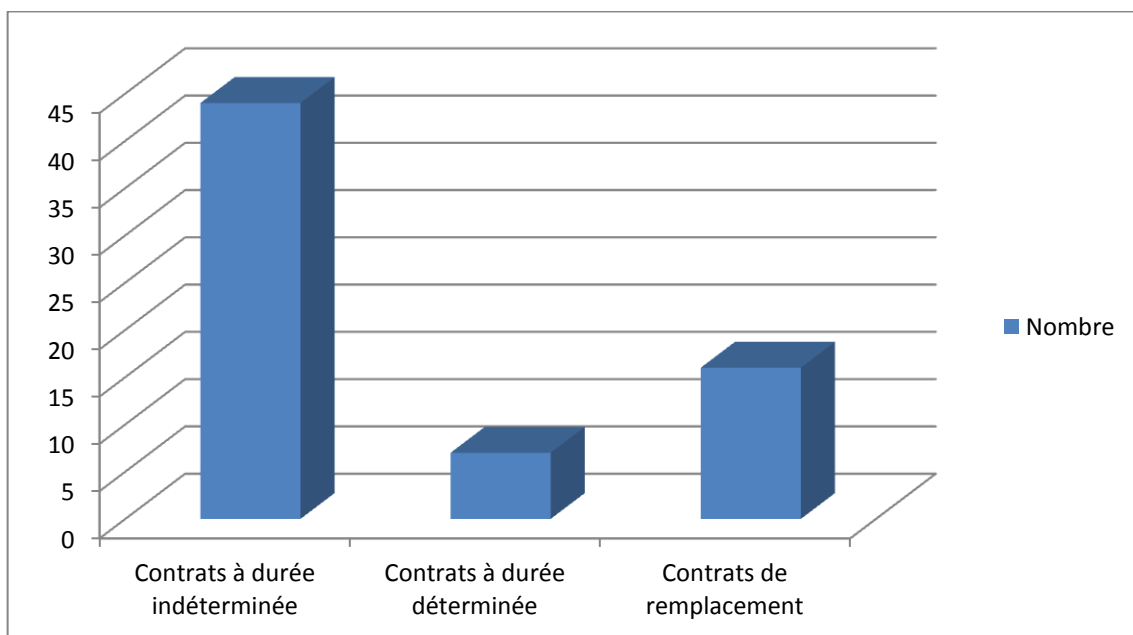
Recrutements par niveau:

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Administratif	2	2	15	6	6	31
Technique	3	6	10	0	0	19
Ouvrier	0	0	1	2	14	17
	5	8	26	8	20	67



Par type de contrat :

Contrats à durée indéterminée (CDI)	44
Contrats à durée déterminée (CDD)	7
Contrats de remplacement	16



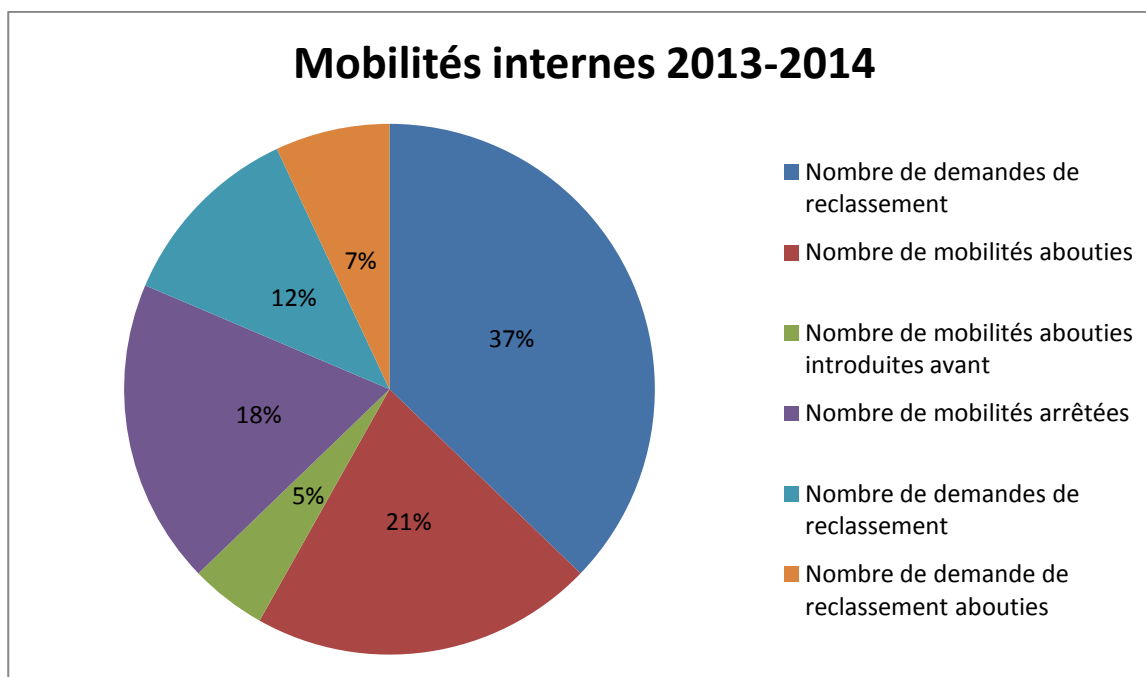
Parmi les 44 CDI, seuls 7 étaient des nouveaux postes créés.

Examens de recrutement et de promotion

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

5.2.2. Gestion de la mobilité interne

Nombre de demandes introduites 2013-2014	Nombre de mobilités abouties par rapport aux demandes introduites 2013-2014	Nombre de mobilités abouties 2013-2014 mais introduites au cours d'exercices antérieurs	Nombre de demandes de mobilités internes arrêtées pour diverses raisons au cours de 2013-2014 (demandes 2013-2014 et exercices antérieurs)	Nombre de demandes de reclassement 2013-2014	Nombre de reclassements aboutis 2013-2014
16	9	2	8	5	3



5.2.3. Stages d'étudiants non rémunérés

Pour l'année 2013-2014, le service GRH a reçu 95 demandes de stage, et a pu accueillir 31 stagiaires.

Le service GRH a également accueilli 4 bénévoles (convention de bénévolat), 3 jobistes et a malheureusement dû refuser 24 candidatures de stagiaires.

Dorénavant, les chefs de service doivent faire part de leur volonté d'accueillir des stagiaires. Par la suite, le service GRH ne leur transmet que les candidatures de stagiaires qui correspondent à leurs besoins.

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 2013-2014, 3 sessions d'accueil ainsi qu'un drink de bienvenue ont été organisés :

- 18/10/2013: 15 agents ont été invités
- 07/02/2014: 15 agents ont été invités
- 25/04/2014: 22 agents ont été invités

Afin de rendre la séance d'accueil encore plus agréable et afin de donner l'occasion aux nouveaux collaborateurs de faire connaissance, l'horaire a été adapté et un lunch est prévu sur le temps de midi.

Au total, 52 agents ont été convoqués à la session accueil des nouveaux agents.

5.2.5. Évaluation du personnel

Le service GRH a organisé des ateliers à l'attention des différents membres de la ligne hiérarchique en vue d'adapter différents outils à la mesure de leurs besoins.

Le projet suivra son cours en fonction de l'évolution de la législation régionale.

5.2.6. Descriptions de fonctions

Sur base du projet régional Columbus, et du « modèle des 3 cercles » (modèle de classification par familles de fonctions, élaboré par Mme Caroline Cailteux, ancienne Responsable des Ressources Humaines).

Pour l'année 2013-2014, le service GRH a mis en chantier les 18 descriptions de fonctions suivantes :

FAMILLE DES MANAGERS

1. Consultant stratégique – Directeur des Ressources humaines

FAMILLE DES COORDINATEURS

2. Coordinateur de projets – Responsable Formation & Développement

3. Coordinateur d'activités – Coordinateur d'événements culturels

FAMILLE DES OPERATEURS

4. Support administratif – Assistant Formation

5. Support administratif – Marchés Publics – Patrimoine Communal

6. Support financier – Comptabilité budgétaire

FAMILLE DES INTERMEDIAIRES

7. Contrôleur – Agent Task Force

8. Contrôleur - Contrôleur du stationnement réglementé

9. Contrôleur – Ombudsman Propreté publique

FAMILLE DES GESTIONNAIRES

10. Gestionnaire de dossiers RH & Personnel – Assistant Recrutement & Sélection

11. Gestionnaire de dossiers RH & Personnel – Chargé de Recrutement & Sélection

12. Gestionnaire de dossiers RH & Personnel – Responsable Outils Gestion des compétences

13. Gestionnaire de dossiers techniques – Mobilité urbaine

14. Gestionnaire de dossiers administratifs – Récupération de créances

FAMILLE DES SPECIALISTES

15. Architecte – Architecte Urbanisme

16. Conseiller Financier - Spécialiste financier - GeFiCo

17. Psychologue en ressources humaines

18. Illustrateur technique - Dessinateur techniques spéciales – Patrimoine communal

Pour cette même période, les 26 descriptions de fonctions suivantes ont été finalisées :

FAMILLE DES MANAGERS

1. Consultant stratégique – Directeur des Ressources humaines

FAMILLE DES COORDINATEURS

2. Coordinateur de projets – Responsable Formation & Développement

3. Coordinateur d'activités – Coordinateur d'événements culturels

FAMILLE DES OPERATEURS

4. Opérateur Communication - Imprimeur
5. Opérateur Communication – Relieur
6. Opérateur Espaces extérieurs – Fossoyeur-Porteur
7. Opérateur Bâtiments et Ateliers - Mécanicien
8. Opérateur Bâtiments et Ateliers – Technicien en chauffage
9. Opérateur Nettoyage – Nettoyeur des Bâtiments
10. Opérateur Stock et logistique - Magasinier
11. Opérateur Stock et logistique - Manœuvre logistique
12. Support administratif – Assistant Formations
13. Support administratif - Centrale d'achats
14. Support administratif - Maintenance des bâtiments

FAMILLE DES INTERMEDIAIRES

15. Contrôleur – Agent Task Force
16. Contrôleur – Contrôleur stationnement réglementé

FAMILLE DES GESTIONNAIRES

17. Gestionnaire de dossiers RH & Personnel – Assistant Recrutement & Sélection
18. Gestionnaire de dossiers RH & Personnel – Chargé de Recrutement & Sélection
19. Gestionnaire de dossiers RH & Personnel – Responsable Outils Gestion des compétences
20. Gestionnaire de dossiers techniques – Mobilité urbaine

FAMILLE DES TRANSMETTEURS

21. Puéricultrice – Puéricultrice

FAMILLE DES SPECIALISTES

22. Architecte – Architecte Urbanisme
23. Conseiller Financier - Spécialiste financier GeFiCo
24. Psychologue en ressources humaines

FAMILLE DES ACCOMPAGNATEURS

25. Intervenant médico-social - Infirmier en milieu d'accueil de la petite enfance

Le Collège a arrêté le répertoire des fonctions de l'Administration communale en sa séance du 25 mars 2014.

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 qui était prévu pour janvier 2014 sera finalement prévu pour janvier 2015 vu l'ampleur du projet.

Dans un premier temps les managers ont été interviewés afin d'établir une liste des besoins individuels et collectifs en développement des compétences de leurs collaborateurs.

Dans un deuxième temps, le GRH a trouvé utile, voire nécessaire, d'également voir les membres du personnel afin de corroborer les informations récoltées.

Les entretiens étant bientôt achevés, le GRH va débiter une analyse et une retranscription des besoins de développement en formation dans le but d'élaborer un plan prévisionnel sur 2 ans (2015-2017).

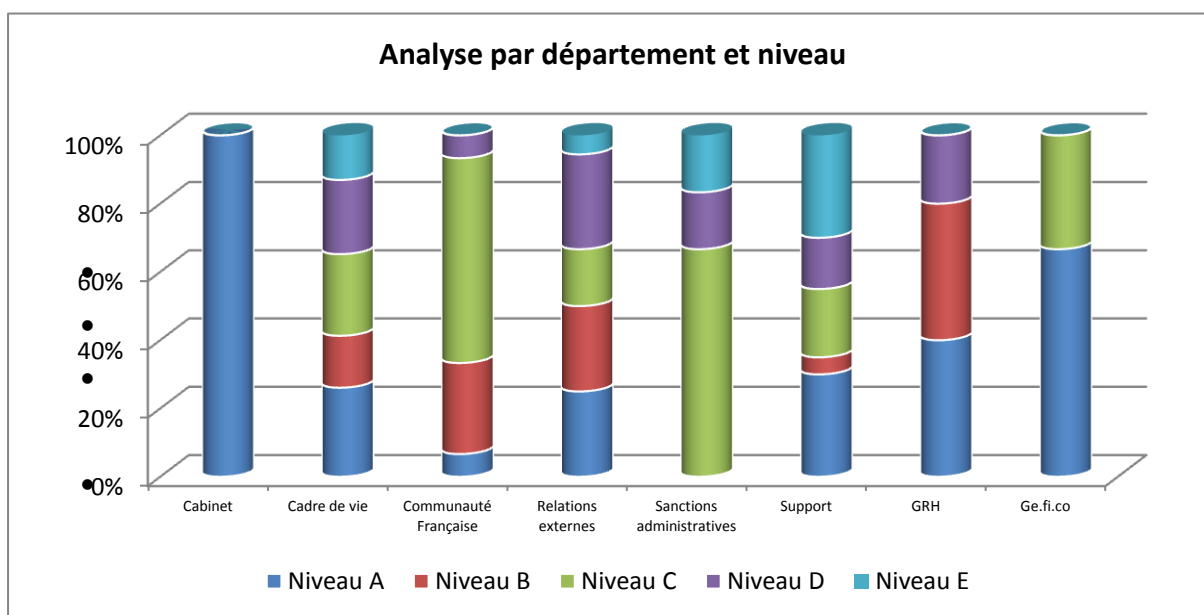
5.2.8. Gestion des formations continuées

Pour la période 2013-2014:

- 134 agents ont suivi une(des) formation(s) continuée(s) internes ou externes.
- Le nombre total de demi-jours de formation continuée suivi par l'ensemble des agents s'élève à 1146 soit 573 jours de formation.

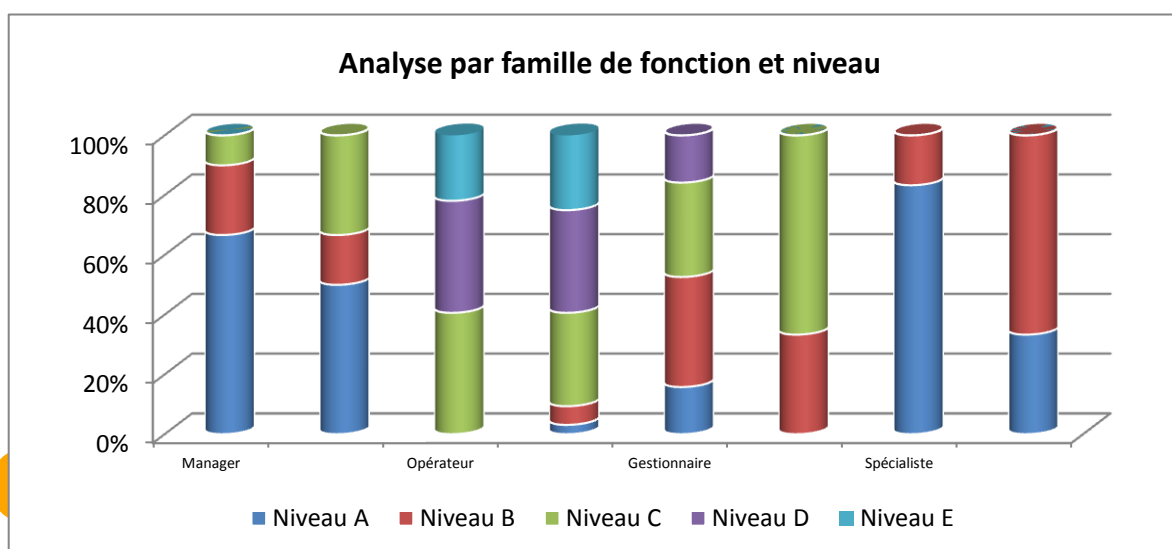
Analyse par niveau et département :

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Cabinet	3	0	0	0	0	3
Cadre de Vie	12	7	11	10	6	46
Communauté française	1	4	9	1	0	15
Relations externes	9	9	6	10	2	36
Sanctions administratives	0	0	4	1	1	6
Support	6	1	4	3	6	20
GRH	2	2	0	1	0	5
GEFICO	2	0	1	0	0	3
	35	23	35	26	15	134



Analyse par niveau et familles de fonctions :

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Manager	20	7	3	0	0	30
Coordinateur	3	1	2	0	0	6
Opérateur	0	0	13	12	7	32
Intermédiaire	1	2	10	11	8	32
Gestionnaire	3	7	6	3	0	19
Transmetteur	0	1	2	0	0	3
Spécialiste	5	1	0	0	0	6
Accompagnateur	2	4	0	0	0	6
	34	23	36	26	15	134



re apparaître
paraître ici.

Formations de groupes

Formation en Self-Défense

- Durée: 3 x 3 heures par groupe
- 10 personnes ont participé à cette formation
- Cette formation était destinée aux contrôleurs de stationnement payant ainsi qu'aux agents de la Task force.

Recyclage en Self-défense

- Durée: 1 demi-jour par personne
- 9 personnes ont participé à cette formation
- Cette formation était destinée aux contrôleurs de stationnement payant ainsi qu'aux agents de la Task force afin de revoir la matière et évaluer la faisabilité de la mise en application sur le terrain

Informatique: Excel Base

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

Informatique: Word Moyen

- Durée: 3 x 3 heures
- 8 personnes ont participé à cette formation (Recyclage pour tous les agents communaux)
- 1 session francophone a été organisée

Informatique: Access

- Durée: 4 X 3 heures
- 7 personnes ont participé à cette formation (destinée au service GRH)
- Une session francophone a été organisée

Informatique: Outlook

- Durée: 1 x 3 heures
- 7 personnes ont participé à cette formation
- Cette formation était destinée aux membres du Comité de gestion
- Seulement 1 session francophone a été organisée car la formation n'était pas adaptée aux besoins des agents

Cours de néerlandais

- Durée: 3h/semaine de septembre à juin
- 12 personnes ont participé à cette formation
- Cette formation était destinée aux gardiens de la paix, à l'éducateur de rue et aux contrôleurs du stationnement réglementé

Formation "Grue"

- Durée: 1 jour
- 5 agents ont participé à cette formation
- Cette formation était destinée aux agents du cimetière qui devaient la suivre pour la sécurité

Projets formation de groupe

1. Cours de néerlandais

Nous collaborons avec la « Maison du néerlandais » pour l'organisation de formations en néerlandais sur mesure en fonction des besoins individuels.

Nous avons créé un groupe test pour l'organisation de tables de conversations composé de quelques membres du service GRH et du service du personnel. Deux agents néerlandophones ont été formés et ont pu, d'avril à juin, animer ces tables de conversations.

Cette phase test a été une réussite. Il y a eu des effets positifs directs pour les participants. Aujourd'hui ils osent s'exprimer dans une autre langue que leur langue maternelle, ils ont appris à mieux connaître leurs collègues et ont pu élargir leur vocabulaire.

Vu la grande motivation des participants ainsi que des agents néerlandophones, nous comptons élargir l'offre à tout le personnel communal pour démarrer plusieurs tables de conversation.

2. Formation pour auditeur interne

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

3. Formation prise de parole en Public

Un projet est en cours pour organiser une formation sur mesure pour les conseillers communaux en prise de parole en Public.

4. Formation d'alphabétisation/Français

Afin de rendre la communication plus aisée et plus fluide entre collègues, une étude va être menée au sein du service de la Propreté Publique pour évaluer le niveau du français pour pouvoir organiser des cours de langue sur mesure.

5. Formation à la prévention des lombalgies

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

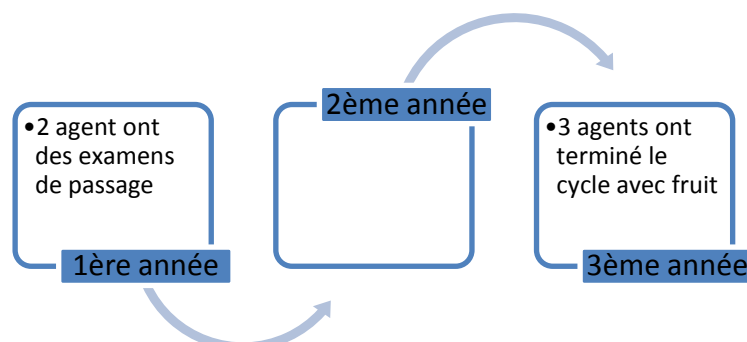
Évaluation des formations

À partir de début 2015, 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. En effet l'outil est applicable dans le cas de formations de groupes homogènes ainsi que des formations individuelles dès que le plan de formation sera d'application.

Gestion des formations professionnelles

Pour l'année scolaire 2013-2014, 10 agents ont suivi une formation professionnelle.

Parmi ces 10 personnes, 5 personnes ont suivi le cycle de base « Management communal » (3 ans) dispensé par l'Ecole Régionale des Administrations publiques :



5.2.9. Management

Le service GRH a poursuivi les 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.

5.2.10. **Charte Mission – Vision – Valeurs**

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

5.2.11. **Plan de diversité**

En collaboration avec le service Développement humain, 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 ».

Division II

Secrétariat communal
Service Juridique
Cellule contrôle de stationnement réglementé
Task Force
Personnel
Service sociale du personnel
Expert en matière de personnel et de budget
Communication et Imprimerie
Cellule administrative (communication) et Nouvelles technologies
Accueil – Affichage - Expédition
Informatique
Centrale d'achats
Qualité
Planification générale d'urgence et d'intervention

6. SECRETARIAT COMMUNAL

Le service du Secrétariat est l'une des composantes du service 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 pension)

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 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

- Envoi des convocations du conseil communal (remise à domicile par un messenger);
- Gestion électronique des documents des réunions du conseil communal (ordres du jour, délibérations, etc.) et du collège via BO secrétariat (Back Office Secrétariat) ;
- Certains documents du conseil communal sont encore mis sur la plateforme 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 ; depuis février 2014, les délibérations du conseil communal, ainsi que leurs annexes, sont expédiées à la tutelle via la plateforme T-Xchange. Depuis le mois de mars 2014, la même procédure est d'application pour les délibérations du collège. Dès lors, les délibérations tant du conseil communal que du collège ne sont plus soumises à la signature par les soins du Secrétariat. Néanmoins, dans BO secrétariat, toutes les délibérations sont générées, diffusées et mises à disposition des services afin qu'ils puissent, si nécessaire, les imprimer, les faire signer et les envoyer pour d'autres instances que la tutelle administrative ;
- Les listes exigées par la tutelle sont aussi expédiées à la tutelle via la plateforme T-Xchange;

- Le bon suivi de Bo Secrétariat est assuré par une personne du service Secrétariat (aide aux membres du personnel, contacts avec le CIRB pour des changements d'utilisateurs suite aux pensions, aux mutations, aux licenciements, etc. de personnel);
- 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 toujours 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 01.07.2013 au 30.06.2014

Conseil communal :

Nombre de séances	10
Nombre de délibérations prises	606
Nombre de points portés à l'ordre du jour	66
Nombre de motions	4
Nombre de questions écrites	-
Nombre de commissions réunies	11
Nombre de commissions spéciales des finances	4

En séance du 26 juin 2013, le conseil communal a décidé de créer une commission spéciale des finances qui a pour objet de préparer les discussions des séances du conseil communal comprenant à leur ordre du jour des points relatifs aux finances communales (comptes communaux, budget communal, budget C.P.A.S., modifications budgétaires).

Au cours de la période précitée, la commission spéciale des finances s'est réunie 4 fois.

Depuis 2001, des 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 au conseil et débattues en séance.

Collège :

Nombre de séances	45
Nombre de dossiers traités	5.467

Les séances du collège se tiennent dans la salle du collège située au 2ème étage de la Maison communale, 100 chaussée de Wemmel, tous les mardis à 8h00 (durant les mois de juillet et août à 9h00).

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 jettois 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.

- Transmission à la Cour des Comptes de la liste des mandataires tenus de déposer une liste des mandats et une déclaration de patrimoine en application de la loi spéciale du 2 mai 1995 relative à l'obligation de déposer une liste des mandats, fonctions et professions et une déclaration de patrimoine;
- Transmission à la Région des déclarations effectuées par les mandataires communaux en application de l'ordonnance du 12 janvier 2006 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois.

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;
- Du règlement général de police et 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 - 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, 25 fois par des groupements reconnus et 0 fois par des personnes privées.

6.2.6. Pavillon Wouters

La 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 53 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 "Seniors-Senioren" 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 2013-2014.

Occupation de la salle des Fêtes communale	
06/09/2013	Service Seniors FR - Thé dansant
27/09/2013	Bibliothèque francophone - Conférence
03/10/2013	Antenne interuniversitaire
04/10-05/10/2013	Service Etat civil - Jubilaires
12/10/2013	Conférence Nord-Sud (Sidi Bibi)
14/10 au 16/10/2013	Bourse aux vêtements - "Ligue des Familles"
19/10/2013	Bibliothèque francophone - Conférence
20/10/2013	"Dimanche d'Aurélié" - CCJ
21/10-22/10/2013	"Théâtre à l'école" - CCJ
24/10/2013	Antenne interuniversitaire
28/10 au 03/11/2013	Théâtre "Vol de nuit"
04/11 au 06/11/2013	Bourse aux jouets - "Ligue des Familles"
08/11/2013	Bibliothèque francophone - Conférence
16/11/2013	Conférence Nord-Sud (Sidi Bibi)
18/11 au 24/11/2013	Théâtre "Le Rideau jettois"
25/11-26/11/2013	"Théâtre à l'école" - CCJ
27/11/2013	Concert - Académie francophone
28/11/2013	Antenne interuniversitaire
30/11/2013	Bibliothèque francophone - Conférence
01/12/2013	Saint-Nicolas - CCJ
07/12/2013	Philharmonie de la Police - Fête annuelle + concert
09/12 au 11/12/2013	Fête de Noël - Seniors
12/12/2013	Antenne interuniversitaire
18/12/2013	Répétitions - Académie francophone
20/12/2013	Concert - Académie francophone
08/01/2014	Fête pour le personnel
10/01-11/01/2014	Fête pour la population jettoise
12/01 au 25/01/2014	Répétitions et examens - Académie francophone
16/01/2014	Antenne interuniversitaire
26/01/2014	"Dimanche d'Aurélié" - CCJ
27/01-28/01/2014	"Théâtre à l'école" - CCJ
31/01/2014	Bibliothèque francophone - Conférence
13/02/2014	Antenne interuniversitaire
21/02/2014	Bibliothèque francophone - Conférence
22/02-23/02/2014	"Dimanche d'Aurélié" - CCJ
24/02-25/02/2014	"Théâtre à l'école" - CCJ
10/03 au 12/03/2014	Bourse aux vêtements - "Ligue des Familles"
13/03/2014	Antenne interuniversitaire
14/03/2014	Concert - Académie francophone
15/03/2014	Scouts de Laeken - réunion annuelle
16/03 au 23/03/2014	Théâtre "Osmose"
30/03/2014	Concert - Académie néerlandophone
24/04/2014	Antenne interuniversitaire
25/04/2014	Bibliothèque francophone - Conférence
28/04 au 16/06/2014	Répétitions et examens - Académie francophone
20/06/2014	Concert final - Académie néerlandophone
23/06/2014	Spectacles d'école - Académie néerlandophone
27/06/2014	Bibliothèque francophone - Conférence
28/06/2014	Jette Classique Indoor - Communauté française

Occupation de l'Abbaye de Dieleghem	
20/08 au 27/08/2013	Exposition BD - Marché annuel
03/09 au 01/10/2013	Exposition CCJ (M. Paulus)
06/10/2013	Concert "Klassiek in de Abdij" - Communauté flamande
08/10 au 22/10/2013	Exposition D. Agart - Communauté française
03/11/2013	Concert "Klassiek in de Abdij" - Communauté flamande
05/11 au 19/11/2013	Exposition "Art Jecta" - Communauté française
08/11/2013	Réception - Croix-Rouge de Jette - Communauté française
20/11/2013	Représentation des élèves - Académie néerlandophone
01/12/2013	Concert "Klassiek in de Abdij" - Communauté flamande

03/12 au 24/12/2013	Exposition CCJ (M. Paulus)
05/01/2014	Concert "Klassiek in de Abdij" - Communauté flamande
07/01 au 28/01/2014	Exposition "Musée imaginaire" - Communauté française
30/01/2014	Représentation des élèves - Académie néerlandophone
02/02/2014	Concert "Klassiek in de Abdij" - Communauté flamande
12/02/2014	Concert classe - Académie néerlandophone
18/02 au 11/03/2014	Topor - Communauté néerlandophone
12/03 au 25/03/2014	Exposition "Design" - Communauté française
06/04/2014	Concert "Klassiek in de Abdij" - Communauté flamande
08/04 au 29/04/2014	Parcours d'artistes - Services biculturels
26/04-27/04/2014	Concerts - Académie néerlandophone
30/04/2014	Représentation des élèves - Académie néerlandophone
04/05/2014	Concert "Klassiek in de Abdij" - Communauté flamande
06/05/2014	Concert - Académie francophone
07/05/2014	Représentation des élèves - Académie néerlandophone
13/05 au 10/06/2014	Exposition "Printemps des musées" - CCJ (M. Paulus)
13/05 au 03/06/2014	Répétitions et examens - Académie francophone
17/06 au 24/06/2014	Représentation des élèves - Académie néerlandophone

6.2.8. Hall communal - Patio

Le service du Secrétariat est chargé du planning de réservations concernant la 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, 20 expositions y ont été organisées.

Par ailleurs, en date du 26/02/2014, le conseil communal a approuvé le règlement d'occupation de ce patio entrant en vigueur à partir du 1er mars 2014.

6.2.9. Autorisations - Distinctions diverses

Pendant la période susvisée, le service a traité 153 dossiers relatifs à des demandes d'autorisations diverses :

Organisation d'une tombola	1
Organisation de festivités (bals, soirées dansantes, etc.)	46
Occupation de la voie publique	50
Organisation de collecte sur le territoire communal	5
Prêt de matériel communal	49
Tournage de films ou courts métrages sur la voie publique	2

Par ailleurs, le service a également traité 35 dossiers relatifs à l'octroi de distinctions honorifiques à des habitants jettois.

6.2.10. Dénomination de voies publiques

Néant.

6.2.11. Gestion/coordination des dossiers suivants

- Intercommunales (représentation de la commune - suivi des dossiers)
- Concession friterie (place Cardinal Mercier)
- Redevances Repobel et Rémunérations équitables
- Suivi des pétitions
- Réalisation du rapport annuel
- Traitement des demandes de relectures et corrections de textes (NL → FR ou FR → NL) introduites par les différents services communaux. Pendant la période du 1.7.2013 au 30.6.2014 la responsable de la cellule Gestion de textes a effectué la relecture et les

corrections de 145 textes (décisions du collège et délibérations du conseil communal, règlements, correspondance (juridique), mails, et autres)

- Traductions de textes : exceptionnel et toujours suite à une demande spécifique

6.2.12. **Semaine Européenne de la Démocratie Locale**

Le service du Secrétariat est chargé depuis 2008 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'AVCB pour assurer le bon déroulement des opérations.

Ce dossier a été transféré au service Développement humain en date du 1/1/2014.

ANNEES	ACTIVITES	SUBSIDES
2008	1	500 €
2009	3	450 €
2010	4	350 €
2011	2	350 €
2012	3	650 €
2013	3	650 €

6.2.13. **Archives**

Les archives communales ont :

- Répondu à 150 demandes de renseignements émanant du service de la Démographie et à 700 communications téléphoniques;
- Traité +/- 520 demandes via e-mail émanant de divers services et du public;
- Transmis et reclassé 1285 dossiers (787 Gestion du territoire et Travaux publics, 23 Démographie, 125 Personnel et 350 Divers);
- Réceptionné et inventorié divers fonds d'archives émanant de divers services communaux;
- Continué le classement et restructuré les différents fonds;
- Continué la numérotation d'anciennes cartes postales et photographies de Jette;
- Accueilli à la salle de lecture +/- 35 personnes effectuant des recherches généalogiques et historiques pour des travaux scolaires, mémoires et doctorats universitaires;
- Démarré le transfert des permis de bâtir vers Theodor 108;
- Participé à l'élaboration du GTI-archives.

7. SERVICE JURIDIQUE

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

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

7.1. Effectif de la cellule juridique

- 1 chef de division
- 2 conseillers adjoints
- 1 secrétaire d'administration
- 1 secrétaire administratif (depuis mai 2014)
- 1 assistante administrative

7.2. 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 : 31 dossiers
- Stationnement réglementé - zone bleue : 37 dossiers
- Surfaces commerciales : 11 dossiers
- Immeubles à l'abandon : 12 dossiers
- Distribution d'imprimés publicitaires : 3 dossiers
- Bâtisses et reconstructions : 1 dossier
- Surfaces de bureaux : 8 dossier
- Appareils distributeurs de carburant : 2 dossiers
- Antennes et pylônes : 5 dossiers
- Terrains constructibles non-bâtis : 6 dossiers
- Cloisons, dépôt de matériaux etc. a l'occasion de travaux divers : 1 dossier

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.

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 14 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 de 2011 à 2013.

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.

Mise en place de prestations citoyennes dans le cadre des sanctions administratives communales

Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, la prestation citoyenne constitue une alternative à l'amende administrative.

Le médiateur est chargé d'organiser la mise en place des prestations citoyennes proposées par les fonctionnaires sanctionneurs des différentes communes de la zone de police Bruxelles-Ouest et acceptées par les contrevenants.

A cet effet, le médiateur :

- recherche de manière générale des lieux de prestation;
- rédige des projets de convention de collaboration entre communes et lieux de prestation;
- s'assure que les prestataires seront assurés durant l'exécution de la prestation en cas d'accidents et en responsabilité civile;
- s'assure que des mesures liées à la santé et à la sécurité au travail seront appliquées.

Lors de la réception d'un dossier, le médiateur gère notamment la mise en place concrète de la prestation dont la rencontre entre le prestataire et l'encadrant et les modalités horaires.

8. CELLULE DU CONTRÔLE DU STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ

8.1. Effectif du service du contrôle du stationnement réglementé

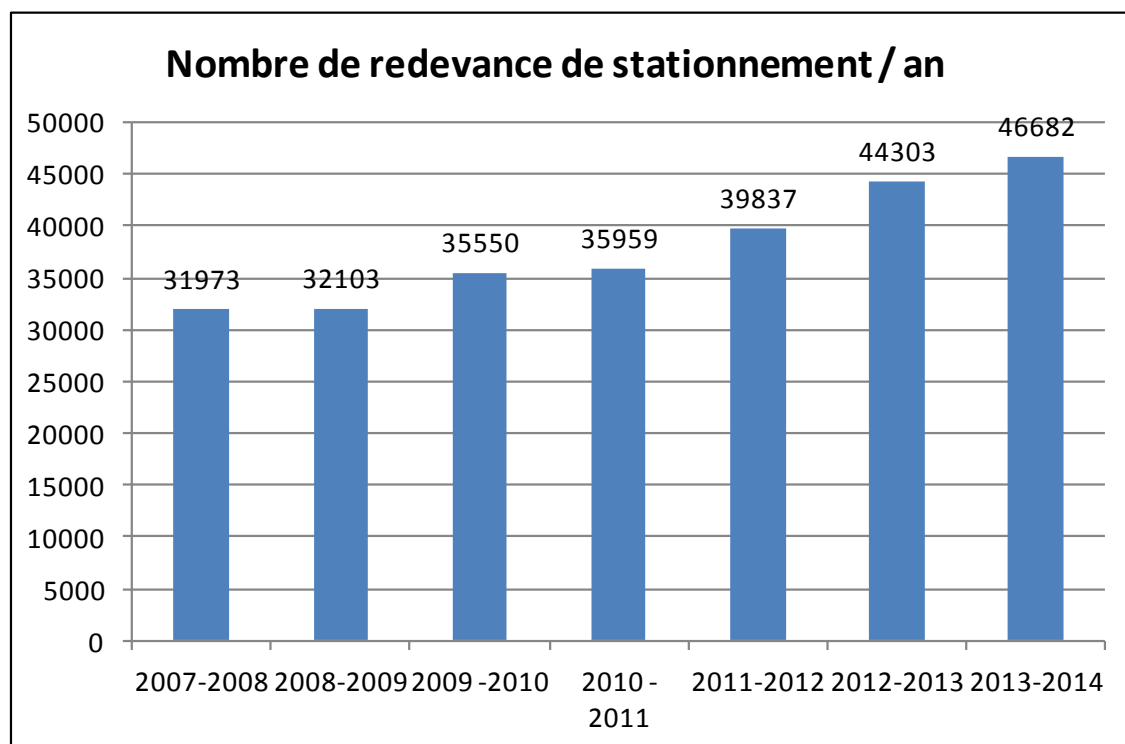
- 1 assistant administratif temps-plein (responsable du service)
- 2 assistants administratif temps-plein
- 11 contrôleurs de stationnement réglementé temps -plein (auxiliaires et adjoints administratifs confondus)

8.2. Missions du service du contrôle du stationnement réglementé

- En vue d'assurer une rotation du stationnement, la mission principale du service consiste à contrôler les zones payantes et les zones bleues instaurées sur le territoire communal. Ces zones sont établies dans des quartiers commerciaux (Miroir, Belgica, Mercier) ou dans des quartiers à fortes fréquentation eu égard aux lieux publics présents dans la zone (hôpitaux, gare).

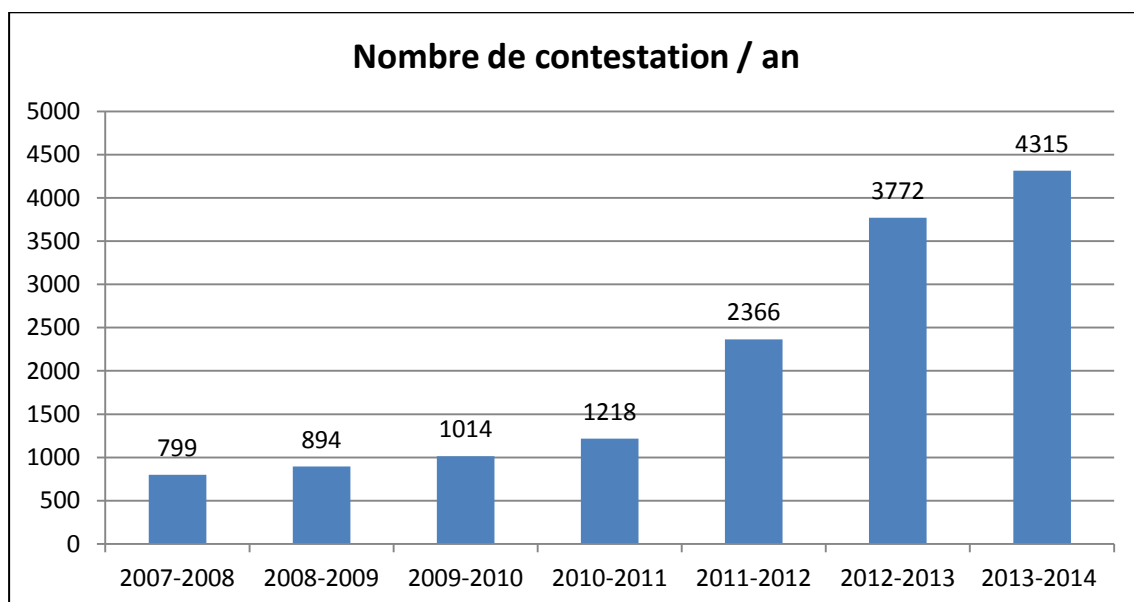
Dans ce cadre, les tâches du service du contrôle du stationnement réglementé sont:

- Contrôle les véhicules stationnés en zones payantes (674 places de stationnement) ;
- Applique une redevance communale de 25,00€ en cas d'absence de ticket de stationnement valide ou de carte de stationnement (habitant, abonnement, personne à mobilité réduite) alors que le véhicule est stationné dans une zone où le stationnement est payant ;
- Contrôle les véhicules stationnés en zones bleues (2.650 places de stationnement) ;
- Applique une redevance communale de 25,00€ en cas d'absence de disque de stationnement ou de carte de stationnement précitée lorsque le véhicule est stationné en zone bleue ;



	Zone payante	Zone bleue
07/2013 - 12/2013	7518	14040
01/2014 - 06/2014	8731	16393
Sous-total	16249 redevances	30433 redevances
TOTAL DE REDEVANCES		46682

- Assume un rôle préventif en matière de stationnement en déposant des avis sur le pare-brise des véhicules, dès lors qu'une carte de stationnement (abonnement ou habitant) arrive à expiration dans les 15 jours ;
- Gère la délivrance de la carte de stationnement "Hudorf" pour les parents dont l'enfant est suivi régulièrement pour une pathologie lourde dans un centre de soin situé sur le territoire de Jette : **50 cartes "HUDERF"** délivrées ;
- Répond aux contestations des contrevenants : **4.315 contestations** sont parvenues au service dont :
 - **2.769** ont reçu une **réponse positive** (exonération de la ou des redevances contestée(s))
 - **1.546** ont reçu une **issue défavorable** (maintien de la ou des redevances contestée(s));



- Assure la gestion des dossiers de contestations après maintien : **26 dossiers traités**
- Assure la gestion des courriers de plainte ou de remerciement concernant le service du contrôle du stationnement réglementé : **1 dossier de plainte** et **1 dossier de remerciement**;
- Gère l'entretien régulier des horodateurs et s'assure de leur bon fonctionnement quotidien.
- S'assure que le citoyen est informé de la panne d'un horodateur en apposant un avis sur la machine hors-service afin que le citoyen sache qu'il doit apposer le disque de stationnement en lieu et place d'un ticket de stationnement;
- Gère enfin le suivi logistique des besoins du service en fonction des nécessités conjoncturelles ou structurelles (Achat de nouveau PDA, masse vestimentaire nouvel agent et agent en remplacement, achats de talkie-walkie pour des raisons de sécurité, mise à jour des horodateurs suite à la fin de proton, etc.).

9. 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.

9.1. Effectif du service

- 2 adjoints administratifs
- depuis avril 2014 : 1 adjoint administratif et un assistant administratif

9.2. 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.

9.3. Types d'interventions et nombre de dossiers traités

- Interventions pour les services communaux : 624
- Constats sanctions administratives communales : 4.157
- Missions ponctuelles : notamment sensibilisation des citoyens aux nouvelles zones de stationnement réglementé et inventaire des panneaux publicitaires présents sur le territoire communal.

10. SERVICE DU PERSONNEL

10.1. Introduction :

Le service du Personnel fait partie de la direction Support.

A ce titre, il joue un rôle central important au sein de l'administration communale de Jette.

Le service du Personnel est chargé de la gestion administrative relative à la carrière et aux traitements du personnel communal (en ce compris la réception des nouveaux agents et des agents admis à la pension).

Il s'occupe également du suivi des recrutements, des engagements contractuels et des procédures de nomination et promotion des agents communaux.

Le service travaille, étroitement, avec le service GRH en matière de recrutement, dans la gestion du personnel et dans l'accueil des nouveaux agents.

Il participe pleinement à l'élaboration et au contrôle du budget lié aux dépenses en personnel (prévisions et modifications budgétaires) et ce, avec le service GEFICO et l'expert budget.

10.2. Effectif du service :

Le service du Personnel est divisé en trois "cellules", à savoir :

- La cellule "traitements" qui est chargée de l'aspect pécuniaire de la carrière des agents communaux;
- La cellule "administrative" qui est chargée de tous les aspects liés à 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 1 à 4/5 et 1 à 5h/semaine);
- 3 assistants administratifs;
- 1 adjoint administratif.

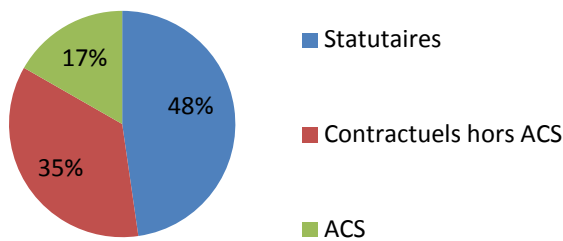
10.3. Synergie du service du Personnel:



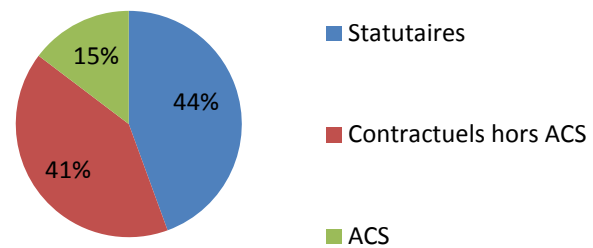
10.4. Personnel équivalent temps plein occupé par l'administration :

DATE	STATUTAIRES	CONTRACTUELS		TOTAL
	Administratifs, techniques et ouvriers	Hors ACS	ACS	
1/07/2013	251	187	88	526
1/07/2014	239	220	79	538

1/07/2013



1/07/2014



10.5. La cellule "traitements" :

10.5.1. Prévisions et modifications budgétaires :

Préparation des documents du service du Personnel (listings, tableaux,...) reprenant tous les éléments qui influencent les montants bruts du budget en personnel.

Impression de la documentation y afférente, à savoir : tableaux Excel reprenant les montants par articles budgétaires.

Participation aux réunions de travail relatives au budget et au contrôle des dépenses de personnel.

10.5.2. Calculs des traitements :

Calcul des salaires via l'application des décisions concernant les évolutions de carrière (nominations, promotions, fixation de traitements, évolutions barémiques : codes 2 et 3, ...).

Calcul du pécule de vacances, pécule de sortie,...

Suivi et application des paramètres fiscaux et sociaux (ONSSAPL).

10.5.3. Régularisations diverses :

Gestion, calcul et paiement des heures supplémentaires sur base des informations et documents transmis par les services concernés (Enseignement Fr et NL, Propreté publique, Vie économique, ...) et des frais de transports sur base des preuves de paiement présentées par les membres du personnel communal.

Fonds social, jurys d'examen, jetons de présence des conseillers communaux et primes de fin d'année pour les enseignants à charge (traitements différés), indemnité "logement", desservants de paroisse.

10.5.4. Délivrance de documents administratifs, fiscaux et sociaux :

Impression et distribution des fiches salariales, fiscales et syndicales.

Etablissement de C4 et d'attestations de travail.

Gestion administrative de différents documents sociaux et fiscaux (allocations familiales, documents mutuelles, assurances, primes de mariage, de naissance, ...)

10.5.5. Déclarations ONSS :

Déclaration trimestrielle ONSS, DIMONA et DMFA, y compris gestion et application des corrections y afférentes.

10.5.6. Subsidés/Primes diverses :

Gestion administrative relative à la récupération de subsides liés aux primes :

- à la statutarisation;
- linguistiques;
- à la vie chère.
- Récupération des subsides ACS, CEFA, Maribel....
- Revalorisations barémiques.

10.5.7. Taxe On Web/Fiscalité :

Envoi au Ministère des Finances des informations liées au précompte professionnel et élaboration des fiches 281.10, 281.12, 281.18, 281.25 et 281.30 pour les déclarations d'impôts (Belcotax).

Vérification des factures liées au paiement du précompte professionnel.

10.6. La cellule "administrative" :

10.6.1. Examens de recrutement et de promotion :

Le service du Personnel organise les examens de recrutement et de promotion en respectant le planning arrêté par le collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 05.06.2012.

Pour la période du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014, le service a organisé l'examen de recrutement d'adjoint administratif (niveau D) et ce, en collaboration avec le CPAS.

Le planning relatif à l'organisation des prochains examens se présente comme suit :

- Secrétaire Administratif (niveau B);
- Secrétaire technique (niveau B - fonction travailleur psycho-médico-social);
- Assistant administratif (niveau C);
- Secrétaire technique (niveau B - fonction gestionnaire de dossiers techniques);
- Adjoint ouvrier (niveau D);
- Assistant technique (niveau C - fonction puéricultrice).

10.6.2. Nominations et promotions.

Les candidats ayant réussi les examens de recrutement ou de promotion peuvent prétendre à une nomination ou à une promotion pour autant qu'ils réunissent les conditions dont, notamment, l'obtention d'une évaluation favorable.

Le service du Personnel gère et reste attentif quant au suivi des évaluations liées à d'éventuelles nominations ou promotions. Des rappels sont régulièrement envoyés aux évaluateurs.

Pour la période du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014, 24 membres du personnel communal ont bénéficié d'une promotion dont :

- 4 au grade A5;

- 2 au grade A4;
- 4 au grade B4;
- 1 au grade C4;
- 2 au grade C;
- 8 au grade D4;
- 3 au grade D1;
- et 3 personnes ont fait l'objet d'une nomination, soit : 2 A1 et 1 C.

10.6.3. **Contrats, avenants, licenciements, démissions, fixation de traitement et arrêtés de suspension :**

Agents contractuels subventionnés et agents contractuels :

Le service assure le suivi et la gestion administrative des engagements contractuels initiés par le service des Ressources humaines.

Cette gestion consiste en la prise de contact avec les candidats retenus et les responsables des services concernés, la récolte des documents nécessaires avant la signature du contrat (extrait de casier judiciaire, diplôme, visite médicale, etc...), l'élaboration et la signature du contrat.

Le service s'occupe également de la gestion administrative des évolutions ou changements d'orientation de carrière des agents non-statutaires, à savoir :

- Les avenants au contrat;
- Les fixations de traitement;
- Les licenciements et démissions;
- Les arrêtés de suspension du Vice-Gouverneur;
- La prise en compte des services antérieurs.
- Contrats CEFA : Convention de premier emploi type II (plan Rosetta), dans lequel un jeune de 15 à 23 ans est sous convention à plein temps, comportant un contrat de travail à temps partiel (mi-temps au moins) à durée déterminée ou indéterminée, liée à un volet formation assuré par le CEFA/CDO (doit compter au moins 240 heures par an).
- Cette convention peut prendre la forme d'un contrat pour une fonction dans des services administratifs ou techniques. Le contrat est maintenu pendant les congés scolaires.
- L'insertion professionnelle se déroule pendant l'année scolaire mais peut, également, démarrer en toute période pour autant que le jeune soit encore soumis à l'obligation scolaire.

Pour l'année scolaire 2012-2013, soit du 1er juillet au 31 décembre 2013, 5 contrats ont été conclus et répartis comme suit :

- Service des Plantations : 1
- Service Maintenance bâtiments: 1
- Service Démographie : 2
- Service des Sanctions administratives : 1

Pour l'année 2013-2014, soit du 1er janvier au 30 juin 2014, 6 contrats ont été conclus et répartis comme suit :

- Service Maintenance bâtiments : 2

- Service Démographie : 2
- Service des sanctions administratives : 1
- Service Gestion du Territoire : 1

Maribel social :

- Depuis le 1er janvier 2002, l'administration communale de Jette a adhéré au plan Maribel social.
- Dans le cadre de ce plan, la commune peut bénéficier de subsides pour des emplois conférés prioritairement dans les services suivants :
- Services sociaux;
- Services qui s'occupent de lutte contre la pauvreté;
- Services d'activation (sociale);
- Accueil des enfants.
- Le nombre d'emplois conférés dans le cadre du Maribel social était de 17,75 équivalent temps plein pour la période du 1er juillet au 31 décembre 2013 et de 19,25 équivalent temps plein pour la période du 1er janvier au 30 juin 2014.

10.6.4. **Agents entrants :**

Les coordonnées de tout nouvel agent entrant sont encodées dans le programme de paiement des salaires (GRH).

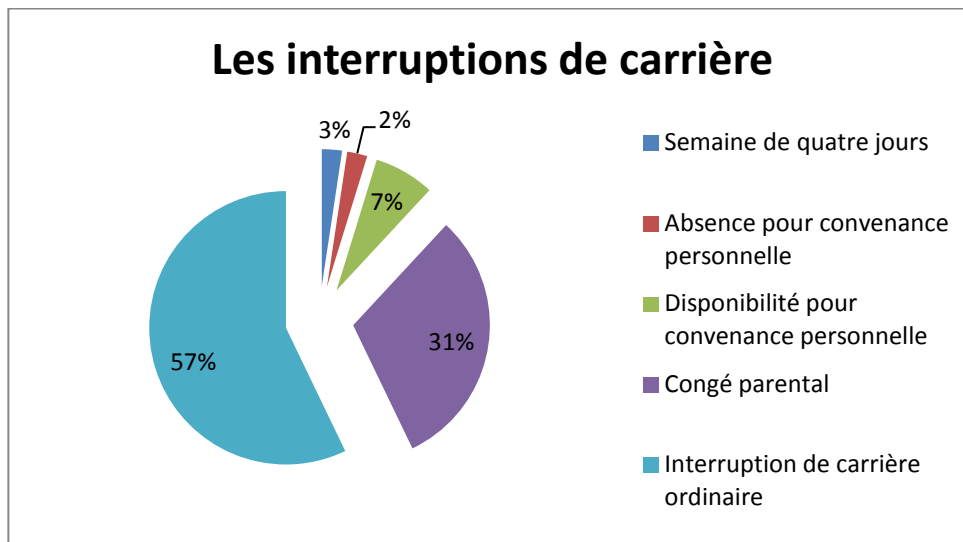
Tous les 3 mois, une journée complète est consacrée à l'accueil des nouveaux agents. Cette journée est organisée par les services du Personnel et des Ressources humaines en collaboration avec les services SIPP, Qualité et Développement durable.

Un "Welcome pack" est également distribué à la signature du contrat.

10.6.5. **Interruptions de carrière, disponibilité pour convenance personnelle, congé pour motif impérieux d'ordre familial, semaine de 4 jours et congé pour convenance personnelle :**

Le règlement sur les congés et vacances du personnel communal prévoit toute une série de congés pour effectuer des prestations réduites tels que : interruption de carrière, congé pour motif impérieux d'ordre familial, disponibilité et congé pour convenance personnelle, etc...

Ci-après la situation pour la période du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014 :



10.6.6. **Projet Capelo :**

Afin que tout agent du service public puisse connaître à tout moment ses droits en matière 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 (SDPSP) disposera de toutes les données utiles.

Suite à la convention conclue le 21 novembre 2012 entre l'administration communale et le SDPSP, le service du Personnel ne doit encoder que la carrière des agents statutaires et ce, au plus tard pour le 1er janvier 2016.

Au 30 juin 2014, 112 dossiers sur 260 ont été encodés dans la base de données du SDPSP, ce qui représente ± 43 %.

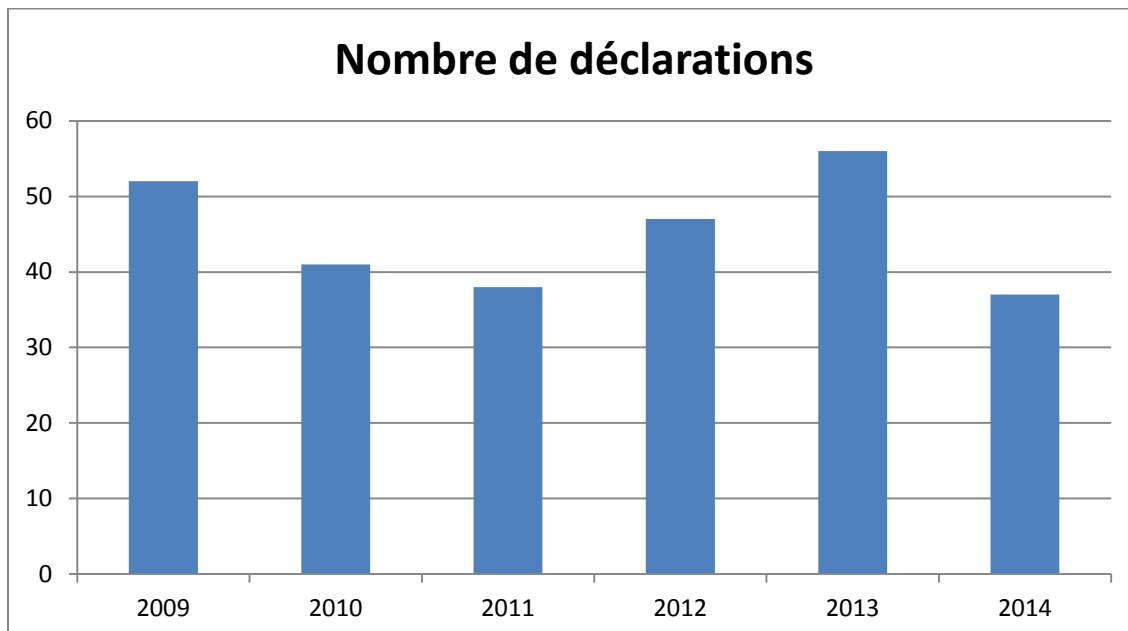
10.6.7. **Accidents de travail :**

Le service a géré 51 nouveaux dossiers d'accident de travail entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014. Les frais médicaux encourus par les victimes sont remboursés par ETHIAS depuis le 1er janvier 2011 et par AXA pour les accidents survenus entre le 1er janvier 2007 et le 31 décembre 2010.

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

Durant cette même période, 64 dossiers datant de 2006 à 2013, ont été clôturés, à savoir :

- 2006 : 1 dossier ETHIAS;
- 2008 : 1 dossier AXA;
- 2009 : 1 dossier AXA;
- 2010 : 10 dossiers AXA;
- 2011 : 5 dossiers ETHIAS;
- 2012 : 10 dossiers ETHIAS;
- 2013 : 38 dossiers ETHIAS.
- Il reste à ce jour, encore deux dossiers ouverts "AXA" à régulariser.



10.6.8. Surveillance médicale et contrôle médical :

Surveillance médicale :

Tous les agents communaux sont soumis à la visite médicale. Il existe différents types de visites médicales, à savoir :

- La visite d'embauche;
- La visite périodique;
- La visite de reprise de travail;
- La visite spontanée (à la demande de l'agent).

Les visites périodiques sont organisées une fois par an pour le personnel ouvrier tous les 3 ans pour le personnel administratif âgé de + de 55 ans et tous les 5 ans pour le personnel administratif de - de 55 ans.

252 travailleurs ont été vus par le médecin du travail, dont :

- 15 agents ont été déclarés aptes pour leur fonction mais avec une restriction temporaire ou définitive pour une partie de leur tâche;
- 8 travailleurs ont demandé un rendez-vous chez le médecin du travail;
- 1 agent a été déclaré inapte temporairement;
- 24 personnes ont subi un examen médical de reprise de travail, après une absence pour maladie de + de 4 semaines.

Le service est également chargé de l'organisation de la campagne vaccin "anti-grippe".

Une centaine d'agents se sont fait vacciner en octobre 2013.

Le service a collaboré activement au déménagement des bureaux et cabinets médicaux du Centre de Santé vers le bâtiment "Magritte".

Contrôle médical :

± 100 contrôles médicaux ont été effectués et ce, soit à la demande des responsables de service, soit de manière systématique, à la demande de M. le Secrétaire communal.

10 personnes ont dû prêter un mi-temps médical entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014. Certains de ces mi-temps médicaux ont fait l'objet d'une ou plusieurs prolongations.

10.6.9. **Ecartements et congés de maternité :**

Certains agents communaux doivent être écartés temporairement de leur service pour raisons médicales. Nous comptons un seul écartement pour la période du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014.

Lors de l'attente d'un heureux évènement (grossesse), les agents communaux doivent prévenir le service du Personnel afin de bénéficier de la protection dans le cadre de la maternité, mais aussi et surtout pour annoncer les dates de leur congé de maternité.

Nous comptabilisons 7 congés de maternité pour la période précitée.

10.6.10. **Gestion des absences :**

La gestion des absences consiste à introduire quotidiennement dans le programme de la gestion du personnel (GRH 2002) et dans la pointeuse (pour les personnes qui pointent), tous les types de congés ainsi que les absences pour cause de maladie et d'accident de travail.

Cette gestion administrative est réalisée par une seule personne à temps plein.

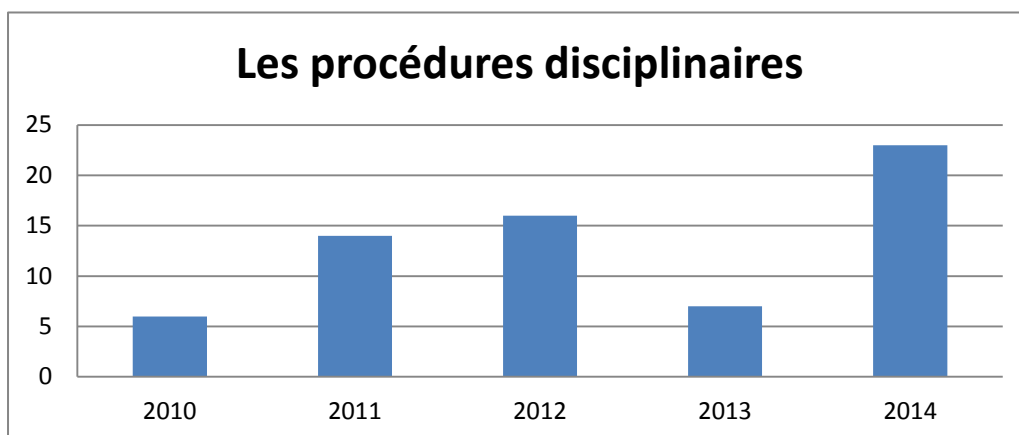
Un nouveau programme de gestion des absences et de la pointeuse sera finalisé pour la fin de l'année 2014. Ce programme permettra d'améliorer la gestion journalière et d'obtenir un meilleur contrôle tant pour le service du Personnel que pour l'ensemble des responsables de service.

10.6.11. **Procédures disciplinaires :**

23 procédures disciplinaires ont été lancées entre le 1er juillet 2013 et 30 juin 2014 dont 9 auditions devant M. le Secrétaire communal et 14 devant le collègue des Bourgmestre et Echevins.

Ci-après, le détail du nombre de procédures disciplinaires pour les 5 dernières années civiles :

Année	Nombre de procédures disciplinaires
2010	6
2011	14
2012	16
2013	7
2014	23



10.6.12. **Marchés publics :**

Le service du Personnel assure la gestion administrative de 3 marchés publics distincts.

Le marché public relatif au contrôle médical a été conclu pour une période de 3 ans (2013-2015) avec la société Securex, via une procédure négociée.

Le marché concernant les "chèques-repas" a également été conclu via une procédure négociée mais pour une période de 4 ans (2014-2017) avec la société Sodexo.

Un nouveau marché "Surveillance médicale" a été souscrit avec le service externe SPMT, pour une période de deux ans (2014-2015) et ce, via un appel d'offres ouvert avec publicité belge.

10.6.13. **Chèques-repas :**

Le montant du chèque-repas est passé de 6,10 € à 6,20 € à partir du 1er avril 2014.

L'octroi des chèques-repas et les régularisations éventuelles sont calculés, mensuellement, par le service du Personnel.

Un demi-jour de prestations donne droit à un chèque-repas.

Il n'est pas octroyé de chèque-repas pour les absences couvertes par du congé annuel ou par la dispense de service ainsi, que pour les absences pour cause de maladie.

10.6.14. **Subsides personnel :**

Le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale accorde des subsides dans le cadre des primes octroyées par la commune aux membres du personnel communal et du CPAS.

Prime à la statutarisation :

- Un montant de 1.000 € est accordé chaque année pour tout agent ayant fait l'objet d'une nomination entre le 1er janvier et le 31 décembre tant au niveau de la commune que du CPAS.
- Un subside de 14.000 € a été versé pour l'année 2012 à concurrence de 8.000€ pour la commune et 6.000 € pour le CPAS.
- En 2013, 3.000 € ont été payés à concurrence de 2.000 € pour la commune et 1.000 € pour le CPAS.

Prime à la vie chère :

- Dans le cadre d'une prime à la vie chère octroyée au personnel de la commune et du CPAS qui réside dans la Région de Bruxelles-Capitale, nous avons bénéficié des subsides suivants pour les 3 dernières années :

ANNEE	COMMUNE	CPAS
2012	66.088,41 €	40.780,71 €
2013	131.420,87 €	85.536,00 €
2014	113.570,94 €	53.917,52 €

- Pour l'année 2014, les montants repris dans le tableau concernent l'avance et non le montant définitif octroyé!

Prime linguistique :

- Dans le cadre de la loi du 19.07.2012 portant modification de la loi du 10.08.2001 créant un fonds de financement du rôle international et de la fonction de capitale de Bruxelles et modifiant la loi organique du 27.12.1990 créant des fonds budgétaires, un subside est accordé pour les primes linguistiques octroyées aux membres du personnel communal et du CPAS.

ANNEE	COMMUNE	CPAS
2012	486.265 €	156.427 €
2013	en cours	En cours
2014	-	-

- Sur base des tableaux transmis à la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année 2013, les montants des subsides devraient être de ± 516.501,71 € pour la commune et 167.044,77 € pour le CPAS.
- Les tableaux reprenant les montants de la prime linguistique 2014 seront transmis à la Région dans le courant du 1er trimestre 2015.

10.6.15. **Remarque :**

Si une partie des tâches du service peut être planifiée, une grande partie de celles-ci ne peut être anticipée, à savoir :

- Les interruptions de carrière;
- Les congés pour convenances personnelles et disponibilités pour convenances personnelles;
- Les congés pour motifs impérieux d'ordre familial;
- Les semaines de 4 jours
- Les écartements, congés de maternité et parentaux;
- Les procédures disciplinaires;
- Les mises en disponibilité;

- Les accidents de travail;
- Les contrôles médicaux;
- Les démissions et licenciements
- Etc...

10.7. **Dossiers soumis au collège :**

Le service du Personnel a présenté ± 700 rapports au collège entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014. 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 carrières (codes 2 et 3);
- Gestion des dossiers concernant les contrats d'apprentissage type II (CEFA et article 60);
- Subsidés ACS et Maribel;
- Accidents de travail;
- Demandes de congé;
- Chèques-repas;
- Fonds social;
- Médecine du travail;
- Mises en disponibilité;
- Subsidés en matière de personnel;
- Dossiers pensions/Capelo
- Interruptions de carrières, congés et disponibilités pour convenance personnelle, semaines de 4 jours, congés pour motifs impérieux d'ordre familial;
- Ecartements, congés de maternité/paternité et parental;
- Procédures disciplinaires;
- Paiement heures supplémentaires;
- Frais de parcours;
- Primes diverses.

11. SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL

11.1. Effectif :

- 2 secrétaires techniques-chefs / Temps Plein

11.2. Missions du service : De l'appui financier à l'oreille attentive

Les travailleurs de l'administration communale de Jette peuvent se tourner vers ce service pour obtenir une aide concernant un problème d'ordre social, familial ou financier. Dans la foulée, le Fonds social du Personnel a été créé en vue d'octroyer, sous certaines conditions, un prêt sans intérêt remboursable par échelonnement. Durant l'exercice considéré, 16 dossiers de demande d'intervention ont abouti.

D'autre part, l'assistant social reçoit, en tant que personne de confiance, certains membres du personnel pour des problèmes relatifs au harcèlement sur le lieu de travail ou aux relations difficiles entre collègues ou entre travailleurs et leur hiérarchie. En offrant une oreille attentive, en toute confiance, un conflit peut souvent être réglé grâce à une concertation, sans escalade.

Les centaines d'interventions annuelles démontrent que ce service social est plus que jamais une nécessité pour garantir le bien-être du personnel communal. Complémentairement à ce travail dédié aux membres du personnel communal, viennent s'ajouter différentes tâches sociales à destination de la population et qui ont un lien indirect avec l'administration :

- Déclaration de don d'organes : 41 dossiers
- Déclaration anticipée relative à l'euthanasie : 107 dossiers
- Demande de tarifs préférentiels pour la cantine, les garderies et Kids' Holidays : 650 dossiers
- Visites à domicile : 53 visites
- Allocation de relogement (remplace, depuis le 01/02/2014 les « ADIL », allocation de déménagement-installation et intervention dans le loyer) : 20 dossiers

12. 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 ».

12.1. Effectif du service

Le service compte actuellement un agent.

12.2. 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 déroule en étroite collaboration avec le gestionnaire des ressources humaines et le responsable du service du Personnel.

12.3. Achèvements de l'année

Le conseil communal a adopté, le 27 mai 2014, une version coordonnée du cadre organique permanent. La dernière mise à jour complète du cadre organique permanent datait du 17 décembre 1997; il s'agissait, à l'époque, de délibérations du conseil arrêtant les nouveaux cadres organiques du personnel communal et de la police au 1er janvier 1998 en application de la Charte sociale.

13. COMMUNICATION ET IMPRIMERIE

13.1. Communication

13.1.1. Effectif du service

- 3 secrétaires d'administration (journalistes) dont un responsable du service Communication
- 1 secrétaire technique (graphiste)
- 1 secrétaire administratif qui prend essentiellement en charge le travail de mise en page

13.1.2. 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, ...). Enfin, le service Communication, en collaboration avec le CIRB, a développé le nouveau site internet de l'administration communale qui a été lancé fin février 2014.

- **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. Le lay-out du Jette Info a été entièrement modifié en mars 2014.

De juillet 2013 à juin 2014, 11 numéros du Jette Info ont été distribués sur l'ensemble du territoire communal et envoyés à 308 abonnés qui n'habitent pas à Jette. Durant la période en question, le Jette Info a comporté 4 fois 48 pages, 1 fois 56 pages, 5 fois 64 pages et 1 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 2013 à juin 2014, les thèmes suivants ont été mis à la une : « Jette, commune du commerce équitable », « 26.08.2013 - Marché annuel de Jette », « 13.11.2013 - 5ème édition de la Bourse de l'Emploi », « Série d'apéro-concerts - Classique à l'Abbaye », « Du 13 au 15.12.2013 - Marché de Noël sur la place Cardinal Mercier », « Une fantastique année 2014 », « Plan de sécurité de la zone de police Bruxelles-Ouest 2014-2017 », « www.jette.be - Un nouveau site pour la commune », « 26 & 27.04.2014 - Artistenparcours d'artistes », « 11.05.2014 - Journée portes ouvertes sur l'Environnement », « La Coupe du Monde à Jette - Grand écran sur la place Reine Astrid ».

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 (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 annuelle sur la satisfaction des citoyens 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.

- **Site internet**

Depuis février 2014, la commune dispose d'un nouveau site internet. Jusqu'alors, l'ancienne version de www.jette.be était toujours en ligne, pareille à ce qu'elle était lors de son lancement en juin 2001.

Le nouveau site internet est une collaboration avec le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise (CIRB), qui s'est occupé du développement technique. Au sein du service Communication, 4 collaborateurs ont pris en charge le contenu du site. Grâce au système de gestion de contenu professionnel (Plone) facile à utiliser, ces 4 collaborateurs ont pu, après une courte formation, gérer la forme et le contenu du site internet. Depuis le lancement, ils peuvent également faire les adaptations nécessaires, à partir de n'importe quel ordinateur pourvu d'une connexion internet.

Le nouveau site internet tient compte entre autres de diverses évolutions en matière d'informatique et de technologie. Le site est par exemple consultable depuis une tablette ou un smartphone et est directement relié au réseau social Twitter. En outre, l'utilisateur dispose de pas moins de 5 manières différentes de trouver une information précise, une nette amélioration en comparaison de l'ancienne version. Autres nouveautés : la possibilité de créer des enquêtes ou des formulaires en ligne, le lien direct entre les versions francophone et néerlandophone d'une même page, ...

Lors du développement, il avait été convenu que le résultat final devait être un site internet pour les Jettois, et non un forum pour l'administration ou le collège des bourgmestre et échevins. Les réactions suite au lancement, notamment via une enquête de satisfaction sur le site lui-même, montrent dans tous les cas que le projet est une réussite.

Le nombre de visiteurs tourne autour de 19.000 par mois (contre 7.500 pour l'ancien site internet durant les derniers mois). Quant aux consultations, en tenant compte de l'actualité et de la période, environ 85.000 pages ont été consultées (contre 26.000 en 2012-2013).

Après le site internet de la commune, le service Communication se charge également de la réalisation du nouvel intranet de la commune et du site internet du CPAS de Jette, toujours en collaboration avec le CIRB. Les deux projets sont construits selon la même structure que le site communal.

- **Avis à la population**

28 avis à la population ont été distribués en 2013-2014 (30 en 2012-2013). 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.

13.1.3. **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.

- **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".

13.1.4. **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, ...).

13.1.5. **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 le personnel 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.

13.1.6. **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.

13.2. **Imprimerie**

13.2.1. **Effectif**

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

13.2.2. **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 en outre 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). Durant la période 2013-2014, une machine pour la production de badges a également été mise en service.

14. CELLULE ADMINISTRATIVE COMMUNICATION ET NOUVELLES TECHNOLOGIES

14.1. Effectif

- Un secrétaire administratif-chef
- Un 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, à savoir:

- Décisions du collège et délibérations du conseil communal;
- Gestion des marchés ordinaires et extra;
- Etablissement et suivi des budgets et des modifications budgétaires;
- Gestion des commandes et des factures;
- Gestion des licences, contrats de maintenance, conventions et subsides au niveau informatique;
- Gestion des souscriptions aux services, appels à ressources et créances Iristeam (y compris les frais du personnel Iristeam);
- gestion des créances à adresser au CPAS.

14.2. Caméras de surveillance

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

Après plusieurs réunions de concertation interne, une liste de 30 sites a été retenue.

Une étude de faisabilité est actuellement réalisée afin de rendre la première tranche de 10 sites opérationnelle courant 2015.

14.3. Permanences des contributions

Suite à la fermeture des antennes locales du SPF Finances courant 2009, une collaboration a à nouveau été demandée aux communes en juin 2014 afin de fournir une aide aux citoyens au niveau du remplissage de leur déclaration d'impôts.

La salle polyvalente du bâtiment Theodor a accueilli 4.850 citoyens pour introduire leur déclaration d'impôts, confirmant ainsi le caractère indispensable de ce service.

14.4. Expertise en marchés publics

Cette cellule est non seulement amenée à traiter l'ensemble des marchés publics relatifs aux services Communication (y compris l'Imprimerie) et Nouvelles Technologies, mais elle consacre également beaucoup de temps à documenter voire confectionner des décisions pour d'autres services dépourvus de support en matière de marchés publics.

14.5. Gestion des acquisitions

La cellule administrative Communication et Nouvelles Technologies a géré différents marchés de fournitures et de services pour un montant global de 90.258,47 € TVAC (budget extraordinaire) et de 483.615,07 € (budget ordinaire), dont le détail suit:

BUDGET EXTRAORDINAIRE - Description	Montant TVAC
Equipement 4 guichets Démographie: claviers, lecteurs de cartes d'identités, scanners, imprimantes	€ 4.201,97
	€ 8.855,74
	€ 3.213,36
60x Poste de travail passif (thin client)	€ 17.947,45
3x iPad 32GB + 9x MacBookair 13" 8GB + 1x iMac 27" 16GB	€ 14.350,00
	€ 3.000,00
1x Dictaphone	€ 447,74
5x Douchette + 8x Ecouteurs BIB FR	€ 557,22
2x Scanner A4 adf usb	€ 634,40
3x Borne d'accès WIFI wag103 Netgear	€ 330,99
3x Prolongateur WiFi Netgear	€ 284,28
1x Routeur Hotspot WiFi Zyxel	€ 571,71
2x Dell Optiplex 7010 + 2x 4GB 500GB	€ 1.371,36
3x Disque dur externe Lacie 2TB	€ 854,15
5x Lecteur-graveur DVD ASUS 08D3S	€ 185,05
4x NIKON Coolpix S3500 + 3x Etui CASE LOGIC	€ 465,97
10x Sac pour pc portables + 4x Ecran DELL 24'	€ 1.250,83
6x Fax BROTHER 2845 + 1x Multifonction BROTHER MFC 8510DN	€ 2.111,47
23x GSM	€ 1.226,00
1x Imprimante cartes plastiques EVOLIS	€ 2.063,05
1x presse pour badges + 1x couteau compas circulaire	€ 338,80
50x Ecran 19' + 25x Ecran 24'	€ 12.423,68
2x Ecran LCD 30' HP + 15x Imprimante HP LaserJet Pro P1606dn + 10x Imprimante HP LaserJet Pro M401dne	€ 6.947,63
1x Multifonction	€ 335,06
1x Tablette 12"2	€ 746,70
3x APN CANON SX280	€ 648,95
10x Tablette WIFI + 4x Tablette 4G	€ 4.894,91
TOTAL GENERAL BUDGET EXTRA	€ 90.258,47
BUDGET ORDINAIRE - Description	Montant TVAC

Installation de licences sur iMac 27"	€ 2.890,11
Configuration graphique iMac 27"	€ 423,50
Tirages suppl. photocopieurs	€ 26.678,82
Abonnements 7 quotidiens	€ 23.523,00
Frais de location photocopieurs	€ 26.449,60
Impression Jette-Info	€ 73.000,00
Distribution toutes-boîtes	€ 17.000,00
Fournitures d'imprimés	€ 18.000,00
Impression affiche 8m2	€ 508,16
Location logiciel comptable	€ 13.352,00
Maintenances logiciels métiers	€ 37.963,88
Maintenances logiciels départementaux	€ 30.497,00
Maintenances logiciels système	€ 29.110,00
Maintenances hardware	€ 18.336,00
Redevance Iristeam	€ 165.883,00
TOTAL GENERAL BUDGET ORDINAIRE	€ 483.615,07

Cette cellule gère également un parc de 27 photocopieurs en leasing triennal répartis dans différents bâtiments communaux. Le contrat global viendra à échéance le 1er novembre 2014.

14.6. **Gestion du parc de gsm/smartphones et tablettes**

La cellule administrative assure la gestion du parc de gsm/smartphones + diverses tablettes et des abonnements roaming et data y relatifs.

Le contrat "corporate" négocié avec Mobistar dans le cadre d'Irisnet2 couvre actuellement quelques 285 utilisateurs de gsm et smartphones divers.

14.7. **Elections fédérales, régionales et européennes du 25 mai 2014**

En collaboration étroite avec les services Informatique et Démographie, la cellule joue un rôle de coordination administrative important en matière d'élections.

Elle gère le planning des tests et l'organisation du soutien logistique durant le WE des élections.

14.8. **CIRB - Iristeam et Irisnet2**

Depuis la consolidation de l'équipe informatique à la date du 1er mai 2014 (voir service Informatique), la cellule Communication & Nouvelles Technologies s'occupe des relations contractuelles avec le Centre Informatique de la Région de Bruxelles-Capitale, tant au niveau des appels à ressources et bons de souscription aux services proposés par le CIRB qu'au niveau de la facturation du personnel mis à disposition par sa filiale Iristeam . La cellule gère également les déclarations de créances à adresser au CPAS.

15. ACCUEIL/AFFICHAGE/EXPÉDITION

15.1. Effectifs

- 1 secrétaire administratif-chef, responsable du service Accueil/ Affichage/Expédition
- 4,5 assistants administratifs
- 1 adjoint administratif
- 1 assistant ouvrier

Le service Accueil assure d'une part l'accueil général de la Maison communale et d'autre part l'accueil qui se situe au rez-de-chaussée du bâtiment Theodor 108 qui dirige non seulement les visiteurs des services communaux du département Cadre de vie mais renseigne et donne accès aux services non communaux du bâtiment (Actiris, ALE, Croix Rouge,...)

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.

15.2. 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 hôtes(ses) d'accueil 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 des tickets pour les démarches auprès des services Population et Etat civil dans le cadre de la gestion des files d'attente (entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014, 100.688 tickets ont été délivrés au citoyen ou par la borne électronique à disposition des visiteurs, soit une moyenne de 404 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 en possession d'une télécommande);
- Réception de nombreux petits colis livrés par des services de courrier express;
- Gestion des clés des différentes salles de Theodor 108;
- Participation à des manifestations ou événements importants qui nécessitent la présence d'un(e) hôte(sse) d'accueil,....

15.3. 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.

L'afficheur procède au placement et à l'enlèvement des affiches sur les panneaux du réseau d'affichage communal.

Il s'occupe également de l'affichage électoral.

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 les infrastructures .

Il dépose également des dépliants, brochures et avis en tous genres pour qu'ils soient mis à disposition du public.

15.4. **Expédition**

Le service prend en charge l'ouverture, l'indicatage, l'affranchissement et l'expédition du courrier. Il assure la mise sous enveloppe d'envois importants et traite les courriers recommandés. Une machine à affranchir avec rechargement en ligne est utilisée pour l'affranchissement du courrier à expédier. 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 des brochures en tous genres à disposition du public.

16. INFORMATIQUE

16.1. Effectif

- 1 IT Manager (ressource Iristeam depuis le 16/09/2013)
- 1 Maître en informatique (développeur)
- 1 secrétaire technique-chef (jusqu'au 10/01/2014)
- 1 secrétaire technique-chef
- 1 assistant technique (jusqu'au 31/04/2014)
- 1 IS Engineer (ressource Iristeam depuis le 01/05/2014)
- 2 IT Technicians (ressource Iristeam depuis le 01/05/2014)
- 1 Project manager (ressource Iristeam 1/2 temps depuis 01/05/2014)

16.2. Composition du service Informatique de l'Administration Communale et du CPAS

Au 01/05/2014, la composition du service Informatique en pleine restructuration a atteint 6,5 personnes. Chaque personne est responsable de son domaine de compétence avec un fort taux de recouvrement en ce qui concerne le support IT et la gestion de l'infrastructure. La répartition des tâches se fait de la façon suivante :

16.2.1. IT Manager

Le rôle de l'IT Manager est de gérer l'équipe informatique, les projets et les différentes demandes, de créer une synergie entre l'administration communale et le CPAS tout en maintenant le lien principal entre les différents services et l'informatique.

16.2.2. Project manager

Le Project manager est chargé de gérer et de suivre les différents projets que l'IT manager lui confère. Son reporting se fait directement auprès de l'IT manager.

16.2.3. IS Engineer (Ingénieur Système)

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
- Gestion des serveurs virtuels
- Gestion de la sécurité et de l'authentification de l'informatique communal
- Réseau des infrastructures décentralisées (bibliothèques communales, par ex.)

16.2.4. Développeur

Cette personnes est responsable 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
- Démographie

- Etat civil
- Lien avec le Registre National

Le développeur est responsable de la production de données extraites des applications métiers à la demande des services. Il assure en outre le développement de bases de données et d'applications en adéquation avec les besoins des services.

16.2.5. IT Technician

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 alors en référer aux autres membres de l'équipe support, voire à l'IS Engineer afin de trouver une solution. Ses responsabilités sont les suivantes :

- Interventions informatiques de premier et de deuxième niveau
- Déploiements de matériel

16.3. Répartition des tâches du service Informatique - ITIL

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

- La production
- Le maintien de la production
- Le développement

16.3.1. La production

La production concerne la mise en place de différents services suite à des demandes d'utilisateurs ou à l'aboutissement de projets spécifiques. On y retrouve les profils suivants : Project manager et IS Engineer.

16.3.2. 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.

On y retrouve le profil suivant : IT technician.

16.3.3. 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.

On y retrouve le profil suivant : Développeur.

16.4. Recherche et Développement de projets

16.4.1. Développement d'applicatifs dédiés pour les services

En 2014, une application de Gestion de amendes administratives a été développée.

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 locative (Patrimoine communal)
- Gestion des SAC (Sanctions administratives communales)
- Gestion des créances

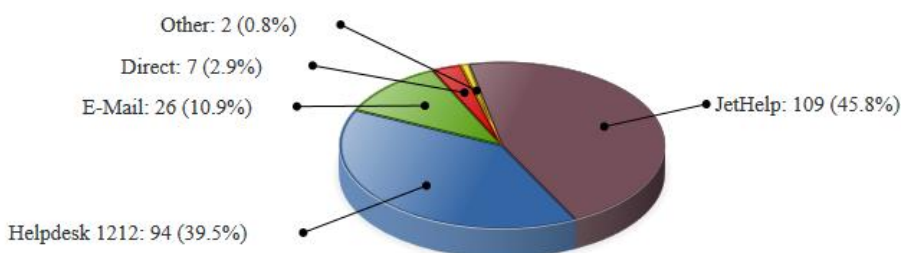
16.4.2. Réorganisation complète du Helpdesk Informatique ITIL

1. **Permanence téléphonique** : l'équipe du support centralise ces appels sur un n° d'appel unique, communiqué le plus largement possible. L'organisation de l'équipe permet une réponse rapide et continue matin et après-midi.
2. **Abandon de Topdesk au profit de GLPI** : Après comparaison des coûts et des fonctionnalités respectives, GLPI a été choisi afin de pouvoir gérer tant le Helpdesk que l'inventaire (au moyen de l'ajout de OCS Inventory)
3. **Centralisation des demandes sur GLPI** : toutes les demandes reçues (téléphoniques, email, en direct) sont introduites sous forme de ticket dans le logiciel open source central GLPI.
4. **Mise en place d'une interface Jet'Help** : afin de faciliter la déclaration des incidents et des demandes, une interface spécifique a été créée pour les agents communaux de Jette. Cette interface reprend les problèmes et demandes courants et en permet la déclaration en quelques clics.
5. **Tournante des présences AC/CPAS** : l'équipe support est présente à l'Administration communale et au CPAS. Une 'tournante' est mise en place afin que toute l'équipe soit en permanence au courant des deux environnements.

16.4.3. Statistiques du Helpdesk

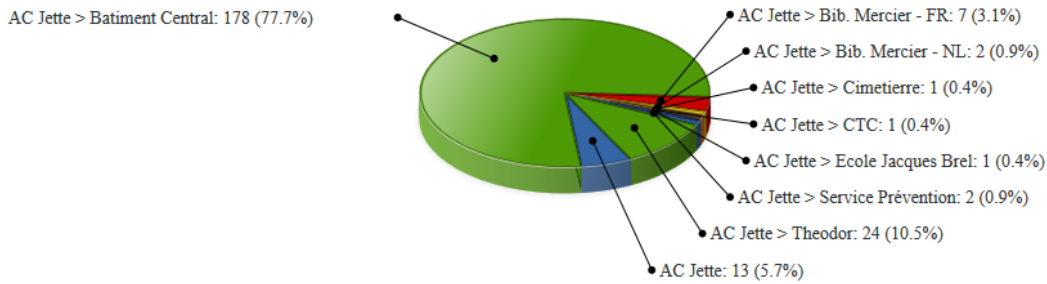
Le helpdesk traite en moyenne 2000 tickets d'interventions (incidents) par an, soit en moyenne 11 tickets par jour. A cela s'ajoutent les interventions programmées, d'urgence et quotidiennes

1. Source des demandes



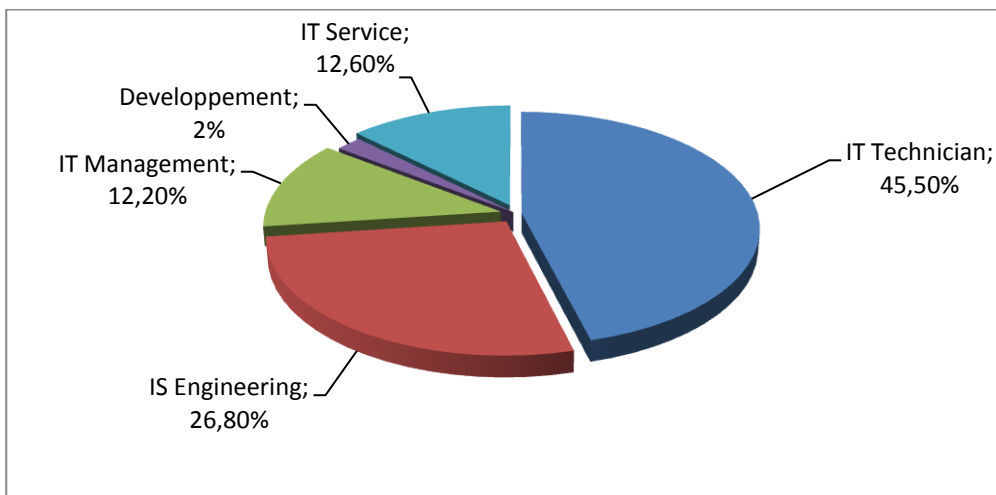
Jet'Help : le succès de l'interface est bien visible sur ce graphique -> 45% d'utilisation.

2. Localisation des demandes



Les demandes proviennent de plusieurs endroits différents requérant des déplacements très réguliers, même si la source principale reste le bâtiment central.

3. Répartition des interventions



16.4.4. Mail Régional

Au début de l'année 2014, le système de mail Keryo a été abandonné au profit du Mail Régional du CIRB. Ceci a apporté, notamment :

- une grande flexibilité d'accès;
- une parfaite confidentialité des données;
- un backup permanent des mailboxes;
- une capacité de 2Go par mailbox;
- un système d'agenda partagé;
- un accès au 18.000 adresses présentes dans le réseau irisnet.

16.4.5. Gestion de la documentation

1. **Systématique** : toute opération, résolution spéciale, évolution, convention, ... est systématiquement documentée. Cette documentation est aussi systématiquement relue à fin de révision et approbation par une personne différente de l'auteur.
2. **Centralisée** : la documentation est centralisée dans le logiciel Allfresco hébergé au CIRB. Cette documentation est donc parfaitement protégée, confidentielle et sauvegardée.
3. **Normalisée** : les procédures et configurations sont rédigées dans un modèle spécifique et selon des normes pointues, afin d'être utilisables par tout informaticien.
4. **Répétitive** : tous les mois, l'IT Manager organise un Documentation Day. Pendant cette demi-journée, l'informatique se réunit afin de mettre à plat certaines procédures complexes et de vérifier celles qui existent.
5. **ITIL / ISO 9001 compliant** : toutes les procédures sont rédigées de manière à correspondre aux exigences ITIL et ISO9001, ainsi que toute la structuration de la documentation.

16.4.6. Inventaire permanent du matériel IT

Le service Informatique utilise le logiciel open source OCS Inventory. Celui-ci permet d'obtenir constamment l'inventaire complet de tout le parc informatique, tout type de matériel confondu.

16.4.7. Charte Informatique

Une charte informatique est en cours de révision par le comité de suivi informatique.

16.4.8. Suivi régulier des sites externes

Pour l'année 2014, un suivi mensuel des bibliothèques a été effectué. Les contacts avec le service Prévention sont aussi réguliers.

Le but étant d'obtenir un suivi régulier de tous les sites externes afin d'en faciliter l'évolution et les interventions proactives.

16.4.9. Préparation Certification ISO 9001

Un travail de fond sur la documentation a été effectué au sein du service afin de rencontrer les exigences de la certification ISO 9001 et de prendre les mesures nécessaires suite à la demande d'actions correctives formulées lors des audits externes à propos du fonctionnement de l'informatique.

Lors de l'audit externe d'octobre 2014, un contrôle des processus du service a eu lieu. Celui-ci a permis à l'auditeur externe d'évaluer les mesures prises pour consolider le fonctionnement du service Informatique.

16.4.10. 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 afin d'identifier les besoins de l'administration communale et du CPAS de Jette en matière de nouvelles technologies, de proposer les solutions à mettre en oeuvre et de déterminer la composition et la structure de l'équipe IT commune pour les deux institutions.

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.

16.4.11. Comité de suivi informatique (COSI)

Le comité de suivi des projets informatiques, appelé COSI, est composé de :

- L'Echevin de l'informatique (AC)
- La Présidente du CPAS
- Le Secrétaire Communal
- Le Secrétaire du CPAS
- Le Receveur communal
- Le Receveur du CPAS
- Le Responsable administratif de l'IT
- L'IT manager

Ce comité est chargé de suivre l'évolution des projets IT, de s'assurer de l'adéquation entre la gestion informatique et les besoins des deux administrations. Il se réunit tous les trois mois.

17. CENTRALE D'ACHATS

17.1. Effectif du service

17.1.1. Bureau

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

17.1.2. 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)

17.1.3. Principales activités

Le service Centrale d'achats a acquis pour la période du 01/07/2013 au 30/06/2014, 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.

17.1.4. Service extraordinaire

L'acquisition de mobilier de bureau pour les services communaux pour un montant total TVAC de 44.282,27 €.

L'acquisition de mobilier scolaire pour les écoles communales pour un montant total TVAC de 64.737,70 €.

L'acquisition d'un système radio pour le service Prévention (achat de talkie-walkie et placement d'un système relais) pour un montant total TVAC de 13.902,03 €.

L'acquisition de 3 terminaux portables et d'accessoires pour le service Contrôle du stationnement réglementé pour un montant total TVAC de 10.495,81 €.

L'acquisition d'un laser-mètre pour le service Gestion du territoire pour un montant total TVAC de 386,23 €.

Démontage /remontage d'armoires à archives existantes et acquisition de nouvelles armoires à archives pour le service Gestion du territoire pour un montant total TVAC de 10.652,19 €.

L'acquisition d'un coffre-fort pour le service Enseignement francophone pour un montant total TVAC de 461,70 €.

L'acquisition d'appareils électroménagers et d'appareils électriques (frigos, combinés frigos/congélateurs, ventilateurs, chauffages d'appoint) pour divers services communaux pour un montant total TVAC de 8.207,25 €.

L'acquisition de lampes de bureau Led pour divers services communaux pour un montant total TVAC de 773,19 €.

L'acquisition d'une table de consultation médicale pour le Centre Magritte pour un montant total TVAC de 284,35 €.

Le montant total des acquisitions effectuées au service extraordinaire pour la période s'élève à 154.182,72 € TVAC.

17.1.5. 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	Montant annuel en €
Achat de papier A4	Fournitures	Négociée sans publicité	37.500,00
Achat d'enveloppes	Fournitures	Négociée sans publicité	10.000,00
Achat de jeux ludiques et didactiques	Fournitures	Négociée sans publicité	79.000,00
Achat de matériel didactique	Fournitures	Négociée sans publicité	71.200,00
Achat de fournitures scolaires classiques	Fournitures	Négociée sans publicité	80.130,00
Achat de produits pharmaceutiques	Fournitures	Négociée sans publicité	8.000,00
Achat de produits d'entretien	Fournitures	Négociée sans publicité	50.000,00
Achat de fournitures hygiéniques	Fournitures	Négociée sans publicité	50.000,00
Location de vêtements de signalisation	Services	Négociée sans publicité	30.000,00
Achat de carburant	Fournitures	Négociée sans publicité	80.000,00
Achat de gasoil de chauffage	Fournitures	Adjudication	160.000,00
Achat de consommables informatiques	Fournitures	Négociée sans publicité	40.000,00
Achat de matériel de bureau	Fournitures	Négociée sans publicité	22.500,00
Achat de la masse d'habillement	Fournitures	Négociée sans publicité	25.000,00
Achat d'uniformes pour les GDP	Fournitures	Négociée sans publicité	7.000,00
Entretien de la masse d'habillement	Services	Négociée sans publicité	8.000,00
Achat de matériel de plomberie	Fournitures	Négociée sans publicité	15.050,00
Achat de matériel électrique	Fournitures	Négociée sans publicité	19.000,00
Achat de matériel de serrurerie	Fournitures	Négociée sans publicité	10.350,00
Achat de matériel de peinture	Fournitures	Négociée sans publicité	6.700,00

Achat d'outillage	Fournitures	Négociée sans publicité	13.350,00
Achat de matériel de menuiserie	Fournitures	Négociée sans publicité	11.750,00
Entretien des talkie-walkie (Prévention)	Services	Négociée sans publicité	2.554,31
Entretien de terminaux portables (PDA)	Services	Négociée sans publicité	3.551,35

Le montant total des marchés établis et suivis par le service Centrale d'achats durant la période s'élève à 840.636,00 € TVAC.

Par ailleurs, le service Centrale d'achats a collaboré étroitement avec d'autres services pour l'établissement de marchés plus spécifiques, tels que :

- l'entretien des horodateurs pour le service Contrôle du stationnement réglementé.
- l'organisation des classes de neige pour l'enseignement Néerlandophone.
- l'inhumation des personnes indigentes pour le service Etat civil.
- l'édition de chèques-repas électronique pour le service du Personnel.

17.2. Bons de commande – Processus

Les bons de commande sont établis, inscrits dans une base de données interne, triés, contrôlés et envoyés aux différents services, au magasin ou aux fournisseurs.

Une fois les marchandises livrées, les factures sont réceptionnées, vérifiées, scannées, encodées dans une base de données interne et transmises aux services.

Après vérification des services, nous procédons à une seconde vérification.

Les factures sont ensuite traitées et renvoyées au service de la Gestion financière et comptable (Ge.Fi.Co.).

On distingue deux types de bon de commande :

- Les bons de commande « Marchés » (c'est-à-dire relatifs aux commandes ayant nécessité l'établissement d'un marché public).
- Les bons de commande « Collège » (c'est-à-dire relatifs aux commandes n'ayant pas nécessité l'établissement d'un marché public).

17.2.1. Bons de commande « Marchés »

Le service Centrale d'achats a procédé à l'établissement et au traitement des bons de commande « Marchés » pour un montant total de 478.870,92 € (diminution de 25,34 % par rapport à l'exercice précédent : 641.426,40 €).

Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 619 (contre 721 pour l'exercice précédent).

La valeur moyenne du bon de commande « Marchés » s'élève à 773,62 € (contre une valeur moyenne de 889,63 € pour l'exercice précédent).

17.2.2. Bons de commandes « Collège »

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 295.365,71 € (diminution de 6,32 % par rapport à l'exercice précédent : 315.306,49 €).

Le nombre total de bons de commande émis pour l'ensemble des services s'élève à 898 (contre 951 pour l'exercice précédent).

La valeur moyenne du bon de commande « Collège » s'élève à 328,92 € (contre une valeur moyenne de 331,55 € pour l'exercice précédent).

17.2.3. Nombre et montant total des bons de commande pour la période 2013-2014

Le nombre total de bons de commande émis durant la période du rapport annuel est de 1517 (diminution de 9,27 % par rapport à l'exercice précédent : 1672) et le montant total de ces bons s'élève à 774.236,63 € (diminution de 19,07 % par rapport à l'exercice précédent : 956.732,89 €).

17.2.4. Nombre de bons de commande Collège et Marchés traités de façon urgente pour la période 2013 - 2014

Parmi le nombre total de bons de commande Collège et Marchés émis par la Centrale d'achats durant la période du rapport annuel, 355 ont été traités de façon urgente. (Augmentation de 27,61 % par rapport à l'exercice précédent : 257).

La nombre moyen de bons de commande urgents traités par mois s'élève à 29.

17.3. Gasoil de chauffage

- **Montant de la ristourne accordée par notre fournisseur**

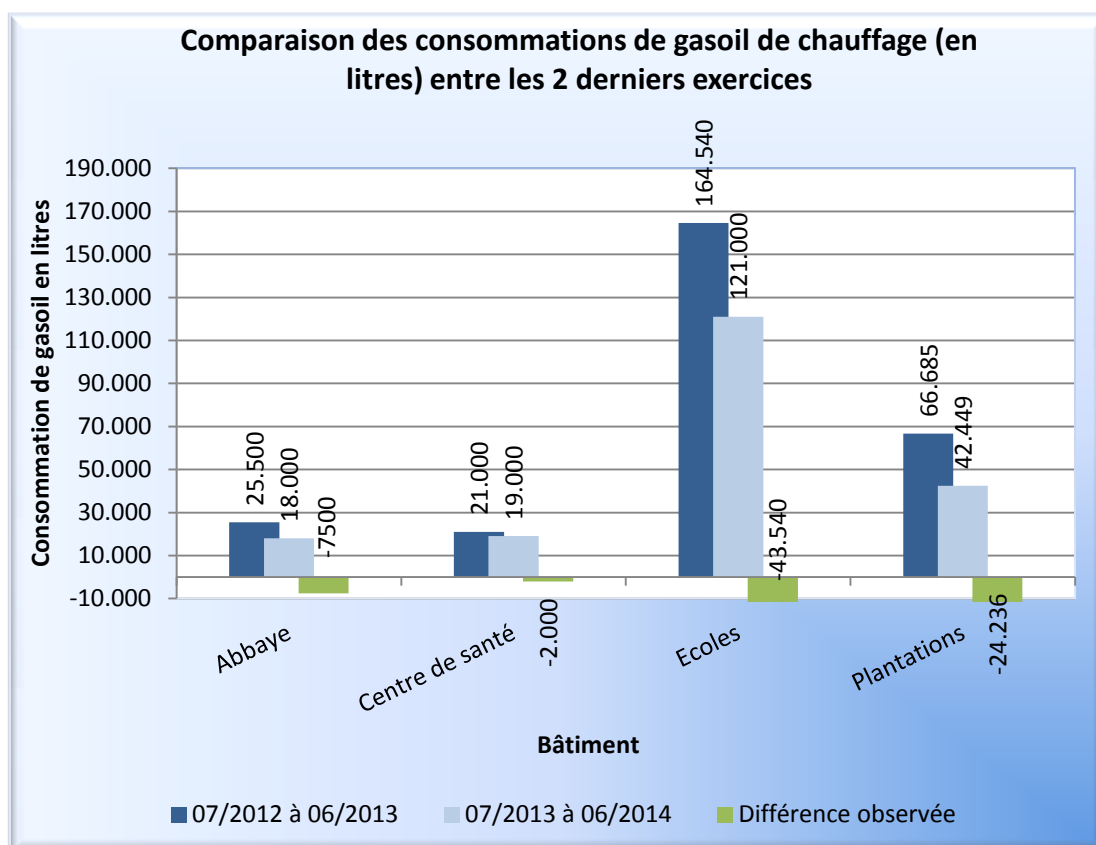
En 2012, une procédure de marché a été lancée pour une période de 3 ans (adjudication publique).

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	07/2012 à 06/2013	07/2013 à 06/2014	Différence observée	En %
Abbaye	25.500	18.000	-7.500	-29,41%
Centre de santé	21.000	19.000	-2.000	-9%
Ecoles	164.540	121.000	-43.540	-26,46%
Plantations	66.685	42.449	-24.236	-36,34%
Totaux	277.725	200.449	-77.276	-27,82%

- **Représentation graphique**



Commentaires

On constate que les consommations en gasoil pour l'ensemble des bâtiments communaux ont diminué. L'hiver, bien plus clément durant cette période, est la conséquence, plus que probable, de cette diminution des consommations.

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

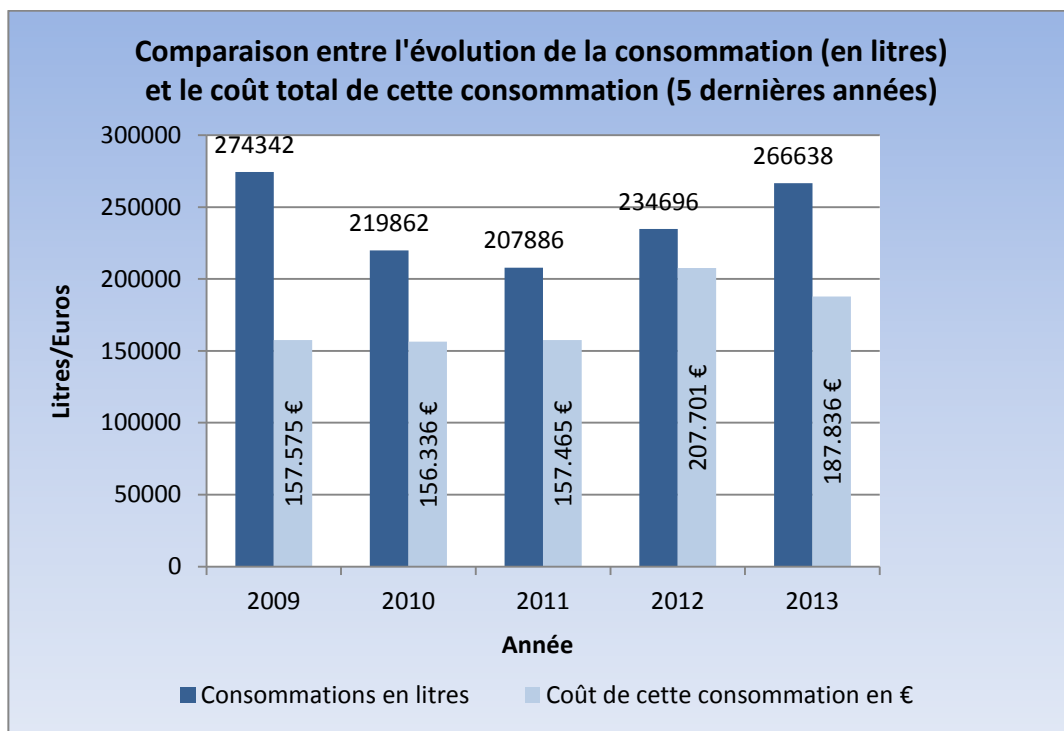
Exercice	Coût au litre/€
2009	0,57
2010	0,69
2011	0,75
2012	0,88
2013	0,70

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 diminution de 20,45 % en 2013.

- **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 2009 jusque 2013 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 2013 mais que le coût lié à cette consommation a fortement diminué (diminution conséquente du prix moyen du gasoil en 2013 -20,45%).

17.4. Autres activités du service

17.4.1. 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 organisées au sein de l'administration communale.

Par ailleurs, depuis septembre 2008, le Collège a étendu sa politique en matière de développement durable, et notamment en décidant de procéder 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 organisées au sein de l'administration communale. Pour ce faire, le Collège a décidé de faire appel au magasin Oxfam.

Comparaison des achats de boissons et en-cas entre les 2 derniers exercices

FIRMES	Exercice 2012-2013		Exercice 2013-2014		Evolution observée en %	
	<i>Nbre de commandes</i>	<i>Montants</i>	<i>Nbre de commandes</i>	<i>Montants</i>	<i>Nbre de commandes</i>	<i>Montants</i>

Colruyt	142	14.772,64	160	18.066,72	+11,25%	+18,23%
Oxfam	69	3.745,70	74	4.162,95	+6,76%	+10,02%
Totaux	211	18.518,34	234	22.229,67	+9,83%	+16,70%

17.4.2. Distribution de la masse vestimentaire

La Centrale d'achats a procédé aux commandes et à la distribution de la masse vestimentaire destinées aux agents communaux de différents services. Au total, 77 commandes ont été effectuées durant le dernier exercice. 172 agents communaux ont reçu des vêtements et/ou chaussures pour un montant total de 21.570,73 €.

17.4.3. 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 2013 et juin 2014, 31 sacs de 110 L ont ainsi été récoltés (+ 3,23% par rapport à l'exercice précédent durant lequel 30 sacs avaient été collectés).

17.4.4. Récolte des cartouches vides

Depuis 2011, la Centrale d'achats fait appel à la société de recyclage Tomson bvba qui se charge de venir chercher les cartouches et toner fax vides. Au total, 121 kg de déchets ont été retirés par la firme Tomson bvba.

17.4.5. 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 : 2.127 commandes traitées (15,06% de commandes en moins par rapport à l'exercice précédent).
- 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.
- 221 déplacement sur 2.866 km avec la camionnette du service de la Centrale d'achats. (14,03% de déplacements supplémentaires par rapport à l'exercice précédent).

17.5. 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 bruxelloises.

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, 2013 et 2014.

En 2014, le travail effectué a notamment donné naissance à un protocole d'accord entre les pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale concernant leur collaboration dans le domaine de la réalisation de centrales de marchés au sein du GTI.

Ce protocole d'accord reprenant les droits et obligations de chaque administration lors de la réalisation ou de la participation à une centrale de marchés a d'ailleurs été validé par les Conseils communaux des différentes entités.

18. SERVICE QUALITÉ

La commune de Jette a été certifiée ISO 9001 en 2006. La dernière certification date du 26 novembre 2012 et porte sur 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.

18.1. Effectif du service

- 1 secrétaire d'administration (mi-temps).
- 1 assistant administratif (mi-temps)

18.2. Principales activités entre le 01/07/2013 et le 30/06/2014

- Revue de direction : 09/09/2013 et 14/03/2014
- Audit externe de surveillance : 08/10/2013 et 01/04/2014
- Enquête de satisfaction des citoyens (guichets, Cadre de vie et Jette Info) : du 18/11 au 25/11/2013
- Présentation du service Qualité aux nouveaux agents : 18/10/2013, 07/02/2014 et 24/04/2014
- Formations suivies : Excel niveau moyen
- Présentations des Midis de la Qualité au personnel: 19/2, 20/2, en 28/2/2014
- Accompagnement permanent des services dans l'élaboration de leurs objectifs, de leurs processus, sous-processus et procédures
- Participation à l'élaboration de la Mission Statement avec le Collège et le comité de direction et coordination des actions concrètes à mettre en œuvre pour la faire vivre :
 - Animation suivie par tous les membres du personnel, de la ligne hiérarchique et du collège sur le thème "Les Chemins de l'excellence", les 19/02, 20/02, 27/02 et 28/02/2014
 - Appel aux volontaires pour proposer et mettre en œuvre des actions concrètes pour faire vivre la Mission Statement. 46 membres du personnel se sont proposés comme volontaires "Les Jette's Go"
- Accompagnement et suivi des Jette's Go avec les services GRH et Egalité des chances : ateliers des 8 et 13/05/2014
- Support aux 4 groupes constitués sur le thème des valeurs
- Comité de Direction Qualité : 25/11/2013, 20/01/2014, 24/03/2014 et 02/06/2014
- Gestion des plaintes et des remerciements
- Fiches d'amélioration
- Recrutement d'auditeurs internes

18.3. Audits internes réalisés et procédures modifiées entre le 01/07/2013 et le 30/06/2014.

11/09/2013	Procédure du « Rapport annuel » (Secrétariat)
26/09/2013	Procédure recrutements (GRH)
11/09/2013	Sous-Processus "Gestion des besoins en RH"
17/10/2013	Sous-Processus "Maintenance de la propreté publique"

05/11/2013	Sous- Processus "Gestion de l'urbanisme" : procédure « Information du public sur demande », procédure « Délivrance de permis d'urbanisme, procédure de « Délabrement immobiliers » et procédure « primes régionales à la rénovation et à l'embellissement » » (Gestion du territoire)
19 et 25/02/2014	Sous-Processus "Gestion des achats et des marchés publics" : Procédure de "Dépenses d'achats-bon de commande"

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

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.	Ouverte
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 « IT Manager » 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 10 15/11/2012	La validation finale du contenu des publications destinées à l'extérieur n'est pas formalisée.	Clôturée le 08/10/2013

18.5. Suivi des fiches d'amélioration émises entre le 01/07/2013 et le 30/06/2014

N° FA	Situation au 30.06.2014		Remarques
	Terminé	En cours	
1. Réunion post marché annuel	X		
2. Délibération collègue	x		Non recevable
3. Signatures électroniques	x		
4. Optimalisation des moyens financiers	x		
5. Communication Interne	x		Non recevable

18.6. Suivi des plaintes et satisfactions émises entre le 01/07/2013 et le 30/06/2014

Enregistrement	Nombres	%
Plaintes	37	77
Plaintes fondées	18	49
Plaintes non-fondées	19	51
Satisfactions	11	23
Total	48	100

19. SERVICE 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 situation d'urgence (événements calamiteux, catastrophe ou sinistre)* afin de limiter les conséquences néfastes de la situation d'urgence et de protéger la population.

19.1. Effectif du service

- 1 secrétaire d'administration

19.1.1. 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.

19.1.2. Elaboration et rédaction du plan général d'urgence et d'intervention pour l'ensemble du territoire de la commune de Jette

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 Bourgmestre et Echevins le 11 juin 2013. Le PGUI a reçu l'agrément des services du Gouverneur mais la traduction en néerlandais doit encore être finalisée et transmise.

- Annuellement, envoi du plan pour approbation au service du Gouverneur, et aux disciplines concernées par ce plan, ainsi que de la méthodologie de mise à jour du plan.
- Définition des concepts de base en planification d'urgence.
- Rédaction de résumés, 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).

- Rédaction du PGUI et gestion administrative des dossiers : 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 PPUJ (Plans Particuliers d'Urgence et d'Intervention), moyens et modalités de transport, accueil et hébergement des personnes sinistrées, rapports et formulaires types, actualisation de la liste du personnel rappelable), etc.
- Etablissement des demandes logistiques pour consommables, équipements et matériels indispensables au bon déroulement de la gestion de crise.
- Au niveau de l'identification des risques :
 - Définir les critères;
 - Sur la base de ces critères, inventorier les risques;
 - Géolocaliser les risques identifiés;
 - Analyser les risques identifiés (les risques particuliers existants sur la commune);
 - Sensibiliser le personnel à assurer une veille des risques retenus.
- Assurer le secrétariat du comité de coordination, tenir le livre de bord des activités et décisions.
- Mise en place des procédures d'intervention des différents services communaux.
- Intervenir en cas de déclenchement du plan d'urgence communal ou de situation d'urgence (17/10/2013, 18/03/2014).

19.2. **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 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;
 - le C.P.A.S. de Jette;
 - le service Développement durable;
 - la Croix-Rouge locale de Jette;
 - les membres de la Coordination Sociale;
 - Etc.

19.3. Organisation des réunions

- Participation active aux réunions des groupes de travail au niveau :
 - de la Région;
 - de l'AAB-C organisées par les services du Gouverneur (trimestrielles) pour les 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale;
 - du fédéral.
- Réunions mensuelles ainsi que réunions exceptionnelles sur des thèmes spécifiques (ex: plan hiver) entre les 5 communes bruxelloises de la zone de Bruxelles-Ouest (ZPZ5340).
- Organiser et convoquer la cellule de sécurité communale de Jette au moins 1/an.
- Réunions entre les différents services appelés à intervenir afin d'améliorer l'efficacité et la coordination de ceux-ci (ex : réunions avec le service d'Aide aux Victimes, Médiation et Mesures Alternatives, et le service Prévention, réunions bimestrielles de la coordination sociale, ...)
- Débriefing et feedback hebdomadaire avec la Dir-Info communale.
- Organisation de groupes de travail restreints (ex: inventaire des risques, analyse événements, ...).
- Réunions de travail avec différents responsables externes à la commune (la responsable du service d'intervention psychosociale d'urgence de la Croix-Rouge; le Psychosocial Manager,...).
- Participation active aux réunions d'organisation et de sécurité en vue de la préparation d'événements importants sur le territoire communal (ex: festivals, manifestations, dispositif de sécurité pour la diffusion des 6 matchs de football du mondial 2014 sur la place Reine Astrid, ...).

19.4. Exercices (préparer et organiser des exercices)

- Evaluer les exercices et situations d'urgence réelles et adapter les plans d'urgence en conséquence;
- Exercice « bac à sable ».

Les 23/09/2013 et 27/11/2013 : Exercice PIPS avec les intervenants psychosociaux communaux (service d'Aide aux victimes, Prévention, concierge et CPAS). Exercice animé par le PSM, le responsable planification d'urgence de la zone de Bruxelles-Ouest, et la responsable PGUI de Jette.

- Exercice PGUI

Un exercice a été organisé le 29/11/2013 à Woluwe-Saint-Lambert. Le but était de tester l'ouverture du Centre de crise et l'ouverture d'un centre d'accueil. Participation de la responsable du service d'Aide aux victimes (= responsable des centres d'accueil de Jette) et du responsable des gardiens de la paix de Jette ainsi que de la responsable PGUI de Jette.

19.5. 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). Ce centre traite les informations par rapport à l'identification des blessés, leur localisation et peut ainsi transmettre aux proches les informations requises. Un dispositif est mis en place pour la prise en charge des victimes évacuées (aide psycho-sociale, hébergement temporaire, centre d'accueil et aide dans les démarches administratives).

Le Plan D5 « communication de crise » est le plan d'Intervention qui gère l'Information de la population. Mise en place des différentes structures pour la bonne communication en cas de crise (centre de presse, ...)

Elaboration d'un futur Projet D5 intercommunal (Jette, Molenbeek-Saint-Jean, Ganshoren et Berchem-Sainte-Agathe) : aide mutuelle et formation mutuelle.

19.6. Plans spécifiques

- Pic de pollution.
- Accord de collaboration intercommunale avec Molenbeek-Saint-Jean.
- Plan métro Belgica et gare de Jette.
- Plan canicule.
- PPUI UZ Brussel.
- Plan hiver au chaud.
- ...

19.7. Formations et séances d'information par la responsable de la planification d'urgence de la commune de Jette

- 1 formation de recyclages Croix-Rouge (26/09/2013).
- Présentation du PIPS par le PSM aux intervenants psychosociaux communaux, de la Prévention et du CPAS (23/09 et le 27/11/2013).
- Présentation et petite mise en situation au Collège (nouvelle législature) et au Comité de Direction, du PGUI général ainsi que du plan communication de crise. Cette présentation a été faite avec le responsable PGUI de la zone de Bruxelles-Ouest (04/06/2013).
- Présentation et une petite mise en situation à la hiérarchie du CPAS du PGUI général ainsi que du plan communication de crise à l'équipe D5 communal. Cette présentation a été faite avec le responsable PGUI de la zone de Bruxelles-Ouest (25/06/2013).
- Journée PAT-ROUILLE organisée en mai 2014 par la police (journée d'information didactique sur les services de secours, aux élèves de 5ème primaire des écoles de la zone de Bruxelles-Ouest et ouverte au public).
- Matinée de formation "Plan d'intervention psychosociale : retour d'expérience" par le PSM et les services du gouverneur de l'AAB-C (24/04/2014).

19.8. Divers

- Contacts, lettres, fax, mails.
- Réponses aux questions du Gouverneur et de ses services.
- Rédaction des PV de réunions.
- Constitution d'une documentation.
- Décisions de Collège et points à ordre du jour du Conseil communal.

Division III

Démographie

Etat civil

Vie économique et animations

Communauté flamande

Culture néerlandophone - Bibliothèque

Enseignement néerlandophone et Académie

Seniors néerlandophones

Sports et Jeunesse francophone

Petite Enfance et Famille

Prévention

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

Développement humain

20. DEMOGRAPHIE

20.1. Effectif du service

Le service Démographie comprend un effectif de 21, détaillé de la façon suivante:

- 1 chef de division;
- 1 secrétaire d'administration;
- 1 assistante administrative-chef;
- 16 assistants administratifs;
- 2 adjointes administratives;

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

Gracieusement des étudiant(e)s: 1 pour l'année scolaire 2013-2014;

1 stagiaire rémunéré dans le cadre de la formation scolaire en alternance (CEFA): 3 jours en semaine)

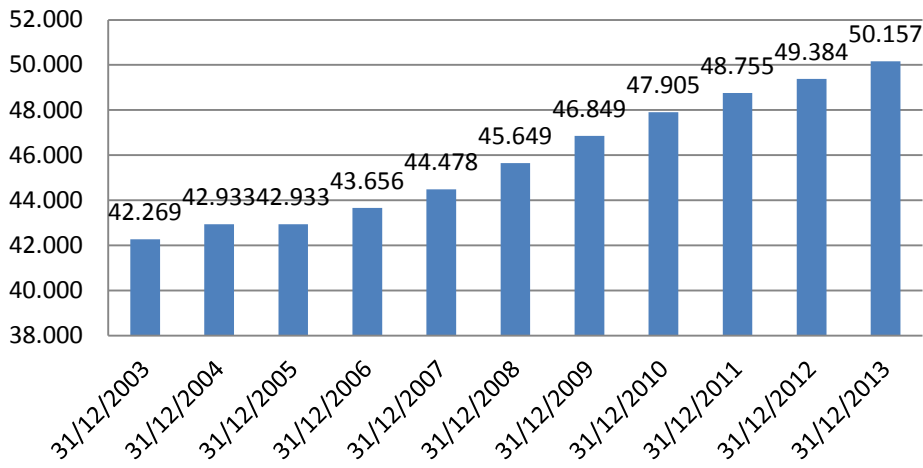
Ces personnes fournissent des aides administratives pour le travail de la délivrance des cartes d'identité, le traitement des dossiers de la cellule étrangers, la délivrance de documents et annexes et le traitement du casier judiciaire. Pour ce dernier point, les règles de confidentialité ont été rappelées.

20.2. Population

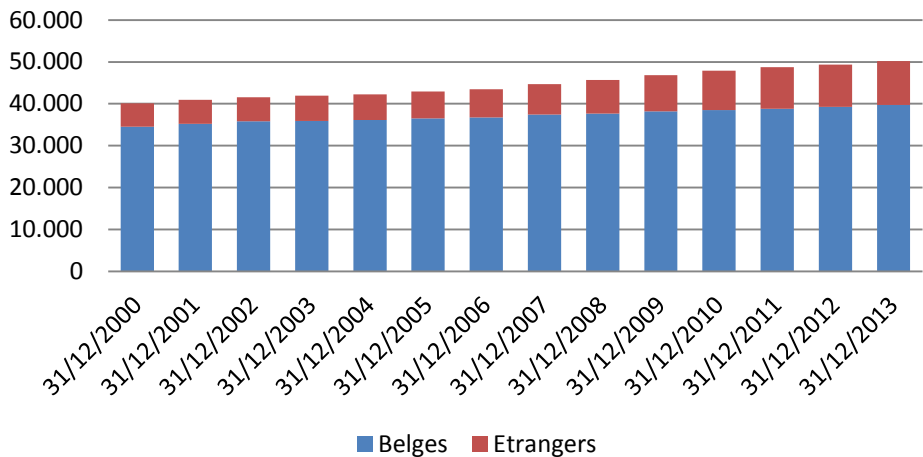
L'évolution de la population Jettoise se base sur les statistiques annuelles obtenues du Registre National en date du 31-12-2013

Date	Population totale	Totale Belge		Totale étrangers		< 18 ans		> 64 ans	
		Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
31/12/1980	39.997	35.925	89,8	4.072	10,2				
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	7.521	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
31/12/2013	50.157	39.688	79,1	10.469	20,9	12.336	25,0	8.218	17,0

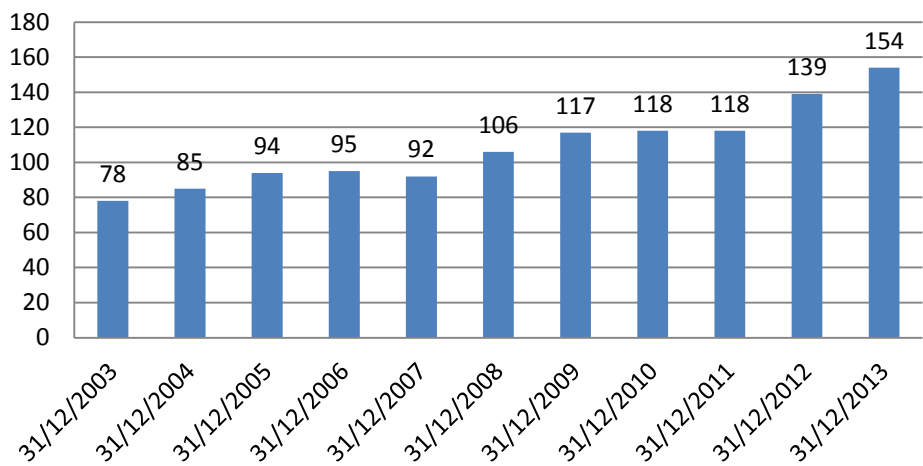
Nombre d'habitants



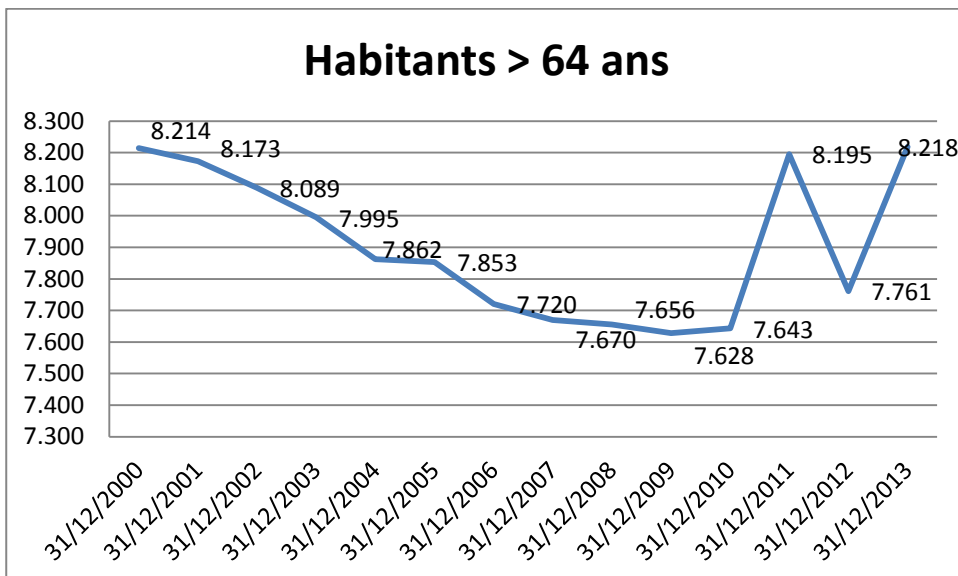
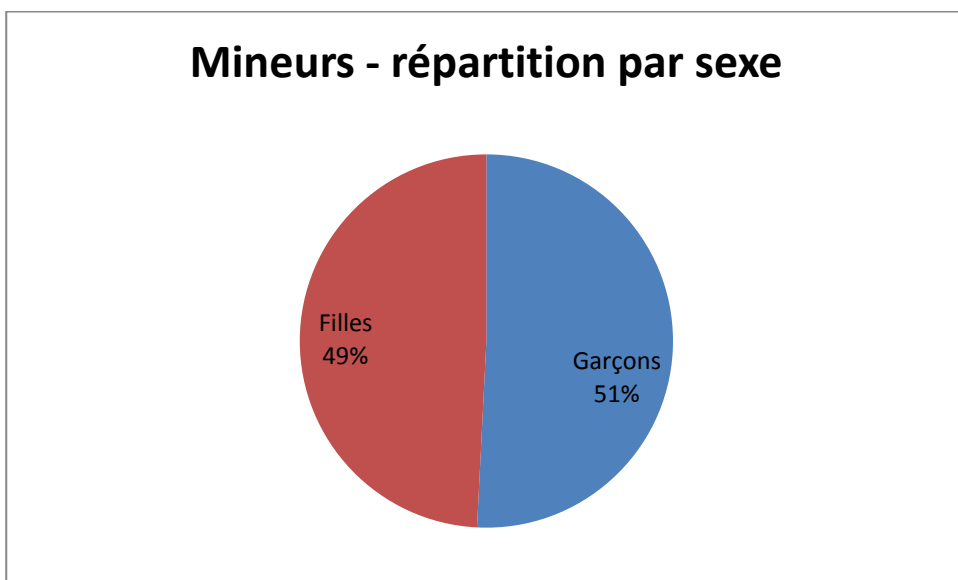
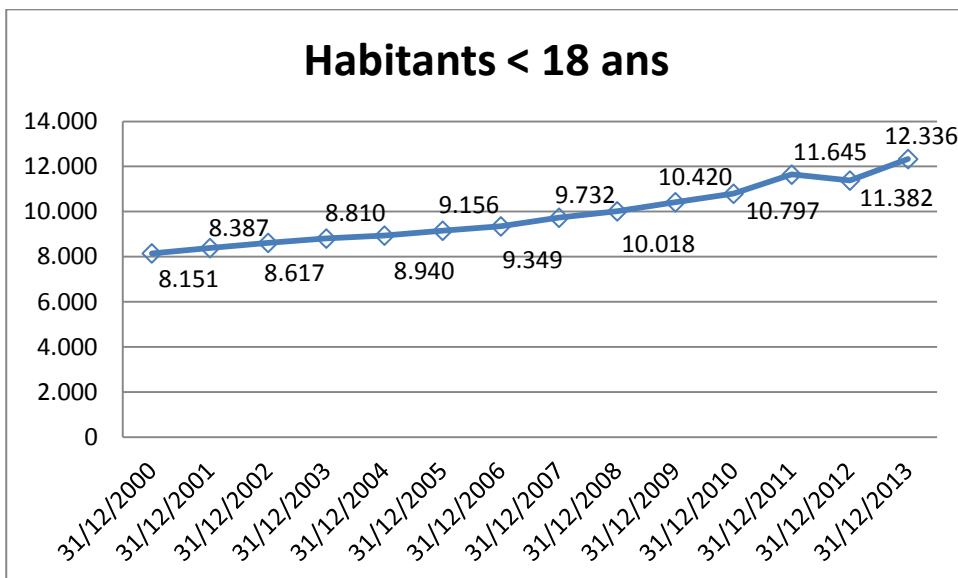
Population



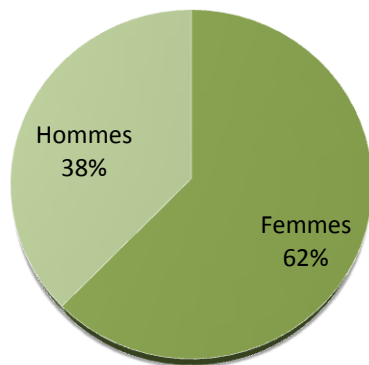
Fonctionnaires EU*



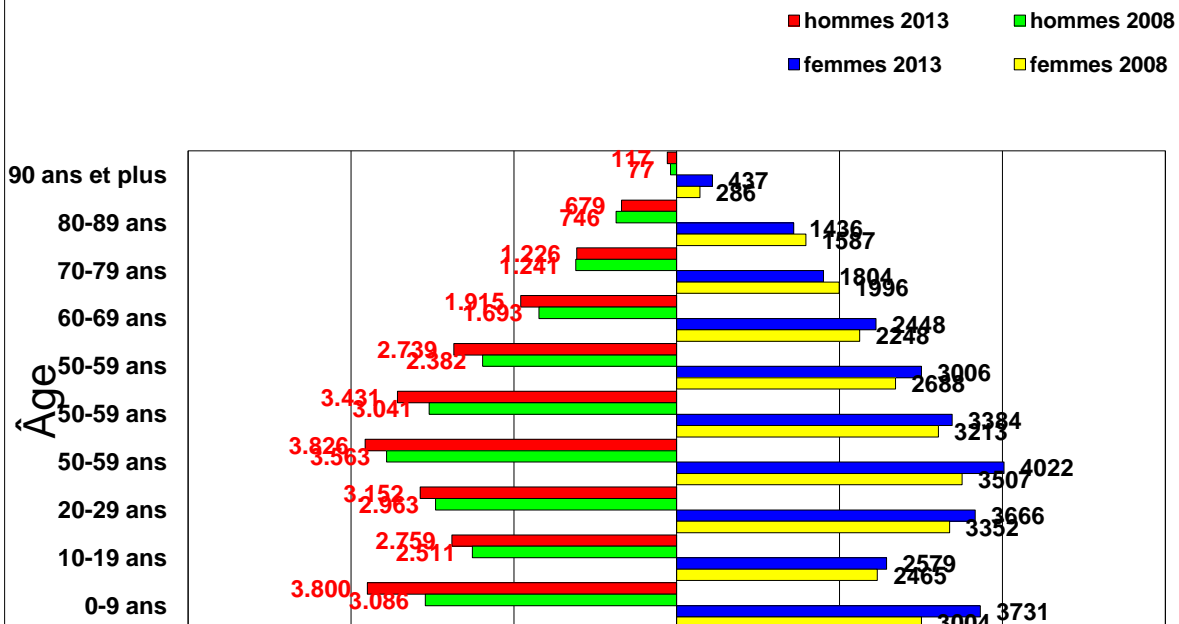
*= fonctionnaires EU qui ont un permis de séjour spécial délivré par le SPF Affaires Etrangères



Seniors - répartition par sexe



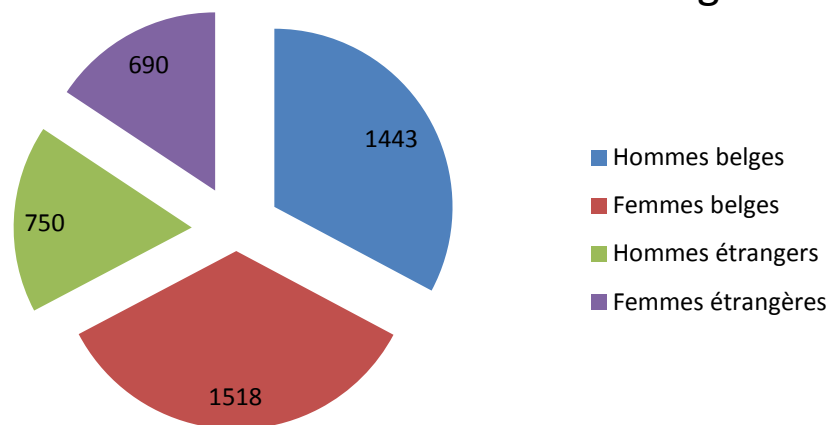
Pyramide des âges 31.12.2013 - 31.12.2008



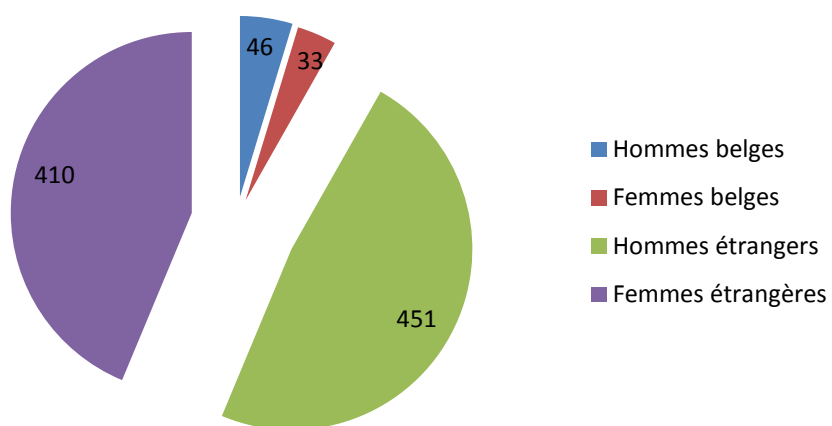
20.3. Mouvements de la population

Les mouvements de la population sont basés sur les statistiques annuelles du registre national pour la période du 01.01.2013 au 31.12.2013

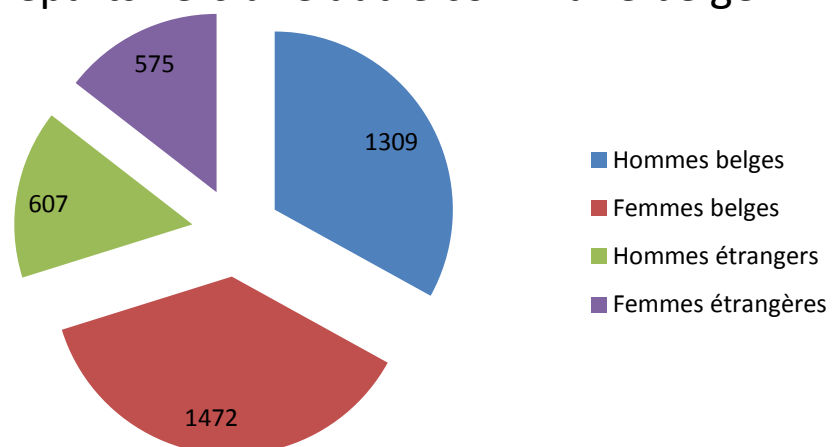
Arrivées d'une autre commune belge



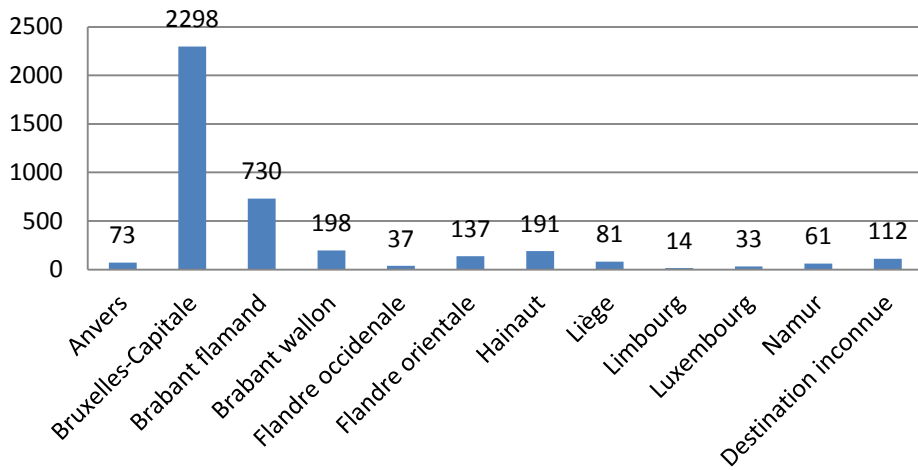
Arrivées de l'étranger



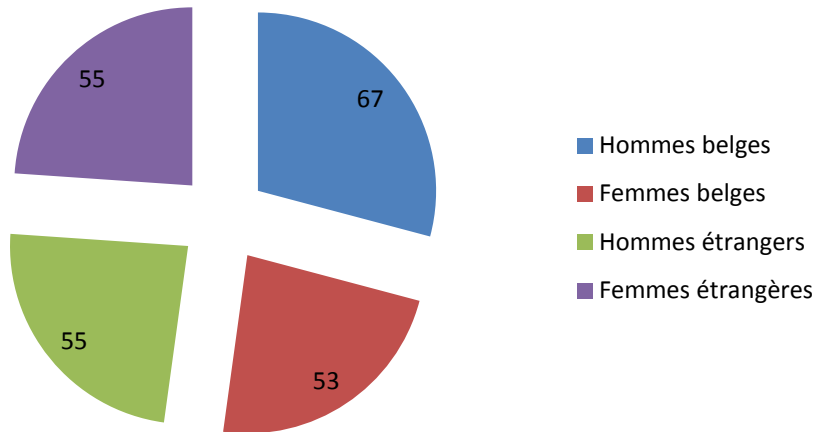
Départs vers une autre commune belge



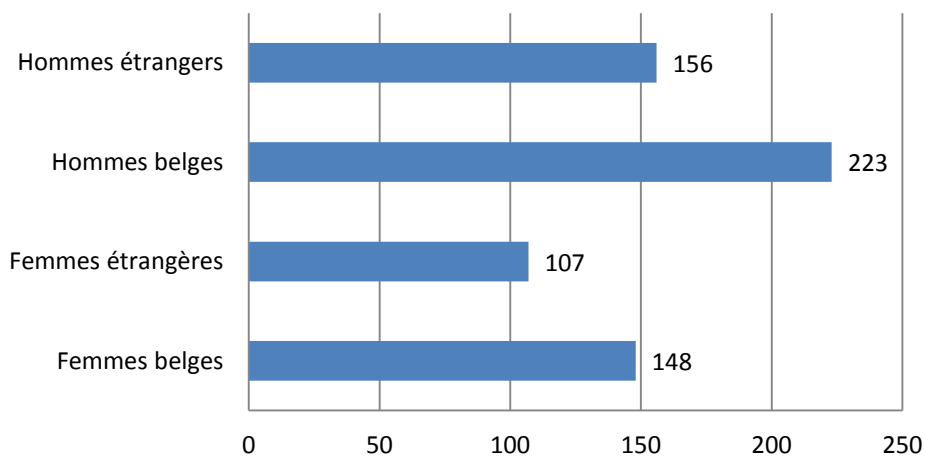
Nouvelles résidences en Belgique

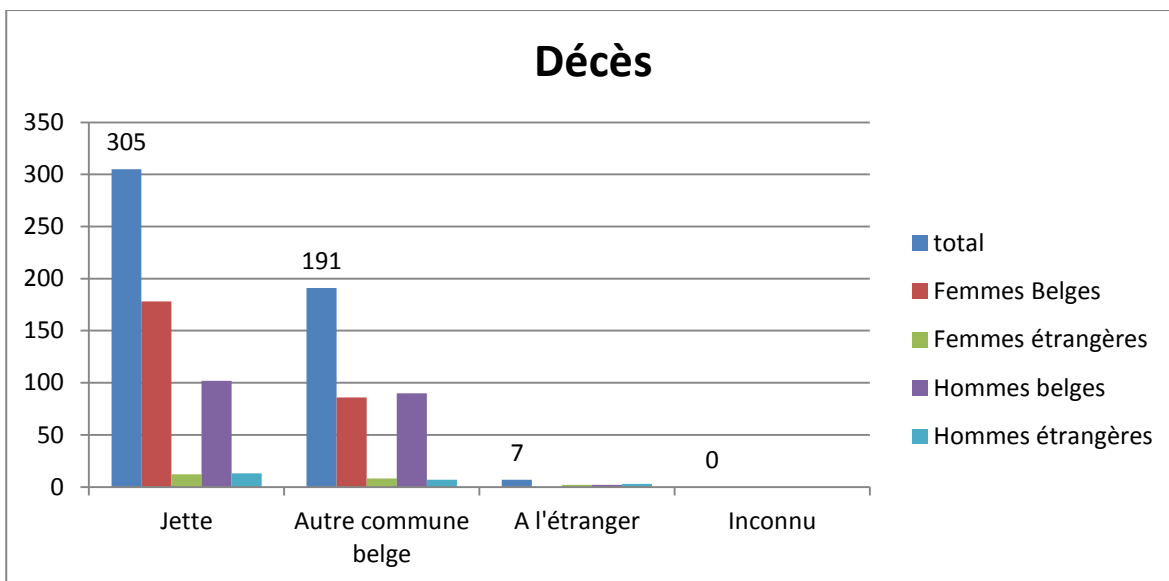
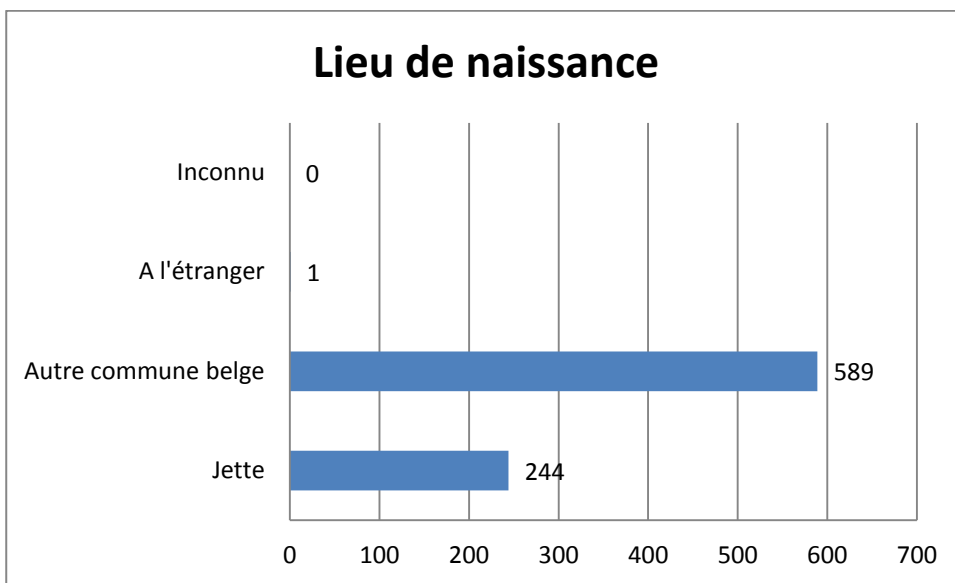
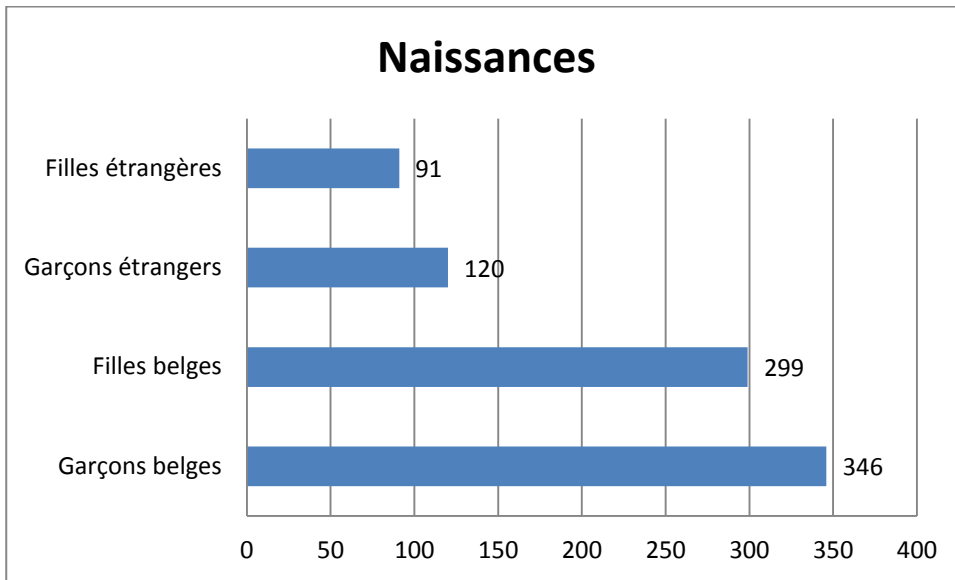


Départs pour l'étranger

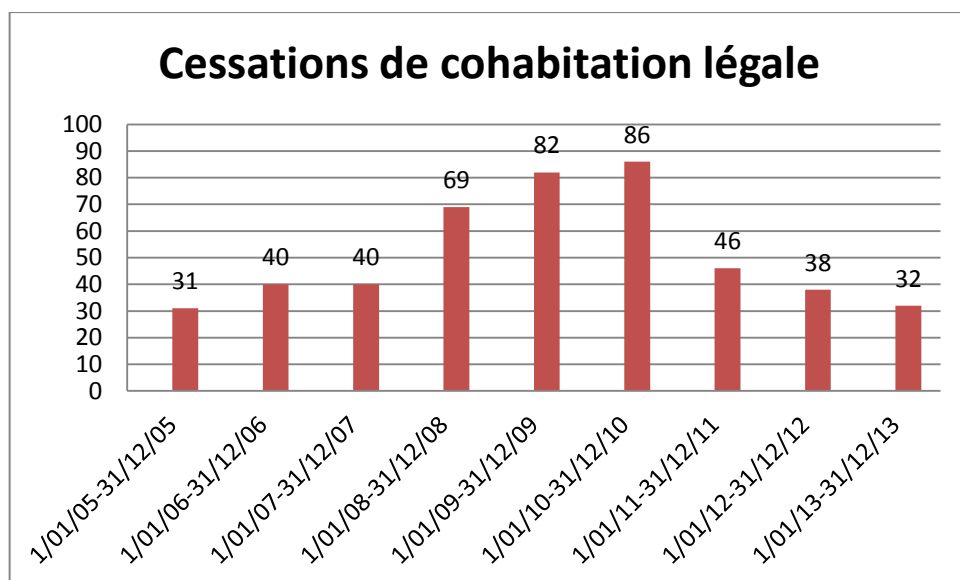
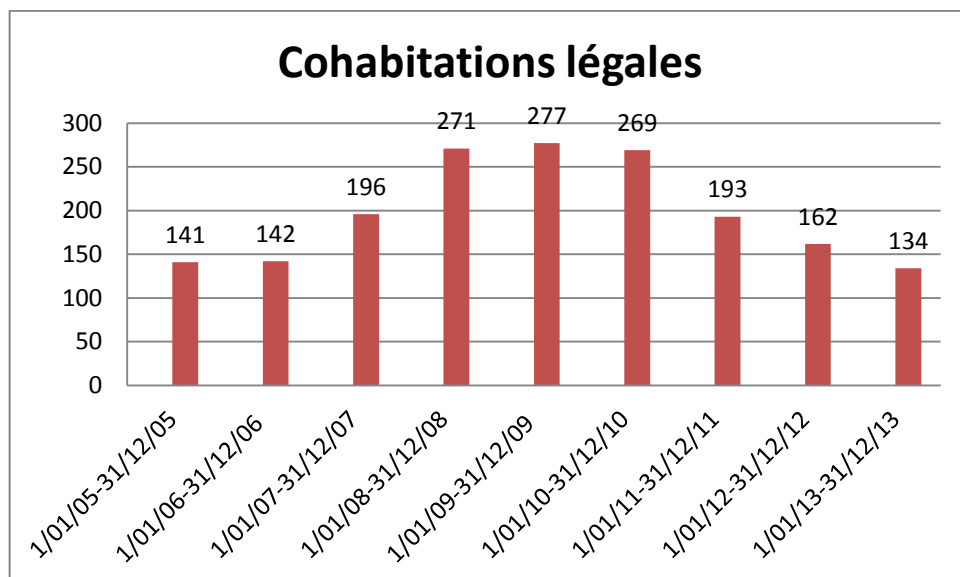


Radiations d'office





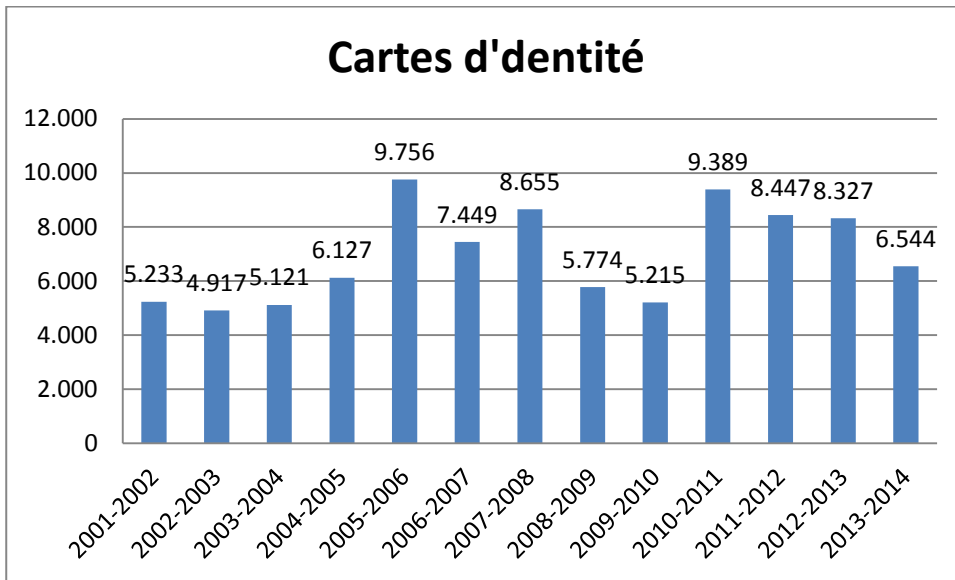
20.4. Cohabitations légales



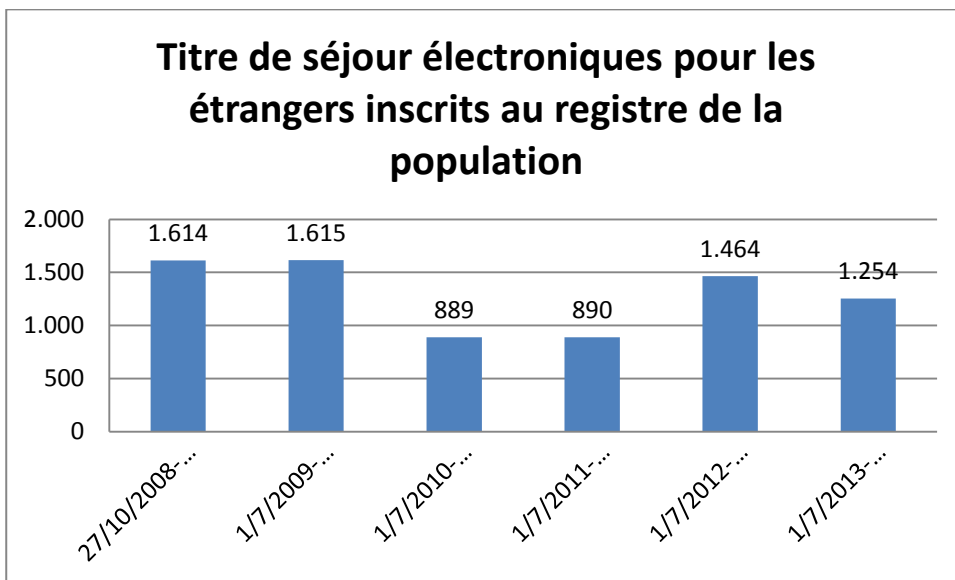
20.5. Documents délivrés

Les documents suivants ont été délivrés du 01.07.2013 au 30.06.2014

Cartes d'identité

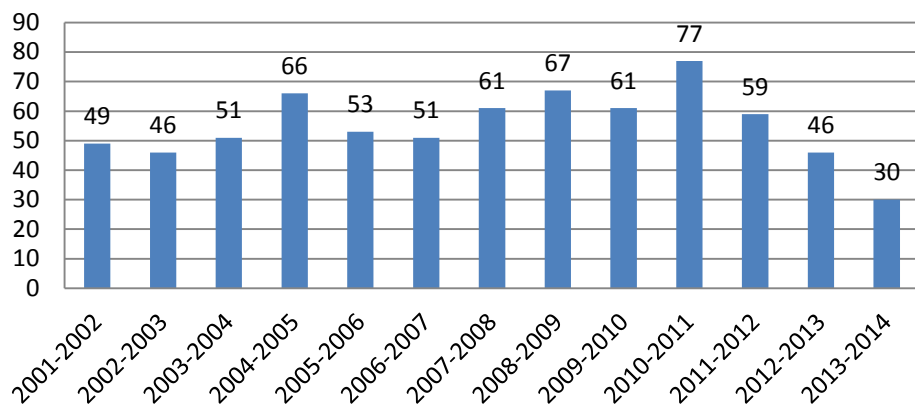


Titres de séjour électroniques pour étrangers inscrits au registre de la population

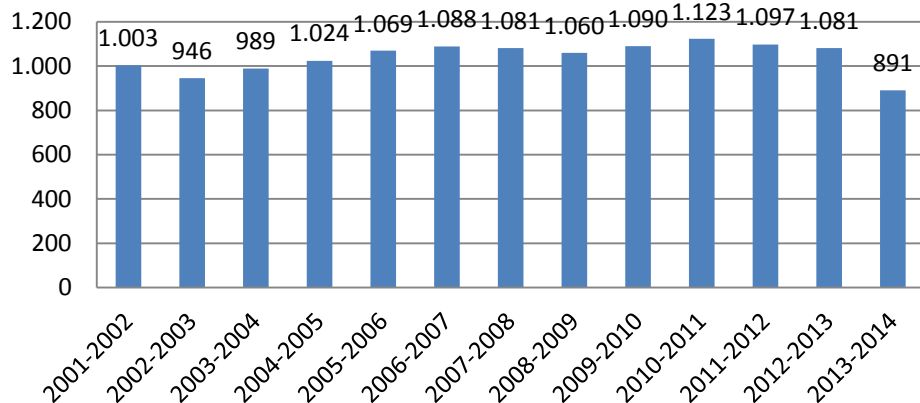


Pièces d'identité pour enfants de moins de 12 ans

Pièces d'identité néerlandophones < 12 ans



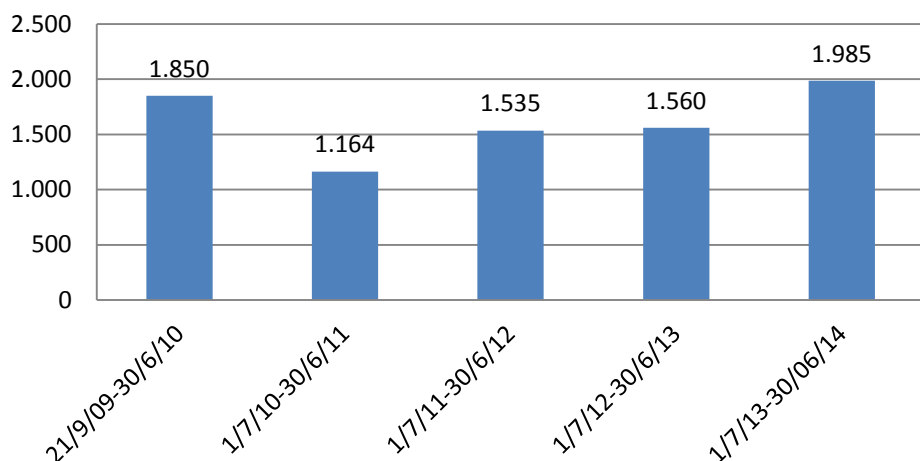
Pièces d'identité francophones < 12 jaar



La réduction du nombre de pièces d'identité pour personnes de < 12 ans, peut être justifié par la suppression de ce document depuis le mois de mars 2014.

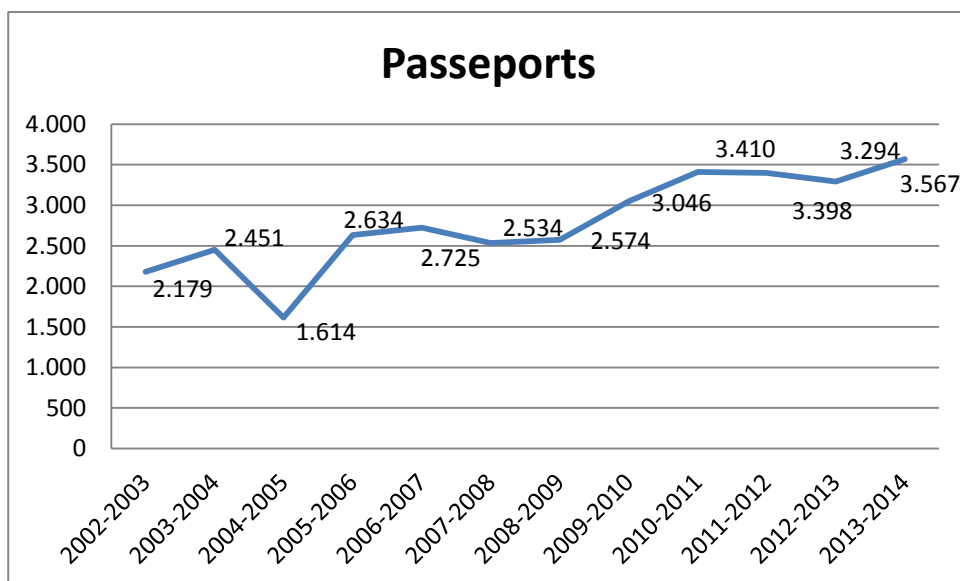
Cartes de voyage électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans: Kids-ID

Kids-ID

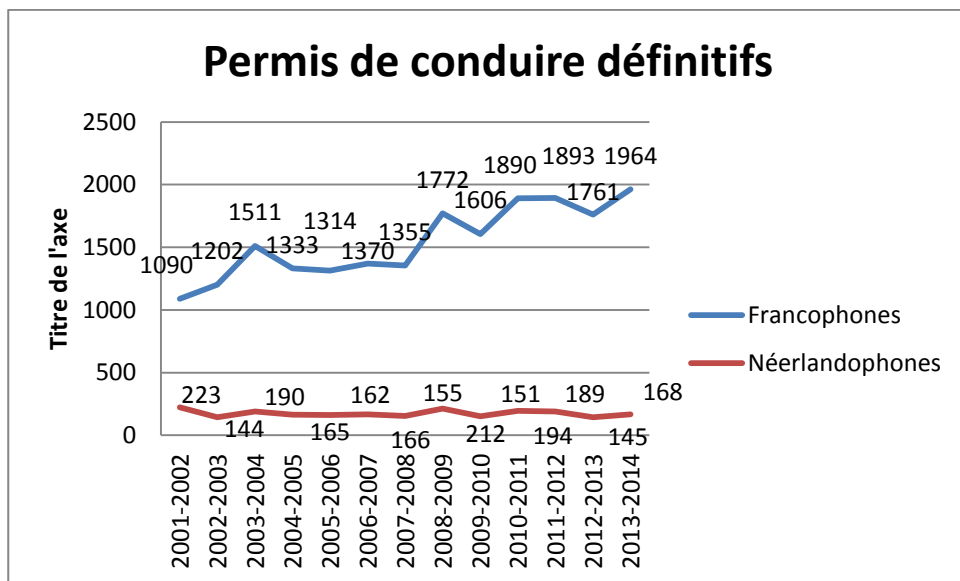


L'augmentation du nombre de Kids-ID délivrés peut être justifié par la suppression de la pièces d'identité pour personnes de < 12 ans depuis le mois de mars 2014.

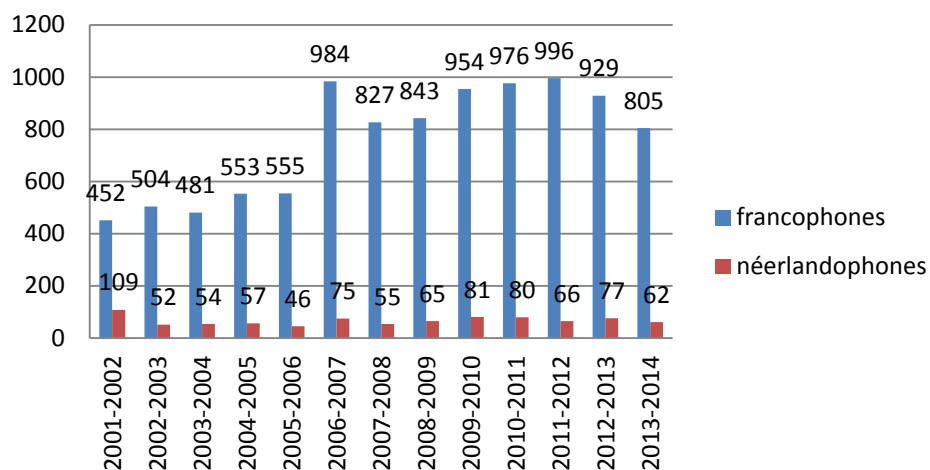
Passeports



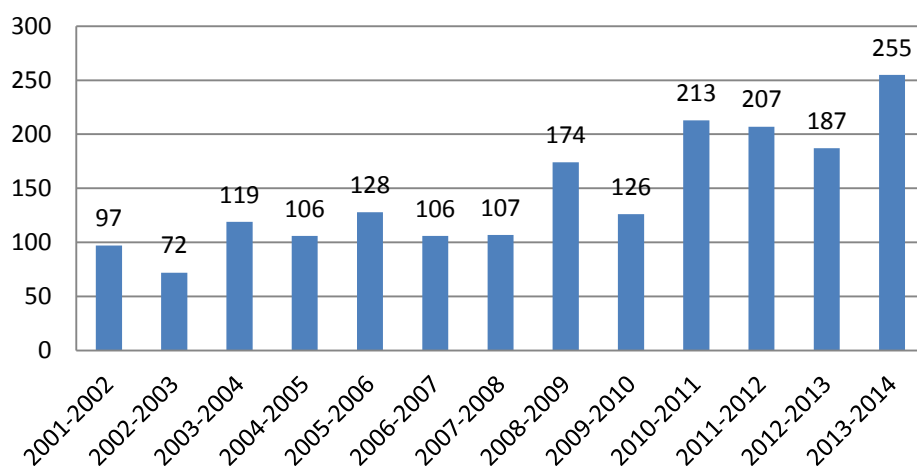
Permis de conduire



Permis de conduire provisoires



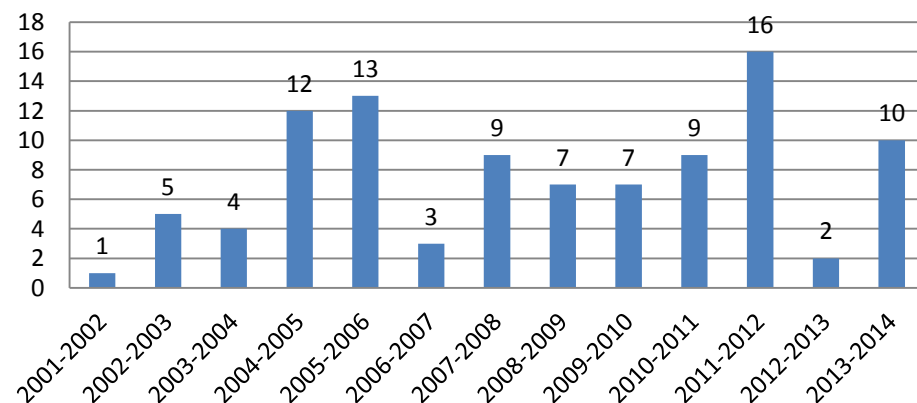
Permis internationaux



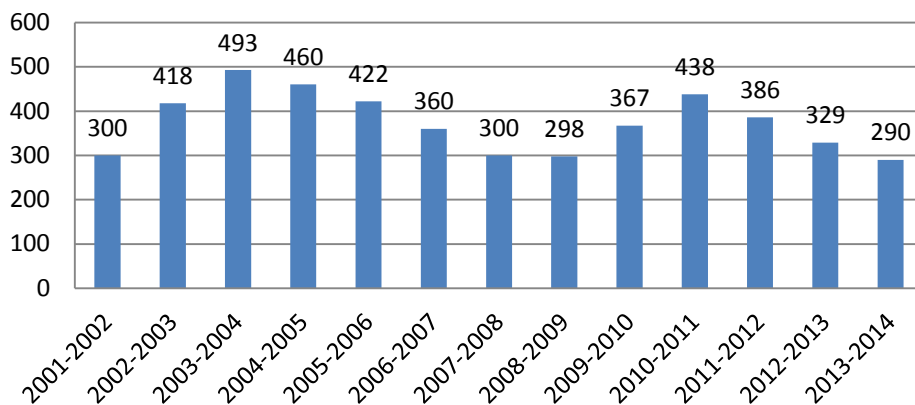
FR: 218 NL: 37

20.6. Cellule étrangers

Attestations d'immatriculation modèle A néerlandophones



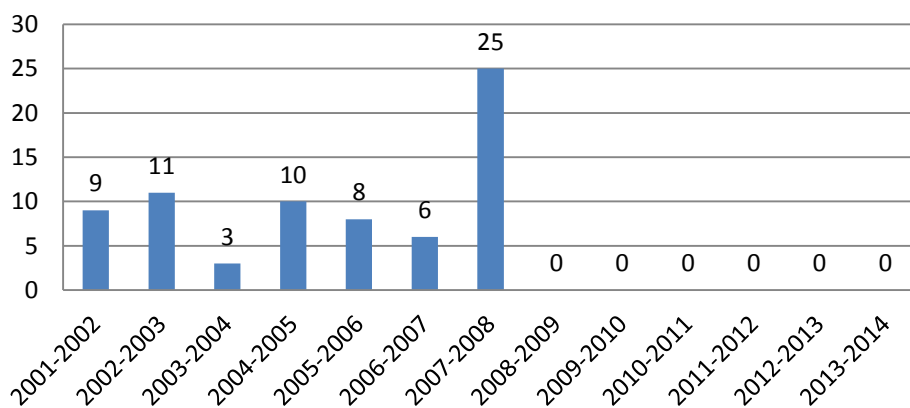
Attestations d'immatriculation modèle A francophones



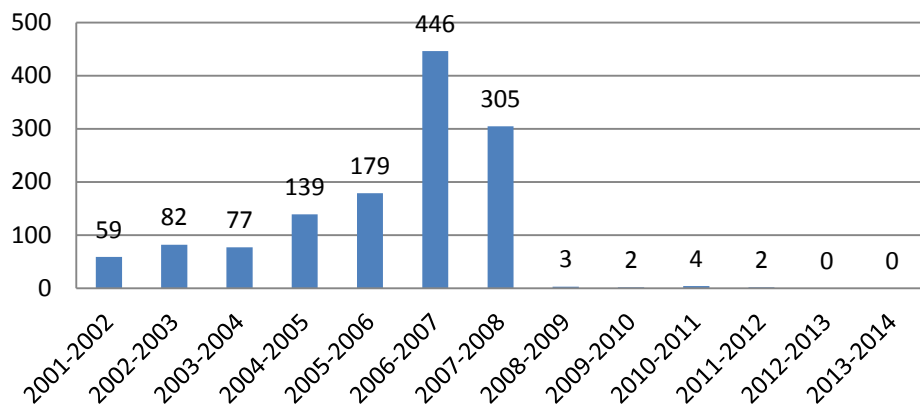
Une attestation d'immatriculation modèle A (carte orange) est délivrée à :

- 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*

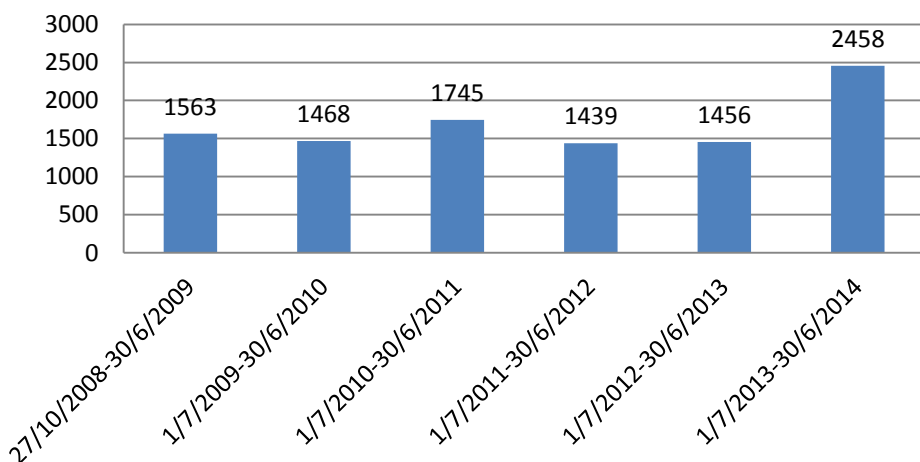


Attestations d'immatriculation modèle B francophones*



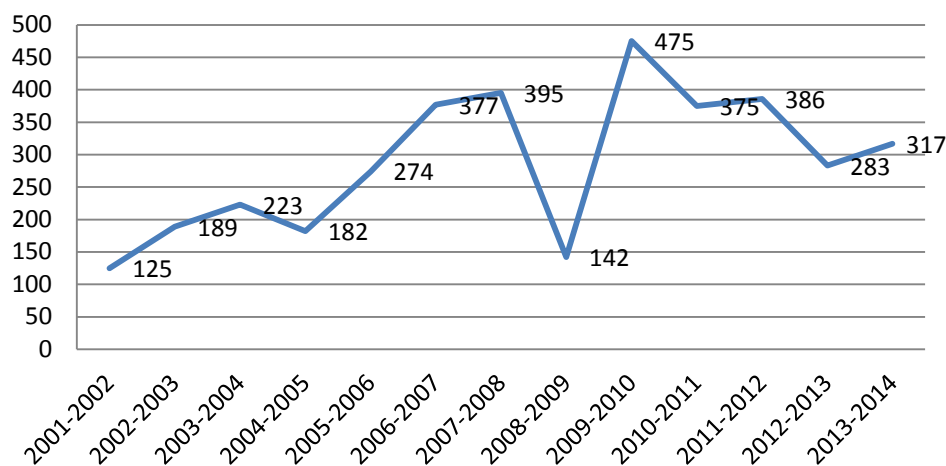
Jusqu'à la fin de 2012, l'attestation d'immatriculation modèle B était uniquement délivrée aux citoyens UE demandant le regroupement familial avec un nouvel employé UE qui travaille moins de 12 mois et aux membres UE de la famille des citoyens Suisses.

Titres de séjour électroniques



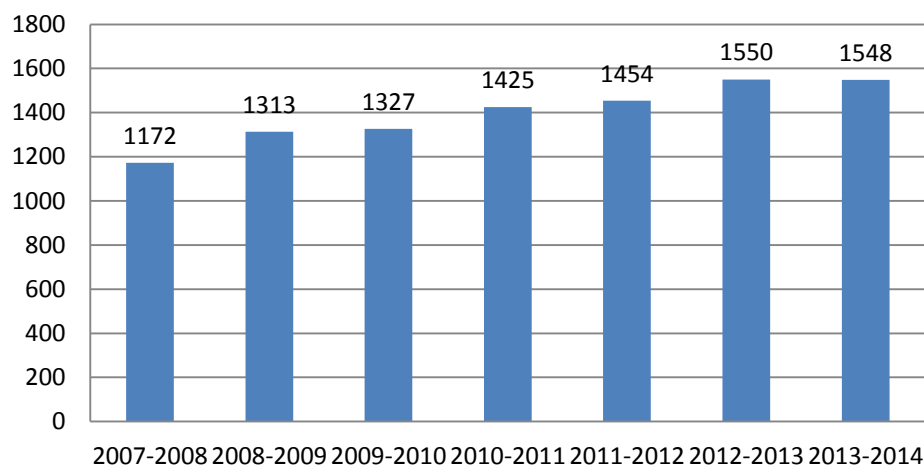
La hausse de la période 2009-2010 est due aux demandes de régularisations introduites entre le 15 septembre 2009 et le 15 décembre 2009.

Dossiers en suspens

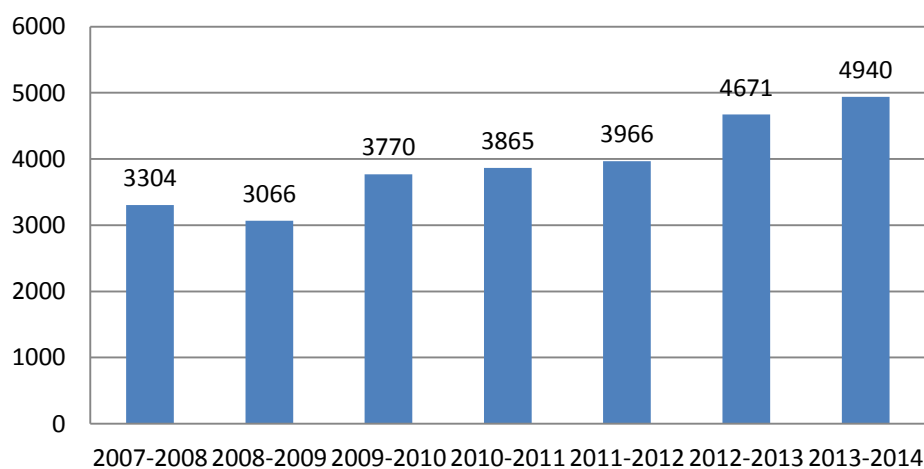


20.7. Cellule casier judiciaire

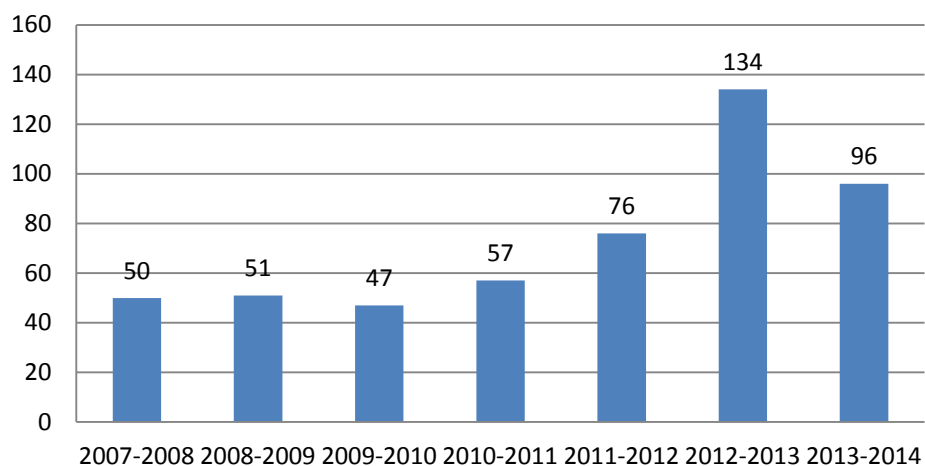
Nouveaux casiers



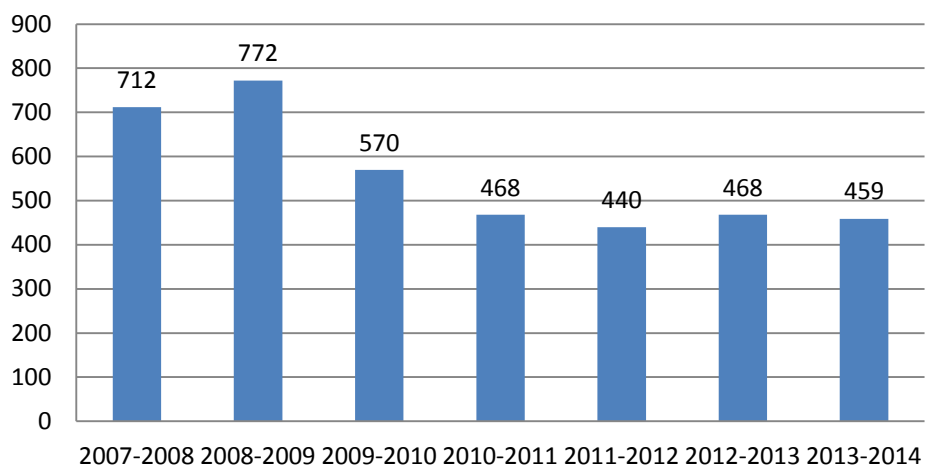
Bulletins de condamnation



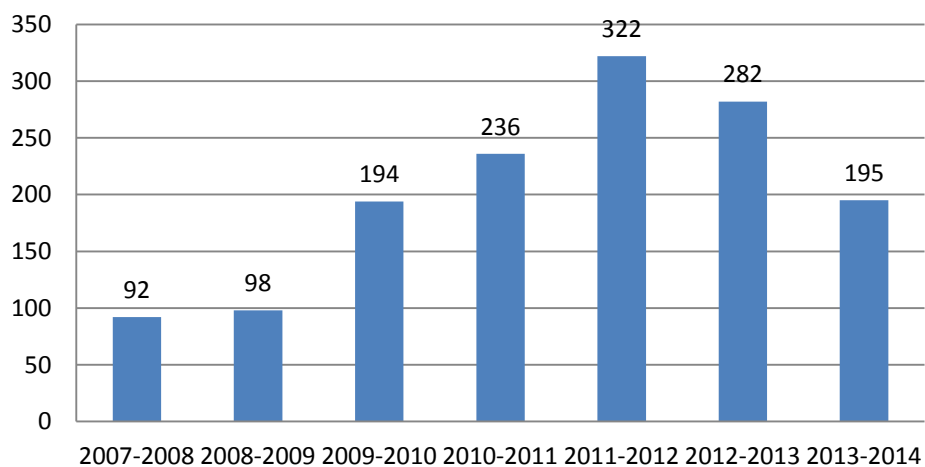
Bulletins de transaction



Permis de travail



Objets trouvés



21. ETAT CIVIL

21.1. Effectif (au 30/06/2014)

21.1.1. Etat civil

- 1 conseiller-adjoint (dirigeant du service)
- 1 secrétaire administrative
- 6 assistants administratifs (dont un mi-temps et deux 4/5èmes)

21.1.2. 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 2013

21.2. Général

Naissances et reconnaissances	2.431 (1)
Déclarations de mariage	207
Mariages	192
Nationalité	199 + 225(2)
Actes supplétoires	271
Décès	1.207
Total	4.732

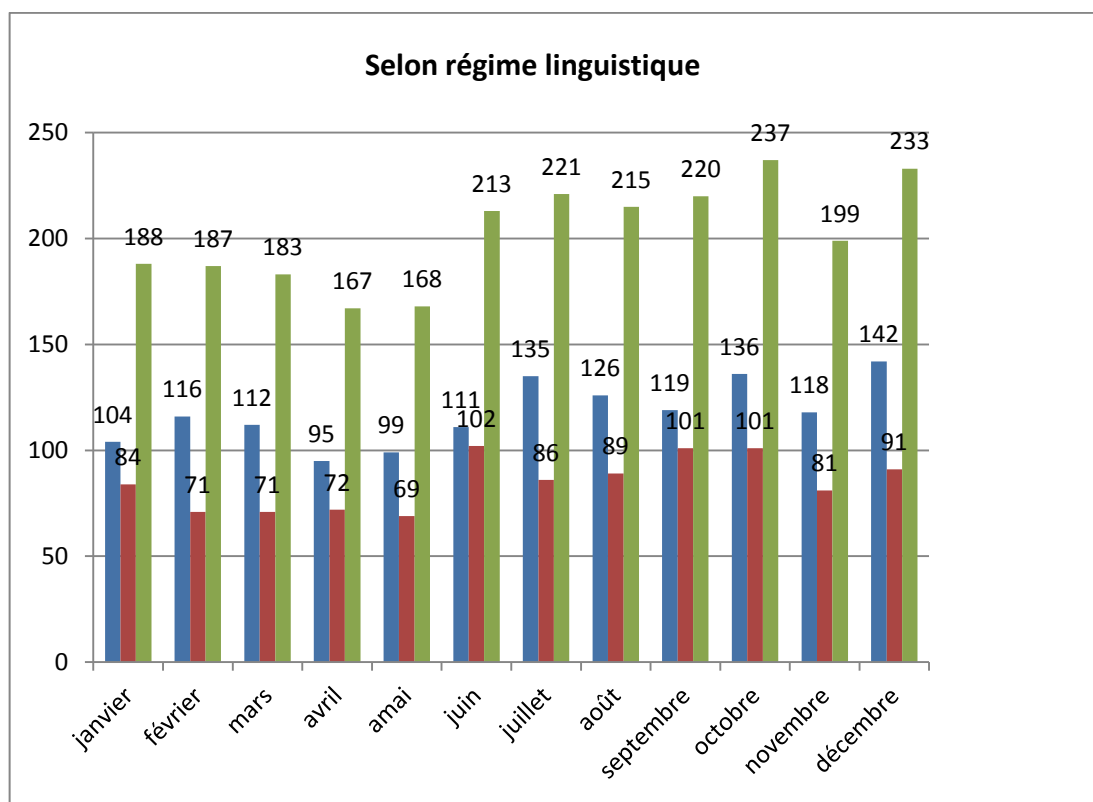
Les reconnaissances pré et postnatales sont inscrites au registre des naissances depuis janvier 2009.

199 dossiers traités en 2013 encore sous le régime de l'ancienne loi et 225 dossiers traités sur base de la nouvelle loi d'application à partir du 01/01/2013.

21.3. 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	7	10	36	46	34	33	1		9	7	2	2		1	89	99
2	2	9	34	57	36	27	3	1	5	9	1	2		1	81	106
3	7	10	45	45	33	32	1	1	1	6		1	1		88	95
4	7	16	31	28	34	32	1	1	10	6				1	83	84
5	9	8	32	43	29	33			4	7	2		1		77	91
6	11	9	28	54	41	44		2	7	12		3	2		89	124
7	11	12	49	52	41	44		1	2	6	1	1	1		105	116
8	11	12	45	41	39	45		2	8	8	1	2		1	104	111
9	10	9	42	58	42	40		1	5	8	3	1		1	102	118
10	14	17	51	56	46	38		1	6	7	1				118	119
11	7	9	55	39	37	30	1	2	3	13		2	1		104	95
12	12	13	60	54	32	40	2		6	12		1	1		113	120
Total	108	134	508	573	444	438	9	12	66	101	11	15	7	5	1153	1278
Selon le régime linguistique et le sexe																
Mois	F				M				N				Total			
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Janvier			49		55			40		44					89	99
Février			48		68			33		38					81	106
Mars			56		56			32		39					88	95

Avril	46	49	37	35	83	84
Mai	47	52	30	39	77	91
Juin	44	67	45	57	89	124
Juillet	66	69	39	47	105	116
Août	62	64	42	47	104	111
Septembre	53	66	49	52	102	118
Octobre	66	70	52	49	118	119
Novembre	65	53	39	42	104	95
Décembre	75	67	38	53	113	120
Total	677	736	476	542	1153	1278



21.4. Mariages

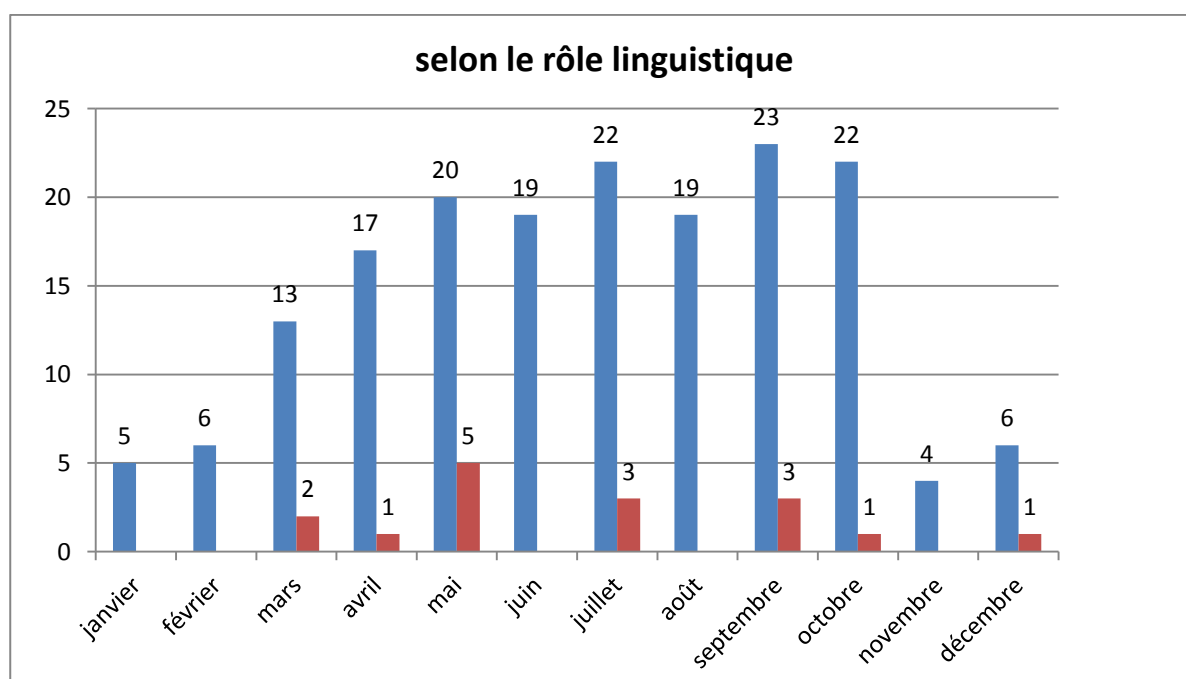
21.4.1. Déclarations de mariages

Selon la langue		
F	N	Total
191	16	207

Selon la nationalité		
Nationalité	M	F
Belgique	80	92
Etranger	22	13
Total	102	105

21.4.2. Mariages

Selon le rôle linguistique				
Mois	F	N	Total	
Janvier		5	5	
Février		6	6	
Mars		13	2	15
Avril		17	1	18
Mai		20	5	25
Juin		19		19
Juillet		22	3	25
Août		19		19
Septembre		23	3	26
Octobre		22	1	23
Novembre		4		4
Décembre		6	1	7
Total		176	16	192



Nationalité	F	M	Total
algérienne	0	3	3

Nationalité	F	M	Total
arménienne	3	3	6
belge	146	140	286
brésilienne	3	0	3
britannique	1	0	1
burundaise	0	1	1
camerounaise	1	0	1
canadienne	2	0	2
congolaise	3	5	8
espagnole	1	2	3
espagnole/australienne	1	0	1
estonienne	1	0	1
française	5	4	9
grecque	0	1	1
iranienne	0	1	1
italienne	1	3	4
kazakhstanaise	0	1	1
kényane	0	1	1
macédonienne	1	0	1
marocaine	11	18	29
néerlandaise	3	0	3
pakistanaise	0	1	1
portugaise	0	1	1
réfugiée d'origine rwandaise	1	0	1
roumaine	0	2	2
russe	3	0	3
rwandaise	0	1	1
suédoise	1	0	1
syrienne	1	1	2
tunisienne	2	1	3
turque	1	0	1
ukrainienne	1	1	2
Total	193	191	384

21.5. Prévention mariages de complaisance.

Enquêtes	54
Surséances	11
Refus de célébration	2
Citation en justice de l'Officier de l'Etat civil (2013-2014)	2
Procès gagné	0
Condamnations de l'Officier de l'état civil	0
Procès en cours	3
Mariages célébrés	30
Dossiers classés sans suite	8
Dossiers annulés	6

21.6. Noces jubilaires

21.6.1. Individuelles

	FR	NL	Total
50	6	2	8
55	2	0	2
60	3	0	3
65	2	0	2
70	1	0	1
Total	14	2	16

21.6.2. Globale

	FR	NL	Total
50	14	2	16
55	6	4	10
60	1	0	1
65	2	0	2
70	0	1	1
Total	23	7	30

21.6.3. Centenaires : 3 FR (une femme, 2 hommes)

21.7. Actes supplétoires

Arrêté ministériel (changement de prénom)	11
Arrêté royal (changement de nom)	7
Divorces (cause déterminée)	48
Divorces (consentement mutuel)	36
Adoptions simples	3
Adoptions plénières	5
Contestations / désaveux de paternité	3
Actes rectificatifs	2
Jettois décédés hors de la commune	139
Transcriptions (naissances, mariages, décès à l'étranger)	11
Total	271

21.8. . Nationalités

21.8.1. 1.8.1 Dossiers traités en 2013 mais sous le régime de l'ancienne loi

Article	NI	Fr	Total
8			
9			
11			
12	§1	1	1
	§2	1	14
	§3	1	103
	§4		
13			
16	2	79	81
22			
24			
Total	4	195	199

21.8.2. 1.8.2 Nouvelle loi (01/01/2013)

Article	NI	Fr	Total
8		6	6
9			
11		1	1
11 bis			
12	§1	3	8
	§2	1	30
	§3	1	131
	§ 4		1
13			
16	2	79	81
22			

24		1	1
Total	4	221	225

21.9. Décès et inhumations

21.9.1. Décès

Mois	Jette		Autres communes de Bruxelles		Brabant wallon		Brabant flamand		Province de Flandre		Province de Wallonie		Etranger		Total	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
1	19	9	23	11			17	13			2	1		1	61	35
2	11	8	18	20	2		11	28	1	2	2				45	58
3	22	8	16	14	1		18	25	1	1	2	3	2	2	62	53
4	9	16	19	18		1	18	19			3	2	1		50	56
5	12	5	14	24			12	21			4	2	2		44	52
6	16	5	12	13			11	18	1		2				42	36
7	15	10	17	17	1		10	19	1	1	3	2	1		48	49
8	15	15	11	13			22	21	1	1	1	3		1	50	54
9	19	10	9	15		1	10	16	2		1	6	1	1	42	49
10	23	9	14	21			11	23			1			2	49	55
11	14	11	15	15	1	1	19	20		1	2	2		1	51	51
12	20	10	18	22	1	2	13	24			4			1	56	59
Total	195	116	186	203	6	5	172	247	7	6	27	21	7	9	600	607

Selon le régime linguistique et le sexe														
Mois	F		N		Total									
	F	M	F	M	F	M								
1		35		20		26		15		61		35		
2				25		32		20		26		45		58
3				39		29		23		24		62		53
4				23		28		27		28		50		56
5				22		28		22		24		44		52
6				25		18		17		18		42		36
7				32		28		16		21		48		49
8				22		26		28		28		50		54
9				26		23		16		26		42		49
10				26		23		23		32		49		55
11				26		23		25		28		51		51
12				33		30		23		29		56		59
Total				334		308		266		299		600		607

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
13	7	3	3	10	10	574	587

21.9.2. Inhumations – transports – exhumations

Inhumations					
Durée	Pleine terre	Caveaux	Columbarium	Dispersions des cendres	Total
5	94	****	37		
15	32	****	13		

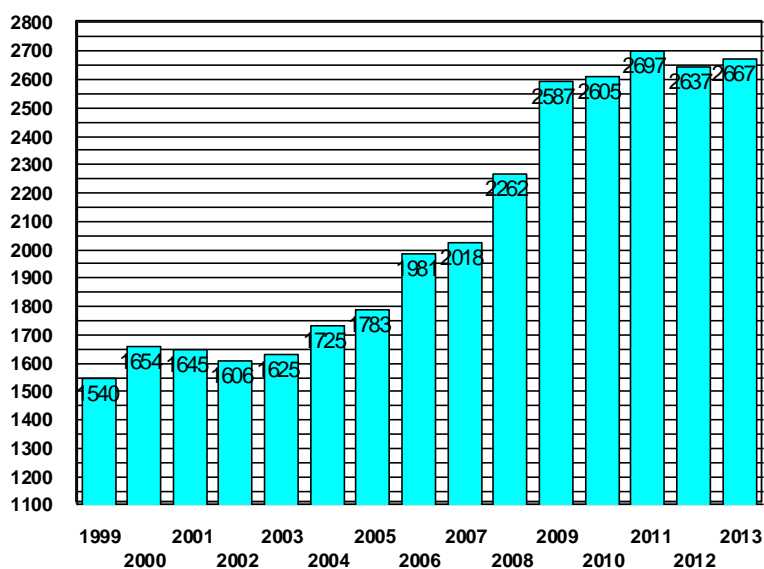
50	18	1	4		
Total	144	1	54	55	254

Transports funèbres communaux en 2013	
1ère classe	0
2ème classe	1
3ème classe	0
4ème classe (indigents)	14
Total	15

Divers	
Exhumations	51
Corps de personnes décédées à Jette, et inhumées dans des cimetières hors de la commune	1116
Incinérations de personnes décédées à Jette	773
Dispersion des cendres	55
Autorisations pour placement de signes funéraires	104
Désaffectations de pelouses	2
Récupération de concessions en 2013	0
Revendues ou à revendre depuis 2009	129

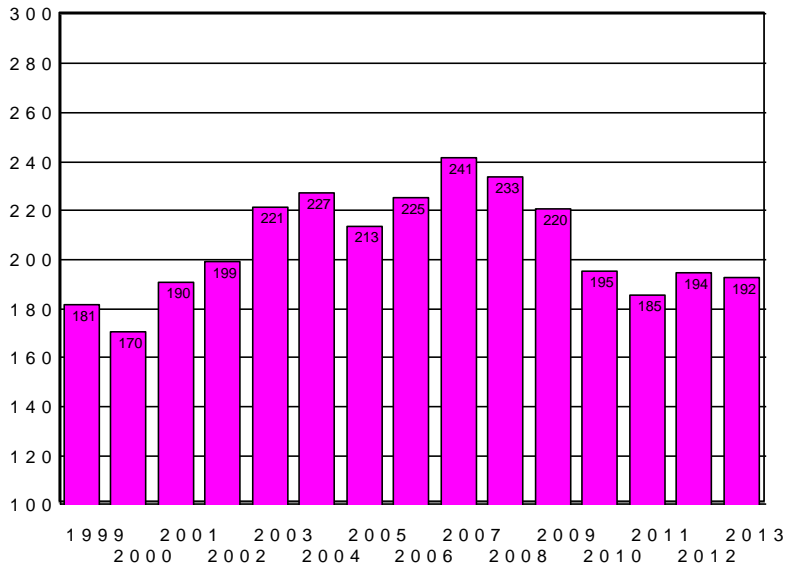
21.10. Evolution pluriannuelle

Naissances et reconnaissances

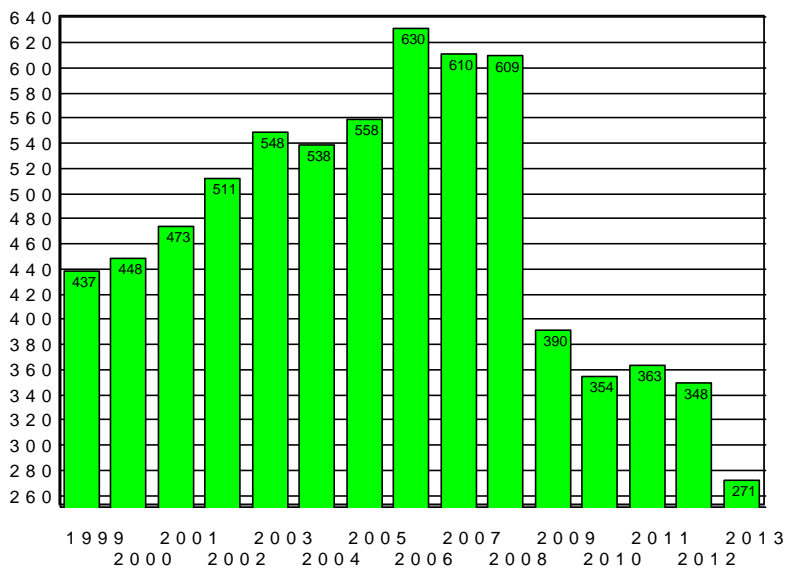


Remarque: Toutes les reconnaissances (prénatales et postnatales) sont reprises dans le registre des naissances depuis 2009)

Mariages

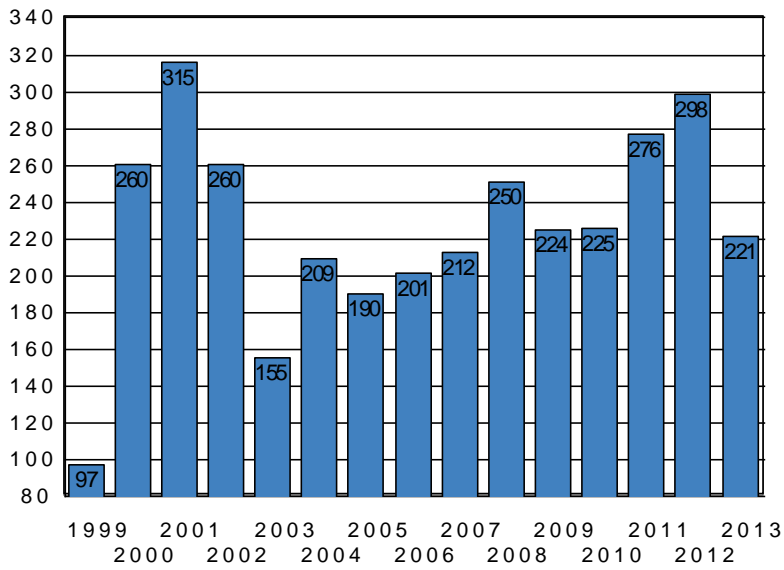


Actes supplémentaires

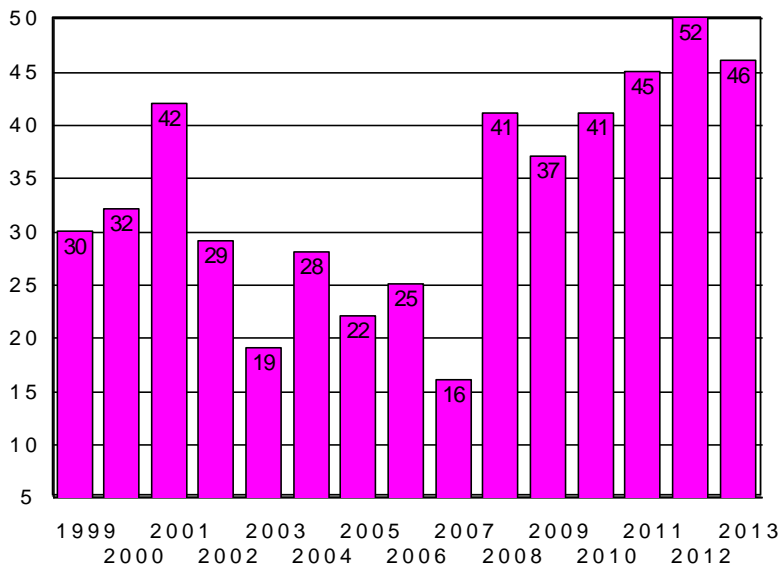


Depuis la loi du 14 janvier 2013 entrée en vigueur le 01 septembre 2013, il n'y a plus de transcriptions des actes de décès de jettés décédés hors Jette dans les registres de l'état civil.

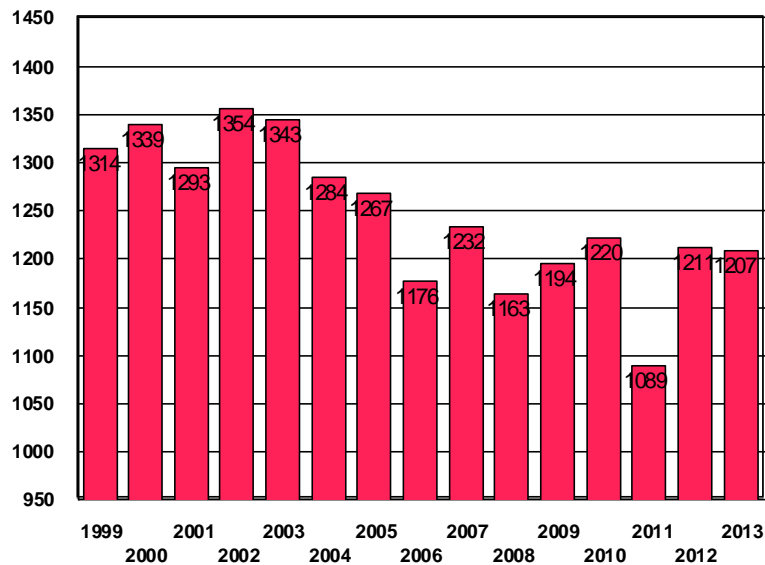
Nationalités



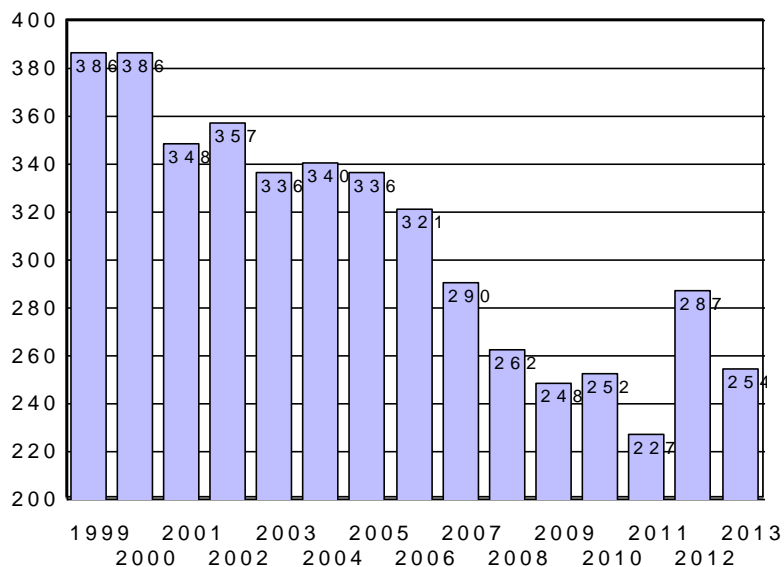
Noces jubilaires et centenaires



Décès sur le territoire de la commune



Inhumations au cimetière de Jette



22. VIE ECONOMIQUE ET ANIMATIONS

22.1. Effectifs du service

- 1 chef de division (également en charge des Seniors Néerlandophones jusqu'au 31 mars 2014)
- 1 secrétaire d'administration (en interruption de carrière à temps plein depuis le 14 décembre 2012), remplacé
- 1 secrétaire administratif 1/2 (+ 1/2 pour les Seniors Néerlandophones jusqu'au 31 mars 2014)
- 1 assistant administratif 1/5 placier (jusqu'au 24 octobre 2013)
- 1 assistant administratif 1/2 depuis le 4 novembre 2013
- 2 assistants administratifs
- 1 adjoint-ouvrier 2/5

22.2. Commerce et PME

22.2.1. 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 10 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.

22.2.2. 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 et Animations, 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 Brussels.

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.

22.2.3. 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, le service Vie économique et Animations utilise toujours le formulaire « Informations relatives aux commerces » reprenant tous les renseignements utiles au service (n° d'entreprise, coordonnées de l'exploitant et du gérant d'un commerce, ...).

Celui-ci est systématiquement remis aux gérants des nouveaux commerces et des commerces existants pour lesquels il manque des informations.

22.2.4. Nouveaux commerces établis sur le territoire

Au cours de l'exercice, nous avons assisté à l'ouverture d'une bonne dizaine de commerces qui se sont établis avec ou sans l'aide d'Atrium Brussels. Parmi ceux-ci : La Poissonnerie du Miroir, Le Bistrot de JP, Kyna Art Gallery, Coiffure Les Frères, Tea-room Boulangerie Pâtisserie Gavilan, Madame Sandwich, Cash Converters, Poissonnerie Le Comptoir du Miroir, Kruidvat, Bella,

22.2.5. Commerce ambulant avec véhicule à moteur

- Nouveau règlement :

Un nouveau règlement-taxe sur le commerce ambulant avec véhicules à moteur a été établi pour les exercices allant de 2014 à 2019. Il reprend la taxe dont est redevable tout marchand ambulant, personne physique ou morale, exerçant sur la voie publique une activité ambulante avec un véhicule à moteur.

- Autorisations au cours de l'exercice :

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 4 avec un total de 7 véhicules.

- En plus de ceux-ci, il y a également un marchand ambulant de poissons qui circule sur le territoire de la commune de Jette.

22.2.6. Occupation temporaire du domaine public

- Nouveau règlement :

Un nouveau règlement-taxe sur l'occupation temporaire du domaine public a été établi pour les exercices allant de 2014 à 2019. Il reprend la taxe dont est redevable tout marchand ambulant ou forain, personne physique ou morale, qui occupe la voie publique lors d'une activité ambulante ou foraine lorsque cette occupation se réalise de manière temporairement sédentaire.

- Autorisations au cours de l'exercice :

8 autorisations pour la vente exceptionnelle de fleurs et de fruits et légumes ont été accordées : 4 pour la Toussaint, 1 pour les fêtes de fin d'année, 1 pour le jour de la Secrétaire et 2 pour le 1er mai.

22.2.7. 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, 12 autorisations ont été délivrées : 1 pour un étalage, 10 pour des terrasses et 1 pour une rôtissoire.

Un refus de terrasse a été émis à l'égard de 3 établissements qui n'étaient pas en ordre avec la réglementation en vigueur.

22.2.8. 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, le service Vie économique et Animations poursuit les réunions mensuelles avec les services de Police et le service Gestion du territoire. Elles permettent 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, des opérations de contrôle, ...

22.2.9. Nouveaux règlements-taxes sur l'ouverture des magasins de nuit, des vidéo-shops et des phone-shops

Des nouveaux règlements-taxes sur l'ouverture de magasins de nuit, vidéo-shops et phone-shops ont été établis pour les exercices allant de 2014 à 2019. La taxe d'ouverture est doublée ce qui la porte à 25.000 € pour l'exercice 2014. Cette mesure se veut dissuasive car ce type de commerces peut être à la base de nuisances pour les riverains.

22.3. Expansion économique

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 Ph. Werrie, les environs de la place de l'Ancienne Barrière ainsi que la place Cardinal Mercier.

La commune bénéficie toujours de l'aide d'Atrium Brussels 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.

22.4. Marchés

22.4.1. 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 (15) représentent une rentrée trimestrielle d'environ 12.095,40 €.

22.4.2. 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.

22.4.3. **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.

22.4.4. **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 de l'absence de commerces sédentaires attirant la clientèle, il ne reste, fin de l'exercice, plus que 1 marchand ambulant.

22.4.5. **Marché Bio**

Au cours de l'exercice, le service Développement durable, en collaboration avec Atrium Brussels, a une nouvelle fois tenté de créer un marché biologique en prenant contact avec des maraîchers proposant des articles biologiques. Malheureusement, comme l'année dernière, il n'y avait pas assez de candidats pour se lancer dans cette nouvelle aventure.

22.4.6. **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.

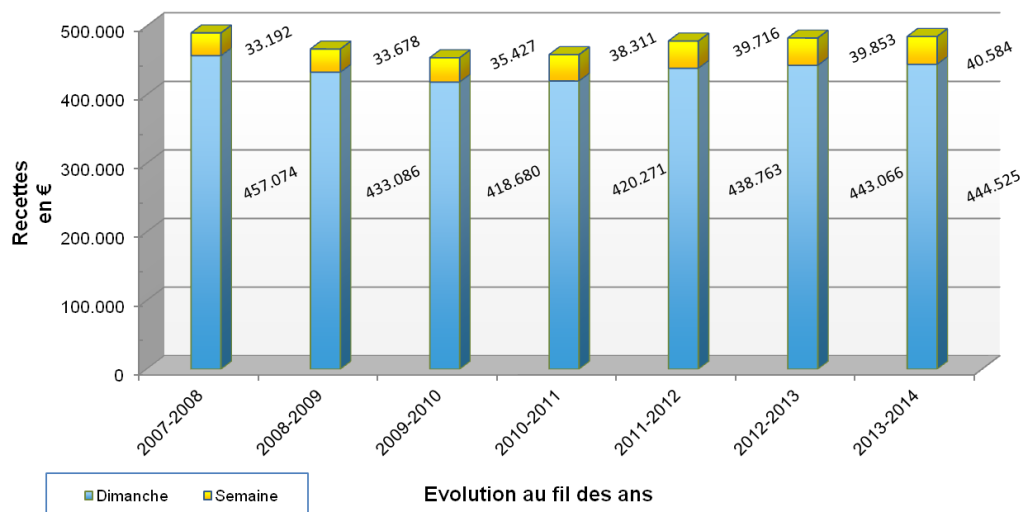
De juillet 2013 à juin 2014, 3 candidatures valables pour un emplacement fixe au marché dominical ont été introduites sans pour autant aboutir. En effet, en raison du projet du Tram 9 qui aura des répercussions directes sur l'implantation du marché dominical, l'attribution d'emplacements fixes a été 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 18.880 €, soit la délivrance de 40 cartes à 248 € et 35 cartes à 256 €. Il faut encore noter qu'une somme de 21.903 € a été versée auprès du service Ge.Fi.Co. pour les droits de place des marchands ambulants venant entre 1 et 3 fois contre reçu de participation remis par le placier.

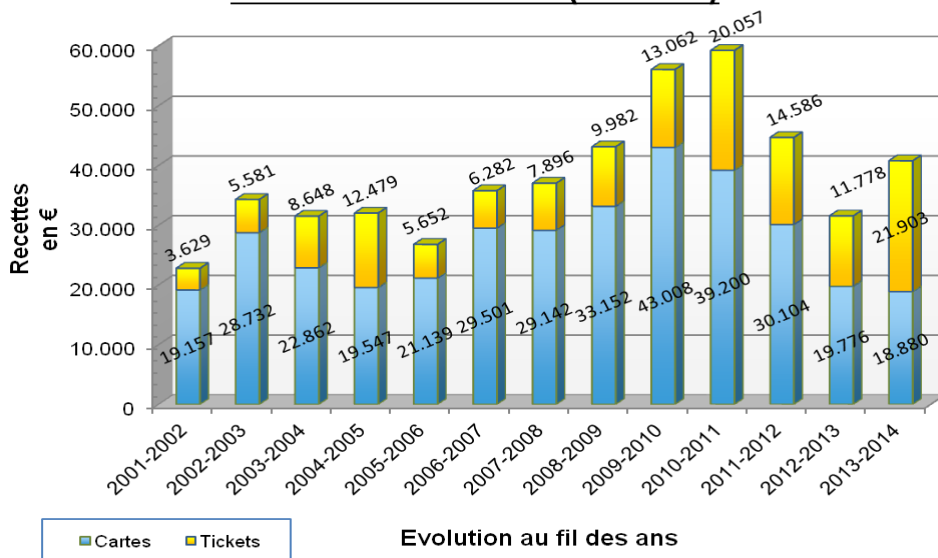
La hausse observée dans le graphique des recettes "maraîchers volants" s'explique par le fait qu'un nombre toujours plus important de maraîchers veut tester le marché dominical de Jette.

La procédure administrative mise en place avec le service Ge.Fi.Co. permet toujours de suivre de près les mauvais payeurs et de réduire ainsi les montants dus en fin d'exercice.

Maraîchers abonnés (recettes)



Maraîchers "volants" (recettes)



22.4.7. Marché annuel

Lundi 26/08/2013 : 137ème 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 :

- Floralties 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 ;
- Concert organisé par KiLu Crew & 77 Bar : « From Brussels Witloof » dans la salle Excelsior, place Cardinal Mercier ;

Le samedi :

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

Le dimanche :

- Floralties 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 de l'établissement "De Gele Pora", rue Jules Lahaye ;
- 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 137ème Marché annuel par les autorités communales ;
- Kermesse place Cardinal Mercier ;
- Grand marché en plein air accueillant plus de 350 marchands ambulants et commerçants sur plus de 4500 mètres de voirie ;
- Maxi-brocante avec ± 300 participants ;
- Brocante pour enfants (70 inscrits) 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 430 têtes de bétail dont une soixantaine de bêtes à cornes (vaches, bœufs, taureaux), près de 150 moutons et chèvres, environ 220 chevaux de trait, de selle et poneys, et 10 ânes ;
- Concours de chiens devant le chalet dans le parc Garcet ;
- Exposition de plus de 20 voitures neuves dont 2 véhicules électriques et un stand de vélos électriques dans le cadre de "Rouler Autrement" sur la place Reine Astrid ;
- Floralties 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 Henri Werrie ;
- Joêrmetfestival dans le parc Garcet ;

- Animations de l'établissement "De Gele Poraa", rue Jules Lahaye ;
- Animations de rues continues assurées par une dizaine d'artistes.

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-TV1 et Radio Contact (FR). En outre, des articles sur le Marché annuel ont parus dans le Vlan et La Dernière Heure.

Comme lors des éditions précédentes, le Marché annuel proposait pour sa 137ème édition un parcours adapté aux personnes à mobilité réduite ainsi que des aménagements spécifiques tels que toilettes adaptées, aires de repos et possibilités de parking.

22.4.8. **Marché de Noël**

Du 13 au 15 décembre 2013, un marché de Noël réunissant 30 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 officielle fut festive avec la visite d'une Reine des Glaces et un feu d'artifice. Le samedi 14 décembre, ce sont les Grimberger Spatzen suivis du groupe Gospel "Joy" qui ont assuré l'animation sur le marché de Noël. Le dimanche 15 décembre, le groupe Tijuana Dixie Dan a assuré l'animation.

Dans la salle communale des Fêtes, 20 artisans présentaient à la vente leurs articles de fin d'année et ce durant toute la durée du marché de Noël.

22.5. **Animations**

22.5.1. **Animations foraines**

- Nouveau règlement droit de place - kermesses :

Un nouveau règlement droit de place pour l'occupation de la voie publique lors des kermesses a été établi pour les exercices allant de 2014 à 2019.

- Kermesses au cours de l'exercice :

Chaque année, deux grandes kermesses sont organisées sur la place Cardinal Mercier. La kermesse du marché annuel 2013 a eu lieu du 23/08 au 01/09/2013. Elle a réuni 36 forains (31 avec abonnement et 5 sans abonnement).

La kermesse de Pâques a eu lieu du 30/04 au 11/05/2013. Elle a réuni 20 forains (18 avec abonnement, 2 sans abonnement).

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

22.5.2. **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 ;
- place Reine Astrid, rues Léon Theodor, Henri Werrie, Ferdinand Lenoir, Pierre Timmermans, Léopold Ier, chaussée de Wemmel et avenues de Jette et de Laeken ;
- parvis de l'église N.-D. de Lourdes ;
- carrefour où se rejoignent les avenues Carton de Wiart, Broustin, de Jette et Giele.

La place du Bourgmestre Jean-Louis Thys et l'entrée de la maison communale ont été mises en valeur par le placement d'un sapin artificiel illuminé. Les places Reine Astrid et Cardinal Mercier, ont quant à elles, été ornées de vrais sapins de Noël.

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

22.5.3. Mondial à Jette

Entre le 17 juin et le 13 juillet, la commune a proposé à la population jettoise et non-jettoise, la diffusion gratuite de 6 matches de la Coupe du Monde 2014 : les 3 matches qualificatifs, le 1/8ème de finale, le 1/4 de finale et la finale. Ces diffusions se sont déroulées sur la place Reine Astrid où un écran géant avait été installé côté Friterie du Miroir. Les objectifs de l'événement étaient :

- Célébrer la présence de l'équipe nationale belge en Coupe du Monde et créer ainsi un événement festif, convivial et familial;
- Dynamiser le tissu commercial et économique du quartier du Miroir par une implication active des commerçants et plus particulièrement le secteur Horeca;
- Générer de la notoriété pour Jette au-delà des frontières de la commune.
- Au final, près de 25.000 personnes auront participé à cet événement ambitieux.
- L'événement a été largement relayé dans les médias : RTL/TVI, RTBF, TV Brussel, DH,

22.5.4. Liste des animations soutenues par l'Echevinat de la Vie économique et Animations

23/08/ au 01/09/2013	Kermesse du marché annuel sur la place Cardinal Mercier (36 attractions)
7/09/2013	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
14/09/2013	Brocante enfants dans le site du Foyer jettois, rue Jules Lahaye organisée par le comité de quartier "Ilôt Esseghem"
21/09/2013	Brocante et repas convivial pour les riverains de la rue Vanderborghet organisés par le comité de quartier « Vanderborghet »
21/09/2013	Inauguration du projet "Identités Mosaïques : hommage au surréalisme belge" organisée par le comité de quartier "Magritte" dans l'école Jacques Brel avec le soutien de l'asbl "Promotion de Jette"
21/09/2013	6ème brocante organisée par le comité de quartier "Ketjes de Dieleghem" pendant la journée sans voiture
28/09/2013	"L'Art de Rue" organisé par l'asbl Jeunes CDH sur la place Cardinal Mercier
5/10/2013	Jette's Gaming Tour, rallye fun, ludique et original organisé par le commerce Sajou dans 7 lieux proches du magasin
31/10/2013	Halloween organisé par l'asbl « Promotion de Jette » dans le Parc Garcet
20 au 24/11/2013	Dans le cadre de la « Quinzaine pour l'Egalité des chances et la diversité », l'exposition « RESPECT entre les générations » organisée sur la place Cardinal Mercier par la Région de Bruxelles-Capitale
30/11/2013	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 »
01/12/2013	Cortège de Saint-Nicolas organisé par le comité de quartier « Les amis de Corneille »
13 au 15/12/2013	Marché de Noël organisé par l'asbl « Commerce et Marché annuel jettois » sur la place Cardinal Mercier
5/01/2014	Drink de Nouvel An organisé par le comité de quartier « Capart »
7 et 8/02/2014	33ème 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 économique et Animations ainsi qu'avec la collaboration de l'asbl « Promotion de Jette »
27/02 au 15/04/2014	Exposition Mobil 2040 organisée par la Région de Bruxelles-Capitale. Cette exposition initialement prévue du 27/02 au 29/03 a été prolongée jusqu'au 15 avril

5/04/2014	Chasse aux œufs de Pâques organisée par l'asbl « Promotion de Jette » dans le parc Garcet
20/04/2014	Prêt de matériel pour un repas convivial entre voisins organisé par le comité de quartier " Chaussée de Wemmel" sur le site du CPAS
26/04/2014	Cortège de Géants organisé par le « Centre de Vie »
27/04/2014	Brocante organisée par le comité de quartier « Lenoir »
30/04 au 11/05/2014	Kermesse de Pâques sur la place Cardinal Mercier (20 attractions)
3/05/2014	31ème anniversaire de la brocante « Ilot Essegheem » organisé par le comité « Ilot Essegheem » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
16/05/2014	« 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 »
16/05/2014	« 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 »
16/05/2014	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour une animation entre riverains organisée par le comité de quartier « Dupré »
16/05/2014	« 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
16/05/2014	« Journée des voisins et Immeubles en Fête » : prêt de matériel pour un repas convivial entre riverains et animations pour enfants organisés par le comité de quartier "Van Swae" sur la place de la Grotte
17/05/2014	« Fête des Enfants » organisée par le comité de quartier « Vanderborgh »
22/05/2014	Roadshow E-commerce organisé dans la salle polyvalente de la Bibliothèque communale néerlandophone par la Commerce Academy, en partenariat avec UNIZO et Atrium Brussels
24/05/2014	32ème 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"
13/06 au 12/09/2014	2ème édition de Jette Stream organisée par Lowsound sur la place Cardinal Mercier
14/06/2014	6ème brocante organisée par le comité de quartier "Chaussée de Wemmel" avec le soutien de l'asbl "Promotion de Jette" dans la chaussée de Wemmel et la rue Pierre Timmermans
17/06 au 13/07/2014	Mondial à Jette avec le soutien de la Région de Bruxelles-Capitale, d'Atrium Brussels et de l'asbl Sports à Jette / Go Jette
20/06/2014	25ème édition de « Jazz Jette June » organisée par l'asbl « Centre Culturel de Jette – Centre Armillaire » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »
22/06/2014	Brocante organisée par le comité de quartier "Sainte-Claire"
28/06/2014	Brocante et repas convivial pour les riverains de l'avenue Capart organisés par le comité de quartier « Capart » avec le soutien de l'asbl « Promotion de Jette »

23. COMMUNAUTE FLAMANDE

23.1. Service Culture

23.1.1. Effectif

- 1 directeur plein temps pour tous les services du département relations externes
- 1 chef de service plein temps
- 1 coordinatrice plein temps de la gestion culturelle
- 1 employé plein temps culturel
- 2 x 0,5 employé plein temps culturel
- 0,2 employé plein temps culturel

23.1.2. Activités de la cellule Culture néerlandophone

La fête de la communauté flamande a eu lieu le mercredi 10 juillet 2013 dans le jardin de la maison communale. Comme la tradition le veut, différents discours ont été prononcés par le Président du Gemeenschapscentrum Essegem, la Présidente de la bibliothèque communale néerlandophone et par l'Echevine de la Communauté flamande. Par la suite les quelques 300 visiteurs ont pu savourer le concert du groupe musicale De Plezante Noot. Ils étaient aussi invités à un barbecue.

Dans le cadre du 137ième marché annuel de Jette, le service a organisé le Joêrmetfestival. A l'affiche, les groupes De Braave Joenges, Raquel Gigot & Dick van der Harst, Majoretteketet, Les Fanfoireux, Vévé & The Jam Pack et Bend It! A partir de 14h il y avait aussi des animations pour les enfants et les jeunes.

Encore dans le cadre du 137ième marché annuel de Jette, du 23 août au 1er septembre 2013, Musica Cultura Jette organisait les Floralias jettois. A cette occasion, le Philharmonie Royale de Jette a présenté un concert fleuri à l'Eglise Saint-Pierre. Ceci avec le soutien financier et logistique de la commune de Jette.

Encore à l'Eglise Saint-Pierre, Gunther Neefs & Three Band ont joué le 6 décembre 2013. La recette totale des entrées, 2.600 €, a été versée au numéro de compte de Kyvos, un centre journalier pour les personnes avec un trouble psychique.

Le 7 décembre 2013, le Philharmonie Royale fêtait son 180ième anniversaire avec 'Around the World in 80 Minutes', un concert gala à l'Eglise Sainte-Claire. Le département de la Communauté flamande a octroyé un subside unique de 1.750 €.

Le 19 décembre 2013, l'asbl Passa Porta a inaugurée l'œuvre artistique 'Mgobo, Où est-tu'. Cette œuvre d'Els Opsomer se trouve dans le jardin du Foyer jettois. La commune a organisée la réception durant cette activité.

Du 28 avril jusqu'au 26 mai 2014 les curieux ont pu participer à la 9ième édition du festival d'orgues international dans l'église Saint-Pierre, organisé par Musica Culture Jette. La commune de Jette a aidé cette association en lui fournissant une aide logistique et financière.

Samedi le 10 mai 2014 la chorale Bach de Bruxelles a donné un concert dans l'église Saint-Pierre avec le soutien de la commune de Jette. Joseph Haydn a été mis à l'honneur lors de ce concert.

Le dimanche 1er juin 2014, à l'occasion du festival VOENK, une partie du parc Garcet et de la place Cardinal Mercier se sont transformées en gigantesque scène des arts de la rue. Au programme : Bzzz't, Dominique Bayens, Circolito, Deux Sans Trois, Cirq'ulation Locale, Créahm, Compagnie Les Morveux, Compagnie Eau-dela-danse, Les Urbaindigènes et la Compagnie du Grand Frisson. Il y avait aussi des animations pour les enfants (bricolage avec des vieux livres, animation photos, coiffure de cirque et un sculpteur de ballons). Cet événement était organisé dans le cadre du plan culturel local en collaboration avec la bibliothèque, le centre culturel Essegem et la commune.

Le vendredi 20 juin 2014 a eu lieu la 25ème édition du Jazz Jette June, festival de concerts gratuits et variés : dieland, cuban jazz, swing, world jazz, jazz manouche, ... Des concerts avec initiations à la danse ont débuté sur le podium de la place Cardinal Mercier. La nouveauté cette année-ci était la participation du CPAS. La commune a soutenu le Centre Armillaire dans l'organisation du Jazz Jette June.

Le 27 juin 2014 a eu lieu le try-out de Emballage Cadeau dans la salle Jan Verdoodt. Ce try-out faisait partie du festival Brosella et était inspiré sur le livre 'De Grooten Oorlog in Brusselse straatliedjes uit 1914-1918', écrit par Guy Janssens. Après ce try-out, la commune a offert un petit drink aux spectateurs.

23.1.3. Activités de la cellule Jeunesse

Lors du marché annuel les différents mouvements de jeunesses ont prévu des animations pour les enfants et les jeunes. Ils ont par exemple organisé un foot surdimensionné, en termes de taille, ainsi que la construction d'une tribune en bois.

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.

Pendant la Semaine Européenne de la Démocratie Locale, la commune a organisé un jeu sur le fonctionnement du conseil communal, appelé G4. L'activité a eu lieu le 17 novembre 2013 dans l'école Van Asbroeck.

Différents conseils de jeunes ont été organisés au cours de l'année. Ceux-ci ont eu lieux les 20/09, 29/10/2013 et les 10/01, 21/02, 04/04, 26/06/2014. Toutes les associations néerlandophones connues étaient représentées, hormis KAJ Lajet par moment. Il a surtout été question de travailler autour de « Jong in Actie » et autour d'un nouveau projet pour la jeunesse qui sera présenté dans le courant de l'année 2014.

L'action caritative « Wheelchairity » a eu lieu pour la deuxième fois consécutive le 17 mai 2014. Cette action Wheelchairity continue à sensibiliser les gens (valides) à la problématique de se déplacer en chaise roulante. Ils réalisent ceci en donnant une place centrale à la chaise roulante ceci de manière ludique et active. C'est ainsi qu'ils créent un événement où les valides et moins-valides peuvent découvrir différents spectacles, animations dans une atmosphère bon enfant et tous ensemble. La recette de cet événement est toujours reversée à une organisation qui a pour but d'aider les moins-valides.

De la fin février au 26 juin 2014, le service a organisé le projet de jeunesse Culturee en collaboration avec l'école KTA et les artistes jettois Erick Van Uytven (street art), Guy de Simpele (art de la parole) et C-Dance (dance). Pour les jeunes participants c'était l'occasion de découvrir trois différentes formes de culture et de se rencontrer. Le 26 juin 2014, le résultat de ce projet a été montré lors la soirée des parents d'élèves dans l'enceinte de l'école.

Le 26 juin 2014, la commune a invité les élèves des écoles communales néerlandophones au Bokespop, un festival de musique pour enfants à l'occasion de la fin de l'année scolaire. Au programme : de Jetse Academie, Brede School Essegem, De Planken et Crazy Disco Show. En même temps, les bambins des écoles s'éclataient dans le parc Garcet où ils pouvaient se faire grimer, sauter dans des châteaux gonflables ou participer à des workshops de théâtre et de cirque.

Plusieurs associations de jeunes peuvent s'adresser à la commune à fin de recevoir un soutien logistique. Ainsi les Scouts De Klauwaert, FoS De Faunaten et Jeugdhuis De Branding ont fait appel à du matériel et des locaux de la commune ainsi qu'à l'imprimerie communale.

23.1.4. Activités de la cellule Seniors

Dates	Activité et lieu	Nombre de participants
05/09/2013	Excursion: Elsenborn et Monteau Visite au laboratoire ORTIS, le jardin des herbes et la ferme de jambon De Montenauer	20
Van 17/09/2013 tot 24/06/2014	Cours d'informatique en collaboration avec le CVO Meise-Jette, dans la salle polyvalente, mise à disposition de la commune.	8
Van 17/10/2013 tot 24/10/2013	Turkey, Beldibi, hotel Paloma Renaissance Bus Jette-Zaventem et retour	32
10 en 11/12/2013	Fête de Noel (une activité biculturelle) dans la salle de fête	210
2/04/2014	Une fête de printemps dans la salle de fête	100
25/06/2014	Excursion à Koksido et Dunkerque Visite au centre de formation 'Vrienden der Blinden' et visite au port de Dunkerque	10
		TOTAL

23.1.5. Activités de la cellule Biculturelles

Plazey a revêtu, en 2013, une nouvelle formule. Le festival ne dure plus que 3 jours, mais tout un mois : du 12 juin au 7 juillet 2013. Pendant ces 4 semaines, le Festival Plazey était ouvert 4 jours à un public cible. Les mercredis étaient réservés aux enfants fréquentant les écoles du voisinage. Le public était également le bienvenu pour lire un journal ou se désaltérer. Les jeudis soirs, une séance de cinéma était programmée. Les vendredis et samedis, il y avait des groupes musicaux et le dimanche était la journée réservée aux familles.

Plazey est une collaboration entre 3 centres culturels : GC Essgem, GC De Platoo et GC De Zeyp. La commune soutient ce projet, financièrement et au niveau de la logistique également.

Le dimanche 21 juillet 2013, a eu lieu sur la place Laneau, la troisième édition de « Drach'National », un festival de musique gratuit qui a ravi les amateurs de rock, blues, funk et rockabilly. Les groupes invités étaient « The Night Birds, Asphalte, Little Roman & The Dirty Cats.

Samedi 24 août 2013 à l'Abbaye de Dieleghem, s'est déroulé le sixième « Strip-festival-BD Jette ». L'invité d'honneur était Christian Denaeyer, assistant aux décors de Michel Vaillant et dessinateur de la série Alain Chevalier. L'ouverture officielle de cette exposition et le vernissage ont eu lieu le mercredi 20 août 2013. Le samedi 24 août avait lieu une bourse d'échanges, objets collectors, séances de dédicaces (Du Caju, Kox, Neuray, Duchêne, Desorgher, Carin, Malik, Walthéry, Carpentier, Di Sano, Bruno Gilson, De Marck, Demarbaix, Audry, Juszezak, Steve Van Bael, Tibo).

Le samedi 24 août 2013, en collaboration avec la brasserie « Le Central », a eu la 5ème édition de « Cuba del Central », celle-ci aura plongé la place Laneau dans une ambiance tout droit venu du sud avec des rythmes de latino, de salsa et de Cuba. Plusieurs animations étaient également prévues pour les plus petits. Des groupes musicaux tels « Contrabando », « Tomi & Su Timbalight », « Le rythme des Fourmis », « DJ Cisko », « Expresion Latina » ont contribué à rendre l'événement festif et très convivial.

Samedi 7 septembre 2013 de 19h à 24h sur la Place Cardinal Mercier, s'est déroulé le « Festival Carrefour d'Afrique ». Petits et grands ont pu s'initier à la danse orientale africaine, dont la fameuse zumba. Une animation DJ était prévue.

Les concerts de 'Klassiek in de Abdij' ont également eu lieu. Le premier Klassieke concert s'est tenu le 6 octobre 2013 (Trio Portici) à l'Abbaye de Dieleghem, suivi par les concerts suivants : 3 novembre 2013 (Taurus Quartet), 1er décembre 2013 (Het Collectief), 5 janvier 2014 (Cellosextuor Brussels Philharmonic), 2 février 2014 (Quator Alfama), 6 avril 2014 (VIVA! Opra), 4 mai 2014 (Liebrecht Vanbeckevoort) et le 11 mai 2014 (Ensemble S-Plus). Lors de ces concerts, une garderie est assurée pour les enfants et après ces concerts, un petit verre est offert au public.

Le 19 mars 2014 : Conférence de presse au CCJ relative à l'« Artiestenparcoursd'artistes ». Dépliants, affiches et catalogues ont été présentés.

Du 12 au 27 avril 2014 : en prélude à l'« Artiestenparcoursd'artistes » : « Exposition Atelier d'art DE MARCK » à l'Abbaye de Dieleghem. Les élèves de l'atelier de Marc Daniëls ont présenté leurs œuvres Cuvée'14. Le vernissage a eu lieu le vendredi 11 avril 2014.

Le vendredi 25 avril au Gemeenschapscentrum Esseghem : soirée d'ouverture de l'« Artiestenparcoursd'artistes ».

Les 26 et 27 avril 2014, la commune a organisé sa neuvième édition de l'« Artiestenparcoursd'artistes ». Toutes les formes d'arts étaient représentées : sculpture, peinture, mosaïque, graffiti, ébénisterie, création de bijoux, poésie, lecture, musique, théâtre, photographie ... et même la cuisine. Plus de 500 artistes, expérimentés ou débutants, ont exposé ou se sont produits dans leur atelier, habitation ou espace public aux quatre coins de Jette. L'affiche de l'« APA 2014 » représentait une œuvre de la créatrice de bijoux Sabine Paternostre (photo prise par Pascal Mouri). Pour la troisième année consécutive, les artistes de Chimay ont été mis à l'honneur et ont eu le privilège d'exposer dans la prestigieuse Chapelle Horta de l'hôpital Brugmann.

La soirée de clôture du 27 avril au Rayon vert était animée par l'Asbl « Animar ».

Après l'édition francophone de "Jette Classics" en 2013, les collègues néerlandophones ont organisé le "Jette Classics" 2014, événement musical où les élèves et professeurs de l'Académie néerlandophone jouaient toutes sortes de répertoires de musique. Un événement riche en harmonie et sonorités, qui s'est déroulé à l'Abbaye de Dieleghem.

Le 21 juin 2014, le festival gratuit de musique du monde « Jam'in Jette » a déménagé cette année du Parc de la Jeunesse vers la place Cardinal Mercier. Ambiance du sud assurée (rap, hip-hop, reggae, salsa, flamenco, jazz manouche, fanfare klezmer...) avec des groupes tels que « Pitcho », « Ba Cissoko », « Alimentation générale », « Somadza », « Selva Style », « Obidaya », « Les Taupes qui boivent du lait »...

Un bar, une cantine et de nombreuses animations entouraient aussi l'événement.

23.1.6. Activités de la cellule Brede School

Bres a fêté son premier anniversaire. De septembre 2013 jusqu'à juin 2014 il y avait différents projets et trajets. Bres a fait du camping dans la bibliothèque avec trois classes, a publié un calendrier de loisirs, a organisé des ateliers, a chanté dans une chorale, pendant et après les heures scolaires, a fait un journal, chaque semaine il y avait du théâtre dans la bibliothèque, pendant les midis il y avait des ateliers de danse et de sport, des amis de correspondance devenaient de vrais amis, pendant les week-ends les enfants pouvaient emprunter un coffre avec des jouets, avec les institutrices de la première classe et les parents, Bres a fait un brainstorming sur les futurs besoins de la classe, de l'école, du quartier... . Le résultat de cette exercice était des affiches pour que les voitures roulent plus prudemment, une lettre au bourgmestre concernant les kakas dans les rues, un arrêt de bus pop-up, une exposition de photo, des livres de cuisine, de la publicité pour des cafés parentaux, des porte-clés, plus de verdure dans les cours de récréation etc. Engagement: 50.000 € (subvention VGC).

23.1.7. La gestion de la politique culturelle

Commission culturelle, la composition à partir de janvier 2013:

- * S. De Latte: le président
- * I. Bongaerts: la vice-présidente
- * J. Neukermans: la coordinatrice de la gestion culturelle et K. Van Laethem: le secrétaire
- * T. Eekman, M. De Cordier, L. De Laet, A. Electeur, J. Ermens, J. Everaerd, 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 et J. Vandam : les membres
- * S. Buyschaert, le chef de service, B. Gooris, l'Echevine et T. Bossuyt, le directeur: les observateurs

Réunions d'équipe :

Suite au plan de la politique culturelle, il y a des réunions d'équipe tous les mois, sauf pendant les vacances d'été. Lors de ces réunions les trois acteurs culturels (la bibliothèque néerlandophone, le centre culturel Essegem et le service de la communauté flamande) s'accordent sur les différentes activités. Ils tiennent aussi compte de la réalisation du plan culturel et organisent des actions adéquates afin d'atteindre les objectifs liés au plan.

Les autres projets relevant de ce cadre :

Le plan culturelle 2014-2019 a été introduit à la communauté flamande et le VGC en décembre 2013.

23.1.8. Subvention aux associations socio-culturelles

Une participation aux frais de fonctionnement pour les associations néerlandophones.

Brede School Essegem	30.000 €
Danscentrum Jette vzw	250 €
Davidsfonds Jette	250 €
De Nieuwe Brusselseirs	250 €
Euroislam	250 €
Femma Laken-Jette	250 €
GC Essegem	10.000 €
IBO De Puzzel	10.000 €
Jeugdbond voor natuur en milieu	200 €
JH De Branding	2.000 €
KAJ LaJet	200 €
Koninklijke Filharmonie Jette	250 €
KWB Jette-Laken	250 €
Kyvos	250 €
Magie Art Promo	250 €
Majorgel	250 €
Mannen aan 't Fornuis	250 €

Musica Cultura Jette	250 €
OKRA 'Trefpunt 55+'	250 €
Oudervereniging voor de Moraal	250 €
Parkresidentie	250 €
Parochiale werking Sint-Pieters	250 €
Pasar Jette-Laken	250 €
Pastorale Eenheid Jette	250 €
Plussers Jette	250 €
Scouts en Gidsen De Klauwaert	3.500 €
Scrabbleclub Ypsilon	250 €
Solentra	250 €
Taalateliers (GC Essegem)	6.000 €
Vriendenkring Jetse Academie	4.000 €
Willemsfonds	250 €
XIV Fos De Faunaten	2.000 €

24. LA BIBLIOTHÈQUE NÉERLANOPHONE

Toutes les données de la bibliothèque néerlandophone se rapportent à l'année civile 2013 vu que les chiffres cités et ceux du secteur des bibliothèques sont calculés par année civile.

24.1. Conseil de gestion

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

Katrin Naert : Présidente.

Raymonde Opdecam: Vice-président.

Erika Bosserez, Gunter Claes, Erik Debackere, Bert Decorte, Roland Demailly, Jeroen De Smet, André Electeur, Paul Mariman, Yvo Peeters, Sara Rampelberg, Annabelle Vandendriessche, Toon Vanderputte : Membres.

Brigitte Gooris: Echevine.

Sam Buyschaert: fonctionnaire; Jessy Neukermans: coordinatrice de la gestion culturelle; Sabina Lauro: bibliothécaire.

Le Conseil de gestion s'est réuni 6 fois en 2013: le 22/04 (réunion d'installation), le 3/06, le 1/07, le 9/9, le 7/10 et le 18/11.

24.2. Effectif du service

- 1 bibliothécaire (temps plein).
- 1 assistant-chef de service (0,80 VTE).
- 3 secrétaires techniques (2,30 VTE).
- 6 assistant(e)s bibliothèque (4,76 VTE).
- 1 rédacteur (0,80 VTE).
- 1 relieur (0,66 VTE).

24.3. Subventions/revenus

Subventions de la Communauté flamande: 96.366,80 €.

Revenus propres: 11.052,75 € (photocopies, amendes, ...)

24.4. Général

En 2013, le nombre de prêts a légèrement diminué, mais le nombre d'emprunteurs a légèrement augmenté. Les utilisateurs ont un peu moins emprunté qu'en 2012. La bibliothèque comptabilise un total de prêts à hauteur de 135.437 emprunts comparé à 136.233 prêts pour l'année 2012 (une différence de 796 prêts).

Le nombre d'utilisateurs actifs (au moins un prêt en 2013) a augmenté de 25 personnes. En 2013 la bibliothèque comptait 4.630 utilisateurs comparé à 4.605 utilisateurs en 2012. Les lecteurs qui lisent les journaux et les magazines sur place ne sont pas pris en compte.

24.5. Nouveaux projets

24.5.1. Brede School Essegem (BRES)

En 2013 la bibliothèque a commencé les premiers projets de Brede School Essegem. BRES est destiné aux enfants des écoles Vande Borne, Sint-Michiëlsschool et Sint-Pieterscollege (rue Léopold I). L'objectif est d'augmenter les opportunités de développement des enfants des 3 écoles partenaires à travers une coopération respectueuse entre les différents acteurs et au sein du milieu de vie des ces enfants. L'accent de BRES est mis sur l'égalité pour tous les enfants. La bibliothèque est membre de la commission d'experts et participe pleinement aux différents projets.

La bibliothèque a organisé un cours d'essai des ateliers de langue déjà existants et une introduction à la bibliothèque pour les parents. En outre, il y a aussi des ateliers de théâtre à la bibliothèque pour les enfants de l'école Vande Borne.

Au programme, en automne 'Camping Bib': tous les enfants de troisième primaires pouvaient passer la nuit à la bibliothèque. Le but était multiple :

- Mettre les enfants en contact avec la bibliothèque.
- Encourager les enfants à étudier la langue d'une façon amusante.
- Renforcer la sensation de groupe pour les classes.
- Mettre les parents en contact avec la bibliothèque et stimuler les parents à inscrire leurs enfants à la bibliothèque.
- Donner aux enfants une expérience inoubliable.

Au total 57 enfants enthousiastes ont dormi à la bibliothèque, ils étaient répartis sur 3 nuits. Au programme de la nuit : un jeu de nuit entre les étagères, l'écriture de courtes lettres à l'attention des autres et la visite d'un conteur.

24.5.2. Plan de politique culturelle 2014 – 2019

En 2013, le service de la Communauté flamande, le Centre culturel Essegem et la bibliothèque ont écrit un nouveau plan de politique culturelle pour les six prochaines années. Concernant la bibliothèque, les employés ainsi que tous les membres du conseil de gestion ont contribué activement à la mise en oeuvre de ce plan. La politique culturelle reste un point permanent qui est discuté à presque toutes les réunions du Conseil de gestion.

24.5.3. Jury des enfants et de la jeunesse en Flandre (KJV)

En septembre 2013, nous avons fondé un jury d'enfants et de la jeunesse au sein de l'école Poelbos et de l'école Van Asbroeck. KJV est un jury pour les jeunes entre 4 et 16 ans. Les membres du jury évaluent une liste de livres ensuite ils se réunissent en groupes pour discuter de ces mêmes livres. Lorsqu'ils ont lu tous les livres un vote est organisé. Tous les votes de la Flandre sont rassemblés et comptabilisés. Une fois dans l'année le KJV se termine avec une grande fête où la plupart des auteurs et des illustrateurs de la liste des livres sont présents. Les vainqueurs de KJV sont annoncés durant cette fête. A l'école Poelbos on a établi 3 groupes de lecture par catégorie d'âge (premier, deuxième et troisième degré). Au total 32 élèves ont participé à KJV. A l'école Van Asbroeck les enfants de la sixième classe ont participé à la lecture.

La bibliothèque a soutenu cette action en fournissant aux enfants les différents exemplaires nécessaires, certains ont été acquis par la bibliothèque et une autre partie a été prêtée en collaboration avec la bibliothèque de Laeken.

24.5.4. RFID

Fin 2013 un nouveau fournisseur a été indiqué afin de remettre le projet RFID (automate de prêt) sur les rails après la faillite du fournisseur précédent.

24.6. Résultats de fonctionnement 2013

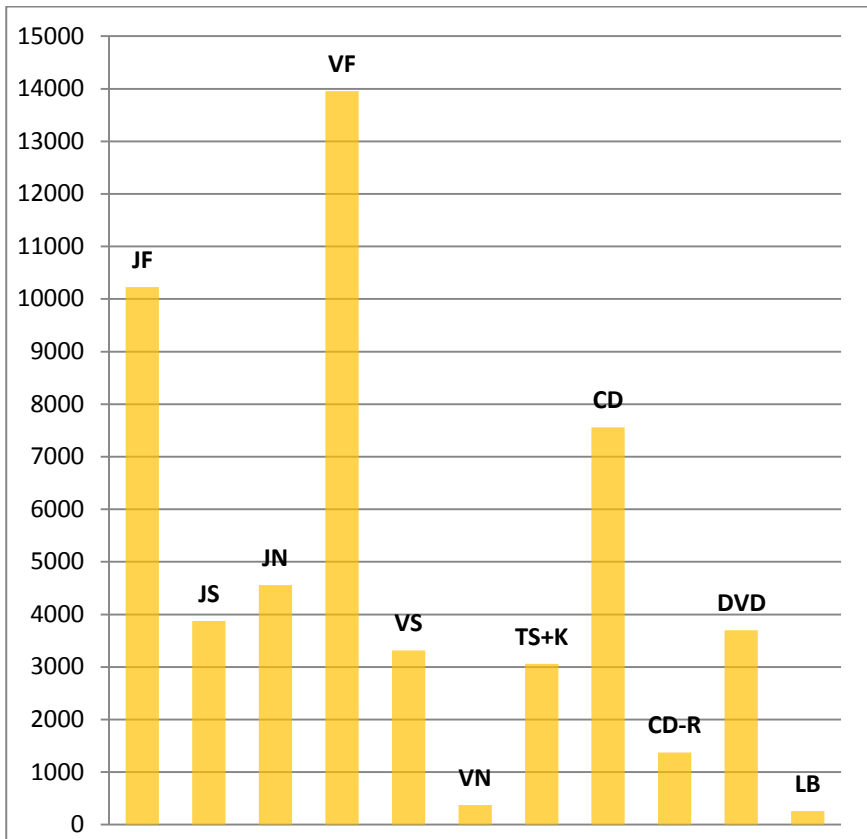
24.6.1. Vue générale des collections et des prêts

Matériel	Collection 2012	Acquisitions	Désherbage	Collection 2013	Prêts
Jeunesse fiction (JF)	9333	1212	456	10228	31539
Jeunesse BD (JS)	3870	441	434	3877	17537
Jeunesse non-fiction (JN)	4259	349	150	4558	6858
Total jeunesse	17462	2002	1040	18663	55934
Adultes fiction (VF)	13105	907	58	13954	18230
Adultes BD (VS)	3089	238	12	3315	4441
Adultes non-fiction (VN)	10018	679	374	10323	10393
Total adultes	26212	1824	444	17643	33064
Magazines : titres	128	0	22	106	
Magazines : exemplaires (TS)	2354	1305	713	2946	5049
Journaux (K)	5	0		5	
Total magazines et journaux	2487	1305	735	3057	5049
Total d'oeuvres imprimés	46161	5131	2219	39363	94047
CD	7682	521	646	7557	16696
CD-Rom	1378	0	7	1371	1188
DVD	3423	469	194	3698	23292
Livres audio (LB)	221	38	2	257	105
Daisy (D)	73	0	0	73	109
Total AVM	12777	1028	849	12956	41390
Total general	58938	6159	3068	52319	135437

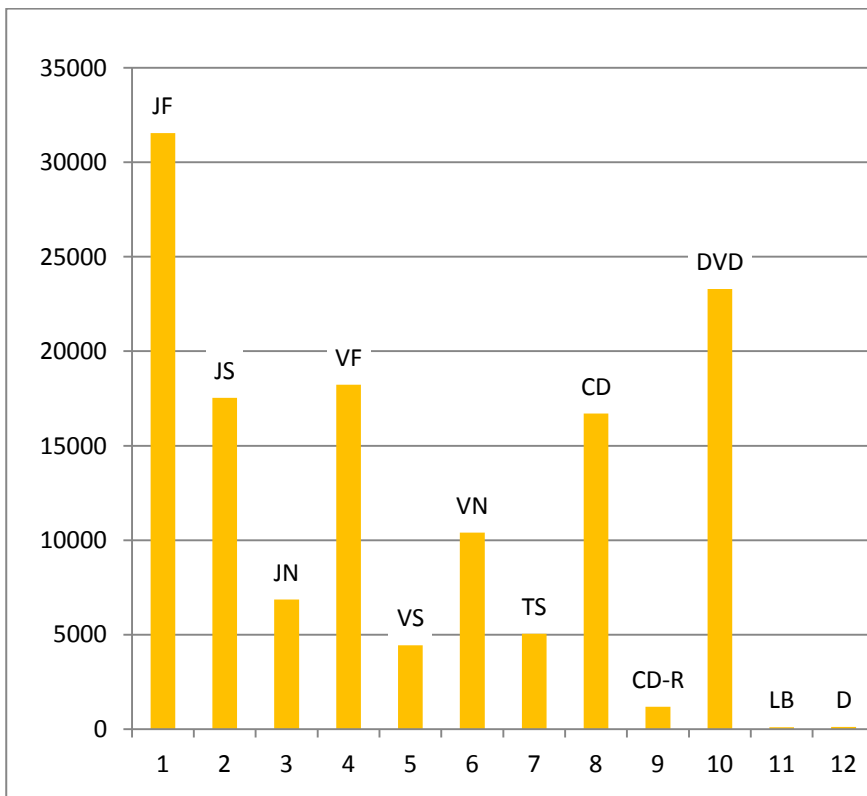
Comme les années précédentes, la bibliothèque a acheté suffisamment de matériel pour toutes les parties de sa collection. Il y a une exception pour les cd-rom étant donné que cette collection sera entièrement retirée de notre sélection.

La collection jeunesse a été nettement rajeunie ainsi que la collection de dvd's et de cd's. En 2014 il y aura un grand nettoyage dans la collection des livres pour adultes.

24.6.2. Présentation graphique entre les collections



24.6.3. Présentation graphique de nombre de prêts par collection

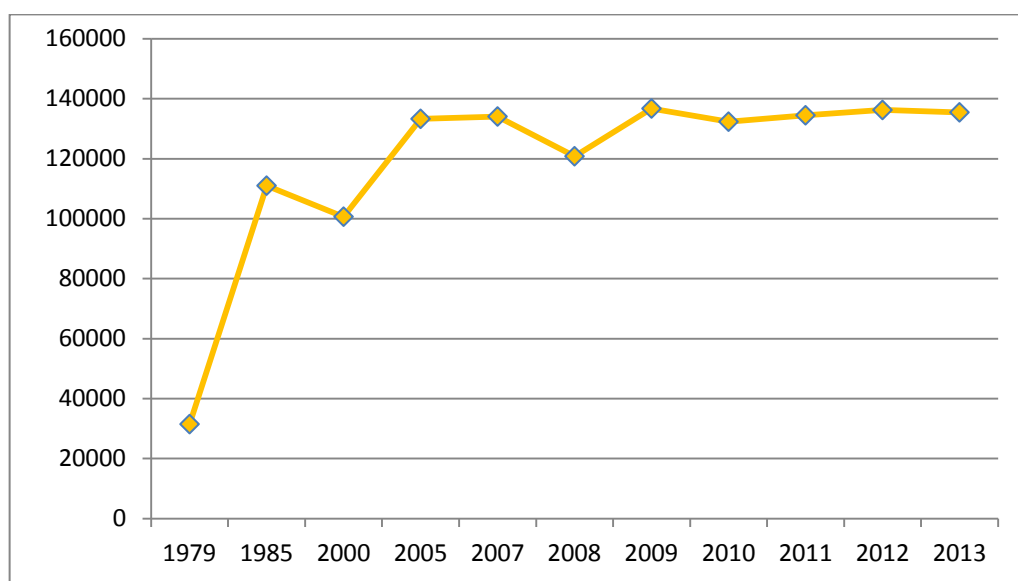


24.6.4. Evolution des prêts

Evolution des prêts 1979-2013											
	1979	1985	2000	2005	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Jeunesse		39651	36719	45069	44013	44184	50563	47464	52543	54354	55934
Adultes Fiction		38080	28346	19954	20851	19281	18624	19486	20923	22204	22671
Adultes Non-fiction		18558	15601	11046	11300	8716	8256	8234	10644	10510	10393
Cd		14699	19982	36089	31573	24365	26115	25138	17945	18214	16696
CD-rom		0	0	4390	4943	3774	4140	2746	2032	1578	1188
Dvd		0	0	12796	17090	16408	24193	24407	24425	23613	23292
Livres Audio		0	0	0	0	0	0	77	124	311	214
Magazines		0	0	3931	4279	4066	4831	4777	5827	5449	5049
Total	31469	110988	100648	133275	134049	120794	136722	132329	134463	136233	135437

Comme mentionné ci-dessus le nombre de prêts a légèrement diminué. Cette baisse se remarque surtout dans les cd et les cd-rom (dû à la concurrence d'Internet). Les chiffres des prêts dans la section jeunesse et dans la section adultes fiction ont quant à eux augmenté.

24.6.5. Présentation graphique de l'évolution des prêts de 1979 -2013



La comparaison ci-dessous (avec 2012) nous montre quelles collections augmentent ou diminuent.

Collection	La comparaison avec 2012
Jeunesse fiction	+ 512
Jeunesse BD	+ 584
Jeunesse non-fiction	+ 484
Adultes fiction	+ 462
Adultes BD	- 277
Adultes non-fiction	- 117
Magazines	- 400
Cd	- 1518

CD-rom	- 390
Dvd	- 321
Livres audio	- 177
Daisy	+ 80

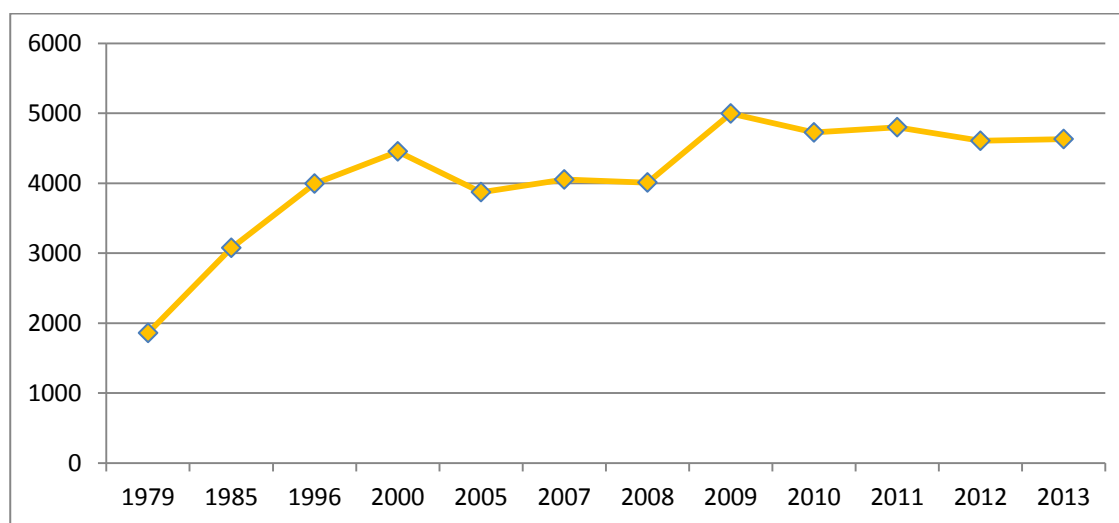
24.6.6. Evolution du nombres de lecteurs

Evolution du nombre des lecteurs 1979-2013												
	1979	1985	1996	2000	2005	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Adultes		2508	2758	2832	2220	2456	2421	2949	2879	2775	2578	2636
Jeunesse (- 15 ans)		567	1235	1621	1651	1596	1588	2046	1848	2024	2027	1994
Total	1858	3075	3993	4453	3871	4052	4009	4995	4724	4799	4605	4630

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

En 2013, 4.630 personnes sont venues séparément à la bibliothèque, cela constitue une légère hausse comparée à 2012 (+ 25 emprunteurs). 43% ont moins de 15 ans. Les organisations possédant une carte de groupe ne sont pas incluses dans ces chiffres (les crèches, des maison de repos,....). Nous avons distribué 24 cartes de groupes.

24.6.7. Présentation graphique de l'évolution du nombre de lecteurs



24.7. Activités avec les écoles

24.7.1. Visites des classes

- Van Asbroeck.
- Poelbos.
- Sint-Pieterscollege + wijkafdeling.
- Heilig Hartschool.
- Sint-Michiëlsschool.

- Goudenregen Ganshoren.
- Sint-Lutgardis Ganshoren.
- Tuinen Ganshoren.
- Unesco-school Koekelberg
- Kleine Geuzen

En 2013, 400 classes se sont rendues à la bibliothèque. Chaque mois, la bibliothèque prépare quelques paquets de livres destinés aux différents projets thématiques des écoles.

24.7.2. Visites d'introduction

Au total, la bibliothèque a assuré 21 visites d'introduction pour:

- Secundair onderwijs Koninklijk Atheneum Koekelberg : 5 classes.
- Secundair onderwijs Sint-Pieterscollege : 7 classes
- Volwassenenonderwijs Nederlands voor anderstaligen CVO Lethas : 6 classes.
- Anderstalige ouders School Van Asbroeck en School Vande Borne : 1 classe.
- Brusseleer : 1 classe.
- Parents Brede School Essegem (Bres) : 1 classe

Un total de 298 personnes a été atteint grâce aux visites d'introduction. C'est le double par rapport à l'année précédente. Pour les écoles secondaires, ces visites s'effectuent sous la forme d'un jeu de meurtre.

24.7.3. Lecture KTA et KAK

Un groupe d'élèves de première année de Koninklijk Atheneum Jette (KTA) et de Koninklijk Atheneum Koekelberg (KAK) ont été suivi par les étudiants de l'Erasmushogeschool de janvier à fin mai pour la lecture de textes littéraires et de textes d'affaires. La bibliothèque a été appelée à prévoir des livres pour ces élèves. Un collaborateur de la bibliothèque s'est rendu plusieurs fois au KTA et au KAK afin de pouvoir leur remettre un paquet de livres adaptés, pour que ceux-ci puissent ensuite être prêtés sur place. Ce trajet s'est terminé le 8 et le 29 mai dans la bibliothèque avec un programme sur mesure. L'experte en littérature jeunesse Connie Tielemans a présenté différents livres intéressants pour ce groupe. 44 étudiants étaient présents.

24.7.4. Journée d'inspiration pour les étudiants en formation de l'enseignement maternel

Le 19 novembre 2013, la bibliothèque a organisé en collaboration avec les bibliothèques néerlandophones à Bruxelles et le SBB (Steunpunt Brusselse Bibliotheken) une journée d'inspiration pour les étudiants de l'Erasmushogeschool. Pendant cette journée les étudiants ont fait connaissance avec toutes les possibilités de la bibliothèque : services spéciaux, collections spéciales et ils ont reçu les renseignements nécessaires afin de faire le bon choix parmi ces livres. 60 étudiants étaient présents.

24.8. Activités promotionnelles

24.8.1. Le train de contes (Verteltrein)

A partir de mars 2007, la bibliothèque a organisé chaque dernier mercredi du mois une heure de contes pour les enfants de 5 à 8 ans dans la salle Jan Verdoodt (pas pendant les mois de juin, juillet et août). En 2010 les contes kamishibai ont été introduits avec succès. En 2013, il y a eu 9 sessions où 250 enfants étaient présents. Les IBO (Initiatieven Buitenschoolse Opvang) de Jette et Ganshoren participent volontiers à cette heure de contes avec leurs enfants.

24.8.2. Ateliers de langue pour enfants

En 2013, nous avons continué à organiser les ateliers de langue pour les enfants, ceux-ci ont eu lieu les mercredis après-midi et samedis matin. Ces ateliers sont destinés aux enfants des écoles néerlandophones de Jette qui ne maîtrisent pas bien le néerlandais. Ils apprennent la langue en jouant.

La première série de leçons débute au mois d'octobre et se termine fin du mois de janvier avec comme public cible la troisième année maternelle et la première année de l'école primaire. La deuxième série de cours a lieu de février à mai avec cette fois-ci comme objectif les deuxièmes et troisièmes années maternelles. 30 enfants étaient inscrits par série de cours.

24.8.3. Bibliothèque à domicile

Chaque mois la bibliothèque apporte des livres à domicile pour les personnes âgées qui ne sont pas capables de se rendre jusqu'à la bibliothèque. A Jette, il y a 6 habitants du Parkresidentie et 10 membres d'OKRA qui font appel à ce service spécial. La bibliothèque livre aussi des livres à 3 personnes de la Résidence Simonis à Koekelberg. En 2013, nous avons commencé un nouveau service de ce type avec la résidence Magnolia, à ce jour 5 personnes sont inscrites.

24.8.4. Bibliothèque ouverte pour personnes âgées

La bibliothèque est ouverte (en dehors des heures d'ouvertures normales) chaque troisième jeudi du mois pour les personnes âgées du Parkresidentie qui sont encore assez mobiles. Pendant cette ouverture particulière ils profitent d'un accompagnement personnel dans le choix de leurs livres et autres dans une atmosphère détendue. 6 seniors profitent de ce service spécial.

24.8.5. Boekenbende aan Huis

En 2013, la bibliothèque a de nouveau participé à Boekenbende aan Huis (BAH), coordonné par le SBB (point-clé des bibliothèques néerlandophones à Bruxelles). Des élèves qui sont aux études pour devenir professeur (HUB) vont chaque semaine lire au domicile d'un enfant durant une heure (troisième année de l'école maternelle). 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 sous la forme d'un festival poétique, par classe participante, dans la section jeunesse. Les enfants dont le langage est moins riche, ont été choisis par l'école. Ecoles participantes : School Van Asbroeck, Sint-Pieterscollege et Sint-Michielschool. 37 étudiants sont allés lire chez 37 familles.

Pour la deuxième fois la bibliothèque a organisé un autre BAH pour les enfants de l'école Vande Borne et ses sections de quartier en janvier 2014. Ceci a été réalisé avec la collaboration des étudiants en formation pour devenir professeur de l'Erasmushogeschool. 12 étudiants sont allés lire chez 12 familles. Après 4 séances les familles ont également été invitées à la bibliothèque pour une visite guidée.

24.8.6. Jeugdboekenweek

La Jeugdboekenweek est une initiative annuelle pendant laquelle la littérature pour la jeunesse est mise à l'honneur dans toute la Flandre et à Bruxelles. En 2013 le thème était 'Le Temps'.

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

1284 élèves ont pu bénéficier des workshops/différentes causeries.

La semaine du 4 - 6 mars : ateliers pour les enfants de l'école maternelle par les élèves de Erasmushogeschool (formation des professeurs). Groupe visé : 2ème et 3ème classes maternelles.

Le 13 et 20 mars: Théâtre des contes par Wim Collin. Groupe visé : 1ère année primaire (4 sessions).

Le 22 mars: Théâtre des contes par Marie-Rose Venneman. Groupe visé : 2ème année primaire (3 sessions).

Le 15 mars : Théâtre des contes par Hilde Rogge. Groupe visé : 3ème année primaire (3 sessions).

Le 18 mars: Théâtre des contes par Filip Vandemeulebroecke. Groupe visé : 4ème année primaire (3 sessions).

Le 11 mars: Théâtre des contes par Filip Vandemeulebroecke. Groupe visé : 5ème année primaire (3 sessions).

Le 14 mars: Théâtre des contes par Don Fabulist. Groupe visé : 6ème année primaire (3 sessions).

Le 26 février : Monologue théâtre par Hilde Rogge. Groupe visé : 1ère année secondaire (3 sessions).

Le 24 janvier: Conférence d'auteur par Marita De Sterck . Groupe visé : 3ème année secondaire (3 sessions).

24.8.7. I book You : pique-nique de contes

Le 3 mai, la bibliothèque a participé au grand pique-nique des contes pour toutes les écoles néerlandophones de Bruxelles, place de la Monnaie. Ceci a été organisé à l'occasion de l'ouverture imminente de la bibliothèque Muntpunt. 2 employés de la bibliothèque ont lu des contes pour les enfants des classes participantes de Jette.

24.8.8. Participation au Marché culturel du KTA

Le 5 mai, la bibliothèque a participé au Marché culturel du KTA Jette avec une exposition de livres, de contes, de recueils de chansons, de poèmes et d'autres supports afin d'inspirer les élèves de la section puéricultrice.

24.8.9. Participation à la fête de Communauté flamande à Jette

Action promotionnelle pour toutes sortes d'activités concernant les vacances pendant la fête du 11 juillet à Jette.

24.8.10. Kids Holidays

En collaboration avec le service Jeunesse de la commune, la bibliothèque a organisé une heure hebdomadaire de contes pour les enfants d'âge préscolaire (école maternelle). Cette activité a eu lieu à la bibliothèque pendant les vacances de Pâques et les vacances d'été.

24.8.11. **Semaine digitale**

Dans le cadre de la semaine digitale, la bibliothèque a organisé un atelier 'Stop Motion Picture' pour les enfants de 10 à 13 ans. Avec leurs ordinateurs portables et leur appareils photos les enfants ont fait leur propre film d'animation sur le thème "Des Extra-terrestres à la bibliothèque". 9 enfants étaient présents le 27 avril.

24.8.12. **Semaine de la démence**

Du 16 au 21 septembre, la bibliothèque a participé à la Semaine de la Démence avec une exposition de livres sur ce sujet. Une heure a ensuite été consacrée aux questions des différents participants. Un employé du centre d'expertises pour la Démence 'brOes' a pu leurs répondre. 4 personnes étaient présentes.

24.8.13. **Semaine du Commerce Equitable**

Le 5 octobre, en collaboration avec le service Développement durable et la bibliothèque francophone, la bibliothèque a participé à la semaine du commerce équitable. Lors de l'emprunt des différents supports chaque visiteur de la bibliothèque a reçu un produit issu du commerce équitable.

Dans l'après-midi, nous avons visionné le film 'Charlie et la chocolaterie' avec les 22 enfants présents.

24.8.14. **Bibliotheekweek (La semaine de la bibliothèque)**

En octobre, comme le veut la tradition, les bibliothèques fêtaient la semaine des bibliothèques par un nombre d'activités. En 2013, l'atmosphère chaleureuse de la bibliothèque a été soulignée sous le slogan 'Entrez et asseyez-vous'. A la bibliothèque de Jette nous avons organisé les activités suivantes :

- le 12 octobre : jour de jouissance avec café/thé et gâteaux et choix entre conseils concernant le style vestimentaire, le massage des mains et le vernis à ongles en collaboration avec le KTA-Jette.

Les petites réparations de vélos (Pro Velo), de couture et le massage des bébés. La journée s'est terminée avec la présentation du film Hugo qui a réuni 44 personnes. Environ 400 personnes étaient présentes ce jour-là.

- le 24 octobre : Conférence 'Samen voor ons eigen' par le journaliste-biologiste Dirk Draulans. 70 personnes étaient présentes.

24.8.15. **Bib achter de schermen (La bib dans les coulisses)**

Le 18 novembre tous les employés de la bibliothèque ont organisé une visite de leur lieu de travail pour les membres du nouveau Conseil de gestion. Chaque employé a expliqué en quoi consistait son travail et tous les locaux du bâtiment ont été visités.

24.8.16. **Semaine de la lecture**

Dans le cadre de la semaine de la lecture des contes, les bibliothèques et les centres culturels de Laeken, Berchem-Sainte-Agathe, Ganshoren et Jette ont réuni leurs forces sous la coordination du SBB afin de promouvoir la lecture en créant un nouveau projet. Les écoles des communes participantes ont pu s'inscrire avec leurs premières années à un atelier pour écrire leur propre histoire en classe.

Le point de départ était : "ce que vous pouvez rencontrer lorsque vous faites un tour avec le tram à Bruxelles", comme dans le livre 'Tram BXL' de Marjolein Pottie.

Les histoires ont été compilées dans un livre qui a été enregistré officiellement dans la collection de la bibliothèque au cours de la semaine de la lecture en novembre. La bibliothèque a organisé un moment officiel pour les 2 classes de l'école Heilig Hartschool à Jette et pour les 4 classes de Ganshoren (qui n'ont pas leur propre bibliothèque).

24.8.17. **Saint Nicolas rend visite à la bibliothèque**

Le 30 novembre, Saint-Nicolas et le père Fouettard ont accueilli les jeunes lecteurs de la bibliothèque. Saint-Nicolas a raconté un conte d'hiver et après les enfants ont été gâtés. En attendant les enfants pouvaient bricoler.

25. ENSEIGNEMENT NEERLANDOPHONE

25.1. Effectif du service

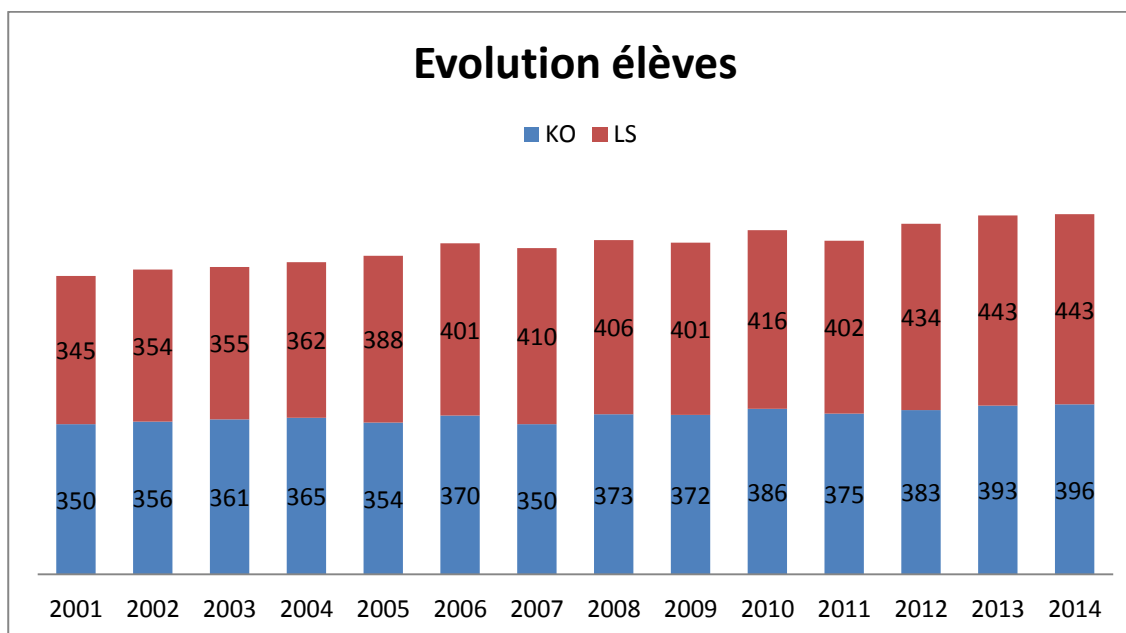
- 1 chef de service
- 2 secrétaires administratif-chefs
- 2 assistants administratifs

25.2. Ecoles communales fondamentales

25.2.1. Personnel en service dans l'enseignement (2013 -2014)

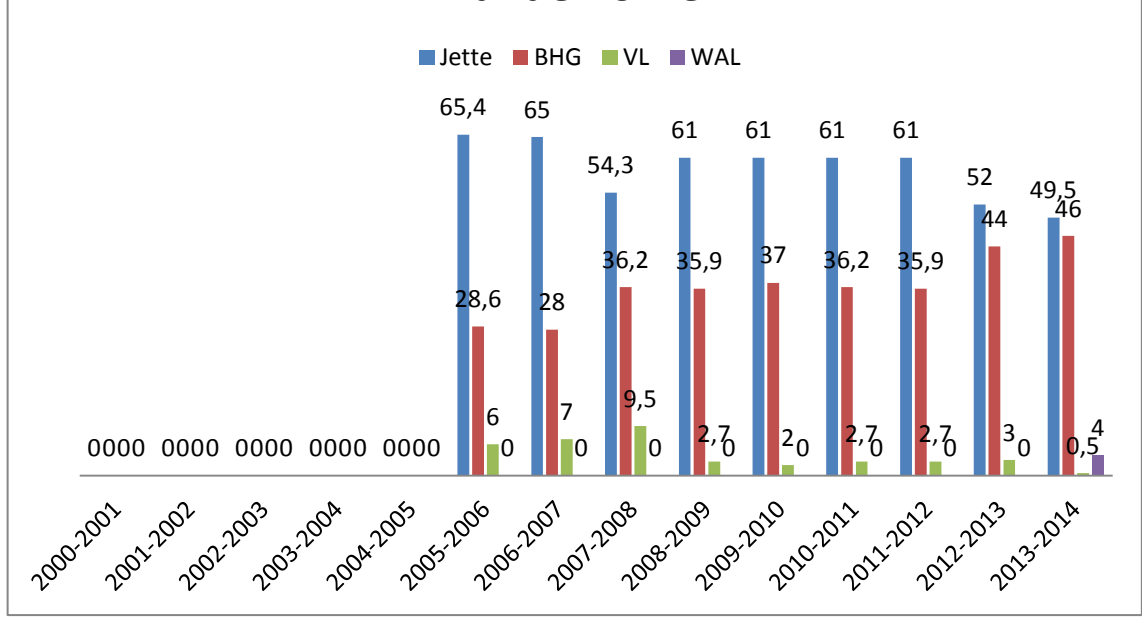
- 3 directions d'écoles
- 4 aides-administratifs dont 1 à horaire complet
- 34 institutrices maternelles dont 22 à horaire complet
- 33 instituteurs(-trices) primaires dont 26 à horaire complet
- 4 coordinatrices de soin dont 2 à horaire partiel
- 17 maîtres spéciaux dont 15 à horaire partiel
- 22 surveillantes de garderies à horaire partiel
- 2 puéricultrices à horaire partiel
- 1 responsable ICT à horaire partiel
- 1 instituteur avec tâches pédagogiques spéciales

25.2.2. Ecoles primaires et maternelles

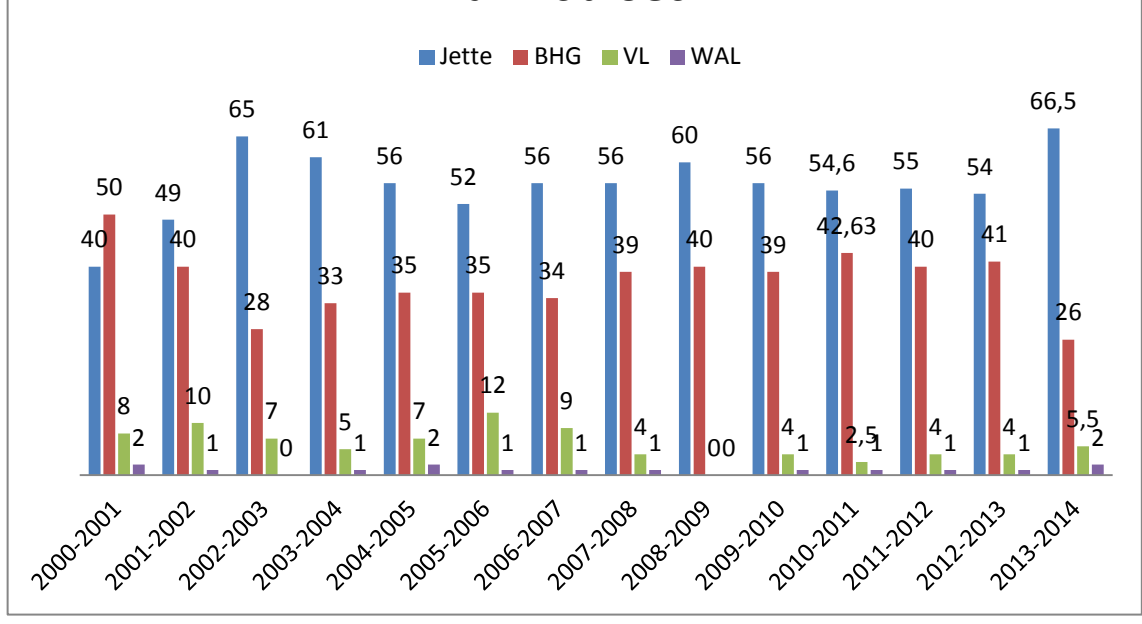


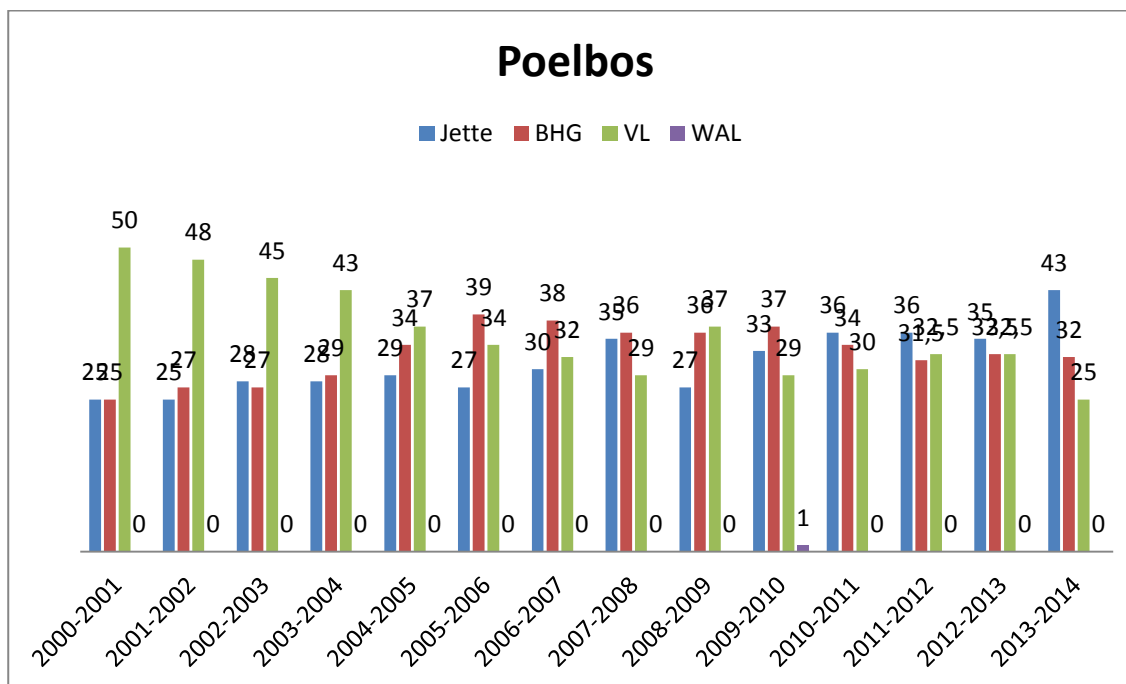
Population d'écoles : Éléves de Jette – Région de Bruxelles-Capitale – Flandre – Wallonie;
Evolution par école

Vande Borne



Van Asbroeck





25.2.3. Personnel enseignant

Durant l'année scolaire écoulée, 2 enseignantes ont bénéficié d'une interruption de carrière partielle, 1 enseignante a 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, 4 enseignantes ont obtenu un congé pour mission temporaire différente et 2 enseignantes ont obtenu un congé pour mission.

25.2.4. Activités socio-culturelles et sportives

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

Plus de 150 enfants ont participé 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.

25.2.5. Communauté scolaire "Spectrum"

Un accord a été conclu avec les écoles communales de Koekelberg, Berchem-Sainte-Agathe et Forest afin de former la communauté scolaire Spectrum.

25.3. Jetse Academie Muziek – Woord - Dans

L'année scolaire 2013-2014 a débuté le 2/09/2013 et s'est terminée le 28/06/2014.

325 élèves se sont inscrits, dont 205 filles et 120 garçons.

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

Discipline	Nombre d'élèves	Discipline	Nombre d'élèves
Formation musicale générale	111	Percussions	21
Formation musicale générale adultes	28	Violoncelle	11
Théorie de la musique générale	2	Guitare	37
Culture de la musique générale	54	Guitare électrique	1
Pratique de l'écoute	9	Violon	10
Histoire de la musique	3	Piano	54
Chants d'ensemble	139	Orgue	4
Chorale	7	Pratique d'accompagnement orgue	4
Guitare basse	3	Piano jazz	16
Ensemble musical	46	Chant	10
Ensemble instrumental	22	Diction	68
Ensemble vocal	1	Diction adultes	8
Flûte à bec	21	Théâtre	3
Flûte traversière	9	Chant jazz	8
Hautbois	1	Etude du répertoire	2
Clarinette	4	Danse	39
Saxophone	5	Tragédie	7
Cuivre	11	Elocution	0

- Le cours "Creatief musiceren" pour les enfants de 5, 6 et 7 ans, comptait 93 élèves libres.
- Le cours "initiation au violon" comptait 13 élèves libres.
- Le cours "initiation à la flûte à bec" comptait 2 élèves libres.
- Le cours « initiation au piano » comptait 15 élèves libres.
- Le cours « initiation à la percussion » comptait 1 élève libre.
- Le cours « initiation à la guitare » comptait 10 élèves libres.
- Le cours « initiation à la flûte traversière » comptait 2 élèves libres.
- Le cours « initiation à la trompette » comptait 3 élèves libres.
- Le cours « initiation au violoncelle » comptait 6 élèves libres
- La chorale comptait 2 élèves libres.

25.3.1. Domicile des élèves

- Jette : 50 %
- Ganshoren : 24 %
- Autres communes de l'Agglomération bruxelloise : 18 %
- Communes en dehors de l'Agglomération bruxelloise : 8 %

25.3.2. Personnel

Du 01/09/2013 jusqu'au 31/08/2014: Damienne Tonnoeyr, professeur de théorie de la musique générale, est chargée d'une autre mission. Elle est remplacée par Charlotte Pirmez.

Du 01/09/2013 jusqu'au 31/08/2014 : Veerle Pollet, professeur de piano, est chargée d'une autre mission. Elle est remplacée par Veronika Iltschenko.

Du 1/09/2013 jusqu'au 31/08/2014: Jan Vandemoortele, professeur de saxophone, prend congé pour des raisons personnelles. Il est remplacé par Peter Cverle.

Au 5/05/2014 : Barbara De Jonge, professeur de théâtre, donne sa démission. Elle est remplacée par Leen De Graeve

25.3.3. Manifestations publiques

- Représentation d'élèves (toutes les classes de musique) le 20 novembre 2013 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem.
- Festival de crêpes le 30 novembre 2013 à 14h au centre culturel Essegem.
- Concert de Noël le 16 décembre 2013 à 19h00 à l'église Sainte-Claire
- Représentation d'élèves (toutes les classes de musique) le 30 janvier 2014 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem
- Collaboration au "Blokzondag" le 2 février 2014 au « Oude Raadzaal Oud gemeentehuis » à Wolvertem
- Concert de classe (classe de flûte à bec) le 12 février 2014 à 19h à l'Abbaye de Dieleghem
- Collaboration à la soirée de départ « Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs » le 20 février 2014 à 19h
- Représentation d'élèves (toutes les classes de diction) « Leven in de stad » le 26 février 2014 à 19h au centre culturel Essegem.
- Représentation d'élèves (toutes les classes de Jazz) le 25 mars 2014 à 19h au centre culturel De Zeyp.
- Représentation d'élèves (danse) le 26 mars 2014 à 19h à l'académie.
- Jong Musiceert ! le 30 mars 2014 à 11h à la salle des fêtes communale.
- Représentation d'élèves (toutes les classes de diction) le 1 avril 2014 à 19h à la salle des Fêtes
- Concert de guitare le 4 avril 2014 à 18h à la maison de repos du CPAS
- Collaboration au concert d'ouverture du Parcours d'Artistes le 25 avril 2014 à 19h au centre culturel Essegem
- Collaboration au Parcours d'Artistes les 26 et 27 avril 2014 à l'Abbaye de Dieleghem et à la Clouterie
- Collaboration au « Academix » le 4 mai 2014 à 14h au Flagey Bruxelles
- Jette Classics le 18 mai 2014 à 10h30 à l'Abbaye de Dieleghem
- Concert de clôture le 20 juin 2014 à 19h à la salle des Fêtes.
- Collaboration au « Kunsthappening » le 28 juin 2014 à 15h au Conservatoire de Bruxelles

25.3.4. Examens publics

320 candidats se sont présentés :

Tous ont réussi :

- 29 avec la plus grande distinction
- 176 avec grande distinction
- 110 avec distinction
- 5 avec satisfaction

25.3.5. Attestations d'orientation

Formation musicale générale : 16

Formation musicale générale adultes: 11

Déclamation : 8

Danse : 4

25.3.6. **Certificats grade moyen**

Option instrument : 15

Option instrument Jazz : 2

Option culture de la musique générale: 1

Option musique d'ensemble : 5

Option chant : 1

25.3.7. **Certificats grade supérieur**

Option instrument : 5

Option musique d'ensemble: 7

26. SPORTS ET JEUNESSE FRANCOPHONE

26.1. Effectif du personnel

Service administratif

- 1 conseillère
- 1 chef de division
- 1 secrétaire administratif
- 1 assistant administratif-chef
- 3 assistants administratifs
- 1 adjoint administratif

Infrastructures sportives

- 1 conducteur d'équipe
- 2 adjoints-ouvriers
- 8 ouvriers auxiliaires

26.2. Service des Sports

26.2.1. Infrastructures Sportives

- **Salle Omnisports**

Suite à l'incendie de la salle Omnisport le 15/06/2012, le service a oeuvré au relogement des clubs sportifs. Le collège a décidé d'intervenir financièrement dans les surcoûts de location de salle, soit pour la somme de 27.013,49 € pour la saison sportive 2012-2013 représentant 18 clubs; montant couvert par l'indemnisation de l'assurance.

- **Futur complexe sportif**

Le service a collaboré à la mise sur pied du nouveau projet de reconstruction d'un complexe sportif afin que celui-ci puisse voir le jour à la rentrée sportive de la saison 2016-2017.

- **Centre Sportif du Heymbosch**

Du 1/09/2013 au 31/06/2014

La recette totale s'est élevée comme suit :

	01/09/2008 - 30/06/2009	01/09/2009 - 31/08/2010	01/09/2010 - 31/06/2011	01/09/2011 - 31/06/2012	01/09/2012 - 31/06/2013	01/09/2013 - 31/06/2014
Total recettes	21.834,79€	22.700,18€	22.040,00€	20.220,00€	17.991,22€ *(1)	19.403,36€

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

- **Stade communal**

Du 1/09/2013 au 31/06/2014

La recette totale s'est élevée comme suit :

	01/09/2008 - 30/06/2009	01/09/2009 - 31/08/2010	01/09/2010 - 31/06/2011	01/09/2011 - 31/06/2012	01/09/2012 - 31/06/2013	01/09/2013 - 31/06/2014
Total recettes	4.901,56€	5.048,61€	4.500,00€	4.500,00€	4635,00€	4.914,34

- **Parc de la Jeunesse**

Du 1/01/2013 au 31/12/2013

- **Tennis**

La recette totale s'est élevée comme suit :

	01/01/2008 - 31/12/2008	01/01/2009 - 31/12/2009 *(1)	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013
Location horaires/cartes	15.029,40€	12.136,70€	18.309,00€	19.303,00€	14.242,00€ *(5)	18.743,00€
Droits d'inscription	3.818,00€	1.692,00€	0,00€ *(3)	/	/	/
Concession	12.318,24€	10.256,89€ *(2)	12.956,52€	12.983,70€	12.055,70€ *(4)	12.334,20€
Total recettes	31.165,64€	24.085,59€	31.265,52€	32.286,70€	26.297,70€	31.077,20€

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

*(2) Réduction de loyer en raisons de travaux

*(3) Droits d'inscription supprimés en 2010

*(4) Nouvelle concession à partir de novembre 2011

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

- **Minigolf**

La recette totale s'élève comme suit :

	01/01/2008 - 31/12/2008	01/01/2009 - 31/12/2009	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013
Total recettes	9.218,70€	10.543,40€	9.426,00€	10.788,00€	10.137,00€ *(1)	10.673,50€

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

- **Ecoles communales - gymnases**

Du 1/09/2013 au 30/06/2014

La recette totale s'élève comme suit :

	01/09/2008 - 30/06/2009	01/09/2009 - 31/08/2010	01/09/2010 - 31/06/2011	01/09/2011 - 31/06/2012	01/09/2012 - 31/06/2013	01/09/2013 - 31/06/2014
Total recettes	8.398,15€	8.568,77€	9.290,00€	8.075,00€	8.007,12€	9.291,43€

- **Athénée Royal de Jette**

Du 1/09/2013 au 30/06/2014

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

La recette totale s'élève comme suit :

	01/09/2008 - 30/06/2009	01/09/2009 - 31/08/2010	01/09/2010 - 31/06/2011	01/09/2011 - 31/06/2012	01/09/2012 - 31/06/2013	01/09/2013 - 31/06/2014
Total recettes	17.937,26€	14.024,74€	13.60,00€	14.055,00€	23.100,03€ *(1)	27.028,86€ *(1)

*(1) Suite à l'incendie de la salle Omnisports, plus de clubs ont occupé l'infrastructure de l'Athénée Royal de Jette.

- **Boulodrome situé rue Essegheem**

Du 1/01/2013 au 31/12/2013

La recette totale s'élève comme suit :

	1/09/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013
Recette liée à la convention à partir d'août 2012	600,00€	1.800,00€

- **Boulodrome situé rue Van Bortonne 18**

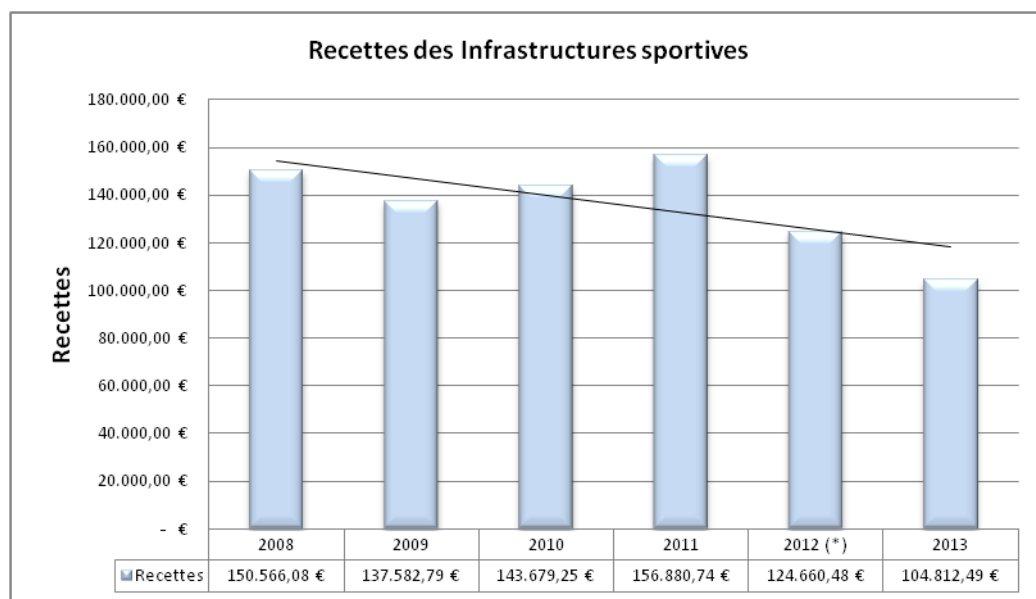
Du 1/01/2013 au 31/12/2013

La recette totale s'élève comme suit :

	01/01/2008 - 31/12/2008	01/01/2009 - 31/12/2009	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013
--	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Recette liée à la convention à partir du 1/10/1997	535,80€	563,64€	563,64	578,52€	578,52€	610,92€
--	---------	---------	--------	---------	---------	---------

- **Total des recettes des Infrastructures sportives**



(*) Incendie de la salle Omnisports le 15/06/2012

26.2.2. "A.S.B.L. "Sport à Jette"

Activités

- Sous l'égide de l'asbl "Sport à Jette", les activités suivantes ont été organisées :
 - Dans le cadre du Marché annuel, différents tournois sportifs ont été organisés : football, tennis et pétanque.
 - Remise des "Mérites sportifs" : 24/06/2014
 - Cross des écoles jettoises : 21/05/2014
 - Rétro-Jette : 15/08/2013

Soutien matériel ou financier

- L'asbl "Sport à Jette" a soutenu plusieurs tournois organisés par des clubs jettois.

Nouveau projet

- GO Jette
- L'asbl Sport à Jette a décidé de créer une nouvelle formule d'annuaire sportif cumulant les informations communales, l'ensemble des clubs sportifs jettois avec les commerçants désireux d'y paraître.
- Un site internet a aussi vu le jour.
- D'autre part, grâce à cette dynamique mise en place, divers accords de sponsoring ont pu être obtenus permettant entre autre :
 - la participation aux diffusions sur grand écran du Mondial de football place Reine Astrid;
 - l'acquisition de goals de football installés dans le site Esseghem;
 - l'organisation de réception à l'intention des commerçants et des clubs;

- Ce projet permettra à terme d'investir dans l'aménagement et l'équipement du futur complexe sportif.

26.2.3. Divers

- Divers stages sportifs ont été organisés par l'asbl "Centre de Formation Sportive" et "Soyez Stages", en collaboration avec l'échevinat des Sports et le service des Sports, et ce, durant le congé d'automne, les vacances d'hiver, le congé de détente, les vacances de printemps et les vacances d'été.

Activités proposées : Artiste, aventure, baby-tennis, badminton, breakdance, circ'mômes, natation, danse jazz, dessin animé, équitation, escalade, escrime, football, gymnastique, hip-hop, judo, multisports, photographie, plongée, poney, psychomotricité, psycho-aqua, rugby, self-défense, stage ado, stage "8-12", techniques de cirque, tennis (psycho mini-tennis), tennis de table, théâtre et trampoline.

- Les Olympiades Intercommunales ont eu lieu le 7/06/2014. Au total 3 membres du personnel ont participé à différentes disciplines : Darts et Kicker.

- Différents clubs sportifs (Ritterklub, RSD Jette) ont organisé des tournois sportifs en collaboration avec le service des Sports de la commune de Jette.

- Piscine "Nereus" (Ganshoren)

La piscine de Ganshoren a ouvert ses portes le 4/04/2014.

Une convention de location de couloirs et pataugeoire a vu le jour entre les communes de Ganshoren, Koekelberg et Jette. Les écoles jettoises y auront accès à partir du mois de septembre 2014.

Cette convention offre également un tarif préférentiel à la population jettoise.

- 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 30,00€ 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 30,00€ pour 1 à 9 chèques octroyés à leurs membres;
 - ▶ 1 chèque supplémentaire de 30,00€ 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	Dépense totale *(1)
2008-2009	20,00€	(de 6 à 18 ans) 244	18	75	/	337	6.740,00€
2009-2010	30,00€	458	28	64	81	631	18.930,00€
2010-2011	30,00€	431	19	72	118	640	19.200,00€
2011-2012	30,00€	569	19	85	154	827	24.810,00€
2012-2013	30,00€	555	35	89	151	830	25.301,25€
2013-2014	30,00€	459	23	81	132	695	21.098,44€

*(1) = Total des chèques commandés + frais supplémentaires

26.3. Jeunesse francophone

26.3.1. Groupements et mouvements de jeunesse

Subsides 2013 :

- Croix Rouge de la jeunesse : 118,00 €
- 26ème unité "les Scouts" : 401,00 €
- 67ème unité "les Scouts" : 306,00 €
- 24ème unité SGP : 193,00 €
- 9ème unité "Les Scouts" : 226,00 €
- 27ème unité GCB : 248,00 €
- Guides et Scouts d'Europe : 108,00 €

26.3.2. Activités diverses

- Intervention financière en faveur des mouvements de jeunesse francophones (3.005,00€)

Année 2013	Transport	Location	Sécurité	Formation animateurs	Place aux Enfants
27ème unité GCB	680,00€	500,00 €	250,00 €		
Guide et scouts d'Europe	100,00 €				
24ème unité SGP	200,00 €	250,00 €			
67ème unité	250,00 €				
9ème unité	250,00 €				
26ème unité				125,00 €	400,00 €

- Intervention financière pour des activités organisées en faveur de la jeunesse francophone (6.153,40€)

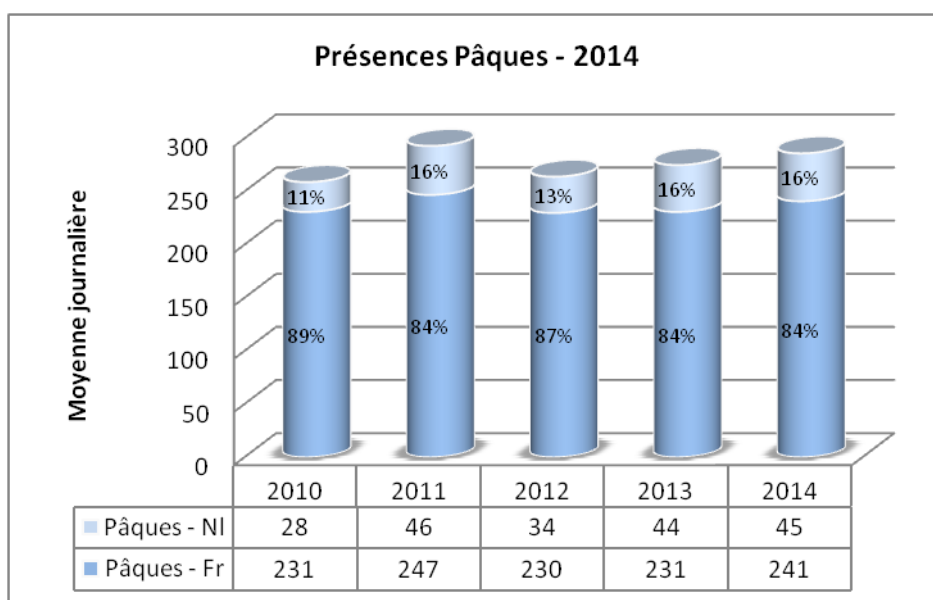
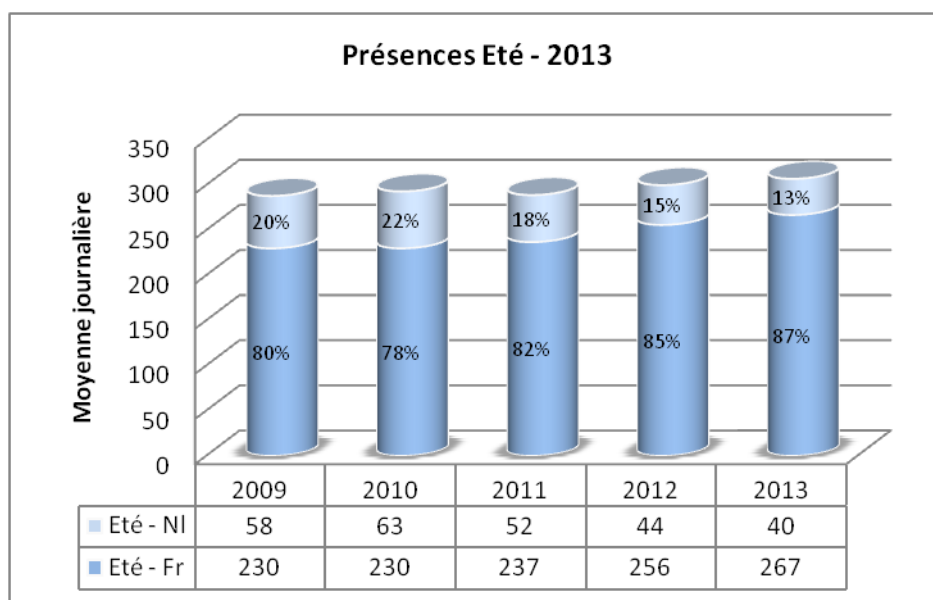
Année 2013	Intervention financière
Ligue des droits de l'enfant	200,00 €
Jam'in Jette	1.200,00 €
Cuba del Central	1.000,00 €
Amicale de l'académie communale de musique	600,00 €
Asbl Rions ensemble	1.200,00 €
R.S.D. Jette	499,70 €
Ritterklub	1.053,70 €
Picorchamps	400,00 €

- Organisation de la 14ème opération "Place aux enfants" le 19/10/2013 en collaboration avec la ligue de Familles et la Commission Communautaire Française : 137 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 24/06/2014 par la zone de police Bruxelles-Ouest.
- Picorchamps lors du weekend du 7 et 8/03/2014 dans le réfectoire du Collège Saint-Pierre.

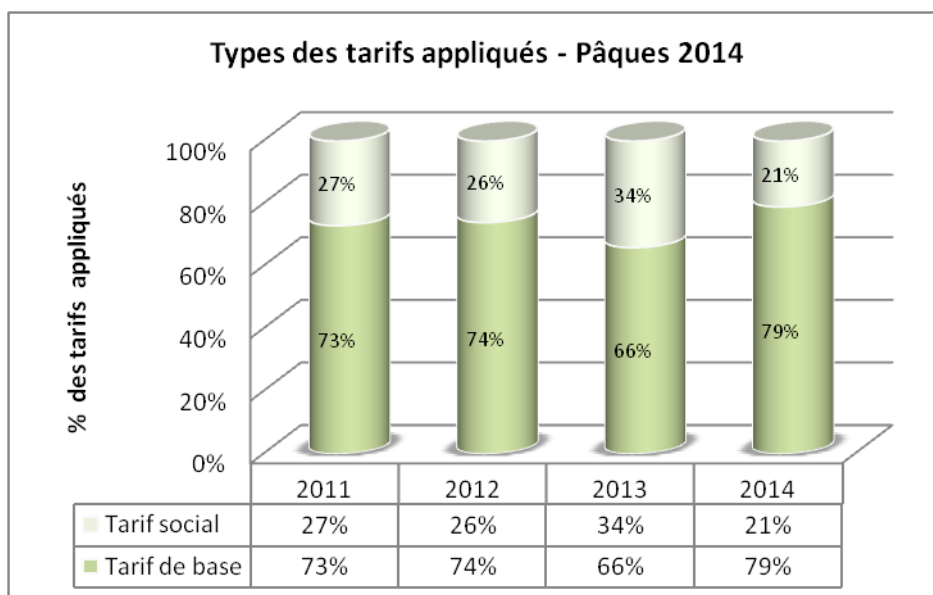
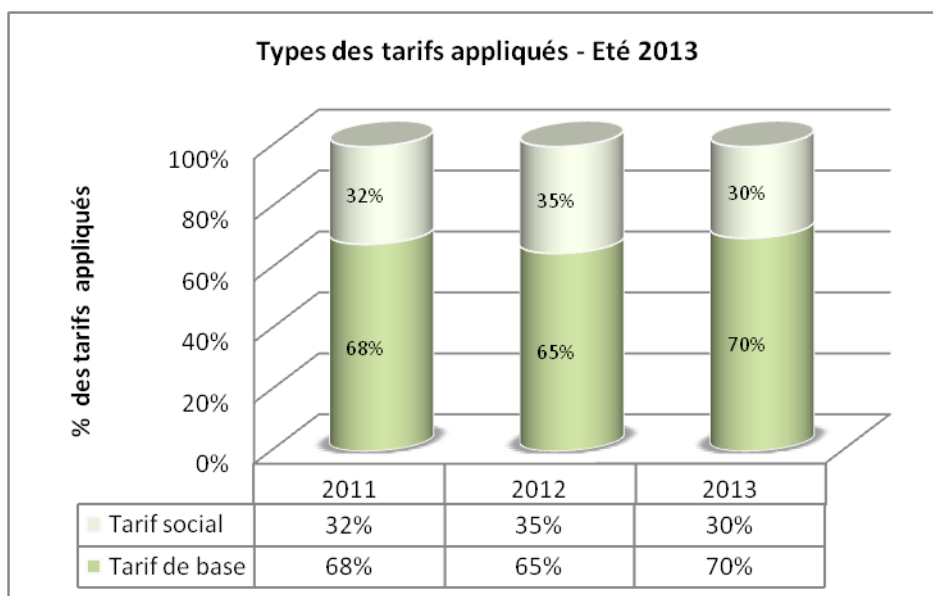
26.3.3. Plaine de vacances "Kids Holidays Jette"

Au total 14.525 présences ont été enregistrées aux plaines de vacances qui se sont déroulées au domaine du Poelbosch pendant les grandes vacances 2013 et les vacances de Pâques 2014 :

- 11.666 présences (1.517 néerlandophones et 10.149 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 1/07 au 23/08/2013 (38 jours), soit une moyenne journalière de 307 enfants (40 néerlandophones et 267 francophones);
- 2.859 présences (452 néerlandophones et 2.407 francophones) ont été enregistrées pendant la période du 7/04 au 18/04/2014 (10 jours), soit une moyenne journalière de 286 enfants (45 néerlandophones et 241 francophones).



- Type de tarifs appliqués (% nombre d'enfants)



27. PETITE ENFANCE ET FAMILLE

27.1. Effectifs du service

27.1.1. Service de la Petite Enfance et de la Famille

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

27.1.2. Crèche Reine Fabiola

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

27.1.3. 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)
-

27.1.4. Crèche Pouf et Caroline (Dès le 2 mai 2014 - Avant MCAE)

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

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

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

27.1.6. Prégardiennat Boule et Bill

- 1 secrétaire technique (infirmière temps partiel - directrice)

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

27.1.7. 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)

27.2. La petite enfance

27.2.1. 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. 2013	107	2600
4e trim 2013	92	3836
1er trim 2014	96	4651
2e trim 2014	96	4089

Relevé des présences à la consultation des nourrissons à la crèche		
Période	Nombre de séances	Nombre d'enfants
3e trim 2013	7	74
4e trim 2013	12	133
1er trim 2014	12	131
2e trim 2014	13	136

Nombre de jours de fonctionnement : 221

Nombre d'enquêtes sociales : 32

- L'Ylo Jardin (capacité : 25 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la crèche l'Ylo Jardin		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim. 2013	30	831
4e trim 2013	27	1150
1er trim 2014	26	1282
2e trim 2014	28	1287

Relevé des présences à la consultation des nourrissons à la crèche		
Période	Nombre de séances	Nombre d'enfants
3e trim 2013	2	15
4e trim 2013	3	24
1er trim 2014	2	16
2e trim 2014	2	17

Nombre de jours de fonctionnement : 221

Nombre d'enquêtes sociales : 9

- Pouf et Caroline : Capacité 18 enfants depuis le 2 mai 2014 (Avant MCAE - 12 enfants)

Répartition des inscriptions et présences à la crèche Pouf et Caroline		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présence
3e trim. 2013	13	377
4e trim 2013	13	518
1er trim 2014	14	506
2e trim 2014	15	439

Relevé des présences à la consultation des nourrissons à la crèche		
Période	Nombre de séances	Nombre d'enfants
3e trim 2013	/	/
4e trim 2013	/	/
1er trim 2014	/	/

2e trim 2014	1	8
--------------	---	---

Nombre de jours de fonctionnement : 221

Nombre d'enquêtes sociales : 8

27.2.2. **Maison communale d'accueil de l'enfance**

- 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 2013	16	391
4e trim 2013	12	517
1er trim 2014	13	621
2e trim 2014	13	583

Nombre de jours de fonctionnement : 221

Nombre d'enquêtes sociales : 5

27.2.3. **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 2013	32	576
4e trim 2013	27	1018
1er trim 2014	28	1143
2e trim 2014	27	1027

Nombre de jours de fonctionnement : 221

Nombre d'enquêtes sociales : 29

- La Ribambelle (capacité: 22 enfants)

Répartition des inscriptions et présences au préguardiennat La Ribambelle		
Période	Nombre d'enfants inscrits	Nombre de journées de présences
3e trim 2013	28	590
4e trim 2013	24	959
1er trim 2014	24	939
2e trim 2014	22	987

Nombre de jours de fonctionnement : 221

Nombre d'enquêtes sociales : 26

27.2.4. Autres milieux d'accueil

- 5 milieux d'accueil agréés et subsidiés par K&G.
- 11 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 13 et 15 pour les 3e et 4e trimestres 2013 et de 13 pour les 1er et 2ème trimestres 2014.
- La halte garderie d'urgence nécessité "L'Arbre de Vie".

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

Consultations	Nombre d'examens médicaux
Stiénon	1519
Vandenschrieck	1062
Lecharlier	1872
Léopold Ier	1779
Totaux	6232

27.3. 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 :

- Transformation de la MCAE Pouf et Caroline en crèche, passant de 12 à 18 enfants;
- Journée pédagogique (14/04/2014) pour les MA communaux et privés agréés par l'ONE avec la présentation du Professeur Kabuth;
- 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";
- Suivi de l'appel à projet Plan Cigogne 3 Volet II : 4 projets à présenter;
- Support au déménagement de l'Arbre de vie dans les bâtiments 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;
- Formation BEPS pour les milieux d'accueil privés agréés par Kind en Gezin (30/11 et 01/12 2013);
- Recrutement de personnel aux périodes d'écartement et congé de maternité, au départ 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 du sous-groupe "Petite enfance" de la Coordination Sociale;
- Suivi des étudiantes stagiaires en puériculture du collège « Reine Fabiola »;
- Actualisation de la brochure "Tout sur la Petite Enfance et la Famille à Jette";
- Contacts réguliers avec le Ballon Rouge;
- Coordination de différentes activités pour les enfants jettois et leur famille telles que les visites à la ferme en juin 2014. (61 enfants de milieux d'accueil communaux et 88 enfants de milieux d'accueil privés).

27.4. **La famille**

Nous avons obtenu un subside de la région de Bruxelles-Capitale, grâce au soutien de M. Luc Vandersmissen, pour l'organisation de la fête de la famille.

Le 22 mars 2014 avait lieu la grande fête de la famille dans le domaine du Poelbosch.

Plus de 1000 personnes sont venues profiter d'une après-midi festive malgré le mauvais temps.

28. PREVENTION

Durant la période de juillet 2013 à juin 2014 le service Prévention a bénéficié de trois subsides:

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

28.1. Subsides

<u>Année</u>	<u>Pouvoir subsidiant</u>	<u>Objet</u>	<u>Montant</u>
2013	Région BXL Capitale	<i>Plan Bruxellois de Prévention et de Proximité</i>	747.335,12€
	SPF Intérieur	<i>Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention</i>	40.503,00€
	SPF Intérieur	<i>Contrat Sommets Européens</i>	189.473,68€
	TOTAL		977.311,80€
2014	Région BXL Capitale	<i>Plan Bruxellois de Prévention et de Proximité</i>	791.296,11€
	SPF Intérieur	<i>Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention</i>	39.960,26€
	SPF Intérieur	<i>Contrat Sommets Européens</i>	189.473,68€
	TOTAL		1.020.730,05€

28.2. Effectif du personnel au 30 juin 2014

Le service Prévention se compose de **23 agents temps plein**, **2 contrats pensionnés** et **31 agents sous statut ALE**.

<u>Fonction</u>	<u>Nombre d'agents</u>	<u>Régime horaire</u>	<u>Subsidié/non subsidié</u>
Dirigeant de service / fonctionnaire de prévention	1	TP	Subsidié
Coordinateur administratif et financier	1	TP	Subsidié
Coordinateur des gardiens de la paix	1	TP	Subsidié
Psychologues intervenantes psychosociales	2	TP	Subsidié
Intervenante psychosociale	1	TP	Subsidié
Collaborateur pour la gestion des gardiens de la paix ALE	1	TP	Subsidié
Conseiller en prévention vol	1	TP	Subsidié
Gardiens de la paix contractuels	11	TP	Subsidié
Gardiens de la paix ALE	31	2h/j - 45h/mois	Subsidié
Educateurs de rues	3	TP	2 subsidiés 1 mis à disposition par le cpas
Médiateur social	2	TP	Subsidié (1niv. A et niv.B), affecté à un autre service (SAVMMA)
Coordinateur des amendes administratives	1	TP	Subsidié, affecté à un autre service (Juridique)
Responsable du Parc de circulation	1	TP	Non subsidié
Assistante administrative	1	1/5 temps	Non subsidié
Agent pour l'ouverture des parcs	1	1/3 temps	Non subsidié

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

28.3.1. 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 de mars à fin septembre et de 11h à 20h d'octobre à fin mars.

1. Patrouilles quotidiennes :

- Patrouilles quotidiennes sur l'espace public pour informer le citoyen, prévenir les incivilités et les dégradations et assurer une présence visible et dissuasive;
- Patrouilles quotidiennes dans quatre parcs communaux. Les gardiens de la paix assurent également la fermeture de trois parcs (Garcet, Huybrechts et Jecta) quotidiennement et du cimetière les week-ends et jours fériés;
- Patrouilles préventives quotidiennes dans les noyaux commerciaux;
- Patrouilles préventives quotidiennes du lundi au vendredi 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 sur le trajet école-domicile.

2. Patrouilles ponctuelles ou hebdomadaires :

- Patrouilles préventives et dissuasives sur le marché dominical;
- Patrouilles préventives et dissuasives sur **118 activités** organisées ou co-organisées par l'administration communale.

84 évènements festifs
15 brocantes
Présence devant chaque bureau de vote lors des élections
Présence lors des projections Coupe du monde sur la place Reine Astrid
TOTAL de 118 ACTIVITES sur lesquelles une ou plusieurs patrouilles de gardiens de la paix étaient présentes pour assurer une présence préventive et dissuasive

3. Participation aux campagnes de prévention

- Campagne fédérale de sensibilisation au **port de la ceinture de sécurité**
- Campagne fédérale de sensibilisation au **respect 30kmh/50kmh**
- Campagne fédérale de sensibilisation à la sécurisation de son habitation "**Opération Rosace**"
- Campagne communale de sensibilisation à destination des écoliers et des parents relative à la nécessité de se rendre davantage **visible en période hivernale** par le port de la chasuble et/ou du brassard fluorescent

4. Rédaction et transmission de rapports de signalement et/ou d'intervention

Nombre total de rapports d'intervention et de signalement rédigés par les gardiens de la paix du 1/07/13 au 30/06/14	315
<u>Type d'intervention et de signalement</u>	
Agression ou bagarre physique	
Agression verbale (menaces, insultes)	
Attroupeement bruyant avec risque de bagarre	
Comportement suspect	

Accident
Véhicule dégradé (bris de vitre)
Elément de 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

28.3.2. La sécurisation des passages pour piétons aux abords des écoles

Une équipe de 31 gardiens de la paix - ALE (statut ALE de 2h/jour, 45 chèques par mois), identifiable par sa chasuble jaune fluo, assure 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.

28.3.3. L'encadrement et l'accompagnement des personnes et jeunes fragilisés et/ou marginalisés.

Les éducateurs de rue assurent quotidiennement du mardi au samedi de 12h à 20h un travail social de rue. Ils vont à la rencontre des jeunes jettois. Leur public-cible est principalement constitué des jeunes en décrochage social/scolaire/familial.

Les éducateurs de rue encadrent et organisent des activités sportives sur la plaine multisport Uyttenhove constituée d'un agoraspace (foot) et d'un espace de jeu multifonctionnel (foot/basket/...). La plaine Uyttenhove est ouverte de 14 à 20h les mercredis et samedis. Elle est également ouverte en période de congés scolaires de 14h à 20h du mardi au samedi.

- Les éducateurs de rue visent aussi un objectif de réinsertion et d'intégration par le sport en organisant des activités de foot en salle à raison d'une heure le mardi et le jeudi de 16 à 17h.
- Les éducateurs de rue proposent également des activités ludiques et éducatives dans un local situé sur le site du Foyer Jettois Essegem, à raison de 2x 2h par semaine, le mardi et le jeudi de 17 à 19h.

28.3.4. La lutte contre le décrochage scolaire et social (Intervalle Jette)

Intervalle Jette est une cellule de lutte contre le décrochage scolaire et social créée au sein du service Prévention.

La cellule "Accrochage scolaire" propose un accompagnement psychosocial pour répondre aux difficultés liées à la scolarité et au décrochage scolaire (absentéisme, échec, problèmes relationnels, familiaux...). Cette cellule est également mandatée par la Région pour organiser au niveau communal le contrôle de l'obligation scolaire.

- Nombre de dossiers traités par la cellule d'accrochage scolaire (2 intervenantes plein temps)

Nombre de nouveaux dossiers (fr + nl)	172
Nombre de dossiers ouverts en suivi	277
Nombre d'entretiens de suivi psychosocial du 1/07/13 au 30/06/14	802

- Nombre de dossiers traités par la cellule d'accompagnement psychosocial pour personnes en décrochage social et/ou toxico-dépendantes (une psychologue)

Nombre de nouveaux dossiers	37
Nombre de dossiers ouverts en suivi	67
Nombre d'entretiens de suivi psychosocial du 1/07/13 au 30/06/14	645

28.3.5. 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'utilisateur de la voie publique.

En une année scolaire, environ **2.500 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.

Pendant la période hivernale, ce sont **981 élèves** du primaire (fr et nl) qui ont également pu bénéficier d'un cours de sécurité routière en classe.

Durant les vacances scolaires, le parc reçoit des groupes d'enfants inscrits à la plaine de vacances Kid's Holidays. En 2013, **1.592 enfants** ont pu en bénéficier.

Le parc de circulation répond aussi, dans la mesure du possible, à des demandes d'activités ponctuelles :

- *Journées mobilité* à l'école maternelle "Les chatons" et à l'école maternelle Dieleghem;
- Ouverture du parc lors de la *Fête de la famille* (194 enfants);
- Ouverture pour la *Fête du soutien parental* (80 enfants).

28.3.6. La technoprévention

1. Les opérations "Gravage vélos, lutte contre le vol de vélos"

L'équipe de Prévention réalise depuis 2010 gratuitement et annuellement plusieurs opérations de gravage de vélos pour lutter contre le vol de vélos.

En 2013/2014 nous avons organisé 6 opérations de gravage pour un **total de 209 vélos gravés**.

Date des opérations de gravage	Nombre de vélos gravés
22.09.13	101
01.04.2014	18
30.04.2014	43
21.05.2014	20
28.05.2014	18
25.06.14	9
TOTAL :	209

2. L'opération "Rosace, sensibilisation à la sécurisation de mon habitation"

Cette opération consiste à analyser et à détecter les éventuels points faibles de la sécurité de la porte d'entrée des habitations. Cette opération a été réalisée par le Conseiller en prévention vol et les gardiens de la paix.

L'opération a eu lieu du 12 mai au 18 juin 2014.

Nombre de rues couvertes	25
Nombre de portes vérifiées	902
Nombre de dépliant distribués	1472
Nombre de portes "à risque"	408

Récapitulatif des rues couvertes par l'opération :

Drève de Dieleghem
Rue Jan Verboodt
Champ du Tilleul
Av. du Bourgmestre J Neybergh

place du Bourgmestre J.Louis Thys
Clos Tom and Jerry
Rue Audrey Hepburn
Clos Ingrid Bergman
Chemin Louis Bunuel
Square James Dean
Clos Laurence Olivier
Clos Marilyn Monroe
Rue Dupré
Avenue du Laerbeek
Avenue Ernest Masoin
Avenue Carton Wiart
Avenue de l'Arbre Ballon
Av. du Bourgmestre de Munter
Rue Gustave Gilson
Rue Antoine Baeck
Rue Honoré Longtin
Av. Paul De Merten
Avenue Capart
Rue Frédéric Mohrfeld
Rue Valère Broekaert

29. S.A.V.M.M.A (SERVICE D'ASSISTANCE AUX VICTIMES - MÉDIATION ET MESURES ALTERNATIVES)

29.1. Effectif du service

- 1 criminologue licenciée, diplômée en psychologie et formée à la systémique (responsable - TP)
- 1 criminologue licenciée, diplômée en victimologie (1/2 T)
- 1 criminologue licencié (TP)
- 1 criminologue licenciée (TP)
- 1 psychologue licenciée (TP)

29.2. 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	4	243
Peines de travail	128	12978,5
Total	132	13221,5

29.3. 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	9
Coups et blessures volontaires	6
Harcèlements et injures	10
Conflits familiaux	25
Conflits de voisinage (locataire/propriétaire etc.)	20
Imputations méchantes-calomnies	1
Accident	-
Dégradations	1
Violences conjugales	4
Morsures de chiens	-
Abus de confiance	1
Vols simples	-
Différends	2
Propos racistes / discrimination	1
Autres (inconduites)	-

Licenciements abusifs	-
Conflits au sein du travail	-
Recouvrement de dettes	-
Différend entre élèves et professeur	-
Violation de domicile	-
Non-présentation d'enfant	-
Tentative de destruction d'animaux	-
Différends financiers	2
Total	82

29.4. 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.

Les dossiers dans lesquels seule une proposition de service ou un entretien téléphonique a été fait (sans rencontre ou entretien au bureau ou à domicile) ne sont plus encodés dans le même tableau.

Objet du litige	Nombre de dossiers
Coups et blessures volontaires- agressions	8
Annonces de décès et/ou suivis des familles endeuillées	10
Harcèlements/Menaces	12
Problèmes familiaux et/ou de couple	36
Problèmes psychologiques	4
Problèmes sociaux	3
Viols, attentat à la pudeur	11
Sac-jacking - Vols avec violence - racket	11
Violences conjugales et intra-familiales	42
Recherche de logement d'urgence	4
Hold-up	7
Cambriolages, home jacking, vol par ruse	7
Maltraitance et témoin de maltraitance	6
Incendies, sinistres	6
Accident de la route	1
Problèmes de voisinage ou locataire/propriétaire	2
Abus de confiance / escroqueries	6
Divers	5
Témoin de faits traumatisants	3
Disparition inquiétante	1
Violence policière	-
Tentative de meurtre	-
Tentative de suicide	2
Total	187

29.5. Service de médiation sociale

Depuis 2012 qui fut une année de transition pour la médiation sociale (puisque la Région bruxelloise revoit ses priorités), 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 130 dossiers dont 100 de conflits de proximité et 30 demandes diverses de suivi social et administratif.

29.6. **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, mutuelle, sociaux, ...) des citoyens jettois.

Le service a ouvert 34 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.

30. DÉVELOPPEMENT HUMAIN

30.1. Effectif du service

- 1 chef de division, à temps partiel
- 2 conseillères-adjointes
- 1 secrétaire d'administration, mi-temps
- 1 secrétaire administratif, mi-temps
- 1 secrétaire administratif, qui a quitté le service (mobilité interne) le 01/05/2014
- 1 secrétaire administratif, engagé en 28/11/2013 en contrat de remplacement. CDI signé le 01/03/2014
- 1 assistante administrative, arrivée au service (mobilité interne) le 06/01/2014
- 1 adjointe administrative

30.2. Subsidés d'aide et de promotion

Plusieurs associations ont reçu un subside communal :

- Les 3 consultations communales de nourrissons ONE Lecharlier, Vandenschrieck et Leopold Ier
- Centre d'Entraide de Jette (service d'aide alimentaire) et les restaurants sociaux (l'Ange gardien et Restojet)
- Planning familial de Jette
- Centre Montfort
- A.S.B.L. La Thébaïde
- Centre de Vie
- Fédération Nationale des Anciens Combattants-Jette
- F.N.P.H. (Fédération Nationale de la personne Handicapée)
- Joie de Vivre

30.3. Tâches effectuées par le service

30.3.1. Volet social

6. Les assises sociales

Le service, en collaboration avec le CPAS, a organisé les assises sociales ; celles-ci avaient pour objectif de faire émerger les besoins sociaux prioritaires à Jette et de dégager des pistes de solutions pour rencontrer ces besoins.

Les 5 ateliers thématiques (logement, emploi, cohésion sociale, aide alimentaire et personnes précarisées) ont été suivis d'une séance plénière ouverte aux jettois le 13 février.

7. Repas chauds

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 fournis par les Cuisines Bruxelloises, une association dont la commune est membre.

Seuls les repas des écoles Van Helmont et Clarté ne sont pas livrés par les Cuisines Bruxelloises. Dès lors, les élèves de ces deux écoles vont manger au réfectoire de l'Athénée Royal de Jette.

Environ 750 repas sont livrés chaque jour dans les écoles communales et les milieux d'accueil mais aussi pour le personnel communal et à la plaine de vacances. Le service Développement humain assure le suivi administratif.

AFSCA

Le service Développement Humain s'occupe de la gestion administrative des dossiers de l'AFSCA, à savoir les autorisations pour la consommation alimentaire dans les différentes cantines de la Commune (écoles, administration communale, CTC, etc.)

Action Fruits et Légumes à l'école

Durant 30 semaines (de début octobre 2013 à début juin 2014), les élèves des écoles communales ont reçu, une fois par semaine, un fruit.

Le service a assuré le suivi administratif avec les pouvoirs subsidiants (le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale et la Vlaamse Gemeenschap).

8. Pension de retraite et de survie

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

9. Handicaps

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

10. Contrôle de la vaccination antipoliomyélitique

Au cours de l'exercice écoulé, 703 certificats de vaccination antipoliomyélitique ont été délivrés.

11. 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.

Au cours de l'exercice écoulé, 311 ménages ont pu bénéficier de cet avantage pour un montant global de 11.563 €.

30.3.2. Égalité des chances

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

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

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.

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.

4. La Plateforme de la personne handicapée

- Représenter et être le relais des jettois handicapés auprès des autorités communales;
- Assurer le secrétariat de la Plateforme Handicap (organiser et participer aux réunions, rédiger les convocations et procès verbaux, ...);
- Sensibiliser le grand public (commerçants, enfants, ...) à la problématique des personnes handicapées, par l'entremise de campagnes d'information, d'actions ponctuelles, ...

5. Principales activités

Que ce soit en partenariat avec les services communaux ou indépendamment, le service a réalisé les points suivants :

- Suivi administratif des engagements entrants dans les conditions de l'ordonnance Madrane, sollicitation et suivi du subside
- Rédaction d'un nouveau règlement et de nouveaux statuts pour la Plateforme Handicap, et appel aux candidatures auprès de la population
- Visite, aide et soutien des associations jettoises à caractère social
- Organisation d'une table ronde avec l'ensemble des associations philanthropiques
- Analyse et révision des subsides aux associations philanthropiques
- Mise en œuvre de la démarche Mission-vision-valeurs, en collaboration avec les services Qualité et GRH
- Rédaction, en collaboration avec certains services communaux, du Plan de diversité 2015-2017
- Organisation de l'accessibilité du marché annuel 2014
- Organisation d'une session de sensibilisation (de mi-mars à début juin) sur le thème du handicap, pour les élèves de 6ème primaire de l'ensemble des écoles francophones communales
- Organisation, en collaboration avec le service Sports, de l'accueil de la délégation sportive Ouzbèke, dans le cadre des Special Olympics
- Organisation d'une sensibilisation à la lecture et aux stéréotypes sexistes (de janvier à mai) pour les élèves des 1ère et 2ème primaires de l'école Van Asbroeck
- Organisation d'une réunion sur le thème de l'accessibilité des bureaux de vote et rédaction d'un questionnaire de satisfaction, remis aux personnes handicapées et âgées le jour des élections
- Suivi de l'étude de l'accessibilité des bâtiments et des voiries à Jette, en collaboration avec ALTEO (mouvement social de personnes malades, valides et handicapées) et le service Patrimoine communal

6. Subsidés reçus

Plusieurs subsides ont été octroyés par le Ministère de la Région (Direction des initiatives spécifiques) entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014.

- 7.260€ pour les projets liés à la politique d'égalité des chances

- 12.000€ pour la politique de promotion de la diversité dans la fonction publique bruxelloise

Total des subsides reçus = 19.260€

30.3.3. Santé

Actions diverses sociales et de santé

La Commune soutient VIASANO qui est un programme de lutte contre l'obésité infantile.

Notre service a organisé et/ou collaboré à 15 activités scolaires, sportives, communales en partenariat avec les services Sports, Enseignement, Mobilité, Développement durable pour lesquels nous avons représenté le programme VIASANO.

Par ailleurs, nous avons également axé la santé vers les citoyens et le personnel communal au travers des activités suivantes : Journée Mondiale de la lutte contre le Diabète, Journée Mondiale de la lutte contre le SIDA, Soirée Télévie et vente des produits Télévie.

30.3.4. Coordination du programme de coopération internationale communale

Programme de Coopération Internationale Communale (CIC) 2013, prolongé jusqu'au 30 juin 2014

Sur base de la subvention octroyée par la Direction Générale de la Coopération au développement (DGD) pour les années 2013-2014 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 16 au 23 décembre, la coordinatrice du programme et une animatrice de l'asbl PLOEF ! se sont rendues à Sidi Bibi pour proposer des formations aux monitrices préscolaires et aux jeunes animateurs et pour rencontrer les responsables de la commune de Belfaa qui a intégré le partenariat à partir de 2014.

Deux personnes de Sidi Bibi sont venues à Jette du 23 février au 2 mars pour rencontrer les responsables de différents projets de cohésion sociale, préparer le nouveau programme 2014-2016 et préparer une formation sur les droits humains pour les jeunes animateurs.

Du 14 au 25 mars 2014, une délégation de 2 fonctionnaires jettoises sont allées à Sidi Bibi et Belfaa pour proposer une formation pour les monitrices préscolaires et un cycle de 4 journées de formation sur les droits humains pour 88 jeunes des communes de Sidi Bibi et Belfaa. Un reportage sur le partenariat a été effectué à l'occasion de cette visite.

Du 16 au 23 mai 2014, une délégation de 2 fonctionnaires jettoises sont allées à Sidi Bibi pour visiter les 6 nouveaux centres préscolaires équipés par le partenariat, et pour proposer 4 journées de formation aux monitrices préscolaires des communes de Sidi Bibi et Belfaa et une pour les animateurs.

30.3.5. Cohésion sociale

La coordination du programme cohésion sociale 2011-2015 est assurée par le service Développement humain qui a :

- Réuni la concertation locale de cohésion sociale les 24 septembre 2013, 8 janvier 2014 et 14 avril 2014.
- Procédé à des visites de terrain dans les 4 associations subsidiées pour l'organisation du soutien scolaire : Le Centre d'entraide Jette , l'Abordage, le projet Interquartier du Centre culturel de Jette et la Ligue de l'Enseignement et de l'Education Permanente
- Rédigé le rapport d'évaluation 2014 de la coordination locale de la commune de Jette à destination de la Cocof et du conseil consultatif de cohésion sociale
- Organisé l'atelier cohésion sociale des assises sociales du 16/01/2014
- Organisé un cycle de 7 matinées de formation pour les personnes qui encadrent le soutien scolaire
- Assuré le suivi administratif des rencontres du soutien à la parentalité et de la fête parents-enfants du 28 mai 2014.
- Participé aux réunions de coordination des coordinateurs communaux.
-
- Subsidés octroyés aux associations, en cofinancement du programme cohésion sociale de la COCOF :
- Projet Interquartier du Centre culturel : 25.000 €
- Asbl l'Abordage : 3.200 €
- Asbl Centre d'entraide de Jette : 5.000 €
- Asbl PLOEF ! Plus On Est de Fous : 2.000 €
-

30.3.6. Coordination de la plateforme «Mieux Vivre Ensemble »

La coordination de la plateforme « MVE » est assurée par le service Développement humain qui a :

- Assuré la coordination des réunions mensuelles de la plateforme
- Organisé l'événement du 19 novembre « échanger pour MVE » à destination des professionnels des associations
- Organisé l'événement RECIPRO'CITY le 29 juin 2014, en collaboration avec 13 associations jettoises
- Soutenu la création d'un Repair-Café à Jette.

Subsidés octroyés aux associations pour la mise en œuvre de projets locaux de lutte contre les inégalités sociales de santé, dans le cadre du projet subsidié par la fédération Wallonie-Bruxelles:

Asbl l'Abordage : 1.800 €

Asbl Sources d'harmonie : 600 €

Asbl PLOEF ! Plus On Est de Fous : 2.000 €

Asbl Vie féminine (Espace-femmes) : 200 €

30.3.7. **Emploi**

1. 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, aux chercheurs d'emploi et aux employeurs, sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

2. 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 1er 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 la future implantation d'une de leurs antennes sur le site des anciennes entreprises Pfizer.
- 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 2013 et approuvé lors du comité de pilotage de la Maison de l'emploi du mois de mars 2014
- 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 a été 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).
- Organisation de session d'informations pour les employeurs jettois (7 mai 2014)
- 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 et des demandeurs d'emploi reprenant les informations utiles en matière d'emploi (sortie en janvier 2014)
- Préparation du second salon de la formation organisé par la commune de Jette. Celui-ci s'est tenu le 4 septembre 2014.

- Préparation et organisation de la bourse de l'emploi annuelle. Cette dernière s'est déroulée le 13 novembre 2013.
- Préparation et organisation de la bourse de l'emploi 2014. Elle se tiendra au mois de décembre 2014.
- La participation aux concertations zonales en matière d'ISP.
- Rédaction d'articles pour le journal d'information communal.
- Collaborer sur la consultation zonale concernant l'insertion socioprofessionnel
- Réponse aux demandes ponctuelles des services, associations et particuliers.
- Depuis le mois de Janvier 2012, la gestion des candidatures spontanées reçues par l'administration communale . Cela signifie l'accueil des personnes qui viennent à la permanence , mais aussi l'envoi de reçus par la poste ou par courriel.
- Le service, en collaboration avec le CPAS, a organisé les assises sociales. L'intention était de dégager les besoins sociaux les plus importants à Jette et trouver des solutions à venir.

30.3.8. Tutelles administratives

Le service Développement humain assure la tutelle administrative des fabriques d'églises et la tutelle administrative du C.P.A.S. de Jette.

Division IV

Gestion du Territoire

Patrimoine communal – Assurances

SecuTel

Espace public

Mobilité

S.I.P.P.

Développement durable

31. GESTION DU TERRITOIRE

31.1. Effectif du service

- 1 personne responsable du service
- 2 personnes temps plein et 2 personnes mi-temps composent la cellule technique urbanisme
- 3 personnes temps plein composent la cellule administrative urbanisme
- 3 personnes temps plein et 1 personne mi-temps composent la cellule environnement
- 3 personnes temps plein composent la cellule IMAB - Cadastre

31.2. Organisation du service

Le service se compose de 3 grands départements :

- La cellule permis d'urbanisme qui est divisée en 2 parties, une partie administrative et une partie technique. La cellule s'occupe de la délivrance des permis d'urbanisme, des renseignements notariaux, des commissions de concertation, de la performance énergétique des bâtiments, des renseignements relatifs aux primes, etc.
- La cellule permis d'environnement. Elle s'occupe de la délivrance des permis d'environnement, des contrôles d'hygiène dans les établissements Horeca, les écoles et certains commerces, les problèmes de nuisances diverses (bruits, odeurs, ...), etc.
- La cellule IMAB. Elle s'occupe des immeubles et terrains à l'abandon, des immeubles déclarés inhabitables ou insalubres par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement, de la collaboration avec le cadastre, etc.

31.3. 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. Le fait que le service travaille à bureau fermé le mardi a permis au service de résorber une partie du retard.

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 améliore donc le fonctionnement du service à ce niveau.

Pour la période couverte par le présent rapport, pas moins de 274 dossiers complémentaires ont été encodés dans NOVA pour la commune de Jette. A l'heure actuelle tous les dossiers de permis d'urbanisme et d'environnement sont encodés dans NOVA. Cette base de données contient à ce jour 910 dossiers.

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.

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. Un premier test grandeur nature a eu lieu à Jette au mois de novembre 2013 et un second a eu lieu à Berchem-Sainte-Agathe au mois de mars 2014. Pour la mise en application, celle-ci devrait avoir lieu dans le courant de cette année.

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 termes de gestion de personnel, d'accueil et de gestion de la population, d'informatique. Nous mentionnerons ici principalement les formations suivantes:

- Infractions en matière d'urbanisme ;
- Modification du Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire ;
- Application Nova ;
- Permis d'environnement : notamment pour les garages, citernes à mazout et installations de climatisation, amiante, etc. ;

- Programme Excel ;
- Formation pour les agents entrants en service ;
- Code du Logement ;
- Devenir chef de ses collègues.

Le nombre de dossiers de toutes sortes introduits reste important. Des vérifications sur place, dans le cadre des demandes de permis d'urbanisme et pour les demandes de divisions des immeubles, 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).

Le service gère également l'emprise sur la voie publique des chantiers (signalisation, taxe, ...).

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. 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 cours 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.

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 plus de 400 demandes par année qui engendrent plus de 500 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 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 ainsi que pour la gestion des dossiers relatifs aux jeux de hasard.

31.4. Département Urbanisme

Permis d'urbanisme	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles Constructions		
Maisons d'habitation unifamiliales	/	/
Immeubles à appartements	9	2
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	2	1
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales	64	24
Immeubles à appartements	70	18
Maisons de commerce	28	7
Bâtiments d'entreprises (ateliers)	7	1
Equipements d'intérêt collectif ou de service public	8	4
Bureaux	4	/
Profession libérale	1	1
Divers		
Arbres (élagage, abattage, plantation)	9	6
Démolitions	/	/
Containers	1	1
Parc	5	5
Stations relais de télécommunications	1	1
Voiries	2	2
Parking	2	2
Total	213	75
Demandes de permis d'urbanisme introduites pendant les périodes précédentes et dont le permis a été délivré après le 1er juillet 2013	Demandes introduites	Permis délivrés
Nouvelles constructions		
Maisons d'habitation unifamiliales		2
Immeubles à appartements		4
Transformations		
Maisons d'habitation unifamiliales		27
Immeubles à appartements		22
Maisons de commerce		13
Equipements d'intérêt collectif ou de service public		4
Bureaux		3

Entrepôts		2
Divers		
Arbres (élagage, abattage, plantation)		1
Voiries		2
Containers		1
Abri de jardin		1
Total		82
Nombre total de permis d'urbanisme délivrés		157

- 4 P.V. d'infraction ont été dressés. Dans 2 cas ces P.V. ont été dressés pour non-respect du permis d'urbanisme délivré. Les suites réservées à ce jour à ces différents P.V. d'infraction sont les suivantes : dans 2 cas la demande de permis d'urbanisme requise en vue de la régularisation de l'infraction a été refusée tandis que dans les 2 autres 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.

- Permis d'urbanisme :

- prorogés : 9
- refusés : 13
- classés sans suite : 6

- Certificat d'urbanisme :

- délivrés : 2
- en cours : 1

- Permis d'urbanisme à durée limitée pour le placement d'enseignes :

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 : 8
- refusés: /
- en cours : 28

- Modification du nombre d'unités de logement dans un immeuble:

- délivrés: 8
- refusés: 3
- en cours: 33

- Permis de lotir : 2 dossiers en cours.

Le nombre de nouveaux logements qui résultera de ces autorisations s'élève à 211 (dont 110 font partie du projet « Hippodrome » situé à cheval sur le territoire de la commune et de la Ville de Bruxelles).

- Commission de concertation :

- La Commission de concertation s'est réunie 10 fois et a traité 101 dossiers: 81 dossiers ont été soumis aux mesures particulières de publicité;

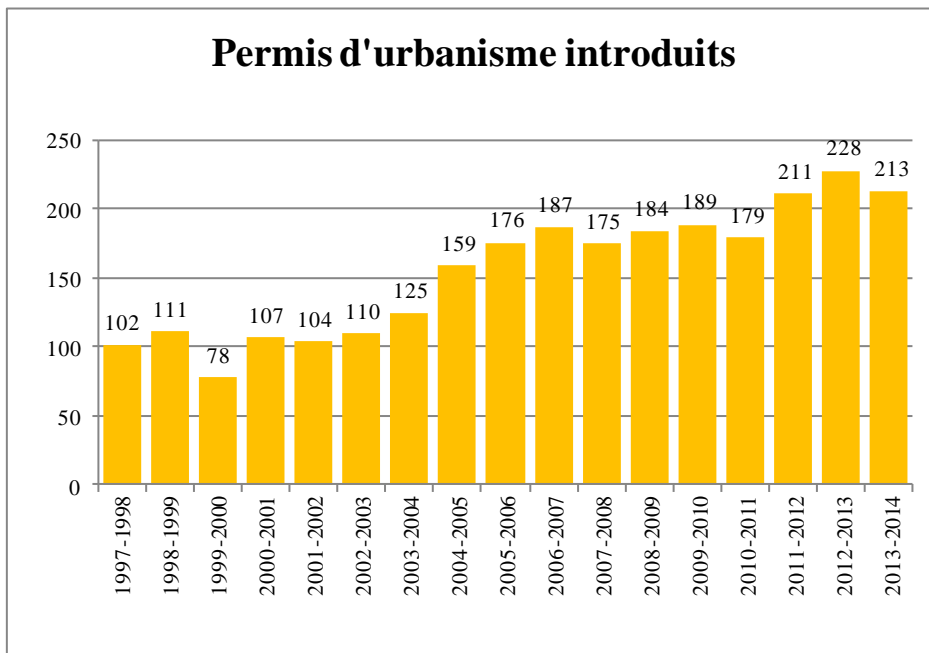
- 92 dossiers dans le cadre d'un permis d'urbanisme;
- 6 dossiers de permis d'environnement de classe 1B;

- 1 dossier de permis de lotir ;
 - 2 dossiers n'ont pas été soumis à enquête publique;
 - 17 dossiers de permis d'urbanisme ont été soumis une deuxième fois à la Commission;
 - 1 dossier de permis d'environnement de classe 1B a été soumis une deuxième 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 ;
 - 3 avant-projets ont été présentés pour le principe aux membres de la Commission et ont été repris sur les ordres du jour.
- Affaires générales :
 - Renseignements aux notaires :
 - ▶ urbanistiques : 778
 - ▶ autorisation pour la division de biens : 3
 - ▶ demandes de division qui ne nécessitaient pas d'avis de la part des autorités communales: 23
 - Renseignements et travaux de minime importance : 348
 - ▶ Délivrance d'attestations pour l'obtention d'une :
 - ▶ prime à la rénovation : 65
 - ▶ prime à l'embellissement de façade : 13
 - ▶ primes pour la préservation et la restauration du petit patrimoine : /

Total : 1.230

- Correspondance générale : 4.381
- La procédure d'abrogation d'un plan particulier d'affectation du sol a été poursuivie. 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

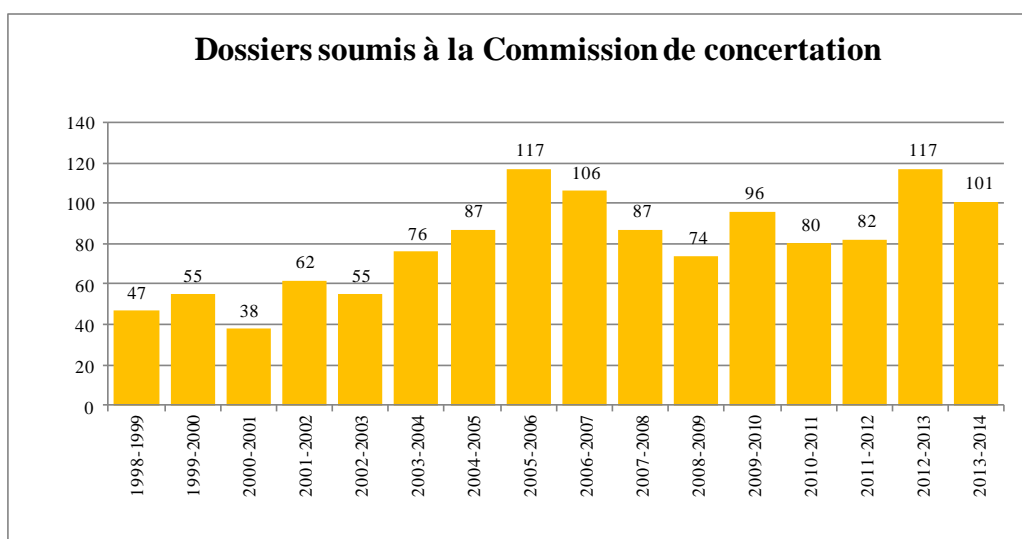


En comparaison avec le rapport annuel précédent, le nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites a légèrement diminué, mais reste malgré tout assez élevé. Le nombre de demandes de permis d'urbanisme dispensés de l'intervention d'un architecte est en hausse. Les personnes introduisant ces demandes de permis sans architecte ont besoin d'une aide plus conséquente de la part du service dans l'élaboration et le suivi de leur dossier.

Tout comme pour le rapport annuel précédent :

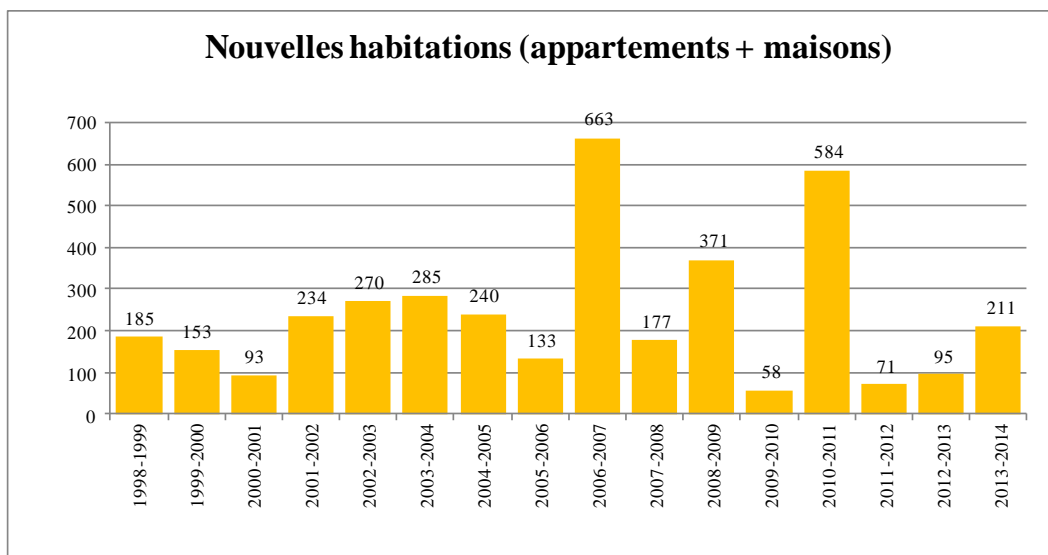
- la tendance à la modification des anciens bâtiments et arrière-bâtiments à usage industriel en logements de type "loft" s'est légèrement ralentie ;
- la tendance à la transformation de maisons unifamiliales en immeubles à appartements et à l'augmentation du nombre de logements dans les immeubles qui sont déjà à logements multiples s'est, quant à elle, poursuivie.

Le nombre de refus de permis d'urbanisme a également légèrement diminué. Ceci s'explique par le fait que les demandeurs acceptent plus facilement de modifier leur projet afin de réduire le nombre de logements.

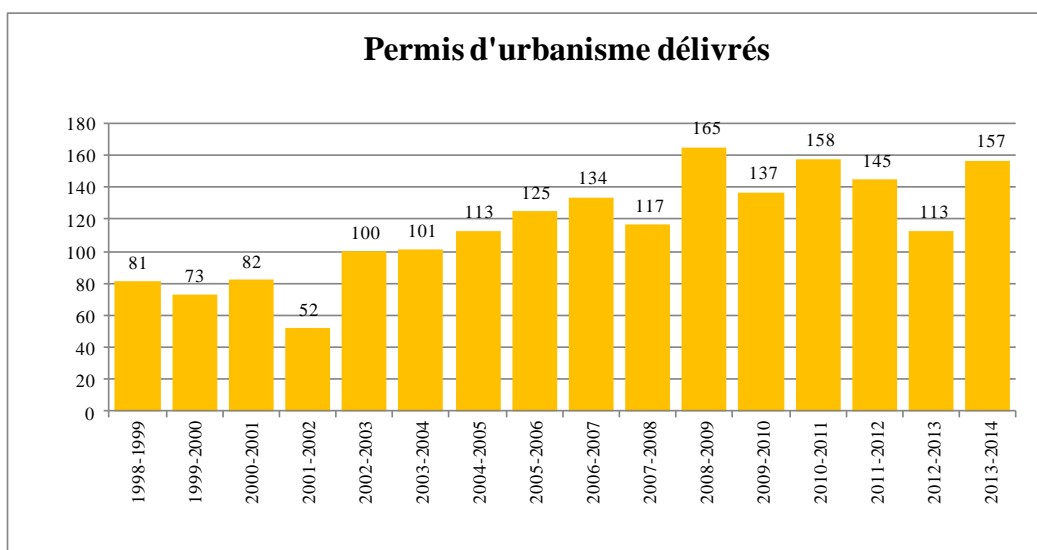


Le nombre de dossiers soumis en Commission de concertation a légèrement diminué. Ceci s'explique principalement par le fait que les terrains vierges sont de moins en moins nombreux dans la commune, les demandes de permis d'urbanisme portent de plus en plus sur des extensions. Ces demandes sont donc souvent 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.

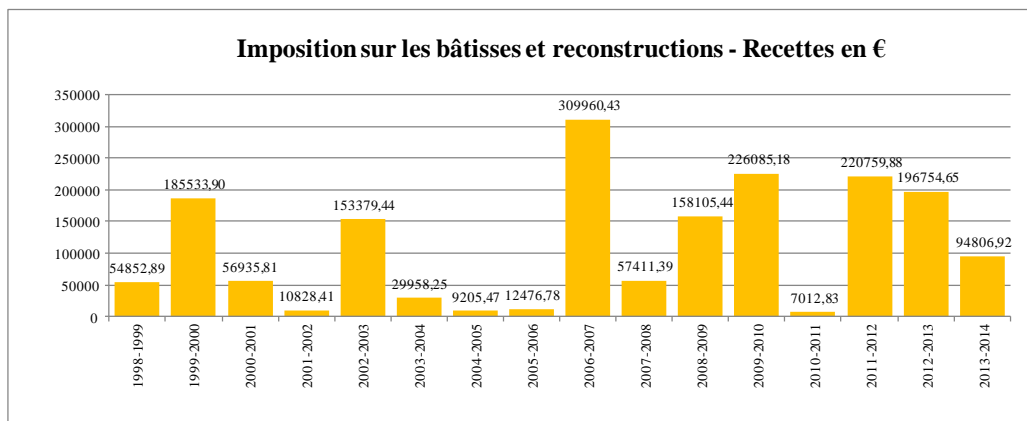
Le service a également poursuivi ses efforts en matière d'information de la population au sujet des enquêtes publiques en cours et des avis émis par la Commission de concertation en continuant à utiliser les moyens informatiques (site internet de la commune, etc.).



La fluctuation du nombre de nouvelles habitations (appartements et maisons) est liée aux types de dossiers introduits d'une année à l'autre. L'augmentation de cette année est due à la délivrance du permis d'urbanisme pour la construction d'un immeuble à appartement (110 logements) situé à cheval sur la commune de Jette et sur Bruxelles-Ville.

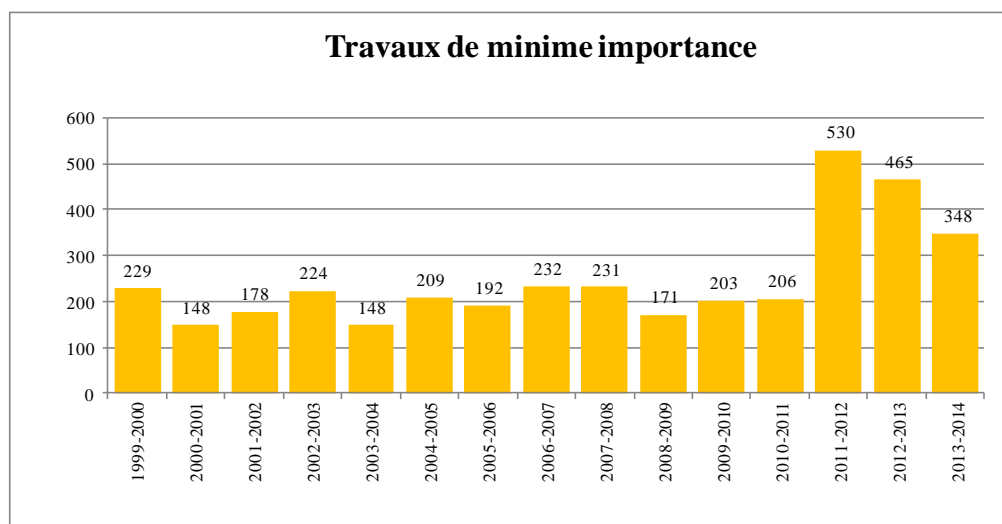


Le nombre de permis d'urbanisme délivrés a relativement augmenté cette année. Ceci peut s'expliquer par le fait que la législation en matière de délivrance des permis d'urbanisme a changé. En effet, les demandes de permis soumises à l'avis de la commission de concertation sont dispensées de l'avis du fonctionnaire délégué si l'avis émis lors de la commission est unanime. Les permis peuvent alors être délivrés ou refusés plus rapidement.



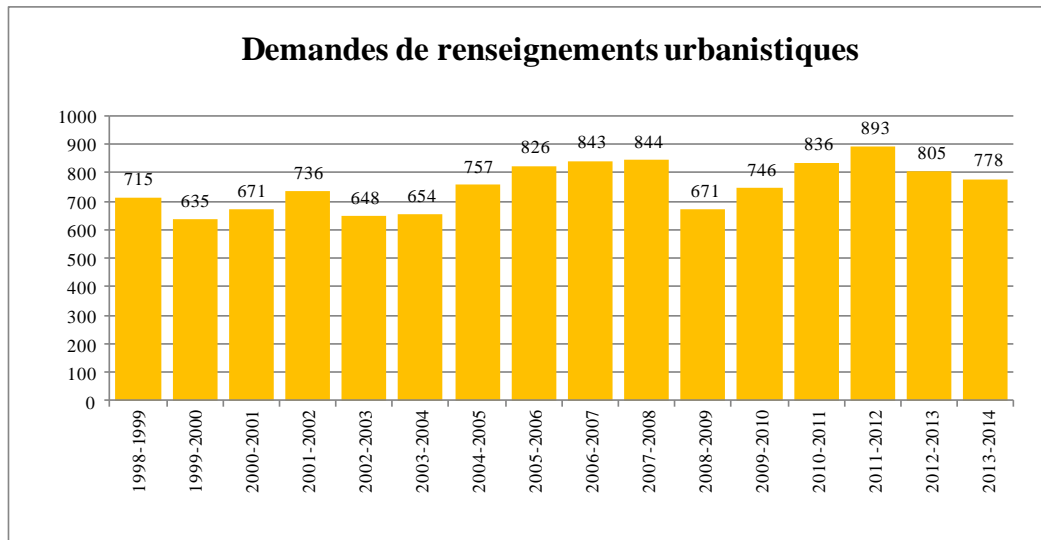
Les impositions sur les bâtisses et les reconstructions sont perçues lorsque les travaux de gros œuvre ou de mise sous toit sont terminés.

Le montant des taxes de bâtisses est inférieur à celui de l'année précédente. Ceci s'explique par la diminution du nombre de constructions d'immeubles à appartements neufs.



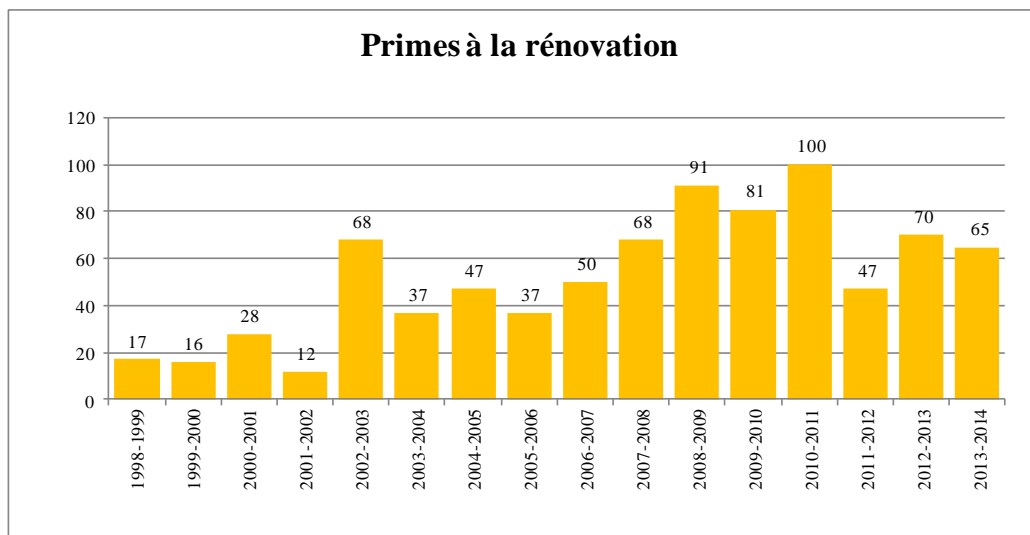
La diminution du nombre de dossiers de ce type s'explique par l'augmentation du nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites. En effet, comme déjà signalé, l'envoi de courriers aux propriétaires d'immeubles non conformes en terme de nombre d'unités de logement a été ralenti afin de permettre aux architectes du service de traiter les demandes de permis d'urbanisme introduites sans prendre un retard trop conséquent.

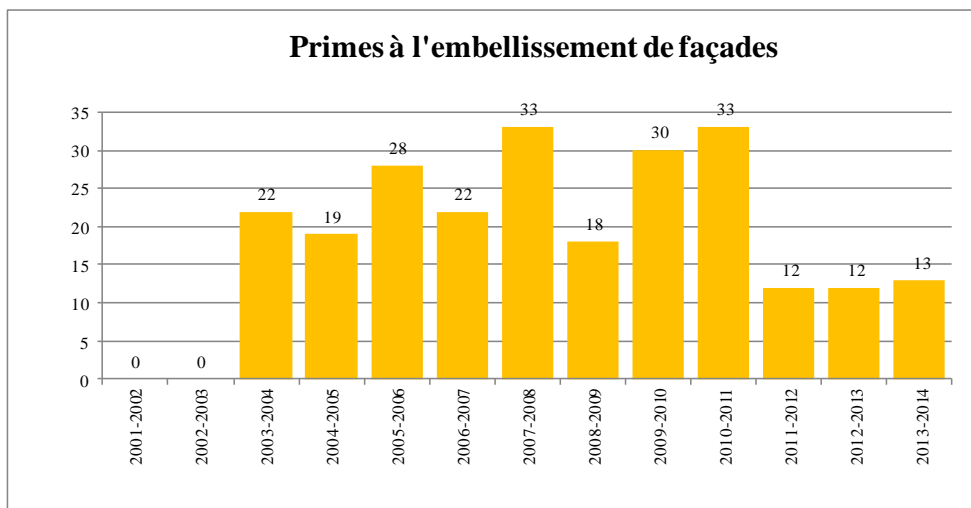
A l'inverse le nombre de plaintes en tous genres introduites par la population jettoise et ayant trait pour une bonne partie à des problèmes de relations de voisinage est en augmentation constante de même que le nombre de constatations effectuées par le contrôleur du service au niveau de travaux entamés 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.

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 ...).

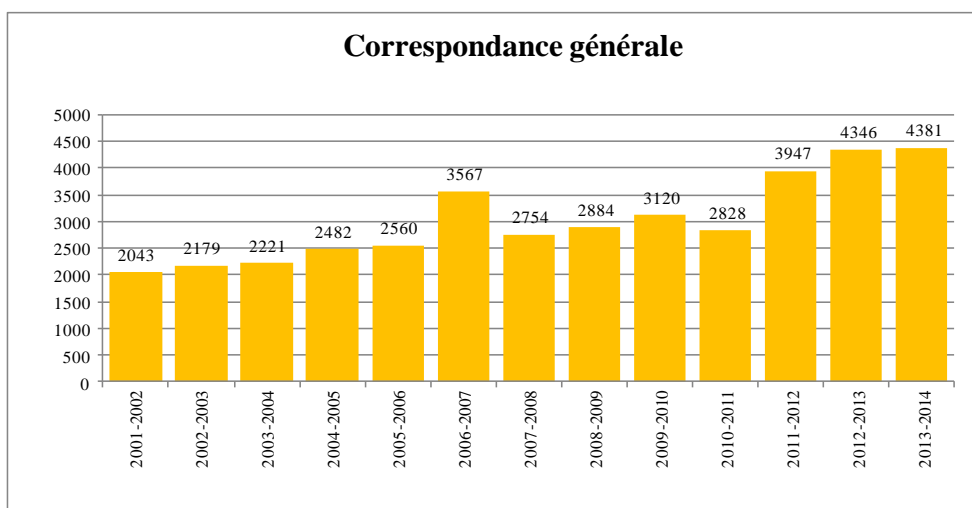




On constate cette année une stabilisation du nombre de demandes de primes à la rénovation et une stabilisation du nombre de primes à l'embellissement de façades. Ceci peut s'expliquer par le nombre de plus en plus important de demandes de permis d'urbanisme pour la transformation d'immeubles existants 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.

Le service Gestion du Territoire continue à donner des informations générales au sujet des primes à la rénovation et à l'embellissement.

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.



L'augmentation constatée les années précédentes a continué à progresser. Cette progression s'explique également par le nombre croissant des demandes de renseignements relatif au nombre d'unités de logement repris dans le registre national et sur les plans des permis d'urbanisme délivrés. Ces demandes viennent s'ajouter à celles des notaires, 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.

31.5. Département Performances énergétiques des bâtiments (PEB)

- Une personne est engagée à mi-temps pour prendre en charge l'application de la réglementation en la matière suite à une convention entre l'administration communale et Bruxelles-Environnement (IBGE). Elle traite ainsi les dossiers PEB au fur et à mesure de l'introduction des demandes de permis d'urbanisme et émet des recommandations afin que les exigences relatives à l'isolation et à la ventilation respectent les normes de l'Ordonnance PEB. Ce membre du personnel effectue également les contrôles sur chantier au niveau PEB.
- C'est ainsi que, pour la période couverte par le présent rapport annuel, 282 dossiers ont été examinés. Parmi ceux-ci, 95 dossiers étaient soumis à PEB. Les documents relatifs à la PEB avaient été joints à la demande de permis d'urbanisme dans 72 de ces 95 dossiers ; ils n'avaient donc pas été joints dans les 23 autres dossiers.
- Ces dossiers concernaient :
 - 80 rénovations simples (RS) : dont 76 avaient trait à des habitations individuelles, 2 aux soins de santé, 1 à des commerces, 1 à des restaurants et cafés ;
 - 13 bâtiments neufs (BN) ou assimilés à du neuf (BàN) ;
 - 2 rénovations lourdes (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.
- Il en est de même pour les déclarations PEB simplifiées qui ont induit la rédaction et l'expédition d'accusés de réception de dossier PEB complet ou incomplet, ou de déclaration PEB simplifiée (DS) absente ou incomplète selon les cas.
- 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 37 chantiers ont été contrôlés, principalement des habitations individuelles. Plusieurs remarques relatives à la ventilation ont été formulées suite à ces contrôles (oubli d'intégration de grilles de ventilation dans les nouveaux châssis ou la façade). Dans tous les cas, les demandeurs se sont mis en ordre et aucun procès-verbal n'a été dressé.
- Suite au nouvel Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 décembre 2013 déterminant la composition du dossier de permis d'urbanisme entré en vigueur le 1er mai 2014, la proposition PEB, si elle est requise en vertu de l'Ordonnance PEB, fait partie intégrante de la demande permis d'urbanisme et peut, de ce fait, induire l'administration communale à déclarer le dossier incomplet en cas de manquements.

31.6. Département Environnement

- Etablissements classés.
 - Dossiers introduits :
 - ▶ Classe 1A : 0

- ▶ Classe 1B : 11 (dont 3 amiantes)
- ▶ Classe 2 : 37 (34 dossiers de particuliers et 3 dossiers relatifs à des installations de GSM)
- ▶ Classe 3 : 24
- ▶ Antennes GSM : Classe 1C : 1 et Classe 1D : 3
- Autorisations délivrées :
 - ▶ Classe 1A : 0
 - ▶ Classe 1B : 8 (dont 3 amiantes)
 - ▶ Classe 1C (amiante) : 1
 - ▶ Classe 1D : 3
 - ▶ Classe 2 : 35 (31 dossiers de particuliers et 4 dossiers relatifs à des installations de GSM)
 - ▶ Classe 3 : 22
- 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 : 2
- 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. 9 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.
- Un procès-verbal d'infraction a dû être dressé pour cause de non-respect des conditions d'exploitation d'un permis d'environnement.
- Entre février et mai 2014, les salons-lavoir (16) et les salles d'exposition de véhicules (5) 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 :

180 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, aux nuisances sonores générées par des cafés et d'autres établissements, nuisances olfactives émanant de certains restaurants, problèmes de détention d'animaux dans les logements,...
- Monoxyde de carbone.

La présence de monoxyde de carbone n'a été décelée dans aucune habitation privée.

- Débits de boissons fermentées ou spiritueuses.

16 autorisations de patente ont été délivrées suite à l'ouverture ou à la reprise d'un débit de boissons fermentées (café ou restaurant).

- 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).
- 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.
- 1 établissement Horeca a fait l'objet d'un arrêté de fermeture du Bourgmestre pour cause de nuisances sonores.
- 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:

- 11 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;
- 72 analyses de repas et d'autres produits ont été effectuées;
- 16 analyses d'autres produits (huiles de friture, 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);
- Aucun des établissements visités n'a fait l'objet de problèmes majeurs.
- 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 :

- 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 2013 à juin 2014. 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. Le Plan HACCP et le système de qualité et de sécurité alimentaire a été vérifié et revu sur base de points critiques relevés sur différents sites. 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. Les documents sont gardés sur place dans une farde et les instructions sont affichées au mur dans les cuisines des différents sites.
- 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 2e 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.
- Les cuisines de 2 écoles ont été rénovées (Chatons et Dieleghem) pour se conformer aux différentes remarques de l'AFSCA.
- Aucun Procès-verbal d'infraction n'a été dressé par l'AFSCA à l'encontre de la commune.
- Plus de 300 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.
- 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 délivrées 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.

- Le marché dominical de Jette n'a pas été oublié. Environ 10 stands ont été contrôlés : légumes, viande, autres,... L'accent a été mis sur les températures de conservation, l'hygiène des denrées alimentaires en général, l'affichage des autorisations de l'AFSCA,...
- Des contrôles ont également été effectués par le service hygiène lors du marché annuel et la coupe du monde de football (foodtrucks sur la place Reine Astrid).
- Problématiques liées aux animaux.

La gestion de ces problématiques est partagée avec 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 : intervention avec la police dans un appartement où une surpopulation d'animaux a été constatée : 11 chiens, 3 chats, 7 furets, d'autres interventions relatives aux problèmes de pigeons ont eu lieu dans des immeubles où des conseils ont été donnés aux occupants. 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.

Aucune attestation de sécurité ont n'a été délivrée 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.

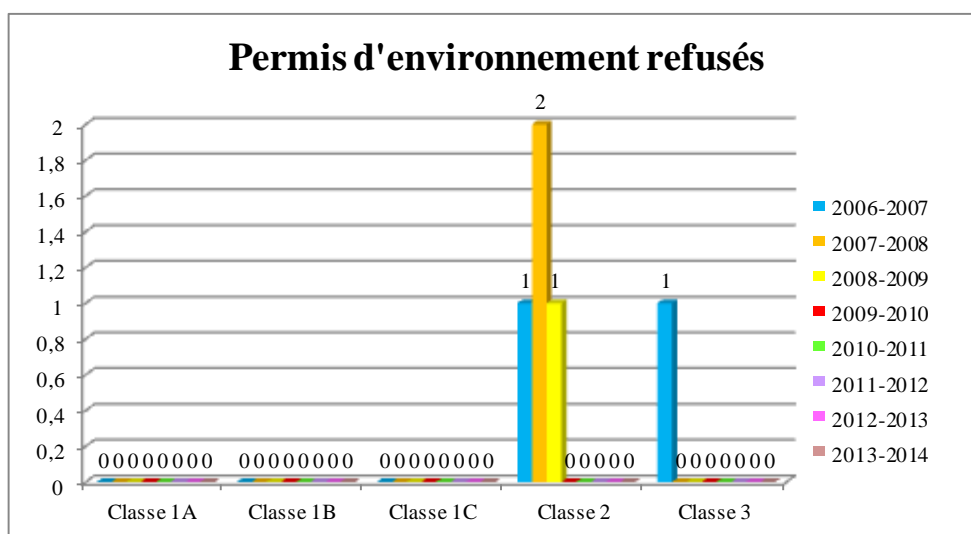
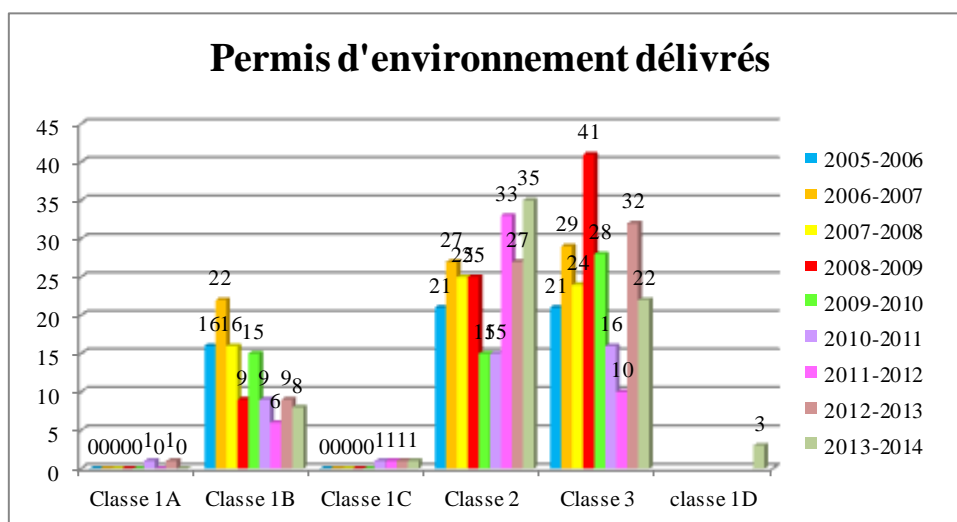
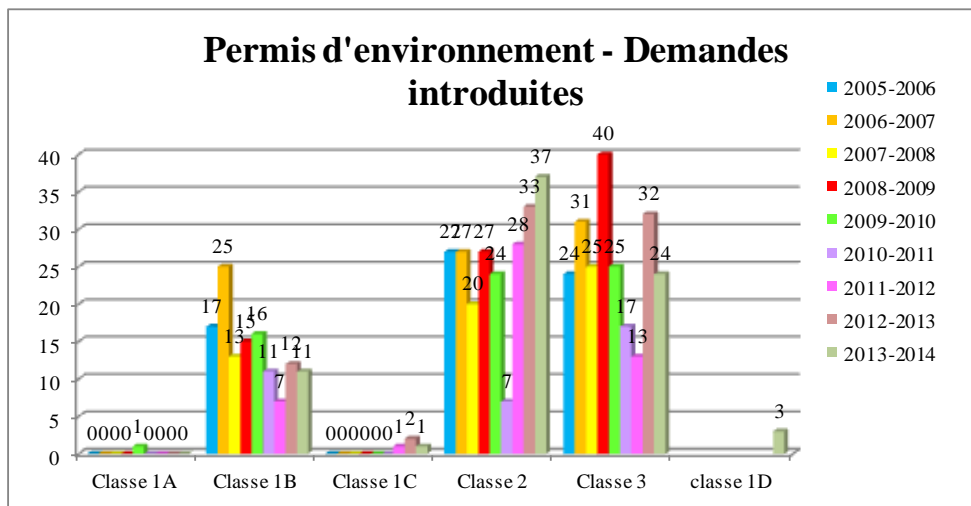
- Fête du Sacrifice.

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.

106 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.
27 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.



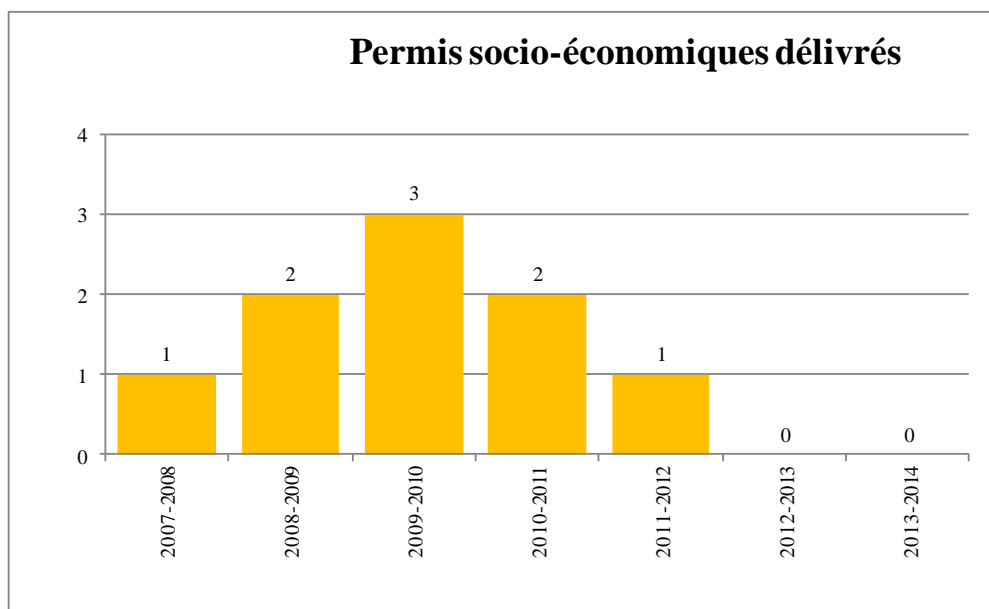
On constate une augmentation du nombre de demandes introduites pour les permis d'environnement de classe 2. Cette augmentation s'explique, par l'effort continu des agents du département permis d'environnement de procéder au renouvellement des permis qui arrivent à échéance ou de régulariser les installations qui n'ont jamais été couvertes par un permis d'environnement.

Une légère diminution des demandes de classe 3 s'explique par la mise hors service de plusieurs citernes à mazout qui étaient soumises à ce genre d'autorisation.

Le service continue à effectuer toutes les démarches pour vérifier l'enlèvement ou la neutralisation des citernes.

Une nouvelle classe « 1D » est apparue pour les antennes GSM suite à l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 3 avril 2014 modifiant l'ordonnance du 1 mars 2007 relative à la protection de l'environnement contre les éventuels effets nocifs et nuisances provoqués par les radiations non ionisantes.

Les antennes GSM sont dorénavant soumises à un permis d'environnement de classe 1D et non plus de classe 2 publique. Cette nouvelle classe 1D ne comprend plus de consultation publique via les enquêtes publiques. Les citoyens pourront par contre introduire des remarques sur les dossiers de demandes de permis d'environnement via le cadastre des antennes en ligne sur le site de Bruxelles Environnement – IBGE.



Cela fait en effet maintenant 7 années que cette législation est entrée en vigueur et que le traitement de ces dossiers a été confié à notre service.

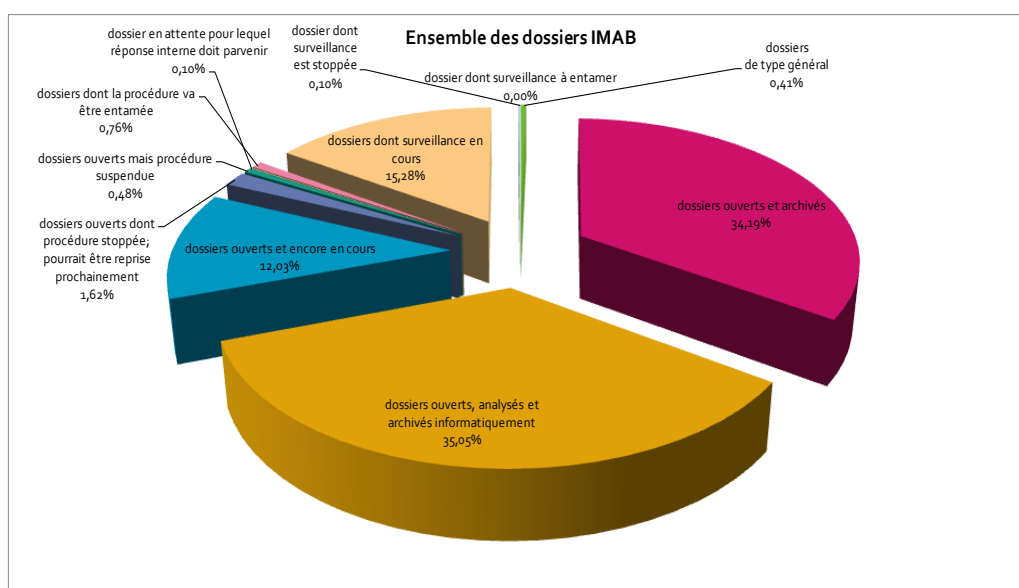
Le nombre de dossiers reste peu élevé car le nombre de magasins de type grande surface sur le territoire de la commune reste limité et qu'il n'est pas courant de voir de nouvelles implantations de ce type venir s'installer sur le territoire communal.

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.

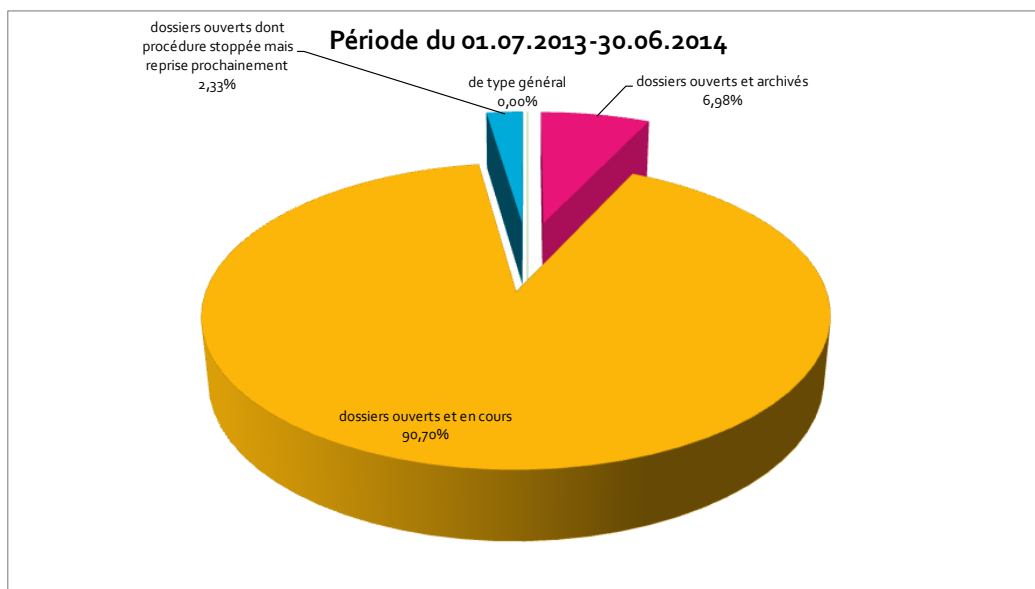
31.7. Département Immeubles et terrains à l'abandon

- Le nombre total de dossiers qui ont été ouverts par la cellule « Immeubles et terrains à l'abandon » du service monte à 1047 dossiers à répartir comme suit :
 - 4 dossiers avec intitulé « général » car représente une analyse générale d'un bâtiment sans taxe générée ;

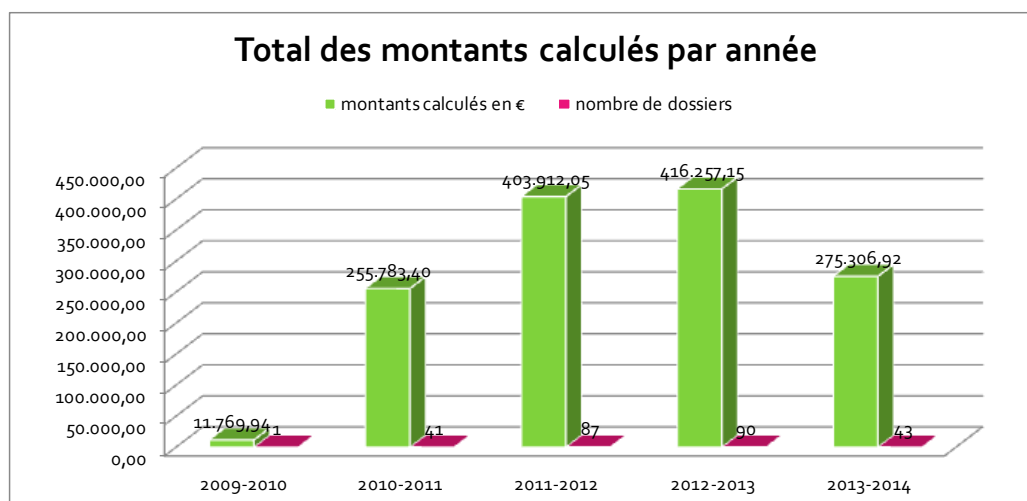
- 358 dossiers ouverts et archivés (dossiers envoyés aux archives) ;
- 367 dossiers ouverts, analysés et archivés informatiquement ;
- 126 dossiers ouverts et encore en cours ;
- 17 dossiers ouverts mais dont la procédure, stoppée pour le moment, pourrait éventuellement être reprise ;
- 1 dossier « en attente » pour lequel une réponse en interne doit nous parvenir;
- 3 5 dossiers ouverts mais dont la procédure est suspendue actuellement ;
- 160 dossiers dont la surveillance est en cours;
- 1 dossier dont la surveillance est stoppée;
- 8 dossiers recensés dont la procédure va être entamée ;



- 43 procédures ont été entamées par l'établissement des constats, 32 procédures pour des immeubles et/ou maisons, 1 procédure pour des garages/boxes, 9 procédures pour des commerces à l'abandon et 1 procédure pour 1 atelier pour la période du 01.07.2013 au 30.06.2014. Pour rappel, 1 procédure avait été entamée pour le rapport annuel de 2010, 41 procédures pour le rapport annuel de 2011, 87 procédures pour le rapport annuel de 2012 et 90 procédures pour le rapport annuel de 2013.
- Ces 43 dossiers/procédures sont répartis comme suit : 3 dossiers archivés - 39 procédures en cours - 1 procédure.

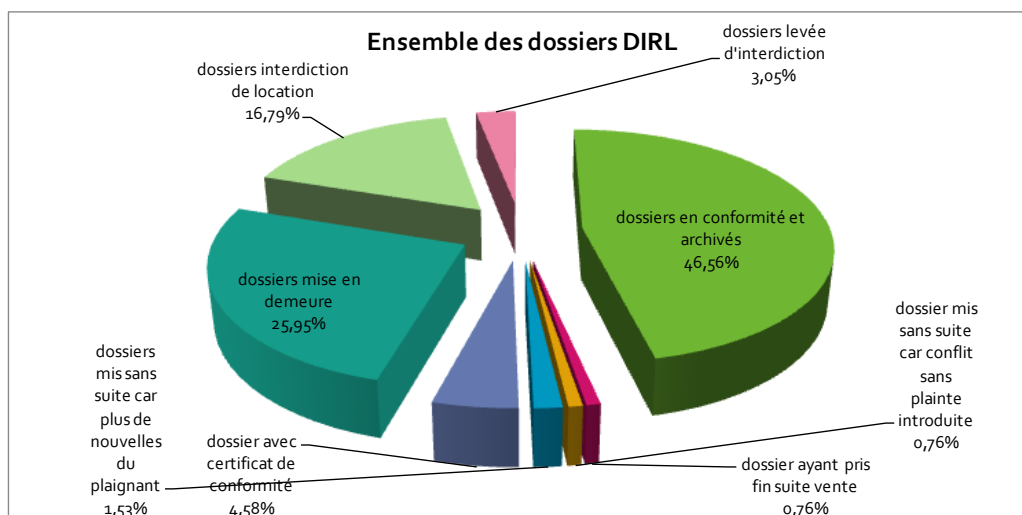


- L'ensemble de ces 43 dossiers représente un montant total de 275.306,92 € au départ ; 72,27 % du montant global équivalent à 197.294,79 € (soit 28 procédures) est susceptible d'être récupéré après enrôlement et avant recours ; 32,17 % du montant global équivalent à 87.837,80 € est susceptible d'être récupéré après recours mais avant décision du Collège des Bourgmestre et Echevins. Nous n'avons toujours pas actuellement une statistique définitive sur base de décisions prises par le Collège des Bourgmestre et Echevins suite aux auditions organisées par le service juridique.



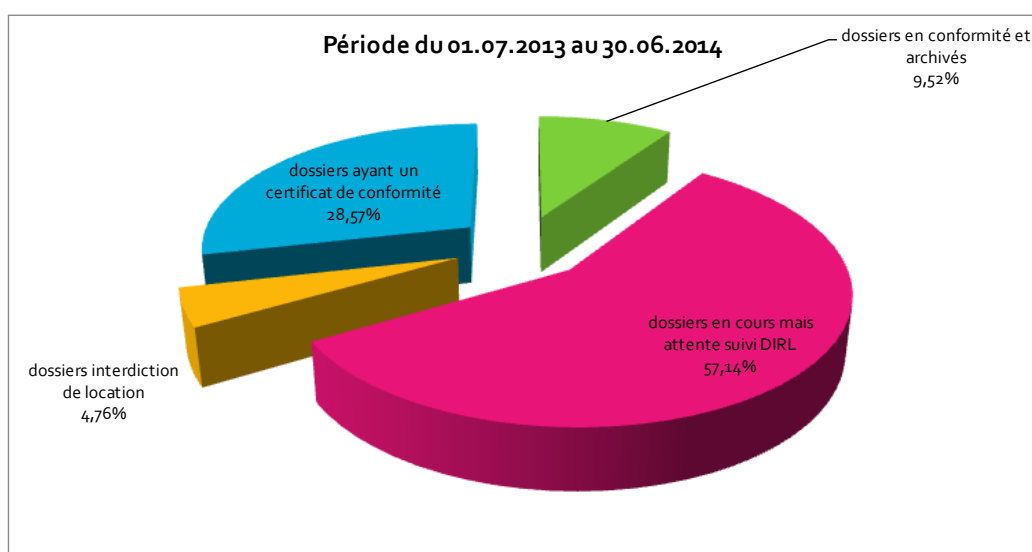
- Toute la problématique des immeubles déclarés inhabitables/insalubres par la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (DIRL) a continué à être prise en charge. L'ensemble des 131 dossiers traités sont à répartir comme suit :
 - 61 dossiers pour lesquels les logements incriminés ont été remis en conformité et donc archivés ;
 - 1 dossier qui a pris fin suite à la vente du bien avec inscription des nouveaux propriétaires à l'adresse ;
 - 1 dossier sans suite car conflit entre propriétaire et locataire ; le locataire n'a pas porté plainte et donc archivé ;
 - 2 dossiers pour lesquels nous avons conseillé de porter plainte mais plus de nouvelles ensuite et donc archivé ;

- 6 dossiers pour lesquels un certificat de conformité a été délivré et donc archivés ;
- 34 dossiers pour lesquels une mise en demeure a été adressée aux propriétaires ;
- 22 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 édictée et qui peuvent dès lors être assimilés à une mise en conformité.



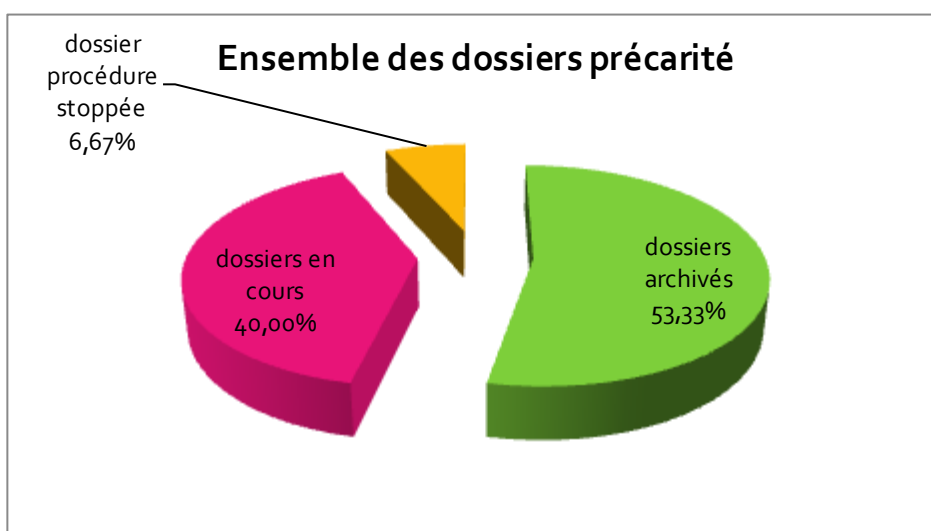
Pour la période du présent rapport annuel, l'ensemble des dossiers traités est au nombre de 21, à répartir comme suit :

- 2 dossiers pour lesquels les logements incriminés ont été remis en conformité et donc archivés ;
- 6 dossiers pour lesquels les logements ont eu un certificat de conformité ;
- 12 dossiers pour lesquels une mise en demeure a été adressée aux propriétaires et donc toujours en cours ;
- 1 dossier pour lequel une interdiction de mise en location a été édictée et donc toujours en cours ;



Pour rappel, le nombre de dossiers qui nous avait été transmis par la DIRL 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, de 32 dossiers pour celle correspondant au rapport annuel de 2012 et de 21 dossiers pour l'actuel rapport annuel.

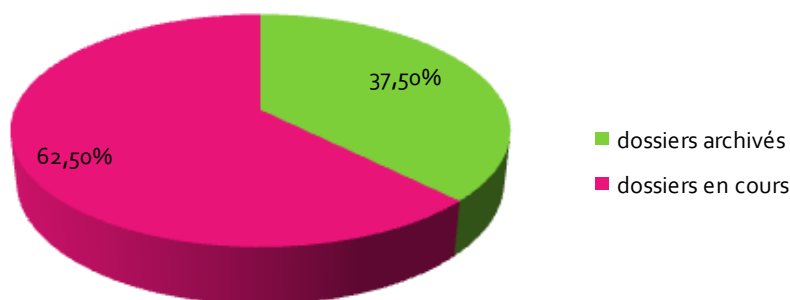
- Le service est également régulièrement sollicité pour des problématiques d'hygiène, de non-conformité d'installations techniques (électricité, gaz, chaudière, cheminée, etc.) dans les immeubles et des problèmes de précarité sociale, physique, psychologique de citoyens. Il s'agit là souvent de personnes 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 30 dossiers à répartir comme suit :
 - 16 dossiers archivés ;
 - 12 dossiers en cours dont 1 procédure PU, 1 procédure avec attente retour interne;
 - 2 dossiers dont la procédure a été stoppée mais dont 1 est à taxer pour « négligence ».



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 ;
- 5 dossiers en cours dont 1 en attente retour SAVMMA, 1 en attente retour Aide aux Familles et 1 en attente retour cellule IMAB.

Période du 01.07.2013 au 30.06.2014

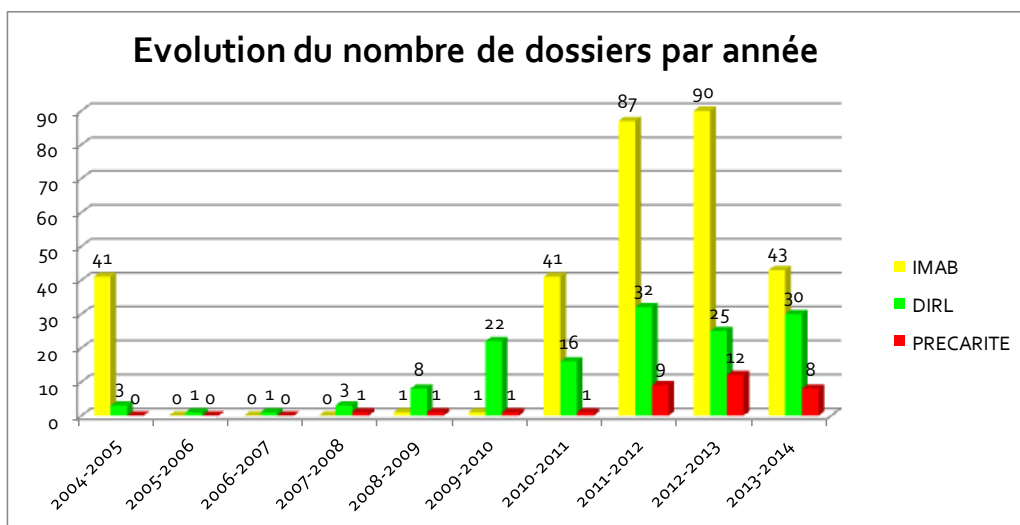


Pour rappel, ce nombre était à chaque fois de 1 dossier pour les périodes correspondant aux rapports annuels de 2008 – 2009 – 2010 et 2011, tandis qu'il était de 9 dossiers pour la période correspondant au rapport annuel de 2012 et actuellement de 8 pour l'actuel rapport annuel.

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.

Evolution du nombre de dossiers par année



- Si l'on ajoute quelques interventions diverses effectuées par le service, le nombre total de dossiers recensés actuellement auprès du service s'élève à 1212 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.
- Par ailleurs, dans le cadre de la précarité, nous comptabilisons plusieurs dossiers de type « squat » ayant eu comme finalité un incendie dans 1 cas ; dans deux autres cas, une occupation de squatteurs avec agissement de type criminel et enfin, une occupation de squatteurs connue du propriétaire et pour lequel notre intervention se fait au niveau de la police et du Bourgmestre vu le manque de réactions du propriétaire.
- En regard des graphiques ci-dessus, ceux-ci ne sont pas représentatifs de l'ensemble des dossiers ouverts mais bien du résidu des dossiers qui ont évolués. En effet, les chiffres repris dans le point 1.7 représentent une réalité bien plus parlante de l'ensemble des dossiers. Plus de dossiers nous ouvrons chaque année, plus de dossiers s'accumulent et génèrent une gestion plus soutenue et plus récurrente. Il faut tenir compte également qu'un même dossier peut faire l'objet de taxation consécutive d'année en année. Ces dossiers nécessitant moins de travail de préparation génèrent cependant une gestion certaine. Cette année, un travail de réflexion et de mise en route d'un nouveau règlement sur la négligence des bâtiments nous a sollicité fortement en sachant que ce règlement devait être concrétisé, pour pouvoir fonctionner administrativement, par la création d'une nouvelle base de données propre à ce nouveau règlement. Divers aléas et divergences ont suscité un emploi du temps soutenu à cette concrétisation... non terminée à ce jour. En effet, la nouvelle base de données n'est pas opérationnelle et le règlement longtemps travaillé doit, sans avoir été mis à l'épreuve, déjà être retravaillé. Le nombre de dossiers ouverts faisant l'objet de nombreux recours nécessitent de notre part, à la demande du service juridique, une gestion administrative conséquente par la nécessité impérative d'apporter un maximum d'informations dans la base de données pour que ledit service puisse apprécier à sa juste mesure l'histoire d'une maison et de son propriétaire.
- 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 40 dossiers. La recherche de ces informations a amené l'indicateur-expert à transmettre une copie des plans autorisés pour 39 dossiers. Toutes ces transmissions de copies de plans 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 20 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 bien, tel que répertorié au 1er juillet 2013, était encore de 1302 biens répartis sur le territoire communal.

C'est ainsi que dans le cadre de ces dossiers d'indice de confort 0 :

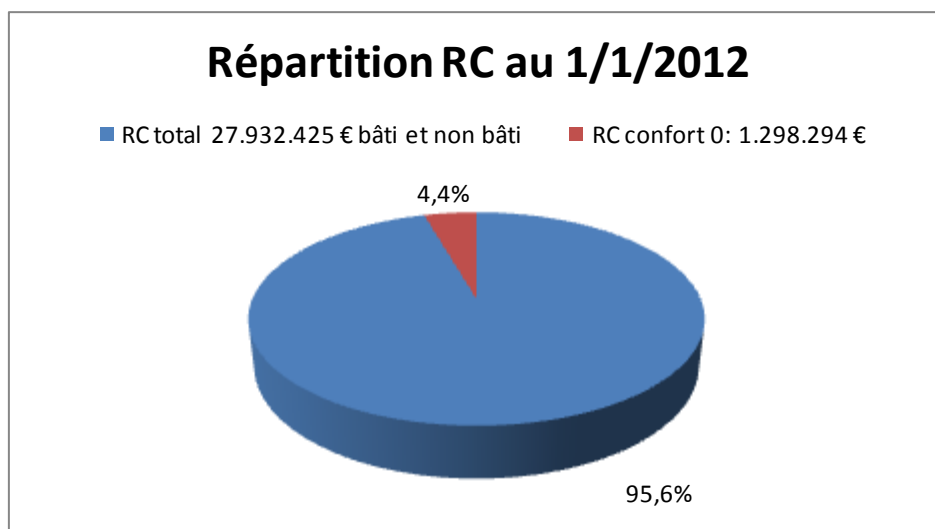
- ▶ les vérifications ont été effectuées pour 12 rues ;
- ▶ 189 maisons ou maisons de rapport, 2 buildings, 15 appartements et 5 maisons de commerce situés dans ces 12 rues ont été vérifiés.

Ces vérifications ont débouché sur :

- ▶ l'envoi de 183 courriers de demandes de renseignements cadastraux parmi lesquels 73 entraîneront une révision du revenu cadastral comptant pour le précompte immobilier de 2015 ;
- ▶ la visite de 49 immeubles. Ces visites ont conclu au fait que 25 biens restaient à l'indice de confort 0.

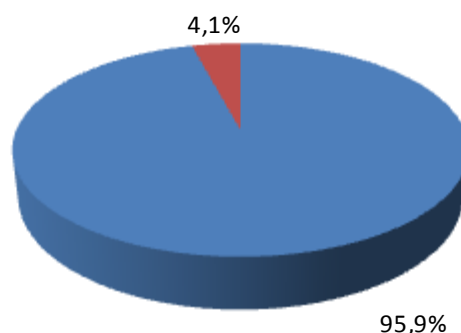
Il est encore à noter que :

- ▶ 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;
- ▶ 2 courriers n'ont pas été envoyé car les biens sont en attente de succession ;
- ▶ 216 revenus cadastraux ont été vérifiés, dont 5 directement par l'expert du cadastre suite à un permis d'urbanisme et auront un impact sur le précompte immobilier de 2014 tandis que 5 revenus cadastraux ont été transmis pour révision à l'administration du cadastre car il s'agissait d'une maison de commerce ;
- ▶ ces 211 revenus cadastraux qui ont été vérifiés correspondent à un montant total pour ces revenus cadastraux non indexés de 265.646,00 € en 2013 et à un montant total de 353.850,00 € en 2014. Cette augmentation étant bien sûr la conséquence de toutes les vérifications effectuées et mentionnées ci-dessus ;
- ▶ 44 révisions sont reportées pour 2015 dû à un arriéré de l'administration du cadastre.



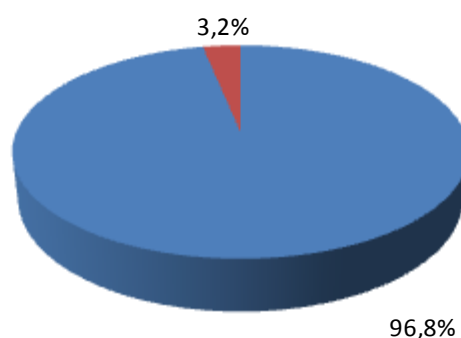
Répartition RC au 1/1/2013

■ RC total 28.107.060 € bâti et non bâti ■ RC confort 0: 1.207.407 €



Répartition RC au 1/1/2014

■ RC total 28.573.168 € bâti et non bâti ■ RC confort 0: 941.761 €



- 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.

32. PATRIMOINE COMMUNAL

32.1. Effectif du service au 30.06.2014

Personnel administratif

- Bureau : 4 agents
- Assurances & Nettoyage : 2 agents
- CTC : 1 agent
- Personnel technique
- Bureau : 10 agents
- CTC et Nettoyage : 16 agents et 57 agents

32.2. Rappel des missions du service Patrimoine communal

Gérer, 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 25 septembre 2013

- Marchés publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale (2013-n°0003)
- Crèche Pfizer - Lot 1 : Aménagement intérieur, Lot 2 : Chauffage et ventilation - Approbation des conditions et du mode de passation (2013-n°0013)
- Ecole communale Brel/Vande Borne - Isolation de la toiture - Approbation des conditions et du mode de passation (2013-n°0014)
- Rénovation de la maison sise rue de l'Eglise Saint-Pierre 29 en 3 logments - Approbation des conditions et du mode de passation (2013-n°0015)
- Bois de Dieleghem - Projet d'acte d'échange à titre gratuit entre la Commune et la Région de Bruxelles-Capitale - Revision - Approbation (2013-n°16)
- Bail emphytéotique entre la Fabrique d'Eglise Notre-Dame de Lourdes et l'AOP Bruxelles-Ouest - Prologation (2013-n°0034)
- **Ordre du jour complémentaire : Conseil du 25 septembre 2013**
- Divers bâtiments communaux - Stock toitures - Années 2013-2016 - Approbation des conditions et du mode de passation - Procédure d'urgence (2013-n°0037)
- **Décisions prises par le Collège**
- Collège du 09.07.2013 : Décision n°0201 : Divers bâtiments communaux - Stock peinture 2013 - 76.446,28 € htva soit 92.500 € tvac - Art. 137/724/60 (50.000 €), 930/724/60 (5.000 €), 844/724/60 (15.000 €) et 722/723/60 (7.500 €)
- Collège du 09.07.2013 : Décision n°0205 : Maintenance des bâtiments - Ecole Les Chatons - Achat de mobilier de cuisine - 2.066,12 € htva soit 2.500 € tvac - Art. 722/723/60
- Collège du 23.07.2013 : Décision n°0151 : Ecole Aurore - Remise en état d'un radiateur et du banc - 1.263,24 € tvac - Art. 722/723/60

- Collège du 13.08.2013 : Décision n° 0082 : Maison communale - Remplacement de l'appareil de climatisation du local serveur Informatique - 2.321,65 € htva soit 2.809,20 € tvac - Art. 137/724/60
- Collège du 20.08.2013 : Décision n°0022 : Coordination Sécurité et Santé des chantiers temporaires et mobiles à exécuter dans divers bâtiments communaux - Supplément en honoraires - Exercice 2013 - 7.500 € - Art. 104/747/60
- Collège du 20.08.2013 : Décision n°0023 : Marché "Gemeenteschool Van Asbroeck - Renovatie van de speelplaats" - Engagement de la dépense d'un montant de 71.000 € (en partie subsidié par AGION pour un montant de 44.697,66 € et la partie non subsidiée, soit 26.302,34 €, sera financée par emprunt) - Art. 722/723/60
- Collège du 20.08.2013 : Décision n°0024 : Construction d'une école francophone "Arbre Ballon" - Etude définitive - Supplément en honoraires d'un montant de 100.000 € - Art. 722/723/60
- Collège du 03.09.2013 : Décision n°0030 : Sibelga - Suppression d'un branchement gaz avec enlèvement d'un compteur du pavillon situé dans le parc Huybrechts - Approbation de la dépense d'un montant de 809,49 € tvac - Art. 766/725/60
- **Ordre du jour : Conseil du 23.10.2013**
- 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° 0007)
- Projet de nouvelle maison des jeunes - Parcelle sise Place Cardinal Mercier - Projet d'acte d'échange entre la Commune et la SNCB-Holding - Approbation (2013 - n°0011)
- Centre Technique (CTC) - Rénovation des douches - Approbation des conditions et du mode de passation (2013 - n°0012)
- Logements communaux - Installation de panneaux photovoltaïques - Adoption de la nouvelle dépense (2013 - n°0013)
- Appel à projets 2013 visant à la création de nouvelles places d'accueil pour les 0 - 3 ans - Sollicitation de subsides et engagements formels (2013 - n°0014)
- **Décisions prises par le Collège :**
- Collège du 15.10.2013 : Décision n°0059 : Rénovation d'une maison divisée en appartements - Complément de mission - Refonte du projet - Approbation de la dépense complémentaire d'honoraires - 7.800,00 € htva soit 9.438,00 € tvac - Art. 930/733/60
- Collège du 15.10.2013 : Décision n°0061 : Ecole maternelle Aurore - Placement d'un escalier de secours - 34.100,00 € htva soit 41.261,00 € tvac - Art. 722/723/60
- Collège du 15.10.2013 : Décision n°0063 : Réalisation d'une maquette masse pour les études de la nouvelle école du Poelbosch - 4.000,00 € htva soit 4.840,00 € tvac - Art. 722/722/60

Ordre du jour : Conseil communal du 27.11.2013

- Marchés Publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale (2013 - n°0007)
- Société Patrimoniale d'Administration des Bâtiments Scolaires Catholiques (SPABSC) de la Région de Bruxelles-Capitale - Projet de bail emphytéotique - Approbation (2013 - n°0023)
- Immeuble sis avenue Liebrecht 72-74 - Conclusion d'un contrat de bail avec l'ALE de Jette - Projet de bail - Approbation (2013 - n°0024)
- Belgacom - Contrat de bail - Antenne GSM - Approbation (2013 - n°0025)

- Immeuble sis rue Léon Théodor 108 - Conclusion d'un contrat de bail de bureau et d'une convention d'occupation avec le CPAS de Jette - Projet de bail et de convention - Approbation (2013 - n°0026)
- Immeuble sis rue Léon Théodor 108 - Conclusion d'un contrat de bail de bureau et d'une convention d'occupation avec l'ALE de Jette - Projet de bail et de convention - Approbation (2013 - n°0027)
- **Décisions prises par le Collège :**
- Collège du 05.11.2013 : Décision n°0177 : Stock chauffage - Année 2013 - 78.512,40 € htva soit 95.000,00 € tvac - Art. 137/125/48 - budget ordinaire = 35.000,00 € et budget extraordinaire = Art. 137/724/60 = 35.000,00 € et 930/723/60 = 25.000,00 €
- Collège du 12.11.2013 : Décision n° 0040 : Ecole Dageraad - Mission d'auteur de projet - Reconduction après démolition des pavillons scolaires - 20.661,15 htva soit 25.000,00 € tvac - Art. 722/723/60
- **Ordre du jour : Conseil du 18.12.2013**
- Marchés Pulics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au Conseil communal (2013 - n°0003)
- Immeuble sis rue Léon Théodor 108 - Conclusion d'un contrat de bail de bureau et d'une convention d'occupation entre la Commune et le Planning familial de Jette - Projet de bail et de convention - Approbation (2013 - n°0031)
- Immeuble sis rue Léon Théodor 108 - Conclusion d'un contrat de bail de bureau et d'une convention d'occupation entre la Commune et la Croix-Rouge - Projet de bail et de convention - Approbation (2013 - n°0032)
- Immeuble sis rue Léon Théodor 108 - Conclusion d'un contrat de bail de bureau et d'une convention d'occupation entre la Commune et l'école des Devoirs - Centre d'entraide de Jette - Approbation (2013 - n°0033)
- **Décisions prises par le Collège:**
- Collège du 26.11.2013 : Décision n°0018 : Crèches communales - Travaux d'aménagements et de menuiserie - 6.611,57 € htva soit 8.000,00 € tvac - Art. 844/723/60
- Collège du 26.11.2013 : Décision n°0024 : Ecole Les Chatons - Isolation de la toiture - 16.528,93 € htva soit 20.000,00 € tvac - Art. 879/724/60
- Collège du 26.11.2013 : Décision n°0100 : Divers bâtiments communaux - Stock électricité 2013 - 53.719,00 € htva soit 65.000,00 € tvac - Art. 137/724/60 et 72201/723/60
- Collège du 03.12.2013 : Décision n°0041 : Mission d'auteur de projet pour la rénovation de l'installation d'électricité basse tension de l'école Clarté - 12.396,69 € htva soit 15.000,00 € tvac - Art. 722/724/60
- **Ordre du jour : Conseil du 29.01.2014**
- Marchés Publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au Conseil communal (2014 -0003)
- **Décisions prises par le Collège :**
- Collège du 10.12.2013 : Décision n°0087 : Site du Poelbosch - Mission d'études - 16.528,93 € htva soit 20.000,00 € tvac - Art.722/723/60
- Collège du 17.12.2013 : Décision n°0030 : Ecole communale Aurore - Désamiantage, rénovation, parachèvement et techniques spéciales - Lot 1 (désamiantage) - Approbation de l'avenant 1 - Montant total en plus = 40.396 € tvac - Art. 722/723/60

- Collège du 24.12.2013 : Décision n° 0183 : Théodor 108 - Entretien ventilation - 3.410 € htva soit 4.126,10 € tvac - Art. 879/124/48
- Collège du 24.12.2013 : Décision n°0189 : Place Reine Astrid - Remplacement des armoires de marché - Approbation du devis d'un montant de 21.753,38 € tvac - Art. 520/744/51
- Collège du 24.12.2013 : Décision n°0190 : Stade communal - Rénovation des vestiaires du terrain n°2 - Approbation des décomptes pour le montant total en plus de 52.489,63 € htva soit 63.512,45 € tvac - Art. 764/724/60 (de 2012) = 5.154,06 € et Art. 764/723/60 = 58.358,39 €
- Collège du 30.12.2013 : Décision n°0019 : Centre sportif du Heymbosch - Rénovation des sanitaires - Travaux sur groupe de ventilation - 2.700 € tvac - Art. 764/723/60
- Collège du 30.12.2013 : Décision n°0020 : Bâtiment école Van Asbroeck sise rue Stanislas Legrelle 3/5 - Réalisation d'un projet d'assainissement des sols - Complément de mission - 4.000 € htva soit 4.840 € tvac - Art. 930/721/60
- Collège du 30.12.2013 : Décision n°0021 : Bâtiments communaux - Travaux de gros-oeuvre (stock 2013) - Affectation de la dépense complémentaire d'un montant de 1.816 € tvac - Art. 767/724/60
- Collège du 30.12.2013 : Décision n°0022 : Ecole communale Aurore - Désamiantage, rénovation, parachèvement et techniques spéciales - Lot 2 (rénovation, parachèvement et techniques spéciales) - Engagement complémentaire d'un montant de 7.199,83 € tvac - Art. 722/723/60
- Collège du 30.12.2013 : Décision n°0023 : Construction de la nouvelle école francophone de l'Arbre Ballon - Lot 1 (gros-oeuvre, étanchéité, menuiseries extérieures, stores, revêtements de façades et ferronnerie) - Approbation des avenants 3 et 5 (douches =3.517,65 € htva soit 4.256,36 € tvac et caméras = 5.100,90 € htva soit 6.172,08 € tvac) - Art. 722/723/60
- Collège du 14.01.2014 : Décision n°0041 : Logement communal rue Van Bortonne 18 - Remplacement chaudière - 1.599,00 € htva soit 1.694,94 € tvac - Art. 137/724/60
- **Ordre du jour : Conseil du 26.02.2014**
- Marchés Publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au Conseil communal (2014- n°0002)
- Bien immobilier sis rue A. Vandenschrieck entre les n° 55 et 53 - Approbation de la vente publique (2014 -0004)
- **Décisions prises par le Collège :**
- Collège du 28.01.2014 : Décision n°0022 : Livraison de panneaux électoraux - 33.057,85 € htva soit 40.000 € tvac - Art. 104/744/51
- **Ordre du jour : Conseil du 26.03.2014**
- Marchés Publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au Conseil communal (2014 - n°0002)
- **Décisions prises par le Collège :**
- Collège du 11.02.2014 : Décision n°0019 - Ecole communale Aurore - Rénovation des sanitaires - "Plassen met klasse" - Approbation du décompte final - Engagement complémentaire de 1.198,48 € htva soit 1.450,16 € tvac (et décompte final de 27.058,90 htva soit 32.741,27 tvac) - Art. 722/723/60
- Collège du 25.02.2014 : Décision n°0020 : Placement de deux fontaines d'eau potable (Maison communale et cimetière) - 1.000,00 € htva soit 1.210,00 € tvac - Art. 104/744/51
- Collège du 25.02.2014 : Décision n°0026 : Cimetière de Jette - Etude de la construction d'un nouveau bâtiment - Prestations complémentaires - Engagement complémentaire de 22.489,89

€ (8.998,39 € d'honoraires contractuels et 13.491,50 € pour prestations complémentaires) - Art. 878/722/60

- Collège du 04.03.2014 : Décision n°0044 : Ecole communale Aurore - Désamiantage, rénovation, parachèvement et techniques spéciales - Lot 1 (désamiantage) - Approbation du décompte final d'un montant de 180.604,13 € htva soit 215.338,39 € tvac - Art. 722/723/60
- Collège du 04.03.2014 : Décision n°0045 : Ecole Aurore - Déplacement, remplacement et renforcement d'un compteur gaz - 6.655,00 € htva soit 8.052,55 € tvac - Art. 722/724/60
- Collège du 11.03.2014 : Décision n°0048 : Département Nettoyage des Bâtiments - New Poelbosch et P1 - P2 - Achat de 2 chariots avec bac à couverts pour la cantine - 746,84 € tvac - Art. 104/744/51

- **Ordre du jour : Conseil du 23.04.2014**

- Marchés Publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au Conseil communal (2014 - n°0002)

- **Ordre du jour : Conseil du 27.05.2014**

- Marchés Publics - Décisions prises par le Collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au Conseil communal (2014 - n°0003)
- Adhésion à la Centrale de Marchés de l'intercommunale interfin pour l'achat d'énergie au profit des pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale (2014 - n°0006)
- Construction d'un complexe sportif - Travaux - Approbation des conditions et du mode de passation (2014 - n°0021)
- Réalisation des abords extérieurs sur le site Magritte - Approbation des conditions et du mode de passation (2014 - n°0022)

- **Décisions prises par le Collège :**

- Collège du 08.04.2014 : Décision n°0056 : Département Nettoyage des bâtiments - Ecole Poelbosch et Van Helmont - Achat de 2 machines à laver - 1.020€ tvac - Art. 104/744/51
- Collège du 08.04.2014 : Décision n°0057 : Crèche Magritte - Etude de stabilité - Approbation du devis - 3.960,00 € htva soit 4.791,60 € tvac - Art. 878/723/60
- Collège du 22.04.2014 : Décision n°0074 : Arbre Ballon - Livraison et placement d'une cabine haute tension - 50.000 € htva soit 60.500 € tvac - Art. 722/723/60
- Collège du 22.04.2014 : Décision n°0077 : Maison communale - Travaux de menuiserie - Approbation du décompte final - Crédit augmenté d'un montant de 4.166,22 € tvac - Art. 104/723/60 (fera l'objet d'une modification budgétaire)
- Collège du 29.04.2014 : Décision n°0019 : Centre technique (CTC) - Rénovation des douches - Approbation d'avenants 1 (montant total en plus de 2.403,30 € htva soit 2.908,00 € tvac - Art. 104/724/60
- Collège du 13.05.2014 : Décision n°0195 : Ecole communale Aurore - Désamiantage, rénovation, parachèvement et techniques spéciales - Lot 2 (rénovation, parachèvement et techniques spéciales - Approbation des avenants 5, 7, 9, 11, 12, 13 et 14 - Engagement complémentaire de 56.947,45 € - Art. 722/723/60

- **Ordre du jour : Conseil du 25.06.2014**

- Marchés Publics - décisions prises par le collège en vertu des articles 234, 234bis et 236 de la nouvelle loi communale - Information au Conseil communale (2014 - n°0003)
- Mise en location de logements de l'immeuble dénommé "Magritte" sis chaussée de Wemmel 229B (2014 - n°0023)

- Nouveau projet de règlement d'attribution des logements communaux - Approbation (2014 - n°0024)
- Mise en location des logements communaux - Commission d'attribution chargée de présenter les candidatures des candidats-locataires - Désignation des membres (2014 - n°0025)
- Mise en location des logements communaux - Commission d'attribution chargée de présenter les candidatures des candidats-locataires - Approbation (2014 - n°0026)
- **Ordre du jour complémentaire : Conseil du 25.06.2014**
- Construction d'un complexe sportif - Travaux - Avis rectificatif de publication - Prise d'acte - Procédure d'urgence (2014-n°0034)

32.4. Correspondances

2012	2013	2014
1.701 courriers	1.084 courriers	1.198 courriers

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 Reine Fabiola, des bibliothèques francophones et néerlandophone, place C. 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 Théodor 108, de la demeure Abbatale de Dieleghem, de la crèche "Pouf et Caroline", de la crèche "La Ribambelle", de la crèche "L'Ylo", de l'école Plein Air, de l'école de Dieleghem, 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/Vande Borne, du Centre culturel "Armillaire", des bibliothèques francophones et néerlandophones, du Chalet de tennis, du complexe sportif du Heymbosch et du stade communal.
- Entretien de l'installation téléphonique de la Maison communale et son annexe ainsi que l'immeuble Theodor 108 et du Centre Technique;
- Entretien des installations de détection 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 de "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 portes coulissantes automatiques;
- Entretien des pompes de drainage (Poelbosch 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. **Maintenance des bâtiments**

32.7.1. **Rappel des missions de la Maintenance des bâtiments**

- Entretien de l'ensemble des bâtiments communaux du domaine public et privé en ce qui concerne le gros oeuvre et les installations techniques hors chauffage.

32.7.2. **Travaux effectués :**

- Interventions d'entretien et de dépannages dans les bâtiments publics (administratif, écoles...)
- Interventions d'entretien et de dépannage dans les logements communaux
- Support logistique et technique lors d'activités organisés 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, vandalisme ou bris de vitres dans les infrastructures communales
- Interventions urgentes (incendie, vols, vandalismes...) à la demande de la police
- Exécution de +/- **2.200** demandes de travaux dans les différentes infrastructures communales (planifiées et urgentes)
- Installation et mise en œuvre de nouveau logiciel de gestion des bons de travaux
- Contrôle de détection incendie - tableau électrique - dans tous les bâtiments
- Participation à l'organisation des élections nationales, régionales, et européennes de mai 2014

- Support technique pour la retransmission sur grand écran du "Mondial", en juin 2014, sur la place Reine Astrid.

32.8. Division énergie

Depuis janvier 2014, le service du Patrimoine communal est doté d'une Cellule Energie composée d'une conseillère énergie dont voici ses missions :

- 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 de la cellule Développement Durable)

Voici une présentation des actions menées entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014 sur base des missions présentées ci-dessus.

32.8.1. La gestion énergétique

De 2009 à 2012, un relevé des consommations en électricité, gaz et mazout se fait mensuellement dans tous les bâtiments tertiaires. 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 énergie 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. En 2014, l'école Champs des Tournesols et l'école Van Helmont ont été dataloggées.

32.8.2. Plans d'action

Un Plan d'Action en vue de diminuer la consommation énergétique du parc est dressé chaque année. Des bâtiments cibles sont choisis et 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 juillet 2013 à juin 2014 :

- **Etudes/Audits/demande de financements**

Cette année dans le cadre de l'appel à projet URE de la Région bruxelloise, plusieurs bâtiments ont été analysés et des dossiers de subside ont été introduits auprès de la Région:

- A l'école Florair, dans l'optique d'offrir de bonnes conditions de travail aux occupants, les châssis simple vitrage avaient été remplacés en 2011 par des doubles vitrages à haut rendement. La chaudière avait été remplacée en 2012. Des stores extérieurs ont été installés également pour contrer la surchauffe en été. Pour cette école, un dossier de subside isolation : façade et toiture plate a été introduit. Ces travaux d'isolation seraient couplés à la pose d'une ventilation performante parce que le bâtiment serait plus étanche.

- A l'école Clarté, un dossier subside "rénovation toiture" a été introduit. Chaque toiture serait traitée suivant ses propres caractéristiques:

- Pour la toiture inclinée orientée plein sud et composée de combles inoccupés:

Isolation au moyen de flocons de cellulose, matériaux écologique de fibre végétale, posés sur le plancher du grenier en vue d'atteindre un $R = 9 \text{ m}^2\text{K/W}$. Le versant de la toiture inclinée orientée plein sud accueillerait une installation de panneaux photovoltaïques servant à produire de l'électricité verte pour le bâtiment.

- Pour les toitures plates semi-ombragées :

Isolée pour atteindre un $R = 4 \text{ m}^2\text{K/W}$. Pose d'une toiture verte qui permettra de recueillir les eaux pluviales sur ce site actuellement 100% étanche.

- A l'école Brel/Vande Borne, des travaux d'isolation des combles au moyen d'un isolant naturel pour atteindre une résistance thermique de $8 \text{ m}^2\text{K/W}$ ont été réalisés durant les vacances de Pâques 2014. Un dossier de subside pour la rénovation de l'installation chauffage a été introduit.

• **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 Brel/Vande Borne, les combles inoccupés des toitures ont été isolés durant les vacances de pâques 2014 au moyen d'un isolant naturel pour atteindre une résistance thermique de $8 \text{ m}^2\text{K/W}$. Ces travaux ont été subsidiés à 90% pour le subside URE de 2012.

- A l'école Les Chatons, les combles inoccupés de la toiture ont également été isolés durant les vacances de carnaval 2014 au moyen d'un isolant naturel pour atteindre une résistance thermique de $9 \text{ m}^2\text{K/W}$. Ces travaux ont été subsidiés à 60% par les primes énergies.

- Pour les logements communaux situés rue de l'Eglise-Saint-Pierre 19/21, un marché a été lancé pour poser des installations de panneaux photovoltaïques. Ces travaux se dérouleront en septembre et seront subsidiés à 90%.

• **Installation de panneaux photovoltaïques par tiers investisseurs.**

Un marché pour la pose d'installations de panneaux photovoltaïques sur divers bâtiments communaux par tiers investisseurs a été lancé le 22/04/2014. La firme Blue Tree a été sélectionnée le 17/06/2014. Les travaux auront lieu durant les vacances scolaires d'été 2014 pour les écoles et durant le mois de septembre - octobre pour les 3 autres sites.

Ci-dessous, la puissance des installations comprises dans le marché.

Bâtiment	Puissance installée	Production kwh/an	Autoconsom. Kwh/an	Redevance HTVA/an
Centre adm Theodor	12KWc	11004	10.607	672 €
CTC	7KWc	67830	31.849	3.920 €
Crèche Reine Fabiola	12KWc	11148	10.212	672 €
Ec. Brel/Vande Borne	2x12 KWc	22344	21.538	1.344 €
Ec Van Helmont	2x12KWc	22140	19.764	1.344 €
TOTAL				7.952 €

Le principe du tiers investisseurs est que pendant la période du contrat (10ans) le tiers investisseurs est propriétaire des installations mais réinjecte l'électricité produite dans le bâtiment. En échange la commune paie une redevance annuelle, d'un coût moindre que l'électricité consommée. Après 10 ans, la commune devient propriétaire des installations.

• **Nouvelle construction**

La conception d'une nouvelle salle Omnisports. Ce bâtiment sera très basse énergie ($K_{\text{moyen}} = 14 \text{ m}^2\text{K/W}$), aura une étanchéité à l'air de 1,5 v/h, sera doté de panneaux photovoltaïques pour son électricité et de panneaux solaires pour son eau chaude sanitaire. Il sera également doté d'une pompe à chaleur.

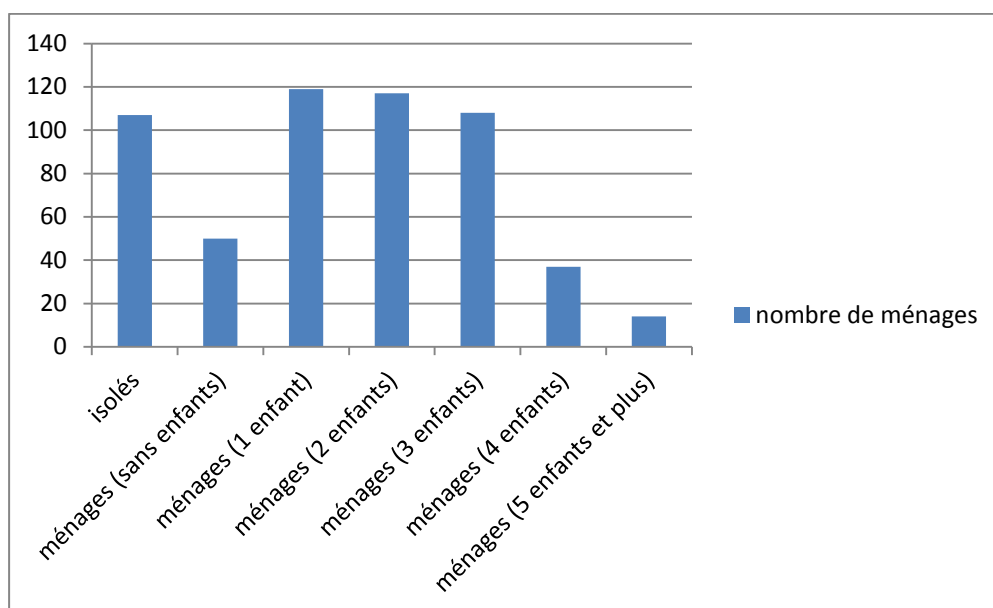
- Chaussée de Wemmel 224 1 maison
- Chaussée de Wemmel 242 2 appartements
- Avenue Broustin 6 1 maison
- Avenue Broustin 22 2 appartements
- Bd de Smet de Naeyer 224 9 appartements
- Drève de Rivieren 330 3 appartements
- Drève de Rivieren 342 4 appartements
- Rue Léopold 1er 300 7 appartements et 8 garages
- Rue Dupré 115 1 maison
- Rue Jules Lahaye 178 16 appartements
- Rue de l'Eglise St Pierre 87/89 et chaussée
De Wemmel 257 9 appartements et 2 maisons
- Rue Jules Lahaye 266-276 65 appartements + 23 parkings intérieurs
+26 parkings extérieurs
- Chaussée de Wemmel 229b 24 appartements
- Ces locations représentent une population de 505 personnes, soit 154 ménages ou isolés. Les logements sis chaussée de Wemmel 229B seront attribués après le 30 juin 2014.

32.9.5. 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
30 juin 2013	501 actifs et 1320 désactivés
30 juin 2014	552 actifs et 1374 désactivés

Répartition suivant composition de ménage	Nombre de ménages
Isolés	107
Ménages (sans enfant)	50
Ménages (1enfant)	119
Ménages (2 enfants)	117
Ménages (3 enfants)	108

Ménages (4 enfants)	37
Ménages (5 enfants et plus)	14



Vu que les articles 26 à 34 du nouveau Code du Logement Bruxellois ont été modifiés par ordonnance du 11/07/2013 (entrant en vigueur le 01/07/2014) et afin d'assurer un maximum d'objectivité et de clarté à la procédure d'attribution, le Conseil communal a adopté le 25/06/2014 (référence : 0024) un nouveau 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.

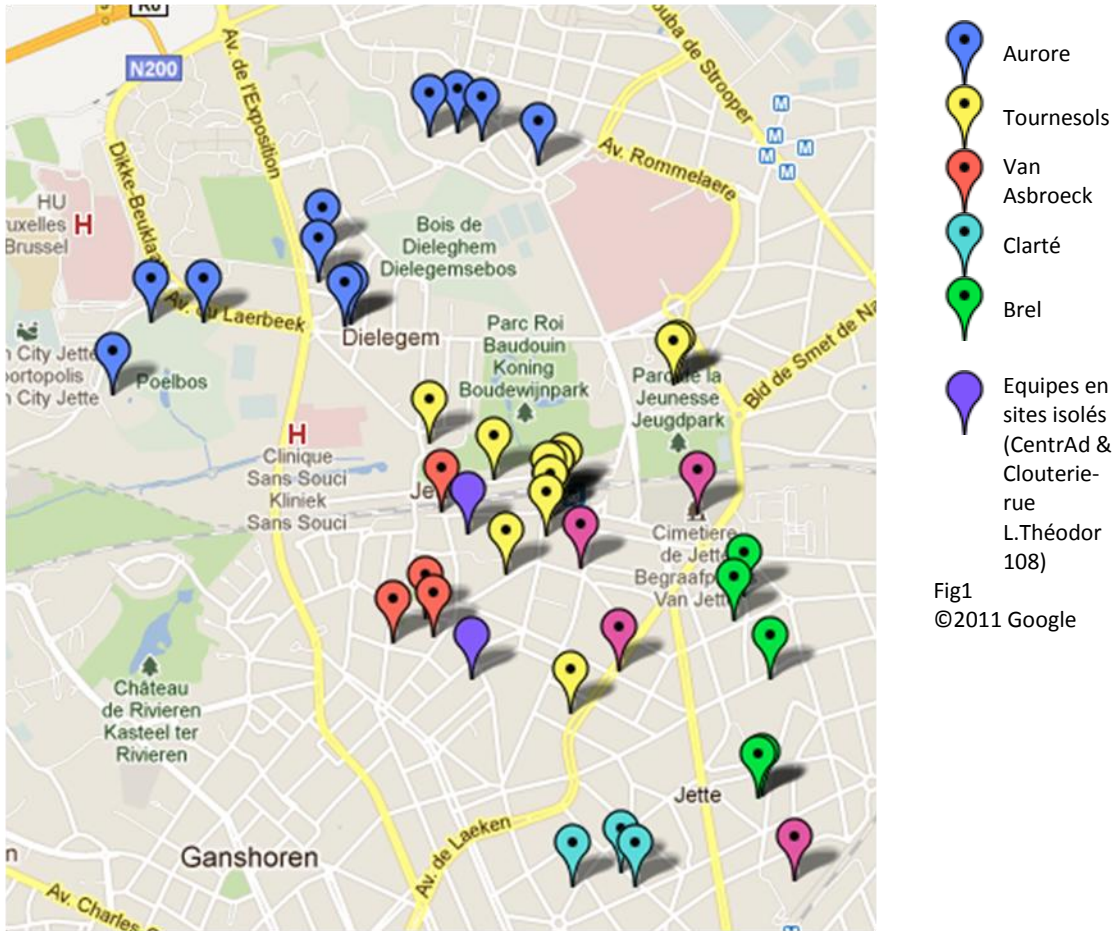
32.10. Division Nettoyage des bâtiments

32.10.1. Rappel des 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.

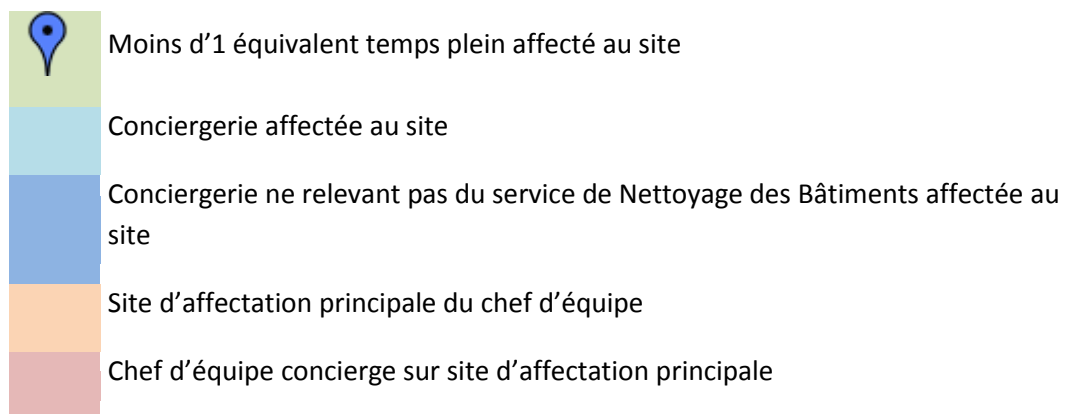
32.10.2. Missions principales - Distribution géographique











































Répartition des infrastructures par équipe :



Identification et spécificités organisationnelles des sites par équipe :

Voir schéma en page suivante (Fig 2) légende :



 Plein-Air Avenue du Laerbeek 100	 Florair NL Avenue Guillaume De Greef
 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
 Dieleghem 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 12
 Centre de Santé Rue Adolphe Vandenschrieck 77	 Jacques Brel Rue Esseghem 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 Naeye
 Salle du Conseil Place Cardinal Mercier 1	 Uyttenhove Rue Rosalie Uyttenhove 2
 Florair FR Avenue Guillaume De Greef 15	 Accrochage Boulevard de Smet de Naeye

32.10.3. Missions principales - Constitution de l'effectif

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître

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 vingtaine/an)

32.10.4. 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 de Dieleghem	Aurore (sauf Pavillons)
Bibliothèque Mercier Fr	Dieleghem
Bibliothèque Mercier NI	Brel/Vande Borne
SAVMMA et Salle du Conseil	Clarté
Salle Omnisports	Crèche Reine Fabiola
Centrad et rue Léon Theodor 108	Poelbos (sauf Pavillons)
Van Asbroeck (sauf Pavillons)	Champ des Tournesols
Van Belmont	

- Nettoyage 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

32.10.5. 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

32.10.6. 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)

- Optimisation continue de l'organisation des secteurs et équipes (transferts de collaborateurs, développement du management,...)

32.11. Cellule Assurances

Rappel des missions gestion Assurances :

En amont : à assurer les bâtiments communaux, le personnel communal, les véhicules communaux. En fait, la commune en générale 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.

32.11.1. Gestion de dossiers

Au total : 291

Incendie et risques connexes : 71 contrats

Primes : 56.710 €

Montant des indemnisations au 30/06/2014 : 6.325.704,07 €

Tous risques : 21 dossiers

ENUMERATION

- 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
- Primes : forfait : 1,50 € par élève
- Accidents corporels :
- Animations organisés dans le cadre de la cellule de prévention +responsabilité civile+protection juridique
- Primes : forfait : 1,50 €
- Accidents corporels:
- Mineurs d'âge - mandat judiciaire+responsabilité civile et protection juridique
- Primes: forfait : 1,50 € par mineur d'âge
- Accidents corporels :
- Personne du troisième âge - cours de danse + responsabilité civile et protection juridique
primes : forfait : 132,00 € par an
- Voyage collectif : prime : au cas par cas
- Voyages de type "Europ Assistance", uniquement pour le voyage à l'étranger :
- Prime: forfait : 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...
- 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 : 88
4. Accident de 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 377 membres du personnel affiliés - prime : à charge du personnel affilié

32.11.2. Risk Management

1. Responsabilité Civile Générale : 35 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 : 16 dossiers de sinistre ont été traités et des indemnités s'élevant à 5.179.529,07 € vont être versées par Ethias
3. Calamités naturelles:
4. Police d'Assurance Tous risques :
 - 8 accidents au Kids Hollidays
 - Accidents dans les écoles francophones, gérés par le service Enseignement : 32 dossiers d'assurances ouverts
 - Accidents dans les écoles néerlandophones, gérés par le service "Openbaar Onderijs" : 8 dossiers d'assurances ouverts
 - Pas d'accident lors des cours du soir
 - 1 accident dans les Académies de musique

- 5 accidents dans les crèches communales
 - Police d'assurances véhicules : 10 dossiers de sinistre ont été traités
 - Contrôle des établissements soumis à la législation sur l'assurance "Responsabilité objective en cas d'incendie ou l'explosion"
5. Accidents de travail et accidents sur le chemin de travail : les renseignements y relatifs sont fournis par le service du Personnel

32.11.3. **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.

Une nouvelle procédure de marché public vient d'être lancée.

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.

32.12. **Cellule Sécurité et Telecom (SecuTel)**

32.12.1. **Introduction**

La Cellule Sécurité et Telecom (SecuTel) a démarré en septembre 2010 avec pour but la gestion des systèmes de sécurité et de télécommunications dans les bâtiments communaux. Ceci englobe entre autre les centrales 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.

Depuis janvier 2014, la Cellule est rattachée au Service Patrimoine communal.

32.12.2. **Personnel**

- 1 agent technique

32.12.3. **Activités**

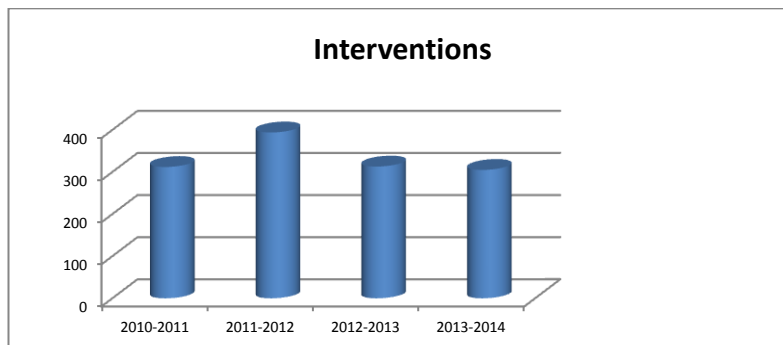
Gestion

- 29 installations de détection intrusion
- 48 installations de détection et avertissement incendie avec xx points
- 355 lignes téléphoniques
- 26 lignes data
- 14 centrales téléphoniques avec 440 extensions
- 454 extincteurs
- 107 dévidoirs
- 1000 cartes de controle d'accès

- 260 clés en plans de clés
- Administration des factures opérateurs télécom, contrats d'entretien et alarmes

Interventions

- Entre juillet 2013 et fin juin 2014, 305 demandes par différents services ont été traitées (pannes, installations, programmations,...).



Projets

- Nouvelles connections internet pour les écoles (par la Région)
- Câblage pour réseau WIFI dans les écoles néerlandophones
- Aménagements provisoires des télécoms et réseau data à l'école Aurore pendant les travaux de rénovation
- Aide à la conception sécurité, électricité et réseau data de l'école Aurore
- Aide à la conception/réalisation de la sécurité, télécom, réseau data du nouveau bâtiment Magritte.

33. ESPACE PUBLIC (DÉPARTEMENTS CHARROI, PLANTATIONS, PROPRETÉ PUBLIQUE, VOIRIE, LOGISTIQUE ET SIGNALISATION)

33.1. Effectif du service

Personnel administratif et technique (10 personnes)

Charroi (3 personnes)

Plantations (24,5 personnes)

Propreté publique : (39 personnes)

Logistique (3 personnes)

Signalisation communale (6 personnes)

33.2. Administration

33.2.1. Exécution du budget ordinaire et extraordinaire :

- Prévisions et modifications budgétaires ;
- Délibérations du conseil communal ;
- Rapports et décisions de collègue ;
- 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 pour petits travaux d'aménagement et asphaltage, marchés d'études et de travaux) ;
 - 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 collègue – Travaux impétrants (SIBELGA, BELGACOM, IBDE, etc...).

33.2.2. Courrier :

- Accusés de réception de tous les courriers entrants ;
- 646 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,...) ;
- 1.223 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 collègue 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...) :
- 3.255 panneaux placés;
- 2.007 demandes payantes de placement de disques de stationnement ;
- 210 demandes de stationnement interdit placé gratuitement pour diverses festivités (braderies, barbecues, fêtes de quartiers, concerts,...) ;
- 332 demandes d'autorisation d'occupation de l'espace public pour le 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.

33.2.3. **Rapport annuel :**

Elaboration du rapport annuel pour l'ensemble des 6 départements du service.

33.2.4. **Divers :**

- Plans Triennaux 2013-2015 relatifs aux subsides régionaux à l'investissement (suivi des projets, modifications des plans, liquidation subsides, etc...) ;
- Dossier Beliris (Av. Charles Woeste) ;
- Conventions (graffitis, Veeweyde, Chats libres, Coin de terre, UZ Brussel, etc...) ;
- Permis d'abattage d'arbres (17 permis) ;
- Suivi des plaintes ;
- Bons de commande (y compris bons d'urgence) ;
- Gestion du personnel (congrés, maladies, accidents de travail, etc...) ;
- Dossiers : déneigement, nettoyage marché dominical et annuel, décharges d'objets encombrants) ;
- Elaboration, gestion et application de divers règlements (règlement-taxe sur la propreté publique, déchets verts) ;
- Groupe de travail mobilité (courrier, ordre du jour, PV réunion, suivi courrier,...) ;
- Gestion factures SIAMU, SIBELGA, articles 60, etc... ;
- Evaluations .

33.3. **Charroi**

A la fin de la période actuellement prise en considération, 84 véhicules sont en circulation (matériel spécifique propre à certains services comme les tracteurs, remorques, grues, vélomoteurs et balayeuses pour trottoirs compris).

Au 30.06.2014, les 84 véhicules du charroi communal se répartissaient comme suit et par services :

SERVICE	QUANTITE	GENRE
Centrale d'achats	1	Camionnette
Plantations	10	Remorques
	9	Camionnettes
	1	Voiture
	4	Tracteurs
	1	Voiture
	1	Gator
	2	BW Trailers
	1	Voiture/Camionnette
Collège	1	Voiture
Garage	1	Voiture
Gestion du territoire	1	Voiture
Juridique	2	Mobylettes
Cimetière	1	Remorque
	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 (hors service)

	2	Compacteurs	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.
	1	Voiture	
Espace Public	1	Voiture	
Patrimoine communal	2	Voitures	
	1	Camionnette	
Transports scolaires	3	Bus (1 hors service - plus aux normes)	
Accueil	1	Voiture	
Sports et Prévention	2	Voitures	
	1	Mobylette	
Maintenance bâtiments	1	Minibus	
	1	Voiture	
	6	Camionnettes	
	1	Bobcat	
	3	Voitures/Camionnettes	
Transports	2	Voitures	
	1	Camionnette	
	1	Camion	
Voirie	1	Remorque	
	2	Camionnettes	
	1	Voiture/Camionnette	
	1	Voiture	
Total	84		6.536 plantes annuelles

(nous avons, comme nouveauté, avant tout, cultivé de grandes plantes) ;

- 34.260 plantes bisannuelles ;
- 325 m³ de compost provenant de déchets divers (entre autres déposés par les particuliers) ;
- 48 coupes florales pour le service de l'Etat Civil
- Le verger : 45 arbres fruitiers et 51 arbustes à petits fruits.

33.4.2. Permis d'abattage d'arbres et arrêtés d'urgence du Bourgmestre:

- 10 arrêtés d'urgence (2 pour terrains privés, 3 pour des parcs/espaces verts, 2 pour les Coins de Terre, 2 pour les écoles et 1 en voirie)

- 2 permis d'urbanisme (communaux)
- 15 demandes d'abattage de particuliers.

33.4.3. **Déchets verts et déchets chimiques :**

- vente de 10 compostières à prix avantageux pour les jettois.
- Accueil du public pour les apports de déchets verts : 445 visites
- Accueil du public pur les apports de déchets chimiques : 568 visites
- Enlèvement 1x/mois par Bxl Propreté de déchets chimiques (8.240 kg par an)

33.4.4. **Activités diverses :**

- Établissement de 78 bons de commande et 20 bons de travaux
- Contrôles 2 X/an d'inventaires machines, outillage (+/- 300 pc) et échelles (20 pc)
- 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 CIRB.
- La gestion des déchets verts par carte à code barre personnalisée se poursuit avec l'établissement d'un bilan statistique. Editer les factures.
- Gestion de la vente de stères de bois
- Établissement de 25 "cahier spécial des charges" techniques et descriptifs techniques pour les marchés d'acquisition du service
- Suivi et avis sur dossiers des autres services techniques : Gestion du territoire, Patrimoine communal, cellule Développement durable, Sports et Voiries
- Suivi de chantiers, bureaux d'études... (aménagement cimetièrre, Secrétin, projets de voiries, abords plantations, du Heymbosch...)
- Participation à l'organisation de la cérémonie du 1er novembre
- Organisation des Portes ouvertes en mai 2014 sur le thème des parfums
- Collaboration avec les maîtres composteurs et la SRABE (Société Royale d'Apiculture de Bruxelles et ses Environs)

33.4.5. **Entretien par les différentes équipes du service :**

- Dans les avenues, plus de 4.000 arbres d'alignement sont régulièrement taillés, les arbres morts sont remplacés et les pieds d'arbres sont entretenus.
- Entretien et nettoyage de plus de 47 ha de parcs, squares, jardins publics et jardins d'écoles sont régulièrement entretenus par les 10 équipes du département.
- Entretien des 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 212 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 81 espaces canins (63 canisites et 18 espaces de liberté).

33.4.6. **Rénovation et réalisations diverses dans les 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 81 espaces canins sont régulièrement entretenus. Les plus anciens sont régulièrement rénovés afin de maintenir ces espaces dans un bon état général.

Clôtures

Placement de nouvelles clôtures dans différents espaces: Ecole Aurore : poulailler - Ecole Vande Borne: knuffelzone - Parc Liebrecht : espace de liberté canin - Ecole Poelbos: limites avec le bois

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.

Contrôle et suivi du placement de 40 jardinières fleuries sur le pont de l'avenue du Sacré-Cœur

Plantations de 46.500 annuelles et de 34.200 bisannuelles dans tous les ronds-points de la commune

Aires de jeux :

Ecole Van de Borne: complément aux jeux existants et finition de la zone de sécurité (anciennement en caoutchouc coulé) en gazon synthétique.

Plaine Laurence Olivier : remplacement de la zone de sécurité (anciennement en caoutchouc coulé) par un gazon synthétique .

Parcs et espaces verts - Gestion Différenciée:

Entretien et suivi des prairies fleuries déjà aménagées dans le cadre de la gestion différenciée: Maison communale, clos Tonnet, stade communal, zone arrière de la crèche l'Ylo Jardin, verger communal et petit parc aux Florairs.

Instauration de zones de fauchage tardif : rue Dupré.

Réaménagement, en collaboration avec la cellule Développement Durable, du site du Heymbosch pour préserver sa biodiversité et en faire un lieu de visite et d'apprentissage.

Etang des Jardins de Jette:

Rénovation complète de l'étang situé aux Jardins de Jette. Liaison de cet étang aux récupérations des eaux de pluie des nouveaux bâtiments construits dans l'avenue du Bourgmestre Etienne Demunter.

Arbres d'alignement :

Remplacement des arbres morts

Nouvelles plantations d'arbres dans les rues Berré, Van Swae, Decrée et Steppé.

Projets divers:

Fin des plantations de la petite rue Esseghem

Etude en cours de la rénovation des abords du site des Plantations

33.4.7. **Caractère social du département « Plantations »**

Le service développe l'aspect social des services publics dans des secteurs différents :

- Dans le cadre de « 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 100 heures de travail entre le 29/07 et le 19/08/2013.
- Pas de job étudiant
- 1 Article 60 depuis le 03/09/2013.
1 Article 60 depuis le 03/03/2014.
1 Article 60 du 03/09/2013 au 31/05/2014 (fin de contrat pour faute grave : absentéisme).
- 1 étudiant de la Haute Ecole Lucia de Brouckère a effectué un stage de 4 semaines.

33.5. Propreté publique

33.5.1. **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.

33.5.2. **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 graffiti ;
- 2 compacteurs ;
- 1 cureuse d'avaloirs ;
- 1 camion;

- 1 remorque pour épandre le sel.

33.5.3. **Nettoyage :**

- 573 tonnes de déchets ont été incinérés par l'agence « Bruxelles-Propreté ». Cela représente une moyenne de 48 tonnes/mois.
- 335,5 tonnes de déchets de classes II et III, déchets vert, de bois et de boues ont été versés dont 139 tonnes chez la firme Sita en 2013 et 196,5 tonnes chez la firme Shanks en 2014.

33.5.4. **Conteneurs :**

- 55 conteneurs à verre dont 6 bulles enterrées sur 23 locations sont placés et vidés par l'agence « Bruxelles-Propreté » à divers endroits sur le territoire communal ;
- 17 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.

33.5.5. **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 ou revendus.

33.5.6. **Déneigement :**

Le service a procédé à la privatisation de la livraison et de l'épandage de sel sur les voiries communales (hiver 2013-2014).

Nombre d'interventions : 1

33.5.7. **Dératisation :**

Deux campagnes de dératisation des égouts se trouvant sur l'ensemble du territoire communal, ont été effectuées par Hydrobru (novembre 2013 et avril 2014) ;

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 72 personnes.

33.5.8. **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.

11 graffitis ont été nettoyés.

33.5.9. **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, verts ou bleus) ;

- La détention et la divagation des animaux (problèmes de chiens) ;
- Contact régulier avec l'ABP ;
- Contact régulier avec TERRE (containers vêtements)
- Cours sur la gestion des ordures dans les écoles libres et communales Jettoises (français et néerlandais) ;
- Bilan de l'ombudsman :
- 550 interventions ;
- 345 interventions, explications et constatations à différents niveaux de la propreté publique ;
- s'occuper des particuliers, des commerçants et des institutions;
- 146 rapports de constat (du 01/07/2013 au 30/06/2014) concernant des dépôts clandestins ont été établis dans le cadre du règlement-taxe sur la propreté et la salubrité publiques.

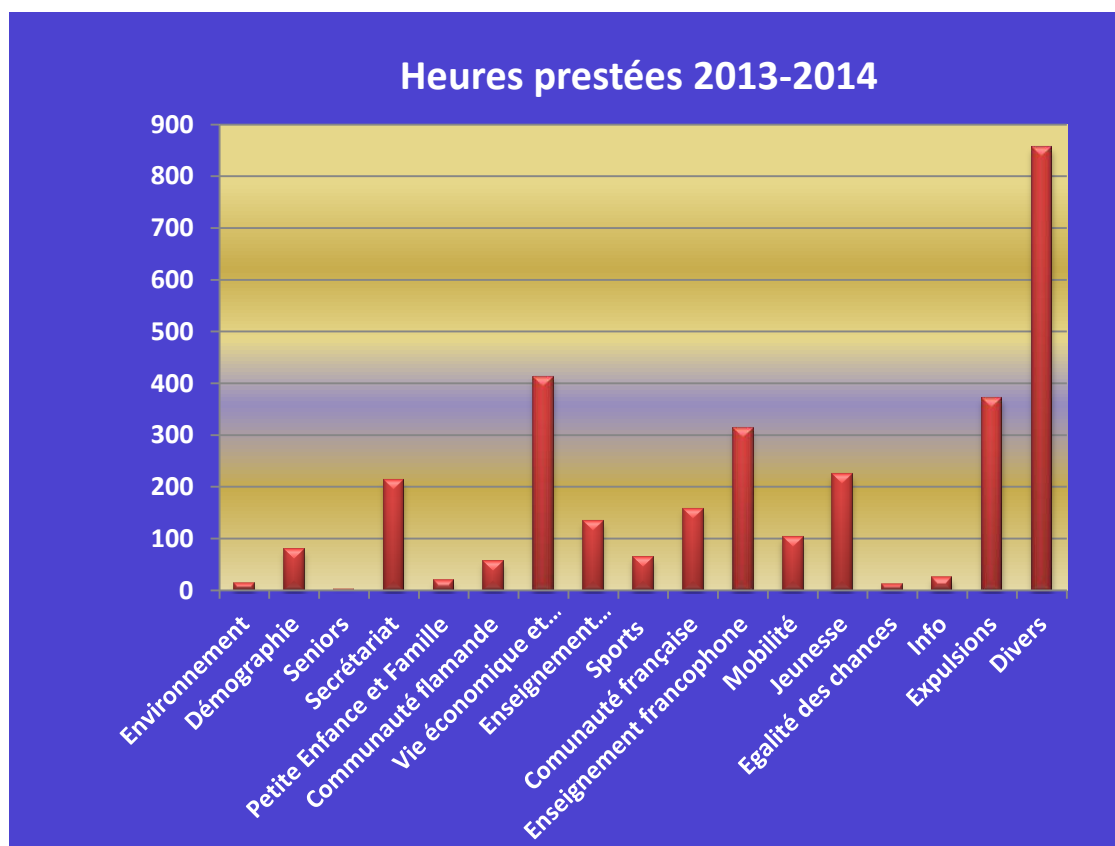
33.6. L'équipe logistique procède aux travaux suivants :

- 31 expulsions (coût analytique : 40.009,32 €);
- 254 activités ont bénéficié du support du service de propreté publique, l'équipe logistique (voir tableaux) ;
- Déménagements internes aux services communaux.

33.6.1. Coût analytique

Service	Coût Analytique	Heures	Nombre d'activités
Environnement	€ 1.733,28	14	2
Démographie	€ 5.067,72	78	1
Seniors	€ 225,08	2	1
Secrétariat	€ 23.550,31	212	34
Petite Enfance et Famille	€ 2.955,25	20	5
Communauté flamande	€ 8.475,46	56	9
Vie économique et Animations	€ 47.741,55	413	23
Enseignement néerlandophone	€ 14.875,87	134	18
Sports	€ 6.001,60	64	6
Communauté française	€ 14.174,32	157	19
Enseignement francophone	€ 39.480,82	312	31
Mobilité	€ 8.567,66	102	1
Sportds et Jeunesse	€ 16.817,36	224	4

Egalité des chances	€ 1.348,69	12	3
Info	€ 2.176,56	24	12
Expulsions	€ 33.736,68	372	31
Divers	€ 121.210,59	856	54
TOTAL	€ 348.138,80	3052	254



33.7. Voirie

33.7.1. 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.

33.7.2. **Dossiers soumis à l'approbation de la Tutelle :**

- Plan triennal 2013-2015
- 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

33.7.3. **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 (rue Steppé et rue 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).
- Chée de Wemmel (100 à 150) : Telenet : pose d'armoires et de câbles ;
- Sibelga EP : renouvellement de l'éclairage public dans plusieurs rues ;

- Plusieurs réparations en trottoir ;
- Plusieurs interventions ponctuelles (des différents impétrants institutionnels) dans plusieurs rues ;
- Av. Charles Woeste : chantier régional
- Parc Roi Baudouin : IBGE

33.7.4. **Travaux effectués :**

- Grattage et asphaltage : Chaussée de Wemmel et réparation plateau.
- Construction d'un plateau dans la rue Bonaventure et la rue Decrée/chaussée de Dieleghem.
- Reconstruction des trottoirs de la place de la Grotte, rue De Boeck, rue Berré, rue Steppé, rue Van Swae, rue Mayelle.
- Bacs d'arbres : rue Steppé, rue Mayelle
- Grattage et asphaltage: rue de la Loyauté, rue de l'Abbaye de Dieleghem, avenue Liebrecht, rue Bonaventure, avenue Masoin, avenue Joseph De Heyn, avenue du Sacré Coeur, chaussée de Wemmel, place Reine Astrid.
- Rue Esseghem: asphaltage et sentier
- Rue Van Bortonne: asphaltage des voies entre la place Laneau et la rue Vandenschriek.
- Rue H. Werrie: asphaltage des voies entre la place Laneau et la rue Léon Theodor.

33.7.5. **Travaux terminés :**

- Rue Bonaventure (55 à 73) : Telenet : pose d'une armoire et de câbles ;
- Av. du Bourgmestre E. Demunter : Vivaqua assainissement : Pose d'une nouvelle conduite pour une extension de réseau ;
- Av. J. De Heyn (48 à 102) : Telenet : pose d'armoires et de câbles ;
- Av. G. De Greef (1) : Telenet : pose d'une armoire et de câbles ;
- Rue L. Theodor – Rue Van Huynegem : Telenet : pose d'armoires et de câbles ;
- Vivaqua Assainissement : Plusieurs inspections de collecteurs avec ouvertures ponctuelles des regards situés en voirie ;

33.7.6. **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 ;

33.7.7. **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.

33.7.8. **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 ;
- Urbanisme (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.

33.7.9. **Travaux de concessionnaires :**

- Placement et/ou renouvellement, renforcement et extension du réseau d'électricité ainsi que du réseau de gaz dans les artères suivantes :
- Eclairage Public Avenue de l'Arbre Ballon : entre l'avenue de l'Exposition et l'avenue Dekeyser
- Eclairage Public proximité Notre-Dame de Lourdes, place de la Grotte, rue De Boeck, rue Berré, rue Steppé, rue Van Swae, rue Mayelle.
- Eclairage Public Jardins de Jette
- Eclairage Public avenue Liebrecht et rue de l'Abbaye de Dieleghem
- Basse Tension et Haute Tension rue Thomaes
- Avenue du Bourgemestre Etienne Demunter
- Avenue P. De Merten (Jette village)
- Rue Léopold Ier/rue De Keersmaecker

- Avenue Ch. Woeste

Placement, renouvellement du réseau de distribution d'eau dans les artères suivantes :

- Rue C. De Clercq
- Avenue Liebrecht et rue de l'Abbaye de Dieleghem
- Avenue du Bourgmestre Etienne Demunter
- Rue Couteaux
- Avenue P. De Merten (Jette village)
- Rue Decrée
- Avenue Notre-Dame de Lourdes; entre l'avenue Charles Woeste et la rue Berré/rue Van Swae
- Rue Pire/rue De Keersmaeker
- Rue de la Résistance
- Avenue Ch. Woeste

Belgacom, pose ou renouvellement de câbles ou des armoires ROP :

- Avenue Carton de Wiart 95.
- Avenue du Comté de Jette
- Rue De Clercq
- Avenue De Heyn/rue Hoornaert/avenue Thiriar
- Rue De Créé
- Rue Dopéré
- Rue J. Lahaye
- Rue Léopold Ier/rue De Keersmaeker
- Avenue du Bourgmestre Jean Neybergh
- Rue de la Résistance
- Rue Thomaes/rue Léon Theodor 96
- Avenue Ch. Woeste
-

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
- Avenue Liebrecht, terminus
- Avenue Secrétin
- Avenue Woeste

Réparation suite à des interventions ponctuelles de la part des concessionnaires :

- 150 interventions VIVAQUA ;
- 250 interventions Sibelga (gaz, électricité, contrôle éclairage public) ;
- 500 interventions Belgacom ;

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître

- 50 interventions TELENET ;

Nombre de points lumineux :

Sur le territoire de Jette, l'éclairage est assuré par 3.205 points lumineux (3.205 lampes).

Journées d'études :

- Batibouw ;
- Micro Station ;
- CRR : Les enrobés à basse température
- Bruxelles mobilité :CCT2011 ;
- Asphalte coulé.

33.7.10. **Elaboration de cahiers des charges en vue de la réalisation de chantiers de voiries :**

- Avenue Notre Dame de Lourdes
- Parking place Cardinal Mercier (ex-ATAB)
- Rue Loossens
- Rue Delathouwer
- Rue Couteaux

33.7.11. **Elaboration de cahiers des charges en vue de la réalisation d'études de réaménagement de voiries :**

- Rue Loossens
- Rue Delathouwer
- Rue Couteaux
- Rue Péret
- Rue Corneille de Clercq
- Avenue Firmin Lecharlier
- Rond-point Pannenhuis

33.7.12. **Suivi de chantiers régionaux :**

- Avenue Ch. Woeste (Bruxelles Mobilité)
- Parc Roi Baudouin – Square Lorge (IBGE)
- Parc Roi Baudouin – Rue Toussaint (IBGE)
- Tram 9 (STIB)

33.7.13. **Suivi des dossiers de subsides :**

- Réaménagement de l'Avenue Notre-Dame de Lourdes
- Réaménagement de la Rue Loossens
- Réaménagement de la Rue Gustave Delathouwer
- Réaménagement de la Rue Gustave Couteaux

33.7.14. Participation aux formations et implantation de nouvelles procédures :

- OSIRIS
- Ordonnance chantiers
- PAVE

33.8. 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 sur tout le territoire de la commune;
- 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... , sur tout le territoire de la commune;
- Remplacement des joints des taques d'égouts sur tout le territoire de la commune;
- Petites réparations de trottoirs, fermeture d'anciens bacs à arbres, etc..., sur tout le territoire de la commune ;
- 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 sur tout le territoire de la commune.

34. MOBILITÉ

34.1. Effectif

- 1 conseiller en mobilité
- 1 secrétaire technique
- 1 secrétaire administratif (à mi-temps)

34.2. 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, 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.

34.3. 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.
- Elaboration du Plan d'Actions Communal de Stationnement dans le cadre du Plan Régional de Politique de Stationnement ; mise en application, modulée notamment par le nouveau Règlement-redevances communales ;
- 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

34.4. **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 outil stratégique de planification afin de

- créer les conditions d'une mobilité durable au niveau communal, en collaboration avec les autres communes de la Région de Bruxelles-Capitale.
- 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 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.

34.5. **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 de divers avenants relatifs aux :
 - aménagements de parkings vélos ;
 - installation de 5 nouveaux veloboxes ;
 - rangs à pied ;
 - rues cyclables ;
 - panneaux B22 et B23 ;
 - walkpad;

- 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 2013 ; suite à la désignation du bureau d'études BRAT en date du 24.09.2013, commande de plusieurs missions:
 - projet de Plan Communal de Stationnement à Jette en relation avec le Projet de Plan Régional de Politique de Stationnement : poursuite de l'étude;
 - mise à jour de certaines cartes du PCM (problématique cycliste, stationnement, ..) ;
 - quartier Augustines ; examen de la circulation dans le quartier,
 - adaptation de la carte de la nouvelle zone bleue Brugmann ;
 - établissement de la carte de la nouvelle zone bleue Ancienne Barrière + avenue de l'Exposition ;
 - adaptation de la carte générale du stationnement à Jette ;
- Mission d'assistance à la gestion et à la mise en œuvre du PCM – exercice 2014 ; élaboration du cahier spécial des charges + contrat de mission et d'honoraires ; procédure négociée sans publicité ;
- Audit Advance : 4 réunions et élaboration du Plan d'actions étalé sur 3 ans (2014-2016) et approuvé par le Conseil communal en date du 26.02.2014 ;
- Ordonnance régionale de la Mobilité ;
- Plan de Déplacement Scolaire à Jette :
 - Présentation des PDS et information quant à leurs développements ;
 - ▶ Participation aux réunions ayant trait au suivi et au développement du projet des rangs piétons.
 - ▶ Remise des brevets cyclistes;
 - Ecole Jacques Brel et Dageraad : rencontre avec le conseiller en Mobilité, le service Espace public et les directions des écoles sur le thème de la sécurité aux abords de l'école, la création d'une zone kiss&ride et d'une zone de stationnement pour les bus scolaires;
- Problématique des transports publics :
 - STIB :
 - ▶ Réunion de travail , pour l'ensemble des dossiers en cours et/ou souhaités ;
 - ▶ Liaison Métro Simonis – Haut de Jette – Houba de Strooper; permis d'urbanisme délivré ;
 - ▶ Place Astrid et avenue de Jette ; réunion technique ;
 - ▶ Parking souterrain, place Reine Astrid ; certificat d'urbanisme délivré ;
 - ▶ Demande de la STIB de modification de la ligne de bus 14 (+ bande bus), rue Serkeyn et boulevard Belgica ; PU attendu pour la fin de l'année ;
 - ▶ 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) en attente de réalisation ;
 - ▶ 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 1er et la chaussée de Jette); PU attendu pour la fin de l'année ;
 - ▶ Demande de la STIB : installation du terminus du bus 53, avenue Liebrecht, en vue d'une optimisation de cette ligne pour les usagers de l'UZ Brussel ; dossier regroupant les lettres de plaintes des habitants transmis à la STIB ; évaluation en fin d'année ;

- ▶ Demande de la STIB de réaménager la rue Léopold 1er ;
 - ▶ Demande de la STIB de réaménager la rue Léon Theodor ;
 - ▶ Projet de réaménagement de la zone terminus-cimetière-Lahaye, avec le bureau d'études désigné par la commune ;
 - ▶ Plan directeur bus ; réunion d'information à la STIB ; modification des lignes de bus 13, 14, 15 et 84 (précisions attendues) ;
 - ▶ Divers : place Cardinal Mercier (bus 53), traversées piétonnes, abribus, damiers.
- DE LIJN

Développement de lignes de tram interrégionales dans et aux abords de Bruxelles ; liaison Jette-Vilvorde-Zaventem-Tervuren ;

- 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; en attente

- 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 ; élaboration du plan d'action carsharing (34 véhicules à l'horizon 2020) en collaboration avec Cambio et ZenCar ;

- Voitures Cambio:

Réalisation d'une 3ème station, dans le parking Infrabel (projet Beliris), côté rue Dupré dans le cadre du réaménagement de la place Cardinal Mercier;

- Voitures Zen:

Souhait d'implanter des stations à Jette (place C. Mercier, place Philippe Werrie, avenue de Laeken et Maison communale)

- Problématique cycliste:

- ▶ Travail en collaboration avec le Groupe Vélofiets de Jette : 2 réunions ;
- ▶ 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) ;
 - avenue de l'Exposition (entre la place de l'Ancienne Barrière et de l'avenue de l'Arbre Ballon) ; permis d'urbanisme délivré ;
 - avenue Crocq, rond-point Cité Jardin ; rue Hoornaert : analyse des propositions d'aménagement ; avis et remarques transmis ;
- ▶ Itinéraires Cyclables Communaux (ICC) ; corrections demandées par la Région ; élaboration du Cahier Spécial des Charges ; contacts avec les communes limitrophes ; désignation de la firme chargée de la fourniture et du placement des panneaux ; révision du dossier en fonction de la charte graphique relative au balisage vertical ;
- ▶ Avenue Poplimont : réalisation de pistes cyclables ;
- ▶ 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 ; Cyclovía ; véloboxes ; rues cyclables ; panneaux B22 et B23 ; vélos trouvés et remis à neuf ;

- ▶ Problématique des vélos trouvés ; contact avec l'Asbl Cyclo, ... ; remise en état de 6 vélos, avec cadenas (3ième phase) ;
- ▶ 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. Théodor ; CTC ; parc de circulation ; ..)
- ▶ Achat d'équipements pour les vélos communaux (casques, pompes, paniers et sacoches) ; réparations ;
- ▶ Convention avec la Région de Bruxelles-Capitale pour l'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 ; contacts réguliers avec l'Asbl Cyclo;
- ▶ Problématique du parking - motos et mobylettes; emplacements de stationnement à déterminer, en voirie ;
- ▶ 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, information via le Jette Info ;
- ▶ mise en place d'un plan vélo communal (bypad) : groupe de travail; document approuvé par le Conseil communal ;
- Système de location de vélos automatisé:
 - ▶ Phase 2 : fin de la réalisation ; réalisation d'une station place 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 (CC 24.10.2012) ;
- Véloboxes (exercice 2014) : élaboration du Cahier des Charges (5 véloboxes, avec cartes magnétiques) ; 2 articles dans le Jette info (avril et mai 2014) appelant à la candidature de Jettois intéressés par le système ; visites sur le terrain et proposition de localisations ;
- Vélobox (Maison médicale Esseghem) : autorisation de placement rue de la Bravoure ; élaboration d'une convention ;
- Rues cyclables : proposition de 4 rues à la Région ;
- 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, ..) ;
 - ▶ Elaboration et transmission d'un dossier de subsides ;
- 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 en sens unique ;

- ▶ Mise en SUL de la rue Vandenschrieck;
- ▶ Examen du tronçon de la rue des Wallons, entre l'avenue de Jette et la rue P. Timmermans pour le mettre en SUL ;
- Problématique piétons :
 - ▶ Plan piéton stratégique de la Région de Bruxelles-Capitale ;
 - ▶ Projet « Walkpad » ; 3 réunions tenues ; analyse du document « recommandations et actions prioritaires » ;
 - ▶ PAVE (Plan d'Accessibilité de la Voirie et de l'Espace public): 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) ; réalisation effectuée : rampe pour PMR et cyclistes;
 - ▶ Dossier de réaménagement entre les phases 1 et 2 du parc Roi Baudouin ; Bureau d'études et IBGE ; permis d'urbanisme délivré et chantier en cours ;
- 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;
 - ▶ Application du règlement relatif à la réservation de stationnement pour personnes handicapées ;
- Quads :

Projet d'interdiction de leur circulation sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ; 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 ; en attente de réalisation ;

- Problématique du stationnement des poids lourds: limitation du stationnement aux véhicules dont la masse maximale autorisée est inférieure ou égale à 3,5 tonnes;
- 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 ;
 - ▶ Demande des conditions pour une participation de la commune au CA de l'Agence ;
- Projet de Plan Régional de Politique de Stationnement
- Plan Communal de Stationnement
 - ▶ Plusieurs réunions de travail avec le collège et les représentants de l'Agence ;
 - ▶ Plan de sectorisation (12 secteurs) approuvé par le collège et transmis à la Région ;
- Stationnement à Jette :
 - ▶ Création d'une zone payante, place Cardinal Mercier : mise en vigueur en octobre 2013 ;
 - ▶ Zone bleue Ancienne Barrière ; extension ; mise en vigueur en juin 2014 ;
 - ▶ Zone bleue Gare Nord ; extension et mise en vigueur en mai 2014 ;

- ▶ Contact de Be Park en vue d'optimiser le stationnement, notamment des grandes surfaces commerciales, bureaux et autres en juillet 2013 ; réunion à programmer pour déterminer les lieux opportuns à Jette ;
- ▶ Hôpital Brugmann; politique de mobilité et de stationnement dans le quartier et sur le site ; parking Stiénon ;
- 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 ; abandon des démarches ;
- Signalétique :
 - ▶ Etude sur le terrain avec les services Espace public et Police ; examen carrefour par carrefour et 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 ;
 - ▶ 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 des actions : finalisation de l'actualisation de la fiche d'accessibilité aux 2 bâtiments de l'administration communale (réception septembre 2013 et diffusion via mail, site communal et panneaux d'affichage), poursuite de l'action « 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.
- Campagne de sensibilisation en matière de sécurité routière :
 - ▶ Participation aux textes et aux réunions; insertion d'articles dans le Jette Info;
 - ▶ Novembre 2013 : campagne de sécurité routière pour les jeunes conducteurs : en route pour l'expérience;
- Groupe de Travail Mobilité : 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): Examen de la traversée piétonne en face de l'Eglise St-Pierre, avec la STIB et mise en œuvre de la zone payante en octobre 2013 ; 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 Démineurs (cimetière et monument aux morts) ; examen des différentes esquisses, avec la STIB et le bureau d'études Skope ;
 - ▶ Quartier de l'Abbaye ; examen des différentes esquisses ;
 - ▶ Drève de Dieleghem ; restructuration du stationnement ;
 - ▶ Clos Magritte ; aménagement d'une nouvelle voirie ; mise en zone résidentielle ;
 - ▶ Problématique du stationnement des camionnettes (rues De Breuker, de l'Equité, Edouard Faes, L. Mirepoix, O. Warland, ...);
 - ▶ 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 ; dossier à finaliser dans le cadre du Walkpad ;
- ▶ Jardins de Jette : clos Tom&Jerry ; mise en zone résidentielle - rue M. Dietrich ; mise en double sens entre la place J. Gabin et le clos des Frères Lumière - clos Ingrid Bergman : restructuration des marquages pour permettre le passage des véhicules d'urgence ;
- ▶ 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 circulation dans le quartier ;
- ▶ Rue Dansette ; examen de la demande de l'école Vande Borne pour l'implantation d'une zone « Kiss&Ride » ;
- ▶ PDS Jacques Brel et Van Den Borne : examen des demandes de sécurisation des abords des écoles ;
- ▶ Chaussée de Dieleghem : suppression du stationnement alterné par quinzaine, maintien du double sens et réalisation 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 (zones jaunes); à réaliser dans le cadre du PACS ;
- Code du gestionnaire et règlements complémentaires : 3 réunions; diverses problématiques en rapport avec la signalisation routière ;
- Elaboration de tableaux stratégiques pour le service Mobilité ; prochaine présentation en septembre-octobre 2014 ;

34.6. **Organisation d'événements (Bike experience; "En ville sans voiture", ...)**

Bike expérience

5 au 16 mai 2014 ; pas de participation communale

"En ville sans voiture" (Dimanche sans voiture le 22/09/2013 et Semaine de la Mobilité du 16 au 22 septembre)

Décisions de collègue autorisant l'organisation d'activités lors du dimanche sans voiture (fermeture de rue, ou de tronçons de rues, brocante, barbecue, ..);

Bilan très positif du Dimanche sans voiture et évaluation de la Semaine de la Mobilité, le 13.12.2013;

34.7. **Groupe de Travail Mobilité**

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;

9 réunions au cours desquelles sont examinées des demandes d'habitants, des suggestions des services et/ou du collègue des Bourgmestre et Echevins ainsi que des propositions plus générales (zones 30, contresens pour cyclistes, problématique du stationnement, carte pour riverains, ...)

34.8. Subsidies

Appel à projets “Mon village à la ville”:

10.000,00 € reçu (montant correspondant aux dépenses engagées pour la réalisation des activités prévues pour le projet Jette Village) place Cardinal Mercier ;

Soutien Régional aux Communes:

- création de stationnement pour vélos (U renversés) ; demande de subside (60% avec un maximum de 15.000€) ; commande de 200 range-vélos pour 7.000,00€ ; approbation par la Région ;
- création de 4 rues cyclables, à savoir :
 - Gillebertus
 - Van Bortonne, entre la rue Van Huyneghem et la place Cardinal Mercier
 - Baron de Laveleye
 - Vanderborcht, entre l’avenue de Laeken et la rue Prince Baudouin ;

demande de subside (100% avec un maximum de 10.000€) ; approbation par la Région ;

- fourniture et pose de panneaux de signalisation cycliste le long des itinéraires cyclistes communaux (ICC); demande de subside (100% avec un maximum de 10.000€) ; approbation par la Région ;
- fourniture de mobilier urbain pour cyclistes (pompe à vélo, station de réparation, ..) ; demande de subside (100% avec un maximum de 8.500€) ; approbation par la Région ;
- fourniture et placement de plusieurs boxes sécurisés pour vélos sur Jette – exercice 2014 ; demande de subside (80% avec un maximum de 15.000€) ; approbation par la Région ;
- fourniture de marquages cyclables (thermoplastique) ; demande de subside (100% avec un maximum de 10.000€) ; approbation par la Région ;

34.9. 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 et examinés lors de 5 réunions :

- Zones de stationnement pour handicapés (création et suppression) : 10 dossiers
- Zones de livraison (création et suppression) : 5 dossiers
- Problématique du stationnement (interdiction, modification, zone bleue) : 11 dossiers
- Problématique des sens de circulation (SU, SUL) : 4 dossiers

soit 30 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 de Travail Mobilité;

- 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.

34.10. **Information générale**

Le "Jette Info", journal mensuel, 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.

22 articles parus ayant pour thème: la semaine de la mobilité, les zones bleues, les cartes riverains, la sécurité routière, le réseau STIB, Cambio, les véloboxes, les emplacements pour handicapés.

35. SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (S.I.P.P.)

35.1. Effectifs

Effectif du service S.I.P.P.

- 1 conseiller en prévention - chef S.I.P.P
- 1 assistante administrative (mi-temps - jusqu'au 2/08/2013)
- 1 secrétaire administrative (4/5 temps)
- 1 aide administratif (4 demi-jours/semaine - jusqu'au 7/04/2014)
- 1 assistant administratif (mi-temps - depuis le 10/06/2014)

Effectif du personnel

Nombre de travailleurs en 2013 :

- Personnel communal administratif/technique/autre
 - A. En équivalent temps plein : 522
 - B. En nombre de personnes : 587
- Personnel enseignant/écoles communales
 - A. En équivalent temps plein : 404
 - B. En nombre de personnes : 467

Total: A : 926

Total: B : 1054

35.2. Organe de concertation : Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail)

- Président : M. Benoît Gosselin, Echevin
- Nombre de réunions du Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au Travail) : 8
- Modifications dans la composition du Comité :
 - Nouvelle déléguée : Mme A. Balasa Cernat, déléguée du S.L.F.P.alr.
 - Nouveau délégué : M. S. Alley - délégué A.C.V.od

35.3. Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail (S.E.P.P.)

SPMT - Quai aux Pierres de Tailles, 37 – 1000 BRUXELLES (depuis le 01/01/2014 : le SPMT a été à nouveau officiellement désigné)

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 (jusqu'au Comité du 18 mars 2014)

Section Gestion des risques

- Sécurité – Ergonomie – Hygiène industrielle – Aspects psychosociaux

35.4. 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 sur l'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.

35.5. **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 : 1.233.941
- Nombre d'accidents ayant entraîné une incapacité totale d'un jour au moins : 46
- Taux annuel de fréquence (Tf) de l'année considérée : 37,28
- Incapacités réelles :
- Nombre de journées calendrier réellement perdues : 251
- Taux de gravité réel (Tgr) : 0,20
- Taux de gravité global (Tgg) : 0,20

35.6. **Accidents survenus sur le chemin du travail**

- Nombre total : 20 dont 0 mortel

35.7. **Renseignements concernant le bien-être au travail, la prévention, la sécurité**

35.7.1. **Les principales mesures prises durant l'année 2013-2014**

- Continuation du groupe de travail intercommunal rassemblant les Conseillers en prévention des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale : réunions les 10.09.2013 - 14.11.2013 - 23.01.2014 - 20.03.2014 - 03.06.2014.
- Participation du Conseiller en prévention du S.I.P.P. aux séances d'accueil des nouveaux membres du personnel les 18.10.2013, 07.02.2014 et 25.04.2014, 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., certaines observations avec la collaboration du Médecin du travail du S.E.P.P./SPMT.
- Réactualisation régulière de la liste des secouristes avec leurs lieux de travail respectifs et affichage dans les bâtiments de listes avec photos et n°s de téléphone.
- 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.
- Le 18.06.2014, participation du Conseiller en prévention du S.I.P.P. à la réunion de coordination avec le S.E.P.P./SPMT et les service du Personnel, de l'Enseignement francophone et de l'Enseignement néerlandophone ainsi que le SAVMMA.
- Réunions de travail avec le Médecin du travail du S.E.P.P./SPMT.
- Analyses des risques du personnel du service Nettoyage, du service des Plantations, des Menuisiers et mesures de prévention à mettre en place.

- Mise à jour des grilles de risques relevant de la surveillance de la santé - SPMT/S.E.P.P.
- Aspects pratiques de la révision des premiers secours en collaboration avec le Médecin du travail (S.E.P.P./SPMT).
- Réunions de travail avec les différents services communaux sur différents sujets de prévention et participation aux débriefings techniques du Cadre de vie.
- Procédure « périodes de grands froids-travail extérieur » : bilan de l'hiver, réunions du groupe de travail et propositions d'améliorations.
- Analyse des accidents de travail 2013 et présentation des résultats au Comité spécial de concertation.
- Mesures d'exposition au bruit au Cimetière, rapport de M. Fabiocchi, Ergonome du SPMT/S.E.P.P. et début des ces mesures aux Plantations.
- Information/formation du personnel du Cimetière en ce qui concerne le risque bruit : le 15.10.2013, collaboration du S.E.P.P. (Médecin du travail et Ergonome) et du S.I.P.P.
- Révision des protections auditives du Cimetière.
- Application pratique de l'Ordonnance relative aux Pesticides en Région de Bruxelles-Capitale : collaboration avec la cellule Développement durable.
- Récapitulatifs suite aux exercices d'évacuation des écoles communales en 2013 : 1. du point de vue des bâtiments scolaires - 2. du point de vue organisation.
- Participation à la préparation ainsi qu'aux inspections des écoles néerlandophones par la VGC : à cinq reprises, d'octobre à novembre 2013.
- Elaboration du 2ème cahier spécial des charges relatif à la désignation d'un S.E.P.P. en collaboration avec le service du Personnel et suivi de la procédure ayant abouti à la désignation du S.E.P.P. en date du 01.01.2014 (avis du Comité spécial de concertation à différentes étapes de la procédure).
- Prévention des risques psychosociaux et analyse des risques psychosociaux : démarrage, information et lancement du groupe de pilotage avec le Conseiller en prévention psychosocial du SPMT/S.E.P.P., Mme Henry.
- Audit interne du S.I.P.P. le 23.01.2014 et audit externe du S.I.P.P. le 01.04.2014, dans le cadre de la démarche Qualité.
- Collaboration accrue entre le service Patrimoine communal et le S.I.P.P. : la « personne-ressource sécurité » désignée est Madame V. Jeanmart .
- Suivi donné à l'Inspection du 25.03.2014 du Contrôle du Bien-être au travail du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

35.7.2. 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) :

<u>Genre des appareils et installations contrôlés</u>	<u>Nombre de contrôles</u>
Appareils de levage (ascenseurs, grues, élévateurs,...)	1
Installations électriques haute tension	1
Installations électriques basse tension	0
Appareils à vapeur	0

Autres: échelles, échafaudages, extincteurs, dévidoirs, chauffages/chaudières, nettoyeurs haute pression, détection incendie, détection gaz, compresseur, Clark électrique	1
--	---

35.8. **Aperçu des principaux thèmes repris au plan annuel d'action 2014**

- Analyse des risques par fonctions/postes de travail (suite).
- Analyse des risques psychosociaux avec le S.E.P.P./SPMT.
- Risque bruit : mesures d'exposition - information/formation - mesures de prévention (suite).
- Risque produits.
- Plan de gestion légionellose.
- Actualisation et compléments : inventaire et plan de gestion amiante.
- Actualisation des plans d'évacuation incendie (suite).

35.9. **Renseignements relatifs à la formation**

35.9.1. **Principales initiatives en matière de formation prises par le service S.I.P.P.**

- Organisation 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.) : NIHIL.

35.9.2. **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 14.10.2013, le Conseiller en prévention a participé à une table ronde des Conseillers en prévention des Services publics organisée par l'A.R.Co.P.
- Le 19.11.2013, le Conseiller en prévention a participé au colloque annuel de l'A.R.Co.P. consacré aux problèmes de stockage et de manutention.
- Le 19.11.2013, le Conseiller en prévention a assisté, en soirée, à une conférence relative à la prévention du burnout - les techno-stress (A.P.T.O.).
- Le 14.03.2014, le Conseiller en prévention a participé à une journée d'étude relative au point de situation de la législation/réglementation relatives au bien-être au travail organisée par le CRESEPT : « Bien-être au travail, où en sommes-nous ? ».

35.10. **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.
- Distribution des procès-verbaux des réunions du Comité spécial de concertation (Prévention et Protection au travail).
- Distribution du plan annuel d'action 2014.
- Résumés de législation/réglementation, présentation des nouveautés en la matière.
- 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.
- Informations fournies par le Médecin du travail du S.E.P.P. relatives à la prévention de : la légionellose, la gale, la coqueluche.

35.11. **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 : 36
- Nombre d'interventions du conseiller en prévention-psychologue : 6

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 : 5

36. CELLULE DÉVELOPPEMENT DURABLE

36.1. Effectif du service

Le bureau de la cellule Développement durable se trouve au 3ème étage du Theodor 108. La cellule Développement durable est intégrée dans l'organigramme communal au sein du département "Cadre de vie".

La cellule comprend trois personnes, dont deux temps plein et un temps partiel (2 jours/semaine).

36.2. 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 2013 et le 30 juin 2014 sur base des deux premières missions présentées ci-dessus.

Mise en place et suivi des projets dans le cadre de l'Agenda Iris 21 et le plan d'action Agenda 21 Local

36.2.1. Projets dans le cadre du plan d'action Agenda 21 Local

1. 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'en obtenir le label. 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).
- En décembre 2013, un Saint-Nicolas équitable a été également organisé en collaboration avec le service Développement Humain.
- 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 2013 à juin 2014, 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 2013 à juin 2014 pour préparer les actions dans le cadre de la Semaine du Commerce équitable 2013, adapter le plan d'action après l'obtention du label et préparer la Semaine du CE 2014 (introduction du dossier de subsides et réunions avec les différents partenaires).
- Critère 6 : Le dépôt de paniers bio à l'administration communale commencé en 2012 a continué jusqu'en février 2014, un petit marché bio a été réalisé le 15/10/2013 à l'administration communale. 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 2013, la Semaine a eu lieu du 2 au 12 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 (2-12/10/2012), nous avons obtenu 3.300 € de subsides pour financer 6 actions.
- Pour l'organisation de la Semaine du Commerce Equitable en 2014, un dossier a été introduit en avril 2014 et des subsides pour 3.700 € ont été accordés pour mener les 6 actions prévues du 1 au 11 octobre 2014.

Semaine du commerce équitable (Action 16) : du 2 au 12 octobre 2013: 6 actions ont été menées + organisation de l'inauguration du label « Commune du Commerce Equitable ».

- **Du mercredi 02/10 au vendredi 11/10/2013** : 6 écoles communales s'imprègnent du Commerce Equitable et clôturent la semaine par une action ludique : faire des tartines avec de la pâte à tartiner équitable pour toute l'école.
- **Jeudi 03/10/2013 de 8 à 10h00**: petit-déjeuner à la cantine de la VUB à Jette avec action smoothie
- **Du 1 au 31/10/2013**: Achète un produit équitable et reçoit un autre ! Action d'épargne avec les commerces et horeca de Jette en collaboration avec Atrium Jette.
- **Samedi 05/10/2013 de 10 à 16h00** : Emprunte un livre à la bibliothèque et découvre un produit du CE ! Action avec les 2 bibliothèques Jettoises (FR et NL) + projection du film 'Charlie et la Chocolaterie'.
- **Du Mercredi 02/10 au vendredi 11/10/2013** : l'UZ à Jette a mis à l'honneur le CE dans le restaurant du personnel. Chaque jour de la semaine du CE, un autre plat composé des ingrédients du CE sera à l'honneur dans le resto du personnel.
- **Dimanche 06/10/2013 de 16h00 à 20h00**: Concert *Chanson française Dominique Istaz chante « Terre »* et Film/documentaire 'Canning Paradise' chez PLOEF pour le grand public.

Le jeudi 3 octobre, le label « Commune du Commerce Equitable » a été officiellement inauguré dans le hall d'accueil de la Maison Communale.

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 Vie économique et Animations de la commune.

- Réunions avec les différents services (Vie économique et Animations, Patrimoine communal, Atrium) afin d'élaborer le projet : novembre 2013, février, mars, avril 2014
- Visites des marchés bio et du terroir afin de mobiliser des maraîchers (05/14, 06/14)
- Envoi des mails et courriers aux maraîchers intéressés

2. Projet 2 : Organiser chaque année la fête de l'Agenda 21 local (Action 92)

Il s'agit de continuer à 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, compagnies de théâtre, groupes de musique...) afin d'établir le programme de la fête;

- réunions mensuelles afin d'élaborer le programme et rédaction des pv : en 2014, les réunions ont eu lieu chaque mois;
- établir un plan de communication;
- organiser la communication (prospectus, articles, affiches) et la distribution des prospectus et affiches;
- Coordination de la fête le jour même;
- Evaluation avec les participants.

3. 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 2013) afin de mettre une évaluation en route à deux niveaux : niveau régional via un questionnaire envoyé par la Région, niveau communale : évaluation à faire par la commune elle-même à travers des outils d'évaluation. La première évaluation a été terminée en juin 2013.

Pour ce qui est de l'évaluation communale (évaluation du plan d'action Agenda 21 de la commune), plusieurs réunions ont eu lieu avec l'échevine du DD pour élaborer l'évaluation.

4. Projet 4 : Projet Heymbosch dans le cadre de l'appel à projet Agenda 21 (année 2013-2014)

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 à la biodiversité locale différents publics (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 ruchers et d'abris à insectes, promenades guidées...)

- Juin 2013 : élaboration du dossier de demande de permis d'urbanisme et du rapport d'incidences environnementales en collaboration avec l'éco-conseillère, la collaboratrice du directeur Cadre de Vie, le service des Plantations et le service Gestion du territoire;
- Fin juillet 2013 : introduction du dossier de permis d'urbanisme;
- Commission de concertation le 18/10/2013;
- Novembre 2013: obtention du permis d'urbanisme et lancement du marché public pour la réalisation des travaux;
- Fin décembre 2013 : attribution du marché public à la sprl Floreco;
- Début mars 2014 : introduction d'un deuxième volet au dossier de candidature « Découverte du talus du Heymbosch par un public intergénérationnel en sensibilisant à la biodiversité existante » axé sur la gestion, la communication, le développement des fiches pédagogiques et les animations pour le grand public. Dossier introduit en collaboration avec l'éco-conseillère, la collaboratrice du directeur Cadre de Vie et le service Plantations dans le cadre de l'appel à projet Agenda 21 pour un montant subsidié de 25.000 €;
- Fin mars 2014 : approbation du dossier de candidature par Bruxelles Environnement;
- Mars-juin 2014 : réalisation des travaux d'aménagement du parcours didactique;
- Avril 2014 : lancement du marché public pour la fabrication et l'installation des panneaux pédagogiques;

- Mai 2014 : attribution du marché à la société Brassine;
- Avril-juillet 2014 : réunions avec les différents partenaires pour définir le contenu des panneaux et la gestion du site;
- Juin-juillet 2014 rédaction du contenu des panneaux didactiques.

5. Projet 5 : 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)
- **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. Tous les jeudis, un repas végétarien équilibré est offert aux enfants par Les Cuisines Bruxelloises.
- **Les Paniers bio à l'administration Communale** (voir partie en commun Cellule DD)

36.2.2. 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 grimpances en façades avant. Voir partie en commun à la cellule.
- Service 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, paiements...

36.2.3. Moyens financiers

En 2013, le programme Agenda 21 a bénéficié de subsides de l'Institut Bruxellois de Gestion de l'Environnement, à raison de 25.000€, 2.500€ ont été investis par la commune. Total : 27.500€ pour l'année 2013-2014. Les 25.000 € ont été attribués au projet Heymbosch (réalisation d'un parcours didactique : travaux d'aménagement et fabrication et installation des panneaux didactiques)

En 2013, la commune a également bénéficié d'un subside de 3.300 € pour l'organisation de la Semaine du commerce équitable (2-12 octobre 2013), suite à l'appel à projet lancé par le Fair Trade Center (Coopération Technique Belge).

En 2014, le programme Agenda 21 bénéficie de subsides de l'Institut Bruxellois de Gestion de l'Environnement, à raison de 25.000€, 2.500€ étant investis par la commune. Total : 27.500€ pour l'année 2014-2015. Les 25.000 € ont été attribués au projet Heymbosch partie II (gestion, communication, développement des fiches pédagogiques, animations).

En 2014, la commune a bénéficié d'un subside de 3.700 € pour l'organisation de la Semaine du commerce équitable (1-11 octobre 2014), suite à l'appel à projet lancé par le Fair Trade Center (Coopération Technique Belge).

36.3. **Eco-conseil**

Les missions de l'éco-conseillère sont orientées vers 3 publics cibles :

- Vers l'administration;
- Vers les écoles;
- Vers les habitants.

Voici une présentation des actions menées entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014.

36.3.1. **Missions orientées vers l'administration**

Mettre en œuvre et gérer le label éco-dynamique pour la Maison communale (management environnemental)

La Maison communale est labellisée depuis octobre 2009. Le premier dossier de candidature a été approuvé par le collège en séance du 25 août 2009. La Maison communale a été labellisée « Entreprise Ecodynamique une étoile » par Bruxelles-Environnement, 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. 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:

1. Description du site labellisé (Maison communale et Annexe) et conformité vis-à-vis de la législation environnementale.
2. Analyse environnementale complète afin de mesurer les points faibles et tenter de les améliorer (mobilité, énergie - électricité, énergie - chauffage, politique d'achats, eau (consommation), déchets et qualité du tri, biodiversité, sensibilisations internes et externes).
3. Bilan du plan d'actions 2009 – 2011 : 58 actions à évaluer.
4. Nouveau plan d'action 2012 – 2014 : 88 actions à réaliser, dont 23 actions permanentes.

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 2013-2014, voici ci-dessous les actions qui ont été menées par les différents responsables de projets, sans tenir compte des actions permanentes.

1. 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 ...);
2. Action 1 : réalisation d'une enquête sur la mobilité du personnel communal (juin 2014);
3. Actions 2 et 6 : Diagnostic du charroi, suivi de la législation et révision des cahiers des charges pour y introduire des aspects environnementaux lors de l'acquisition de nouveaux véhicules (récurrent);

4. Action 7 : formation « Vélo dans le trafic » (octobre 2013) ;
5. Action 16 et 75 : Distribution d'un sac à tartines écologique à tous les nouveaux agents dans le pack "agents entrants" (à partir de février 2013)
6. Action 17 : Distribution de cruches à eau en verre pour le personnel communal, sur demande.
7. Action 18 : Dans le cadre de déménagements de bureaux au sein de l'administration, organisation d'une collecte des fardes utilisées pour les remettre dans le circuit via la Centrale d'achats (juillet 2013)
8. Action 26 : formation du personnel au tri des déchets via une action « bonbon » (27/11/2013)
9. Action 27 : évaluation de la pertinence de placer des panneaux réflecteurs derrière les radiateurs (janvier 2014)
10. Actions 31 et 82: Opération "gros pull" dans la Maison communale et les écoles participantes;
11. Action 45 : action de dématérialisation en mettant en ligne des enquêtes (enquête mobilité, sondage panier bio)
12. Action 51 : Organisation d'une Saint-Nicolas durable pour le personnel avec du chocolat équitable (décembre 2013)
13. Action 56 : Analyse du nombre de bouteilles plastique et canettes achetées à l'administration
14. Action 67 : installation de deux ruches sur le toit de la Maison communale (inauguration le 6 mai 2014)
15. Action 70 : favoriser l'installation des martinets lors des travaux de rénovation, d'isolation et de construction (juin 2014 : insertion de nichoirs dans le cahier des charges de rénovation de la tour de l'école Jacques Brel).
16. Action 71 : présentation au collège du nouveau plan d'action du label (23/07/2013)
17. Action 78 : Présentation du label aux jettois via un article dans le Jette Info (décembre 2013)
18. Actions de sensibilisation récurrentes (4, 5, 25, 31, 41, 42, 72, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87).

Sensibilisation du personnel communal à l'environnement

Plusieurs actions ont été menées auprès des membres du personnel, en plus des actions menées dans le cadre du label entreprise éco-dynamique :

- 15/10/2013 : Mini-marché bio pour le personnel communal par la ferme Nos Pilifs
- 22/10/2013 : Réunion du comité SIPP : présentation des actions en Environnement au sein de la commune
- Novembre 2013 : action "smiley dans les bureaux pour vérifier le tri des déchets dans les bureaux
- Du 18 au 22 novembre 2013 : Semaine de réduction des déchets. Pendant toute la semaine, le personnel a été sensibilisé au tri et à la réduction des déchets. Le mercredi 20 novembre, un stand informatif a été installé dans le hall de la Maison communale sur le thème « Stop au gaspi et oui aux économies ! ». Les participants étaient sensibilisés à la lutte contre le gaspillage alimentaire. Pendant la semaine, les vieux gsm ont été récoltés, afin qu'ils soient recyclés par une association, dans le cadre de la lutte contre le cancer du sein.

- De novembre 2013 à mars 2014 : Campagne pics de pollution. 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 deux pics de pollution de seuil 1 du 24/01/2013 au 25/01/2013 et du 13/03/2014 au 14/03/2014.
- Le 14/02/2014 : Opération campagne " gros pull". Cette action 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.
- Les 25 et 27/06/2014 : Organisation de deux ateliers dans le cadre de la Semaine de l'Environnement (atelier de cuisine sans déchets et visite du jardin d'abeilles)

36.3.2. Missions orientées vers les 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.

Sensibilisation des écoles à l'environnement et à la propreté publique

- 14/02/2014 : Opération gros pull. 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 (Eco-conseillère et conseillère Energie).
- Du 22 avril au 16 mai 2014 : Actions cantonnier. Actions de sensibilisation à la propreté dans les écoles pour les élèves des 3èmes primaires dans les écoles libres et communales. 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. Au total, 692 enfants ont été sensibilisés.
- 17/03/2014 : Installation et inauguration des bacs potagers à l'école Clarté, ainsi qu'organisation d'une animation pour les élèves qui s'occuperont de la gestion du potager

36.3.3. Missions orientées vers les habitants

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:

Sensibilisation à l'environnement et organisation d'événements pour les jettois

- du 15/06 au 15/09/2013 : Organisation du concours Jette en Fleur (42 participants). Depuis 2013, le jury est constitué de membres des éco-ambassadeurs.
- Le 23/06/2013 : organisation d'une promenade guidée sur les martinets à Jette (15 personnes).
- Le 22/09/2013 : Stand de sensibilisation pendant la Journée Dimanche sans voitures, en collaboration avec les éco-ambassadeurs, sur le thème « Mon potager en ville ». Des kits de graines potagères étaient offerts aux visiteurs (kits offerts par Bruxelles Environnement).
- Du 30/09 au 04/10/2013 : Exposition de dessins « Dessine moi ton bois du Laerbeek » dans le hall de la Maison communale

- Le 06/10/2013 : 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 » (250 participants)
- Octobre 2013 : Participation à la campagne « Le mois de la grande collecte des huiles de friture usagées », organisée par Valorfrit, en collaboration avec le service des Plantations
- Novembre 2013 : Participation à la campagne nationale « Osez comparer les télécoms », avec 4 permanences organisées pour les jettois (les 19/11, 21/11, 26/11 et 28/11) ainsi qu'une permanence organisée pour le CPAS (le 29/11). Au total, environ 70 jettois ont été sensibilisés.
- Du 18 au 22/11/2013 : Semaine de réduction des déchets. Le mercredi 20 novembre, un stand informatif a été installé dans le hall de la Maison communale sur le thème « Stop au gaspi et oui aux économies ! ». Les participants étaient sensibilisés à la lutte contre le gaspillage alimentaire. Pendant la semaine, les vieux gsm ont été récoltés, afin qu'ils soient recyclés par une association, dans le cadre de la lutte contre le cancer du sein.
- Le 20/01/2014 : Soirée d'information « Les économies d'énergie et le changement climatique » pour les jettois et les éco-ambassadeurs (environ 15 participants)
- Le 11/02/2014 : Soirée d'information « La pollution de l'air intérieur et les plantes dépolluantes » pour les jettois et les éco-ambassadeurs, avec distribution d'une plante pour les participants (environ 80 participants)
- Le 04/03/2014 : Soirée d'information sur le Plan Régional Nature pour les jettois
- Du 20 au 30/03/2014: Exposition sur le jardinage sans pesticides dans le hall d'accueil de la Maison communale, dans le cadre de la semaine sans pesticides
- Le 26/04/2014 : Journée du Balai d'or. 10 quartiers de Jette ont été débarrassés de leurs déchets lors d'une matinée de travail avec la collaboration des cantonniers. Cette 8ème édition a remporté un franc succès avec près de 230 participants.
- Du 5 au 7/05/2014 : Exposition sur les abeilles et la biodiversité dans le hall d'accueil de la Maison communale
- Le 11/05/2014 : Stand de sensibilisation pendant la journée portes ouvertes sur l'environnement au service des Plantations, avec les éco-ambassadeurs (thème du stand : « Plantez un arbre » et « Un mini-potager en ville »)
- Le 18/05/2014: L'opération de nettoyage du chemin des Moutons a été menée par les colons du clos des Moutons en collaboration avec les éco-ambassadeurs.
- Juin 2014 : Participation à l'action de collecte des huiles de moteur usagées, organisée par Valorlub, en collaboration avec le service Plantations
- Le 29/06/2014 : Stand de sensibilisation pendant l'action Reciprocity, sur le thème « les produits d'entretien naturels et faits maison »
-

Gestion du réseau des éco-ambassadeurs

Remarque : les éco-ambassadeurs participent activement à tous les stands de sensibilisation décrits dans le point ci-dessus.

- Juillet – août 2013 : Réunion préparatoire du jury Jette en Fleurs composé d'éco-ambassadeurs et évaluation des participants.
- Le 10/12/2013: Repas de fin d'année partagé avec les éco-ambassadeurs sous forme d'atelier de cuisine durable et écologique.
- Le 20/02/2014 : Réunion de début d'année avec les éco-ambassadeurs (bilan de l'année 2013, présentation et vote du planning 2014, dont les actions sont reprises dans le point ci-dessus « sensibilisation pour les jettois »).

- Le 03/04/2014 : Réunion avec les éco-ambassadeurs pour définir les thèmes des stands de sensibilisation 2014.
- Le 09/04/2014 : Atelier de fabrication d'un panneau pour les stands sur le réseau des éco-ambassadeurs.

Soutien aux habitants et aux comités de quartier pour les questions et projets en matière d'environnement

Communication envers les comités de quartier sur les appels à projets (quartiers verts, compost collectif, potagers collectifs, quartiers durables)

Projets soutenus et mis en place entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014 :

- Compost collectif « Expo » : dossier commencé en juillet 2013 et inauguration le 28/03/2014
- Compost collectif « Comité Magritte » : dossier commencé en octobre 2014
- Quartier vert « Comité Magritte » : fête des plantations organisée par le Comité Magritte le 11 mai 2014.

Gestion de la problématique des chats errants dans l'espace public

- Le 31/03/2014 : 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.
- En 2014, un travail de modification de la procédure de stérilisation des chats errants a été mené, afin de travailler avec la vétérinaire communale à la place de l'asbl Chats Libres. Cette modification permettra à la population jettoise de bénéficier de plus de proximité.

36.4. Projets communs de la cellule Développement durable

36.4.1. Communication

1. 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.

- 07/2013 : Jette décroche le label « Commune du commerce équitable ».
- 08-09/2013 : Action épargne de la Semaine du Fair Trade + programme de la Semaine du Commerce Equitable
- 10/2013 :
 - Mobilisation pour préserver le bois du Laerbeek ;
 - Partez à New-York grâce à vos graisses usagées ;
 - Les lauréats primés de Jette en fleurs ;
 - Du 2 au 12 octobre : Semaine du Commerce Equitable.
- 11/2013 :
 - Jette, officiellement commune du commerce équitable ;

- Téléphone, gsm, internet, tv : osez comparer ! ;
- Du 18 au 22 novembre :Semaine européenne de la réduction des déchets ;
- Protection du bois du Laerbeek : Victoire partielle des irréductibles Jettois ;
- 12/2013 :
 - Bonne nouvelle pour votre portefeuille : la Maison de l'Energie Ouest a ouvert ses portes ;
 - Semaine du Commerce Equitable : petite rétrospective.
- 01/2014 : Économies et changement climatique : séance d'information le lundi 20 janvier.
- 02/2014 :
 - Aménagement d'un parcours pédagogique sur le site du Heymbosch : organisation d'une soirée d'info pour les habitants le 22 février 2014
 - 11 février 2014 : soirée d'information : comment lutter contre la pollution de l'air intérieur ? ;
 - Projets de rénovation durable ? Primes communales pour l'isolation de la toiture et pour l'installation d'une citerne d'eau de pluie.
- 03/2014 :
 - Balai d'or 2014 : appel à la grande mobilisation ;
 - 4 mars 2014 : séance d'information Plan Régional Nature ;
 - Chaque 1er samedi du mois dès avril : Démonstration de compostage ;
 - Du 20 au 30 mars 2014 : Semaine sans pesticides. Une exposition au naturel.
- 04/2014 :
 - 26 avril 2014 : Opération Balai d'or Grand nettoyage de printemps dans votre quartier ;
 - 10 mai 2014 : Clean up Day ;
 - Pollution de l'air intérieur : Les points forts de la soirée d'information ;
 - 11 mai 2014 : Journée portes ouvertes sur l'Environnement.
- 05/2014 :
 - Jette s'implique pour les abeilles ;
 - Du 15 juin au 15 septembre 2014 : Concours Jette en fleurs ;
 - L'Opération Balai d'or : Le joli cap des 200 participants franchi ;
 - 18 mai 2014 : Grande action de nettoyage du chemin des Moutons ;
 - 11 mai 2014 : Journée portes ouvertes sur l'Environnement ;
 - Nouveaux bacs potagers à l'école Clarté : Les jardiniers en herbe ont bien travaillé.
- 06/2014 :
 - Du 15 juin au 15 septembre 2014 : Concours Jette en fleurs ;
 - 8 juin 2014 : Arrachage au talus du Heymbosch pour contrer la renouée du Japon ;
 - Premier compost collectif à Jette !;
 - Recyclez vos huiles de vidange usagées et gagnez une journée VIP aux 24h de Spa ;
 - Le Comité de quartier Magritte lauréat des projets Quartiers Verts 2014 ;

2. Présentation Agents entrants

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

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 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014, la cellule Développement Durable a participé à 4 sessions d'accueil :

- Le 18/10/2013
- Le 15/11/2013
- Le 07/02/2014
- Le 25/04/2014

Ces séances permettent à la cellule Développement Durable de présenter son travail et de donner des exemples concrets d'actions mises en place.

3. 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 de communiquer des informations sur les campagnes et actions de la cellule Développement durable.

4. Tableaux stratégiques

Depuis janvier 2012, suite à une demande du collège, 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 collège et des autres services communaux.

Pendant la période concernée, le tableau stratégique a été actualisé.

36.4.2. Alimentation durable

1. 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 suivant. 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.

Le système de paniers bio a fonctionné en 2012 et de légères adaptations ont été effectuées en 2013 par le fournisseur "La ferme Nos Pilifs" (commande et paiement on line...).

D'une quinzaine de personnes ayant commandé en 2012, nous sommes passés à 5 - 6 en 2013. La Cellule a organisé un sondage en juin 2013 afin d'évaluer le système un an après sa mise en route. Nous avons eu 20 réponses positives, mais par contre, le nombre d'adhérents n'a pas augmenté.

En octobre 2013, un petit marché bio ainsi qu'un stand d'information ont été organisés pour le personnel communal dans le jardin de la Maison communale et dans le hall d'accueil, afin d'informer le personnel et lui rappeler l'existence de l'initiative. Plusieurs personnes s'y sont attardées. N'ayant pas réussi à augmenter le nombre de participants, la Ferme Nos Pilifs a préféré de ne plus effectuer de livraisons à la MC de Jette à partir de mars 2014, pour des raisons de rentabilité.

La Cellule évaluera la possibilité de relancer l'initiative avec un autre fournisseur en 2015 ou essayera de promouvoir d'autres systèmes d'alimentation durable pour le personnel communal.

2. 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 ».

Des jettie Veggie ont eu lieu de juin à décembre 2012.

En mars 2013 un rappel a été lancé afin de redynamiser l'initiative. Ce rappel n'a pas rencontré le succès escompté.

Des brainstormings ont eu lieu pour voir comment réadapter l'initiative (moins souvent, ateliers de cuisine tous les x mois...). Par manque de temps d'investissement, les jettie Veggie ont été suspendus en 2013-2014.

36.4.3. Conseils, études et avis

1. 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 2013–2014, les cahiers des charges suivants ont été révisés par la cellule Développement Durable :

- 13/02/2014 : Patrimoine communal – acquisition de fontaines à eau réfrigérantes
- Juillet 2014 : Patrimoine communal – rajout de nichoirs à martinets dans le projet de rénovation de la tour de l'école Jacques Brel
- Juillet 2014 : Espace public – acquisition d'un véhicule type fourgon tôlé et d'un véhicule type pickup (Adaptation du cahier des charges suivant le nouvel arrêté du 15 mai 2014, relatif à l'exemplarité des pouvoirs publics en matière de transport).

2. 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.

- Mars 2014 : Avis sur le Plan Régional de Développement Durable (PRDD) (Cellule DD et Gestion du Territoire, en collaboration avec les autres services communaux concernés)
- Mars 2014 : Avis sur le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) (Gestion du Territoire et Cellule DD)
- Avril 2014 : Avis sur le Plan Régional Nature (Eco-conseil et Plantations)

36.4.4. **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 façades avant.

Plantes grimpantes en façades avant

En 2014, 9 dossiers de demande d'autorisation pour placer une plante grimpante en façade ont été introduits et accordés.

Primes communales

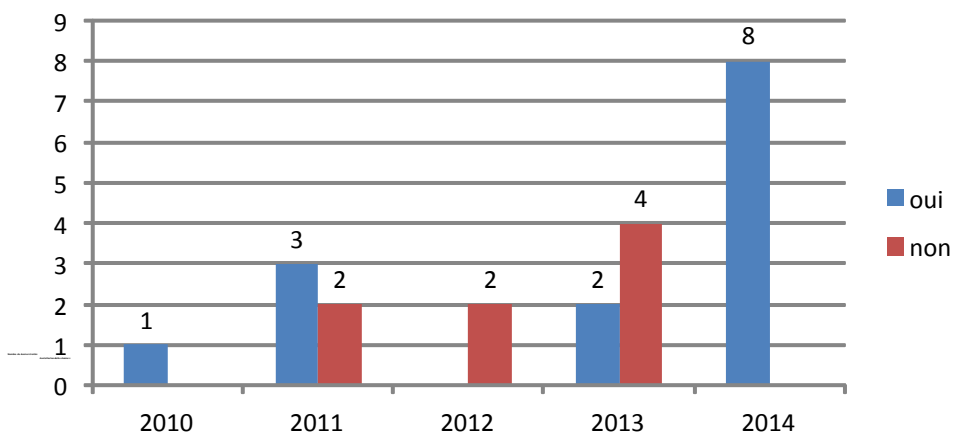
En août 2013, le règlement des primes a été actualisé et homogénéisé avec le règlement régional des primes octroyées par Bruxelles Environnement. Cette actualisation a permis de rendre les primes communales accessibles à plus de jettois.

Entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014, 7 dossiers ont été traités pour une dépense totale de 2000€ de primes versées. Le détail en fonction du type de prime est repris dans le tableau ci-dessous :

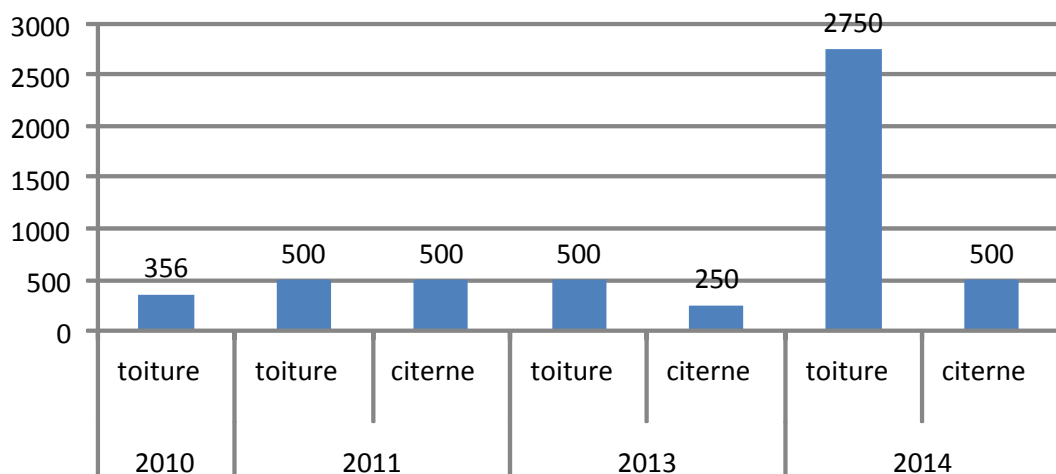
Du 01/07/2013 au 30/06/2014	Primes « Isolation de toiture »	Primes « Citerne d'eau de pluie »
Dossiers refusés	1	1
Dossiers accordés	3	2
Total des dossiers traités	4	3
Dépenses totales	1.500€	500€

Les graphiques ci-dessous représentent le nombre de dossiers traités et les montants accordés par type de prime, jusqu'à septembre 2014. Environ 50 jettois se sont adressés à la cellule Développement durable pour recevoir des informations sur les primes communales et régionales, que ce soit par mail, par téléphone ou par visite pendant les heures d'ouverture.

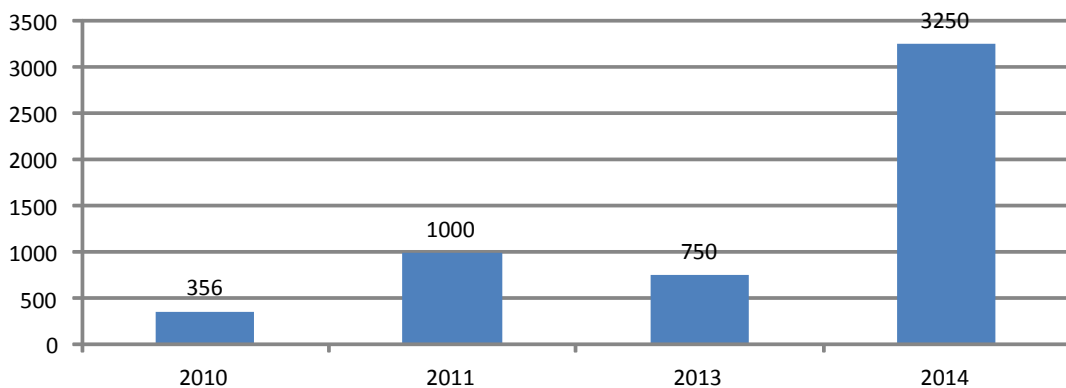
Dossiers traités (accordés et non accordés)



Montants accordés par type de prime et par année



Montants accordés



Division V

Communauté Française
Bibliothèques francophones
Seniors francophones
Enseignement francophones

37. COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

37.1. Service culture

37.1.1. Personnel

- 1 conseiller pédagogique (voir service de l'Enseignement francophone)
- 1 secrétaire administratif
- 1 assistante administrative
- 1 assistante administrative mi-temps
- 1 assistante administrative (service Seniors)

37.1.2. 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).

37.1.3. Antenne interuniversitaire UCL - ULB

L'antenne interuniversitaire a organisé 8 conférences durant l'année académique 2013 - 2014.

PROGRAMME :

Jeudi 3/10/2013 : Baudouin Decharneux, philosophe et historien des religions, professeur à l'ULB : « Vision laïque du Bouddhisme : entre philosophie et religion » (dans le cadre de Europalia Inde).

Jeudi 24/10/2013 : Jacques Massion, docteur en droit, licencié en sciences médico-sociales : « La bioéthique au quotidien ».

Jeudi 28/11/2013 : Tanguy Struye, docteur en sciences-politiques, professeur en relations internationales UCL et UCL Mons : « Inde, puissance oubliée de l'Asie-Pacifique (dans le cadre de Europalia Inde).

Jeudi 12/12/2013 : Alain Prémat, géologue, docteur en sciences, professeur à l'ULB : « La géologie : une clé de lecture du changement climatique ».

Jeudi 16/01/2014 : Etienne de Callataÿ, économiste, professeur aux Facultés de Namur et de l'UCL : « L'Europe, de crise en crise ».

Jeudi 13/02/2014 : Roel Jacobs, juriste passionné d'histoire, écrivain (e.a. "Une histoire de Bruxelles") : « Le cas de Bruxelles : en matière d'histoire, les nationalistes mentent ».

Jeudi 13/03/2014 : Baudouin Byl, docteur en médecine, hygiéniste, Hôpital Erasme : "Faut-il craindre les bactéries?".

Jeudi 24/04/2014 : Leo Van Biesen, professeur à la VUB, passionné de saxophone : « Adolphe Sax (200e anniversaire) : il créa le saxophone et le jazz lui rend hommage ».

37.1.4. Subsides 2013 aux associations culturelles

Art Jecta : 200€

37.1.5. Activités biculturelles

- Plazey a revêtu, en 2013, une nouvelle formule. Le festival n'a plus duré 3 jours, mais tout un mois : du 12 juin au 7 juillet 2013. Pendant ces 4 semaines, le festival Plazey était ouvert 4 jours. Les mercredis étaient réservés aux enfants fréquentant les écoles du voisinage, mais le public était également le bienvenu pour lire un journal ou se désaltérer. Les jeudis soirs, une séance de cinéma était programmée. Les vendredis et samedis, il y avait des groupes musicaux et le dimanche était la journée réservée aux familles.

Plazey est une collaboration entre 3 centres culturels : GC Essgem, GC De Plato et GC De Zeyp. La commune soutient ce projet, financièrement et au niveau de la logistique également.

Engagement: 3.000 €

- Le dimanche 21 juillet 2013, a eu lieu sur la place Laneau, la troisième édition de « Drach'National », un festival gratuit de musique qui a ravi les amateurs de rock, blues, funk et rockabilly. Les groupes invités étaient « The Night Birds, Asphalte, Little Roman & The Dirty Cats.

Engagement : 1.000 €

- Samedi 24 août 2013 à l'Abbaye de Dieleghem, s'est déroulé le sixième « Strip-festival-BD Jette». L'invité d'honneur était Christian Denaeyer, assistant aux décors de Michel Vaillant et dessinateur de la série Alain Chevalier. L'ouverture officielle de cette exposition et le vernissage ont eu lieu le mercredi 20 août. Le samedi 24 août avait lieu une bourse d'échanges, objets collectors, séances de dédicaces (Du Caju, Kox, Neuray, Duchêne, Desorgher, Carin, Malik, Walthéry, Carpentier, Di Sano, Bruno Gilson, De Marck, Demarbaix, Audry, Juszezak, Steve Van Bael, Tibo).

Engagement : 2.250 € (une partie en subside et une autre partie en fonctionnement)

- Le samedi 24 août 2013, en collaboration avec la brasserie « Le Central », la cinquième édition de « Cuba del Central » a plongé la place Laneau dans une ambiance du sud avec des rythmes de latino, de salsa et de Cuba. Plusieurs animations étaient également prévues pour les plus petits. Des groupes musicaux tels « Contrabando», « Tomi & Su Timbalight », « Le rythme des Fourmis », « DJ Cisco », Expresion Latina » ont contribué à rendre l'événement festif et convivial.

Engagement : 3.500 €

- Samedi 7 septembre 2013 de 19h à 24h sur la Place Cardinal Mercier, s'est déroulé le « Festival Carrefour d'Afrique ». Petits et grands ont pu s'initier à la danse orientale africaine, dont la fameuse zumba. Une animation DJ était prévue.

Engagement : 4.000 €.

- Les concerts de 'Klassiek in de Abdij' ont également eu lieu. Le 1er Klassieke concert s'est tenu le 6 octobre 2013 (Trio Portici) à l'Abbaye de Dieleghem, suivi par les concerts suivants : 3 novembre 2013 (Taurus Quartet), 1er décembre 2013 (Het Collectief), 5 janvier 2014 (Cellosexuor Brussels Philharmonic), 2 février 2014 (Quator Alfama), 6 avril 2014 (VIVA! Opra), 4 mai 2014 (Liebrecht Vanbeckevoort) et le 11 mai 2014 (Ensemble S-Plus). Lors de ces concerts, une garderie est assurée pour les enfants et après, un petit verre est offert au public.

Engagement : 7.500 €

- Le 19 mars 2014 : Conférence de presse au CCJ relative à l'« Artiestedenparcoursd'artistes ». Dépliants, affiches et catalogues ont été présentés.
- Du 12 au 27 avril 2014 : en prélude à l'« Artiestedenparcoursd'artistes » : « Exposition Atelier d'art DE MARCK » à l'Abbaye de Dieleghem. Les élèves de l'atelier de Marc Daniëls ont présenté leurs œuvres Cuvée'14. Le vernissage a eu lieu le vendredi 11 avril 2014.

Le vendredi 25 avril au Gemeenschapscentrum Esseghem : soirée d'ouverture de l'« Artiestenparcoursd'artistes ».

Les 26 et 27 avril 2014, la commune a organisé sa neuvième édition de l'« Artiestenparcoursd'artistes ». Toutes les formes d'art étaient représentées : sculpture, peinture, mosaïque, graffiti, ébénisterie, création de bijoux, poésie, lecture, musique, théâtre, photographie ... et même la cuisine. Plus de 500 artistes, expérimentés ou débutants, ont exposé ou se sont produits dans leur atelier, habitation ou espace public aux quatre coins de Jette. L'affiche de l'« APA 2014 » représentait une œuvre de la créatrice de bijoux Sabine Paternostre (photo prise par Pascal Mouri). Pour la troisième année consécutive, les artistes de Chimay ont été mis à l'honneur et ont eu le privilège d'exposer dans la prestigieuse Chapelle Horta de l'hôpital Brugmann.

La soirée de clôture du 27 avril au Rayon vert était animée par l'Asbl « Animar ».

Engagement : environ 10.000 €.

- Après l'édition francophone de "Jette Classics" en 2013, les collègues néerlandophones ont organisé le "Jette Classics" 2014, événement musical où les élèves et professeurs de l'Académie néerlandophone jouaient toutes sortes de répertoires de musique. Un événement riche en harmonie et sonorités, qui s'est déroulé à l'Abbaye de Dieleghem.

Engagement : environ 2.250 €.

- Le vendredi 20 juin 2014 a eu lieu la 25ème édition du « Jazz Jette June », festival de concerts gratuits et variés : dixieland, cuban jazz, swing, world jazz, jazz manouche,... Des concerts avec initiations à la danse ont débuté sur le podium de la place Cardinal Mercier avec « Louisiana Dixie Band », l'académie de musique jettoise, « Apollo Swing », « PDM Big Band » et l' "Ame des Poètes" dont le saxophoniste Pierre Vaiana était le parrain du festival. Tout au long de la soirée, dans 13 cafés jettois, différents groupes de jazz se sont produits : « Tumbao Cubano », « The Chheating Hearts », « Roda de Choro », « Brussels Swing Boulevard », « K'Hawa Jazz Band », « Les Anchoises », « O'Tchalaï », « Les Chroniques de l'Inutile »...

Engagement : 1.000 €

- Le 21 juin 2014, le festival gratuit de musique du monde « Jam'in Jette » a déménagé cette année du Parc de la Jeunesse vers la place Cardinal Mercier. Ambiance du sud assurée (rap, hip-hop, reggae, salsa, flamenco, jazz manouche, fanfare klezmer...) avec les groupes tels « Pitcho », « Ba Cissoko », « Alimentation générale », « Somadza », « Selva Style », « Obidaya », « Les Taupes qui boivent du lait »...
Un bar, une cantine et de nombreuses animations entouraient aussi l'événement.

Engagement : 13.000 € (subside)

37.1.6. 1.1.6 Activités culturelles - Communauté française

- Mardi 24 septembre 2013 à la salle des Fêtes : conférence «Le combat du Docteur Mukwege » de Colette Braeckman, journaliste spécialisée dans l'Afrique centrale. Dans son ouvrage « L'homme qui répare les femmes », celle-ci dénonce les violences sexuelles qui existent en République démocratique du Congo et raconte le combat du Docteur Mukwege pour aider les femmes qui en sont victimes.
- Du 11 au 20 octobre 2013 à l'Abbaye de Dieleghem : « Salon Intercommunal d'Arts 2013 » dont la force motrice était le peintre Pascal Jenard. Cette exposition du cercle d'art de Koekelberg AKA rassemblait les œuvres des sculptures expressives, des peintures mouvementées et des photos parlantes de 35 artistes tels Jean Van Vaerenbergh, Vesna Spoljaric, Pilou Depris, Viviane Moreau, Marc De Moor, Jean-Luc Varenne, Johan De Pauw, Michel Marinus, Samo...
Vernissage le 11 octobre 2013 et finissage le 20 octobre 2013.

- Du 26 octobre au 3 novembre 2013 : « Exposition d'Etienne Mathieu - Vagues impressions » à l'Abbaye de Dieleghem, en collaboration avec le cercle des Collectionneurs jettois. Adeptes de la peinture à l'huile sur toile, le peintre a présenté des œuvres jouant constamment avec les couleurs complémentaires et affichant un souci de domestication de l'ombre et de la lumière, sans sophistication inutile. Le vernissage a eu lieu le vendredi 25 octobre 2013.
- Le 2 novembre 2013 : Septième édition du festival « Jam'in Jette Indoor » présentée par l'asbl « KWA ! », en partenariat avec le CCJ. Cette fête musicale a proposé une programmation métissée et de qualité : « Chrysanthe & the Groove Makers », « Pablo Andres », « Vévé », « Wild Boar & Bull Brass Band », « Sitardust », " Six Ways to Funck ".
- Samedi 30 novembre 2013 à l'Abbaye de Dieleghem : « Conférence-balade à la découverte du passé ». Pierre Van Nieuwenhuysen, président du Comté de Jette et auteur de plusieurs ouvrages et articles sur l'histoire du Nord-Ouest de Bruxelles a dressé le portrait du cœur du quartier Dieleghem. Entrée gratuite.
- Samedi 7 décembre 2013 : pour son traditionnel concert de Gospel à l'Eglise Saint-Pierre, nous avons accueilli le « Chœur Gospel de Mons », un groupe de chanteurs et de musiciens qui partagent la même passion : gospel, urban gospel, negro-spiritual, cantiques a capella, RNB africain et autres. Entrée 10€, gratuit pour les - 12 ans.
- Du 6 au 17 janvier 2014 : Exposition dans le hall d'accueil de l'administration communale de calligraphies chinoises de Christine Fisset et des peintures de Christiane Vanvelthem, toutes deux jettoises, gardiens de la paix du service Prévention et participant régulièrement au parcours d'artistes.
- 1er mars 2014 : huitième édition « Jam'in Jette Indoor » au Centre Armillaire organisé par l'asbl KWA, avec le soutien du CCJ, de la commune de Jette et de l'Echevin de la Culture. Six groupes de musique métissés se sont succédés fougueusement (Lylac, MuZiek de Singe, Pura Vida Dub, Safar République, The Summer Rebellion, Oghene Kologbo & World Squad). Bar équitable à des prix démocratiques.
- Du 15 mars au 23 mars 2014 : Exposition « Africanitudes 2 » à l'Abbaye de Dieleghem. Yvette Khelif a présenté des créations en porcelaine ainsi que des poteries de grand format, façonnées et cuites selon les techniques africaines primitives. Vernissage le vendredi 14 mars 2014.
- Du 7 au 15 juin 2014, en collaboration avec le Cercle des Collectionneurs : « Exposition Suzanne De Kegel - Toiles mystérieuses » à l'Abbaye de Dieleghem. Déjà toute petite, l'artiste était intriguée par les peintures aux ambiances singulières. Elle fréquente l'atelier jettois De Marck.
- Du 17 mai au 1er juin 2014 en partenariat avec le CCJ et dans le cadre de l'opération « Printemps des musées » : Exposition Xavier Caron et ses amis à l'Abbaye de Dieleghem.
- Du 10 au 20 juin 2014 : « Exposition Pierre Wynant » dans le hall d'accueil de la Maison communale. Ce dessinateur et peintre jettois, est un habitué du parcours d'artistes.

38. BIBLIOTHÈQUE FRANCOPHONE

38.1. La reconnaissance

Un plan de développement de la lecture 2014-2018 a été remis à la Fédération Wallonie-Bruxelles pour la reconnaissance de la bibliothèque en fonction du décret de 2009 sur la lecture publique. Il a été accepté par le Conseil communal et par la Fédération Wallonie Bruxelles et entré en vigueur au 1er janvier 2014.

Les grandes priorités fixées pour les cinq années à venir sont :

- favoriser la lecture chez les jeunes
- positionner la bibliothèque comme acteur principal de la lecture sur le territoire
- augmenter l'accès à la lecture pour les publics empêchés et éloignés

38.2. Les lecteurs

Les bibliothèques conservent une bonne place dans le territoire bruxellois avec une fréquentation d'un peu plus de 16,12 % par rapport à la population jettoise.

	Lecteurs de moins de 18 ans	Lecteurs de plus de 18 ans	total
2010	3.798	5.958	9.756
2011	3.601	5.246	8.847
2012	3.701	4.336	8.037
2013	3.526	4.563	8.089

Le nombre d'heures d'ouverture est de 32h/semaine pour la section adultes et 30h/semaine pour la section jeunesse depuis septembre 2012. Cette année, nous observons une légère érosion du côté des jeunes, compensée par une hausse du nombre de lecteurs adultes. Une fraction des lecteurs de la bibliothèque de Naeyer ne s'est pas ralliée à la bibliothèque de la place Cardinal Mercier, néanmoins les chiffres de fréquentation sont en augmentation.

38.3. Les prêts

	Fiction	Documentaires	Périodiques	Multimédia	total
2010	69.614	30.703	6.759	1.073	108.149
2011	64.216	27.529	6.628	1.326	99.699
2012	60.686	24.079	5.172	1.557	94.494
2013	67.441	25.069	5.329	1.985	99.824

En 2013, on s'approche à nouveau des 100 000 prêts par an, on dépasse même le score de 2011. Ce qui pourrait s'expliquer par la hausse du nombre maximal de livres autorisés (10 livres max en jeunesse et/ou adultes).

Lecteurs 2013	Fiction	Documentaires	Périodiques	Multimédia	total
Moins de 18 ans	30.614	9.094	2.456	465	42.629
Plus de 18 ans	35.852	15.483	2.841	1.459	55.635
collectivités	975	492	32	61	1.560
total	67.441	25.069	5.329	1.985	99.824

38.4. Les collections

Au 31/12/2013	Jeunesse	Adultes	Total
Documentaires	10.993	41.963	52.956
Fiction	15.896	25.132	41.028
Bandes dessinées	2.102	4.928	7.030
multimédia	122	635	757
Total	29.113	72.658	101.771

En 2013, l'élagage des collections suite à la fusion est toujours en cours, ce qui explique la diminution des collections d'environ 9 000 volumes par rapport au 31/12/2012.

38.4.1. **Le multimédia**

La collection de livres audios et une collection de dvd documentaires (en section adultes) sont mises à disposition du public. Elles rencontrent beaucoup de succès puisque ces documents sont prêtés en moyenne 2,6 fois par an alors que sur l'ensemble de la collection, il y a un peu moins d'un prêt par an par document.

38.4.2. **Les fonds spécialisés**

Un focus particulier sur les collections de bandes dessinées et mangas (dont une cinquantaine de volumes en japonais). Elle s'est enrichie depuis peu avec des comics américains et fumetti italiens.

Notre fonds pédagogique (771 titres au 30/06/2014) est mis à jour régulièrement. Il alimente la curiosité et les compétences des enseignants et des étudiants d'école

38.4.3. **La bibliothèque à l'heure d'Internet**

Depuis octobre 2008, la bibliothèque est dotée d'un espace public numérique.

Six PC portables pour le public en section adultes et deux en section jeunesse sont accessibles aux heures d'ouverture de la bibliothèque pour des recherches sur internet ou des travaux bureautiques.

Par ailleurs, différents modules d'initiation à l'informatique et Internet ont été organisés (initiation de base, initiation smartphones, aux réseaux sociaux, aux tablettes numériques) complétées par un atelier informatique mensuel. Ces formations ont été rendues possibles grâce au 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 est régulièrement mis à jour. Il contient les informations pratiques sur la bibliothèque, l'agenda des activités mais invite aussi les lecteurs à poster leurs critiques de livres et leurs commentaires.

Le catalogue de la bibliothèque est intégré dans le catalogue collectif bruxellois à l'adresse : <http://www.bibcentrale-bxl.be/smartccbiweb/>. Sur cet outil, également, des services aux lecteurs permettent à ceux-ci de consulter leur compte, de prolonger ou réserver des documents.

38.5. **Le personnel de la bibliothèque**

38.5.1. **Effectif au 30/06/2014 :**

Cadre organique :

- 1 bibliothécaire-gestionnaire
- 1 secrétaire technique-chef d'équipe
- 2 secrétaires techniques
- 4 assistants techniques
- une nettoyeuse qui se partage entre les locaux de la bibliothèque et la salle des Fêtes communale

Cadre contractuel (ACS communaux)

- 2 assistants techniques
- 10h30 dans la fonction d'assistant technique réparties entre 2 collaborateurs

38.6. Bilan des activités

Des activités « tout public » ont été programmées dans le cadre d'Europalia Inde en automne 2013. Ces activités ont été intégrées dans un programme général d'animations autour d'Europalia Inde par les opérateurs culturels du nord-ouest de Bruxelles : affiche-programme Mulakat. A la bibliothèque, ont eu lieu un spectacle de danse indienne bharata-natyam par Lucia Thibaut le vendredi 6 décembre et une démonstration de danse indienne et d'art martial indien kalaripayat par Lucia Thibaut et l'asbl Ploef ! le samedi 7 décembre.

38.6.1. En section jeunesse

Les activités courantes :

- Lecture vivante proposée aux classes de primaire et maternelle : 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 qu'on trouve en bibliothèque (le classement, le rangement des livres, comment faire une recherche documentaire, les règles à respecter).
- 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).
- 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 le mercredi après-midi à la bibliothèque et par une bibliothécaire le mercredi matin pour les crèches. Depuis cette année, certains conteurs et conteuses formés à la bibliothèque en octobre 2013 se sont rajoutés pour lire au public jeunesse le mercredi après-midi.

Les activités spécifiques :

- Lire dans les parcs : été 2013

La bibliothèque est partenaire de l'opération "lire dans les parcs" en juillet-août 2013 organisée par le Centre de littérature jeunesse de Bruxelles et l'IBBY. L'animation a lieu tous les mercredis après-midi de 15h30 à 17h30 dans le parc Garcet et à la bibliothèque en cas de pluie.

- La bibliotte : été 2013 :

De juillet à septembre, nous avons accueilli la bibliotte de la bibliothèque de Berchem : c'est une petite roulotte où les enfants peuvent visionner vidéos tirées de classiques de la littérature jeunesse.

- « Lis-nous une histoire » :

Automne 2013 : formation en trois jours destinées aux personnes pensionnées désireuses de lire dans les classes de maternelle. 10 personnes enthousiastes ont suivi cette formation par Hélène Désirant en octobre 2013. Certains (4) ont signé une convention avec une école pour une animation lecture en classe, d'autres lisent à de petits enfants dans un autre cadre : Kid's Holiday, heure du conte à la bibliothèque, asbl Abracadabus,... Cette formation sera re-programmée en automne à la bibliothèque.

- 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 six classes du premier niveau secondaire ont participé pour la présentation des livres à la bibliothèque, la lecture des livres sélectionnés, le choix du titre primé, une rencontre avec les auteurs et, pour certaines, la réalisation d'une maquette.

- 2 classes de deuxième secondaire de l'Institut Maris Stella
- 2 classes de deuxième secondaire du Collège Saint-Pierre de Jette
- 2 classes de quatrième secondaire de l'Athénée Royal de Koelkelberg

Les deux maquettes réalisées par les classes de l'institut Maris Stella ont remporté le prix IBBY (valeur 500 €)

- La collection de livres encourageant l'égalité entre les filles et les garçons :

La collection de livres non-sexistes acquise par la bibliothèque dans le cadre d'un projet mixité avec le service de l'Égalité des chances, continue à s'enrichir. Le projet mixité filles-garçons, piloté par Caroline Ceuppens, visait cette année l'école Van Asbroeck. 9 classes d'une vingtaine d'élèves ont participé aux animations dont la dernière séance se passait à la bibliothèque. Un lot de livres a été mis à disposition à l'école pour permettre aux enseignants qui le souhaitent d'approfondir le sujet avec leurs élèves.

38.6.2. En section adultes

Activités courantes : visites découvertes de la bibliothèque à destination des classes du secondaire ou de groupes d'adultes en formation, accueil de groupes d'apprenantes pour une table de conversation

- Cycle d'histoires de Bruxelles 2013-2014 :

Sept conférences sur différents thèmes de l'histoire de Bruxelles : 5 proposées par le Président du Cercle d'histoire de Bruxelles, M. Eric Demarbaix. Une conférence par Noëlle De Smet sur le petit commerce à Jette et une conférence par Régis Renard sur les jetons de Bruxelles. Chacune a rassemblé un public nombreux (au total, environ 300 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.

- Bar philo

Initié par le centre culturel Armillaire, le bar philo du Centre culturel a accueilli, pour ses deux dernières séances de la saison 2013-2014 un bibliothécaire muni de livres et d'une bibliographie adaptée.

- Je lis dans ma commune 2014

Cette année, à partir d'une idée d'un lecteur et la collaboration avec la fondation d'utilité publique « lire le monde », le projet de la bibliothèque a été d'apporter la lecture dans l'espace public lors du week-end du parcours d'artistes les 25 et 26 avril. La bibliothèque néerlandophone et l'académie de musique Luytgaerens ont rallié le projet. Quatre séances d'informations ont été organisées pour rassembler des lecteurs/liseurs bénévoles prêts à donner du temps pour lire aux passants à cette occasion. Une bonne quarantaine de lecteurs se sont mobilisés le samedi et/ou le dimanche et se sont déployés dans sept lieux jettois (devant le Centre culturel, sur la place Cardinal Mercier, au CTC, au Rayon vert, dans le parc Garcet,...) pour apporter le plaisir de lire aux petits comme aux grands. Feed back positif des participants et des « écoutants » bénéficiaires.

Ce projet a obtenu le prix « coup de cœur » pour la Région bruxelloise de l'opération « je lis dans ma commune » 2014.

- Ateliers d'écriture et ateliers bien-être 2013-2014

En collaboration avec l'asbl jettoise « parler d'être », un atelier mensuel autour du bien-être s'est mis en place à la bibliothèque et deux ateliers mensuels d'écriture (mardi et samedi matin). Ils ont remporté beaucoup de succès auprès des lecteurs et il nous a fallu refuser des candidats. Ces ateliers s'inscrivent dans le plan de développement de la bibliothèque.

- Soirée littéraire pour les 20 ans des éditions « parler d'être », éditeur jettois : le 9 mai 2014

Une lecture-spectacle par Pascale Hoyois suivie d'une rencontre avec une dizaine d'auteurs bruxellois autour de la parution d'une anthologie anniversaire des éditions.

- Initiations informatiques : automne 2013 et printemps 2014

Avec la collaboration de l'asbl l'Abordage, deux programmes d'initiation informatique ont été proposés par la bibliothèque : deux sessions d'initiation à l'informatique (2 x 6 matinées), deux sessions d'initiation aux tablettes numériques (2 x 2 matinées), ainsi qu'une matinée pour se familiariser avec les applications pour les enfants sur les tablettes, une initiation au smartphone (une matinée) et au GSM (une matinée), ainsi qu'une matinée sur les réseaux sociaux. Ces formations sont complétées par un atelier mensuel de renforcement tous les derniers mercredis du mois. Ces activités remportent un franc succès auprès de nos publics.

- Accueil d'associations

L'association Espace femmes a mené, dans les locaux de la bibliothèque, une formation à l'informatique ainsi que des tables de conversation. Une séance d'information sur les albums jeunesse a été proposée pour ce public spécifique.

38.6.3. La formation continuée et les collaborations

Rencontres professionnelles :

- Salon du livre jeunesse, Charleroi (octobre 2013)
- Foire du Livre de Bruxelles, Tour et Taxis (février 2014)
- Salon du livre à Paris (mars 2014)

Collaborations professionnelles

- Travail en bassin de lecture avec les bibliothèques du nord-ouest de Bruxelles (Berchem-Sainte- Agathe, Ganshoren, Koekelberg, Molenbeek et Laeken) sur des projets de promotion de la lecture. En préparation, un concours d'ABCdaires pour 2014-2015.
- 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.

La formation continuée

Les bibliothécaires ont suivi au moins une des formations organisées par le Centre de lecture publique de la Communauté française. Pour l'ensemble de l'équipe, on arrive à un total de 260h de formation :

- Quels espaces pour les jeunes adultes en bibliothèque ?
- Comment communiquer avec peu de moyens ?
- Mieux gérer le stress dans la vie professionnelle.

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

- Le roman policier jeunesse.
- Recueillir, préserver, faire vivre la voix des anonymes.
- Plutôt tablette ou liseuse ? Des usages différents dans l'EPN de ma bibliothèque.
- Mieux connaître les adolescents pour adapter ses projets.
- Les langues et littératures régionales de la Fédération Wallonie-Bxl.
- Comment mener une bonne recherche documentaire critique sur Internet.
- Animer le conseil de développement de la lecture.

Par un autre organisme : Centre de littérature jeunesse de Bruxelles, Bibliothèque centrale de Bruxelles, asbl Entr'âges, administration communale de Jette, association professionnelle des bibliothécaires documentalistes, Pilen.

- Clés pour une action intergénérationnelle de qualité.
- Jette, Alzheimer admis.
- La lecture avec les tout-petits : plaisir,...
- Journée d'étude et rencontres d'auteurs. Plein feu sur les éditions Alice Jeunesse.
- La première guerre mondiale et sa littérature.
- V-Smart : gestion des périodiques.
- Atelier autour de l'évaluation des activités en bibliothèque.
- Le livre numérique (Pilen) (3 jrs).
- Réseaux sociaux de lecteurs (Pilen) (2 jrs).

39. SENIORS FRANCOPHONES

La cellule seniors francophones fait partie du service Communauté française.

39.1. Les activités organisées pour les seniors francophones

Dates	Activités et lieux	Nombre de participants
04/09/2013	Participation à la fête de la danse devant la Maison communale	/
06/09/2013	Thé dansant à la salle communale des Fêtes animé par Papy Aldo	88
Du 25/09/2013 au 09/10/2013	Voyage en Grèce (île de Rhodos) - Séjour dans l'hôtel "Mitsis Rodos Village"	58
24/10/2013	Excursion dans le nord de la France "Grand Cabaret de Vieux-Berquin"	72
07/12/2013	Concert de gospel avec le Choeur Gospel de Mons - Eglise Saint-Pierre de Jette	294
10 et 11/12/2013	Fête de Noël - salle communale des Fêtes avec le groupe "The Chocolat's"	450
11/01/2014	Spectacle "Age tendre" au Spiroudome de Charleroi	137
13/04/2014	Opérette "Les cloches de Corneville"	49
2/06/2014	Excursion en France - Côte d'Opale - Croisière à bord d'un voilier	130
Total		1.278

Au total, 9 activités dont un voyage à l'étranger avec un total de 1.278 participants

39.2. Evolution du nombre de participants au cours des dernières années

Saison 2004-2005	1.533 participants
Saison 2005-2006	1.647 participants
Saison 2006-2007	889 participants
Saison 2007-2008	1.293 participants
Saison 2008-2009	1.911 participants
Saison 2009-2010	1.815 participants
Saison 2010-2011	1.885 participants
Saison 2011-2012	1.348 participants
Saison 2012-2013	1.240 participants
Saison 2013-2014	1.278 participants

Au total, sur 10 saisons, 14.839 seniors ont participé aux activités organisées par la cellule seniors

39.3. Subsidés octroyés aux clubs du 3ème Age pour l'année 2013

Les Amis de Dieleghem	158 €
Amicale Socialiste	215 €
Eternel printemps	80 €
Les Myosotis	60 €
Club Magnolia	84 €
Citizen's School	
- Cours d'anglais	26,25 €
- Cours d'espagnol	26,25 €
- Cours d'italien	26,25 €
- Cours de danse de salon	26,25 €
Union chrétienne des pensionnés	60 €
Total	762 €

40. ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE

40.1. Effectif du service

- conseiller pédagogique;
- 1 secrétaire administrative;
- 5 assistants administratifs, dont 1 à 4/5 temps et 1 à 3/5 temps;
- 1 adjoint administratif;
- 1 adjoint administratif mi-temps.

40.2. Personnel en fonction dans les écoles

40.2.1. 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.

Cours donnés du 1 septembre 2013 au 17 décembre 2013

Année scolaire 2013-2014	
Cours donnés rue Essegheem 101 en soirée de 18h30' à 21h40'	Cours donnés rue Essegheem 101 en soirée de 18h30' à 21h40'
☒ Anglais niveau 1 - lu/me - local 1 E	☒ Néerl niveau 1A - ma/je - local 14 D
☒ Anglais niveau 2 - ma/je - local 1 E	☒ Néerl niveau 1B - mar/je - local 14 D
☒ Anglais niveau 3 - lu/me - local 15 E	☒ Néerl niveau 2A - lu/me - local 18 D
☒ Anglais niveau 5 - ma/je - local 15 E	☒ Néerl niveau 2B - lu/me - local 18 D
☒ Anglais niveau 8 - lu/me - local 2 E	☒ Néerl niveau 3 - ma/je - local 14 E
	☒ Néerl niveau 4 - ma/je - local 14 E
☒ Espagnol niveau 1 - ma/je - local 12D	
☒ Espagnol niveau 3 - ma/je - local 11D	
☒ Espagnol niveau 5 - lu/me - local 11 D	
☒ Français niveau 1 - ma/je - local 2 E	
◆ Habill. niveau 1 - lu/me - local 19 D	◆ Allemand niveau 1 - me - local 13 D
◆ Habill. niveau 2 - ma/je - local 19 D	◆ Italien niveau 1 - me - local 15 D
Cours donnés rue Essegheem 101 en journée	Cours donnés Ecole Van Asbroeck rue du Saule, 1, en journée (local 38 - 1er étage)
☒ Français 1- lu/me - de 14h à 17h10' -18D	☒ Néerl niveau 3 - ma/je - de 13h à 16h10'
☒ Néerl niv.1- lu/me - de 14h à 17h10' - 3D	
☒ Néerl niv. 2 - lu/me -de 14 à 17.10' 4Ess	

Cours donnés du 6 janvier au 10 mai 2014

Année scolaire 2013-2014

Cours donnés rue Essegheem 101 en soirée de 18h30' à 21h40'	Cours donnés rue Essegheem 101 en soirée de 18h30' à 21h40'
Anglais niveau 1 - ma/je - local 1 E	Néerl niveau 1 - lu/me - local 12 D
Anglais niveau 2 - lu/me - local 1 E	Néerl niveau 2 - ma/je - local 14 D
Anglais niveau 4 - lu/me - local 3E	Néerl niveau 2 - lu/me - local 18 D
Anglais niveau 6 - ma/je - local 15 E	
Anglais niveau 9 - lu/me - local 2 E	Néerl niveau 3 - lu/me - local 14 D
	Néerl niveau 5 - ma/je - local 13 E
Espagnol niveau 2 - ma/je - local 12D	Néerl niveau 4 - lu/me - local 13E
Espagnol niveau 4 - ma/je - local 11D	
Espagnol niveau 6 - lu/me - local 11 D	
Français niveau 3 - ma/je - local 2E	
Français niveau 4 lu-me local 12E	
Cours donnés rue Essegheem 101 en journée	Cours donnés Ecole Van Asbroeck rue du Saule, 1, en journée (local 38 - 1er étage)
Français 2- lu/me - de 14h à 17h10' -18D	
Néerl niv.2- lu/me - de 14h à 17h10' - 3D/14D	Néerl niveau 3 - ma/je - de 13h à 16h10'
Néerl niv. 1 - lu/me -de 14 à 17.10' 4Ess /15D	

En septembre 2013, il y avait 382 étudiants, et 341 inscrits en janvier 2014.

40.3. 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 à 35/38;
- 4 emplois de puéricultrice (ACS).
- 27 enseignants ;
- 3 administratifs.

40.3.1. **Fonctionnement**

40.3.2. **Enseignement fondamental :**

Début d'année scolaire : 1/9/2013

Répartition des élèves et des classes désignation classes	nombre classes	population	moyenne/cl.
classes maternelles	78	1194	15,30
classes prim. ordin.	53	1659	22,12
classes prim. spéc.	9	122	13,55
total	140	2.975	16,99

40.3.3. **Le conseil communal a décidé :**

Mises à la retraite : 6 enseignants;

Nominations à titre définitif :

- 8.5 instituteurs primaires;
- 1 maître de néerlandais;
- 1/2 institutrice maternelle;
- 1 maître d'éducation physique;

Démission : 1 institutrice primaire.

Congés pour interruption de carrière professionnelle :

- complète : pour 1 institutrice maternelle et 1 institutrice primaire
- mi-temps : 2 institutrices primaire et pour 1 maîtresse de religion catholique
- à quarts temps : pour 1 institutrice maternelle et 1 institutrice primaire

Congés pour interruption de la carrière professionnelle dans le cadre du congé parental :

à cinquième temps : 1 logopède

Congé pour exercer provisoirement une fonction de promotion dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire :

Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite :

- 1 institutrice maternelle et 1 institutrice primaire

Mises en disponibilité pour convenances personnelles :

- 3 institutrices primaires
- 1 maîtresse d'éducation physique

Mises en disponibilité pour cause de maladie :

- 1 maîtresse de néerlandais

40.4. **Activités diverses**

40.4.1. **Activités socio culturelles**

Dans le cadre de la semaine de 5 jours, des activités socioculturelles et sportives ont été organisées le mercredi après-midi, pendant 38 heures semaines dans les différentes écoles sous la coordination conjointes de deux responsables.

Classes de dépaysement et voyages scolaires.

Diverses classes de dépaysement et voyages scolaires ont été organisées durant l'année scolaire 2013/2014 dans toutes les écoles communales.

40.4.2. **Autres activités**

Des journées d'initiation et d'information aux différentes valeurs philosophiques se sont poursuivies, ce qui implique pour tous les élèves de 6^{ème} primaire, la visite de différents lieux de cultes et de lieux symbolique de la laïcité.

Dans le courant de l'année scolaire 2013/2014, chaque école a organisé, dans ses locaux sa propres fête ainsi que d'autres activités.

Deux journées sportives ont été organisées les 19 et 20 mai 2014 à l'attention des élèves de 1^{er} et 2^{ème} année primaire.

40.5. **Académie communale de musique "G.H. Luytgaerens"**

L'année scolaire a débuté le 01/09/2013 et s'est terminée le 30/06/2014.

Elle comportait 40 semaines de fonctionnement.

1.159 inscriptions ont été enregistrées.

40.5.1. **Les élèves se répartissent comme suit dans les différentes disciplines :**

DOMAINE DE LA MUSIQUE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Chant	20	Informatique musicale	13
Clarinette et saxophone	19	Histoire de la musique	37
Flûte traversière	32	Ecriture musicale	17
Guitare et guitare d'accompagnement	90	Ensemble instrumental	36
Orgue	9	Musique de chambre	4
Percussions	13	Ensemble jazz	15
Piano et Piano jazz	175	Rythmique	27
Trompette	4	Ensemble rock	12
Violon et alto	42	Initiation au jazz	10
Violoncelle	8	Improvisation	10
Flûte à bec	14		
Piccolo	1		
Hautbois	2		
Basson	2		

DOMAINE DES ARTS DE LA PAROLE ET DU THEATRE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Diction - éloquence	14	Déclamation	3
Art dramatique	109		
Art dramatique - Ateliers	75		

DOMAINE DE LA DANSE			
Cours de base		Cours complémentaires	
Danse classique	200	Expression chorégraphique	10
Danse contemporaine	80	Barre au sol - classique	45
Modern jazz	130	Barre au sol - contemporaine	38
		Cours de pointes	12

40.5.2. **Ont eu lieu pendant l'année scolaire 2013/2014:**

- 45 auditions publiques des élèves
- 90 évaluations publiques des élèves
- Les spectacles publics de toutes les disciplines

40.5.3. **Membres du personnel:**

- Nombre de professeurs en fonction : 27
- Personnel administratifs : 3

40.5.4. **Ont été approuvés en séances du conseil communal :**

Désignations à titre temporaire en qualité de professeur :

A charge du Ministère de la Communauté française :

- 15 personnes dans des emplois non vacants
- 12 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

Nominations à titre définitif :

- 3 personnes

40.5.5. **Echec à l'échec**

Au mois d'août 2013 et à Pâques 2014, une école des devoirs intitulée "Echec à l'Echec" 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 (± 161 adolescents francophones en ont bénéficié, ± 71 en août et ± 90 à Pâques).

40.6. **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.

L'O.N.E. subsidie les postes de coordination (1 temps plein et 1 mi-temps) et les frais de fonctionnement.

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 sur base d'un état des lieux et d'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.

Les principales actions ont été les suivantes :

- Informer les parents et les opérateurs ;
- Aider les équipes encadrantes à répondre aux conditions de formation, dont l'organisation d'une formation initiale pour le personnel des opérateurs agréés ;
- Accompagner l'accueil extrascolaire communal pour améliorer son service, durant les semaines de cours et certains congés scolaires ;
- Assurer le secrétariat de la Commission Communale de l'Accueil, réunie en 2013 les 6 mai, 8 octobre et 19 novembre 2014 ;
- Assurer le suivi administratif des projets introduits dans le cadre du subside régional du Dispositif d'Accrochage Scolaire depuis le mois d'avril 2014 ;
- Assurer la gestion du subside communal à destination des opérateurs jettois. Entre le 1er juillet 2013 et le 30 juin 2014, les bénéficiaires sont :
 - Asbl "l'Abordage" : 1.000,00 € en 2013 et 1.000,00 € en 2014 ;
 - Asbl "CFS" : 1.000,00 € en 2013 et 500,00 € en 2014 ;
 - 27ième unité GCB : 500,00 € en 2013 et 500,00 € en 2014 ;
 - Asbl "Innergy" : 1.000,00 € en 2013 ;
 - Asbl "Centre d'entraide de Jette" : 1.000,00 € en 2013 et 1.000,00 € en 2014 ;
 - Asbl "Projet Interquartier du Centre culturel" : 2.000,00 € en 2013 ;
 - Unité Scoute BH009 : 250,00 € en 2014 ;
 - Asbl "Ecole de Vie-CAMJ" : 1.000,00 € en 2013 ;
 - Asbl "Royal Tempo Gym Jette" : 1.000,00 € en 2013 et 1.000,00 € en 2014 ;
 - 26ième Unité Scouts : 1.000,00 € en 2013 et 1.000,00 € en 2014 ;
 - Asbl "Chippink" : 1.000,00 € en 2013 ;
 - RSD Jette : 1.000,00 € en 2013 ;
 - Asbl "Soyez Stages" : 1.000,00 € en 2013 ;
 - Asbl "Fresh Air" : 500,00 € en 2013 ;
 - Asbl "Katal Boxing Club" : 1.000,00 € en 2014 ;
 - Asbl "Atelier 340 muzeum" : 500,00 € en 2014.

40.6.1. **Accueil extrascolaire communal**

Depuis 2005, l'accueil extrascolaire organisé dans les écoles communales est agréé et subventionné par l'O.N.E. dans le cadre du Décret ATL.

Sept accueillantes référentes à temps plein et des accueillant(e)s à temps partiel ont assuré les services du matin, midi et après la classe durant les semaines de cours. Un accueil a été organisé de 7h30 à 8h00 le 27 septembre 2013, durant les congés d'automne (4j), hiver (8 j), détente (5 j) et fin du mois d'août (5 j).

Des animations socio-culturelles coordonnées par le service ont été proposées le mercredi de 14h00 à 16h00. Les deux coordinateurs ont arrêté leur travail le 30 juin 2014.

Les participations financières demandées aux parents ont été augmentées à la rentrée scolaire 2013-2014.

Division VI

Gestion financière et comptable

41. GE.FI.CO. (GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE)

41.1. Direction

Le service de la gestion financière et comptable (GE.FI.CO.) est depuis le 1er novembre 2011 sous la direction de Monsieur Vincent BEX, receveur communal intérimaire. Depuis le 21 mai 2014, le receveur est assisté par M. Martin Verstichel. Ce dernier est responsable de l'enregistrement des écritures comptables.

41.2. Effectif du service

GE.FI.CO. se compose à la date du 30/06/2014 de 13 et 2/5 unités :

- 1 receveur ;
- 2 secrétaires d'administration (un temps plein et un 1/2 temps) ;
- 7 secrétaires administratifs (dont deux 4/5 et un 1/2 temps) ;
- 1 assistant administratif chef ;
- 4 assistants administratifs (dont un 4/5).

41.3. 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 des recettes ;
- 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.

41.4. 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 ».

41.4.1. La cellule budgétaire

Le budget 2013 a donné lieu à 7 modifications budgétaires : 3 relatives au service ordinaire et 4 relatives au service extraordinaire.

Le budget initial 2014 voté au conseil communal du 18 décembre 2013 présente un déficit à l'exercice propre du service ordinaire de 904.689,03€ avec 84.785.969,95€ en dépenses et 83.881.280,92€ en recettes. Au niveau du budget extraordinaire, plus de 15 millions d'euros sont prévus en matière de dépenses d'investissement.

Le budget 2014 a déjà fait l'objet de deux modifications budgétaires ; une à l'ordinaire et une au service extraordinaire.

41.4.2. 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 communaux 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 2013, la situation de caisse de la commune présentait un solde positif de 13.380.339,79€. La trésorerie communale est restée positive jusque fin juin 2014.

41.4.3. La cellule « dépenses »

Cette cellule est actuellement composée de deux personnes. 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 2013, la cellule « dépenses » a inscrit 12.873 engagements dans le grand-livre des dépenses. Il a été procédé à l'établissement de plus de 6.700 mandats de paiement.

41.4.4. La cellule « recettes »

Cette cellule gère principalement les taxes communales. La cellule a procédé à l'enrôlement de taxes pour un montant de 4.406.014,91€ (exercice budgétaire 2013), ce qui représente un taux de 99 % des prévisions budgétaires.

Outre l'enrôlement des taxes, cette cellule en gère également la perception. Elle se charge d'envoyer aux contribuables les avertissements-extrait de rôle, rappels et sommations éventuelles. C'est ainsi que plus de 24.500 avertissements-extrait de rôle, rappels, mises en demeure et contraintes ont été expédiés. De plus, lorsque le redevable rencontre certaines difficultés financières, il peut introduire une demande de plan de paiement. Le service a répondu favorablement à plus de 93 d'entre elles.

La cellule gère d'autres recettes non « fiscales » ; les amendes administratives, les droits de place sur les marchés et les cartes de riverain. 5220 nouvelles cartes ont été créées entre le 1/07/2013 et le 30/06/2014 (2036 cartes payées et 3184 cartes gratuites). Depuis le 1er juillet 2014, les habitants peuvent commander leur carte de riverain via le guichet électronique Irisbox (<https://irisbox.irisnet.be>). Jusqu'à présent, 20 citoyens ont utilisé cette nouvelle filière.

Le service a reçu 2.029 notifications fiscales de la part des notaires chargés de la vente d'un bien immobilier situé sur le territoire de la commune ou appartenant à un habitant de celle-ci.

Sur l'exercice 2013, 4.645 droits constatés (pièces comptables de recette) ont été inscrits dans le grand-livre des recettes. Cette cellule continue à établir des droits constatés globalisés.

41.5. **Autres activités du service**

Outre les activités « classiques » du service GE.FI.CO., le premier trimestre 2014 fut marqué par la promulgation de l'ordonnance du 3 avril 2014 visant à modifier les dispositions de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales. Dès lors, les agents de la cellule « recettes » se chargent de revoir l'ensemble des documents (AER, rappels,...) et courriers afin de se conformer aux nouvelles structures dictées par l'ordonnance.

Durant l'année 2013-2014, le service continue de se familiariser avec les nouveaux logiciels comptables et de gestion des taxes PHENIX – ONIX.

Depuis fin mai 2014, un nouveau membre (secrétaire d'administration) a intégré le service GE.FI.CO. Il a pour rôle d'enregistrer et de contrôler l'ensemble des écritures comptables. Il appuiera également le receveur communal dans l'élaboration des prévisions budgétaires 2015 et du reporting financier.

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.

Le compte communal 2013 a été approuvé au conseil de juin 2014. Il présente au service ordinaire un boni de 703.728,24€ (dont un prélèvement de 650.000€ en vue d'alimenter les réserves et les provisions pour risques et charges). Le résultat budgétaire cumulé est de 4.081.331,92€. Au service extraordinaire, le compte enregistre un mali de 645.980,63€.